

DELIBERAZIONE N. 241 DEL 30 MAR. 2018

\Struttura proponente: UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi

Codice settore proponente: 32 / 2018

OGGETTO: Servizio di soccorso in area extra ospedaliera - Indizione di una selezione tra Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo inclusi nell'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni, per l'affidamento di durata annuale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, previa stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 nei limiti dell'importo di € 6.339.325,44 quale <<teito massimo erogabile>> dei costi effettivamente sostenuti per i Lotti dichiarati deserti in esito alla procedura selettiva affidata con deliberazione n. 775/dg del 2017 e n. 39/dg del 2018.

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Guglielmo Di Balsamo FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)Firma Guglielmo Di BalsamoData 30/3/2018**Parere del Direttore Sanitario: Dott. Domenico Antonio Ientile** FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)Firma Domenico Antonio IentileData 30-03-2018

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

05 APR. 2018

COMPILATO DALLA UOC PROPONENTE:

 non comporta impegno di spesa comporta impegno spesa come da tabelle sottostanti

	Codice	Descrizione
UOC Proponente Ufficio		
Liquidatore		
CIG		
CUP		

Conto	Descrizione del Conto	Importo	Periodo riferimento di
50201110404	servizi di trasporto sanitario da privato		2018

Firma del proponente

Data 30-3-2018



Delibera n° 241 del 30 MAR. 2018

Da compilare in caso di recupero da Sub-Autorizzazioni non utilizzate o utilizzate solo in parte:

Riferimento SUB	Conto 1 dal quale sottrarre importo	Descrizione del conto 1	Importo

Conto 2 al quale assegnare importo	Descrizione del Conto 2	Importo	Anno di riferimento

Data _____

Firma Proponente/Richiedente _____

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Firma _____

Data _____

Il Dirigente:

Firma *[Handwritten Signature]*Data 30-3-2018

A cura della UOC Contabilità e Bilancio

Non comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Per Euro _____

Sub Autorizzazione n. _____

Data _____ Firma _____

Foglio aggiuntivo casi particolari (Delibera n. _____ Regolamento atti Deliberativi ARES 118)

SI

NO



Delibera n° 241 del 30 MAR. 2018

Il Direttore della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi:

- VISTO** il D. LVO. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9, istitutiva dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria ARES 118;
- VISTO** l'Atto Aziendale di diritto privato dell'ARES 118, adottato con deliberazione DCA U00110 del 19/03/2015 e pubblicato sul BURL 23.04.2015, n. 33 Supplemento ordinario n.1;
- PREMESSO** che per l'affidamento del servizio di soccorso sanitario in area extra ospedaliera per una durata annuale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, previa stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 - in esito allo svolgimento della procedura comparativa tra gli Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo successivamente aggiudicata con deliberazione n. 775/dg del 15.12.2017 e con deliberazione n. 39/dg del 17/01/2018, sono risultati deserti i seguenti lotti, temporaneamente affidati (ad eccezione di lotto 44 reinternalizzato) in via d'urgenza per assicurare la continuità del livello essenziale del servizio con deliberazione n. 87/dg de 8.2.2018 RTI aggiudicatario del Lotto 1 della gara regionale ex (Bando n. 2014/s 015-022809) delibera n. 464/Dg del 17.11.2015:

N.	C.O.	Sede	Tipo Mezzo	Orario	gg / anno	ffitto annuo max rimborsabile	equipaggio composizione
1	RM	Romagnoli	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
5	RM	Monti Tiburtini (ex Pertini)	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
9	RM	Marino	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
14	RIVT	Stimigliano	AM	H24	tutti	366.503,44	due componenti
16	RIVT	Torri Sabina in	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
17	RIVT	Poggio Mirteto	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
19	RIVT	Borgo San Pietro	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
20	RIVT	Canino	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
23	RIVT	Vetralla Cassia (ex Vetralla)	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
30	RM	Fori Imperiali	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti



Delib n° 241 del

30 MAR. 2018

32	RIVT	Civita Castellana	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
33	RIVT	Bolsena	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
34	RM	Ladispoli	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
36	RM	Santa Maria Pietà	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
38	RIVT	Civitella d'Agliano	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
39	RIVT	Tuscania	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
44	RM	Lanuvio	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti

- che tali lotti risultano ancora da affidare, tenuto conto che per garantire i LEA dell'emergenza e assicurare sull'intero territorio regionale il servizio di soccorso sanitario in emergenza in area extra ospedaliera data la carenza di personale e di automezzi propri, si rende necessario per ARES 118 dover integrare il proprio assetto organizzativo con risorse umane e tecnologiche con ricorso ad affidamento a soggetti terzi, così come previsto all'art. 4 della L.R. 9/2004;

- che con nota prot. 2607 del 20/03/2018 il Direttore Sanitario per il mantenimento del servizio in h12 diurno per garantire gli standard assistenziali ha chiesto anche relativamente alla postazione di Lanuvio di esternalizzare il servizio e che pertanto si rende necessario procedere all'affidamento del lotto così configurato:

44	RM	Lanuvio	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
----	----	---------	-----	------------	-------	------------	----------------

DATO ATTO

che secondo quanto previsto al comma 3 lett. d) dell'art. 4 dalla L.R. n. 9/2004 ARES 118 <<...nell'esercizio delle proprie competenze...(omissis)...attiva procedure per l'eventuale utilizzazione dei mezzi di soccorso autorizzati al funzionamento, gestiti dagli organismi di cui alla lett. c) e dagli altri enti ed organismi pubblici e privati, ivi compresa l'Associazione Italiana della Croce rossa, accreditati ai sensi della normativa vigente>>;

- che con delibera n. 52 del 24.1.2014 e successive integrazioni e modificazioni di cui alle deliberazioni delibera n. 89/dg del 5.5.2014 e n. 400/dg del 28.6.2017, era già stato approvato il Bando permanente e la relativa documentazione per la selezione di organismi di volontariato disposti a collaborare con ARES 118 per l'attività di soccorso sanitario in emergenza, autorizzati con parere preventivo all'accREDITAMENTO da parte di ARES 118 ex lett. c) art. 4 Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9;

- che si rende opportuno indire nel rispetto del principio di imparzialità e trasparenza ed efficienza economica, una procedura selettiva tra gli Enti,



Delib. n° 241 del 30 MAR. 2018

Associazioni ed Istituzioni a carattere associativo di volontariato, già pre-qualificati in base ai requisiti di iscrizione all'Albo Fornitori istituito con Bando approvato con deliberazione n. 52 del 24.1.2014 così come risultanti secondo delibera n. 217/dg del 23.3.2018 avente ad oggetto <Decimo aggiornamento Albo fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118 di cui alla delibera n. 343/dg del 27.11.2014>;

- che pertanto sono stati redatti gli atti da approvare per lo svolgimento della selezione nel rispetto di quanto previsto per le convenzioni con le associazioni di volontariato dalle Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali approvate da ANAC con delibera n. 32 del 20.11.2016;

- che con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come integrata da successiva deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 è stato approvato lo schema di convenzione con i relativi allegati e modelli di rendiconto da adottare ogni qual volta ARES 118 intenda stipulare un rapporto di collaborazione con le Associazioni di Volontariato per l'integrazione del servizio di emergenza e l'attività di soccorso in emergenza, al fine di dare piena attuazione al sistema convenzionale basato sul rimborso dei costi di erogazione del servizio fissati quali <<tetto massimo erogabile>> secondo il principio ribadito dalla giurisprudenza e dal Consiglio di Stato con Sentenza 3208 del 26.6.2015;

- che ai sensi dell'art. 7 della legge 11.8.1001, n. 266 possono essere stipulate convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nei registri di cui all'articolo 6 e che dimostrino attitudine e capacità operativa e oltre che assolvere alle condizioni di cui all'art. 3 della stessa legge (*l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, l'elettività e la gratuità delle cariche associative nonché la gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti, i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti. Devono essere altresì stabiliti l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti*);

- che pertanto si procederà alla selezione dei soggetti che dimostrino di essere in possesso oltre che dei requisiti di moralità professionale anche di adeguata dimostrata attitudine e capacità tecnica e professionale ad assicurare la continuità del servizio da valutarsi con riferimento all'esperienza maturata sul territorio, all'organizzazione delle risorse disponibili, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari in linea con quanto previsto con L.R. 01.09.1999, n. 22 all'art. 7, non potendo nel caso trovare applicazione il criterio di valutazione della progettualità e delle modalità di carattere innovativo e/o sperimentale per l'esecuzione degli interventi, in quanto gli interventi oggetto del servizio da acquisire sono integrativi e posti da capitolato sotto la diretta gestione e il coordinamento diretto di ARES 118;



Delibera n° 241 del 30 MAR. 2018

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale:

- d'indire una selezione tra Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo aventi la finalità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali del SSN inclusi nell'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni, per l'affidamento di durata annuale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, previa stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 nei limiti dell'importo di € 6.339.325,44 quale <<tetto massimo erogabile>> dei costi effettivamente sostenuti per i Lotti dichiarati deserti in esito alla procedura selettiva affidata con deliberazione n. 775/dg del 2017 e n. 39/dg del 2018:

C.O.	Sede	Tipo Mezzo	Orario	gg / anno	tetto annuo max rimborsabile	equipaggio composizione
RM	Romagnoli	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Monti Tiburtini (ex Pertini)	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	Marino	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RIVT	Stimigliano	AM	H24	tutti	366.503,44	due componenti
RIVT	Torri in Sabina	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Poggio Mirteto	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Borgo San Pietro	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Canino	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Vetralla Cassia (ex Vetralla)	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Fori Imperiali	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Civita Castellana	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Bolsena	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Ladispoli	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	Santa Maria Pietà	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Civitella d'Agliano	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Tuscania	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	LANUVIO	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti



Delibera n° 241 del 30 MAR. 2018

- di approvare gli atti della selezione in schema allegato al presente atto deliberativo che ne costituiscono quindi parti integranti e sostanziali dello stesso:
 - **Avviso pubblico** d'Indizione di Procedura Selettiva;
 - **Domanda di partecipazione** (schema);
 - **Modello C** "Elenco mezzi di soccorso" regolarmente autorizzati al soccorso sanitario che si intendono utilizzare per lo svolgimento del servizio;
 - **Modello D1** "Elenco del personale alla stipula della convenzione = Elenco delle unità di personale volontario da adibire al soccorso" delle quali dispone complessivamente l'Ente/Associazione/Istituzione come da Registro Regionale del Volontariato);
 - **Modello D2** "Elenco del personale all'atto dell'affidamento" = Elenco delle unità di personale proposte per lo svolgimento del servizio oggetto di convenzione tra quelli inclusi nel precedente modello per lotto);
 - **Modello E** "Flussi informativi, privacy e riservatezza – Atto di nomina Responsabile esterno del trattamento dei dati personali"
 - **Modello F:** dichiarazione "PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS".
 - **Modello G:** dichiarazione "Patto d'Integrità" adottato da ARES 118 con deliberazione n. 382/dg del 21.9.2015;
 - **Modello H:** dichiarazione Codice di comportamento adottato da Ares 118 con deliberazione n. 194/dg del 20.5.2015;
 - **Modello I:** Impegno, nel caso di utilizzo di personale specializzato non volontario, alla formalizzazione tra Ente affidatario e professionista di un contratto di lavoro dipendente/collaborazione valevole per tutta la durata della Convenzione;
- di pubblicare l'Avviso sul portale www.ares118.it nell'apposito sezionale Bandi di gara Avvisi in corso;

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore dell'U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi il quale, consapevole delle disposizioni di cui al D. Lgs 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della L. 241/90, come modificato dalla Legge n. 15/2005.

Il Direttore della U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
Dott.ssa Sandra Bidetti

Il Direttore Generale, con i poteri di cui alla Deliberazione ARES 118 n. 1 del 10 febbraio 2014 di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00022 del 30.01.2014: Nomina del Direttore Generale dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria ARES 118, e n. 69 dell'8.2.2017 di presa d'atto del Decreto Presidente regione Lazio n. T00025 del 7.2.2017: Differimento della scadenza della nomina del Direttore Generale dell'Azienda Regionale per l'Emergenza ARES 118;

VISTA la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi

VISTO il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;



Delib n° 24 del 30 MAR. 2018

DELIBERA

- d' indire una selezione tra Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo aventi la finalità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali del SSN inclusi nell'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni, per l'affidamento di durata annuale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, previa stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 nei limiti dell'importo di € 6.339.325,44 quale <<tetto massimo erogabile>> dei costi effettivamente sostenuti per i Lotti dichiarati deserti in esito alla procedura selettiva affidata con deliberazione n. 775/dg del 2017 e n. 39/dg del 2018:

C.O.	Sede	Tipo Mezzo	Orario	gg / anno	tetto annuo max rimborsabile	equipaggio composizione
RM	Romagnoli	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Monti Tiburtini (ex Pertini)	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	Marino	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RIVT	Stimigliano	AM	H24	tutti	366.503,44	due componenti
RIVT	Torri Sabina in	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Poggio Mirteto	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Borgo San Pietro	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Canino	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Vetralla Cassia (ex Vetralla)	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Fori Imperiali	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Civita Castellana	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Bolsena	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RM	Ladispoli	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	Santa Maria Pietà	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Civitella d'Agliano	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
RIVT	Tuscania	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
RM	LANUVIO	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti



Delibera n° 241 del 30 MAR. 2018

- di approvare gli atti della selezione in schema allegato al presente atto deliberativo che ne costituiscono quindi parti integranti e sostanziali dello stesso:
 - **Avviso pubblico** d'Indizione di Procedura Selettiva;
 - **Domanda di partecipazione** (schema);
 - **Modello C** "Elenco mezzi di soccorso" regolarmente autorizzati al soccorso sanitario che si intendono utilizzare per lo svolgimento del servizio;
 - **Modello D1** "Elenco del personale alla stipula della convenzione = Elenco delle unità di personale volontario da adibire al soccorso" delle quali dispone complessivamente l'Ente/Associazione/Istituzione come da Registro Regionale del Volontariato);
 - **Modello D2** "Elenco del personale all'atto dell'affidamento" = Elenco delle unità di personale proposte per lo svolgimento del servizio oggetto di convenzione tra quelli inclusi nel precedente modello per lotto);
 - **Modello E** "Flussi informativi, privacy e riservatezza – Atto di nomina Responsabile esterno del trattamento dei dati personali"
 - **Modello F**: dichiarazione "PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS".
 - **Modello G**: dichiarazione "Patto d'Integrità" adottato da ARES 118 con deliberazione n. 382/dg del 21.9.2015;
 - **Modello H**: dichiarazione Codice di comportamento adottato da Ares 118 con deliberazione n. 19/dg del 20.5.2015;
 - **Modello I**: Impegno, nel caso di utilizzo di personale specializzato non volontario, alla formalizzazione tra Ente affidatario e professionista di un contratto di lavoro dipendente/collaborazione valevole per tutta la durata della Convenzione;
- di pubblicare l'Avviso sul portale www.ares118.it nell'apposito sezione Bandi di gara Avvisi in corso;

La presente deliberazione è composta di n. ~~65~~ pagine di cui n. ~~55~~ in allegato.

Il presente atto verrà pubblicato nell'Albo Pretorio sul sito internet www.ares118.it per quindici giorni consecutivi ai sensi della L.R. 45/96 art. 31

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Paola Corradi



Delib n° 241 del 30 MAR. 2018

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li 05 APR. 2018

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dr.ssa Fulvia Casati

Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data

05 APR. 2018

Roma, li

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dr.ssa Fulvia Casati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

05 APR. 2018

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal _____ al _____

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dr.ssa Fulvia Casati

E' esecutiva dal 05 APR. 2018

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dr.ssa Fulvia Casati

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118

via Portuense, 240 –

00149 ROMA – Tel. 06.53082342 –

Pec: provveditorato@pec.ares118.it

e-mail: uoc.provveditorato@ares118.it

sito internet: <http://www.ares118.it/bandi-di-gara-e-contratti.html>

Oggetto: Servizio di soccorso in area extra ospedaliera – Indizione di una selezione tra Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo inclusi nell'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni, per l'affidamento di durata annuale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, previa stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 nei limiti dell'importo di € 6.339.325,44 quale <<tetto massimo erogabile>> dei costi effettivamente sostenuti per i Lotti dichiarati deserti in esito alla procedura selettiva affidata con deliberazione n. 775/dg del e n. 39/dg del 2018.

AVVISO PUBBLICO D'INDIZIONE DI PROCEDURA SELETTIVA

tra gli enti, associazioni e istituzioni di volontariato a carattere associativo aventi la finalità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali del SSN di cui all'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni,

ART. 1 - OBIETTIVI

Ares 118 per garantire i LEA dell'emergenza e assicurare sull'intero territorio regionale il servizio di soccorso sanitario in emergenza in area extra ospedaliera si trova nella necessità, data la carenza di personale e di automezzi propri, a dover integrare il proprio assetto organizzativo con risorse umane e tecnologiche con affidamento a soggetti terzi.

Gli Enti, Associazioni e istituzioni di volontariato a carattere associativo di cui all'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni "Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118" formato a seguito del "Bando permanente di individuazione delle Associazioni a supporto/Integrazione delle attività ARES 118" approvato con Deliberazione n. 52/dg del 24/01/2014 e smi,

– ove interessati –

sono invitati a presentare domanda di partecipazione nelle modalità di seguito indicate per l'affidamento del servizio di soccorso sanitario in area extra-ospedaliera secondo l'assetto organizzativo definito all'indizione della presente procedura con deliberazione n. /dg del 2018 e di seguito indicato.

**Termine ultimo per la presentazione della domande di partecipazione e progetto :
ore del giorno xx.xx.2018**

ART. 2 – OGGETTO

L'affidamento del servizio di soccorso in area extra ospedaliera da svolgersi in modo continuativo ed ordinario nelle modalità definite con deliberazione n. 52/dg del 24.01.2014 avverrà mediante convenzione da stipulare secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 per la parte relativa alla rendicontazione dei costi da rimborsare entro un tetto prestabilito.

Il servizio è organizzato tramite sedi di stazionamento, presso le quali vanno dislocati i mezzi e i relativi equipaggi, durante l'attesa dell'attivazione da parte della Centrale Operativa dell'Ares 118, secondo l'assetto organizzativo così stabilito dalla Direzione Sanitaria:

LOTTO	C.O.	Tipo Mezzo	Orario	gg / anno	tetto annuo max rimborsabile	equipaggio composizione
Romagnoli	RM	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti

S
114

Monti Tiburtini (ex Pertini)	RM	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
Marino	RM	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
Stimigliano	RI VT	AM	H24	tutti	366.503,44	due componenti
Torri in Sabina	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Poggio Mirteto	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Borgo San Pietro	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Canino	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Vetralla Cassia (ex Vetralla)	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Fori Imperiali	RM	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Civita Castellana	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Boisena	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Ladispoli	RM	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
Santa Maria Pietà	RM	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Civitella d'Agliano	RI VT	MSB	H24	tutti	442.423,00	tre componenti
Tuscania	RI VT	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti
Lanuvio	RM	MSB	H12 diurno	tutti	221.233,80	tre componenti

Con la sottoscrizione della Convenzione, ciascun Ente, Associazione di volontariato e Istituzioni a carattere associativo si obbliga ad effettuare il servizio di soccorso così come richiesto da Ares 118 nei limiti del tetto massimo rimborsabile di ciascun affidamento.

Con la stipula della Convenzione, l'Associazione si impegna a fornire servizi analoghi a quelli previsti, anche estemporanei, in estensione del servizio previsto per ciascun lotto, da autorizzarsi da parte dell'Azienda mediante apposito atto deliberativo di affidamento.

I codici identificativi CIG dei lotti oggetto di affidamento ai soli fini della tracciabilità dei flussi verranno assegnati all'atto di stipula della convenzione con previsione di eventuali oneri a carico dell'affidatario.

ART. 3 – DURATA

L'affidamento del servizio avrà la durata di un anno, eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, a far data dall'avvio del servizio.

ART. 4 – MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato sotto la diretta gestione della Centrale Operativa dell'Ares 118 competente per territorio, in tutte le fasi del soccorso (attivazione, partenza, arrivo sul luogo dell'evento, valutazione clinica sul posto, ripartenza, arrivo in Ospedale, ripartenza dall'Ospedale), con l'obbligo di comunicazione in tempo reale di tutte le fasi secondo le modalità definite con deliberazione n. 52/sg del 24.01.2014 e smi e con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 e smi; atti deliberativi tutti che agli effetti della presente procedura di affidamento si intendono interamente richiamati quali parti integranti e sostanziali del presente disciplinare per quanto non espressamente qui riportato in merito alle caratteristiche tecnico sanitarie del servizio da svolgere

Le prestazioni sono rese gratuitamente a favore di tutti i soggetti interessati, indipendentemente dalla residenza, nazionalità e diritto all'assistenza. Nulla può essere richiesto agli utenti e ai pazienti per le attività previste nei documenti di gara.

Per il servizio affidato l'Ente è tenuto a identificare, assicurare e comunicare il nominativo del Direttore Sanitario garante della piena conoscenza e applicazione delle procedure sanitarie di svolgimento del servizio. Inoltre l'Ente è tenuto ad individuare un Referente Capo Equipaggio presente sul mezzo di soccorso che assicuri i rapporti e le relazioni con la Centrale Operativa – UOC SUES di riferimento per ogni turno.

ART. 5 – DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il presente documento disciplina la modalità di svolgimento della procedura selettiva suddivisa in lotti.

L'Avviso d'indizione della selezione verrà pubblicato sul sito www.ares118.it nell'apposito sezione Bandi di Gara e si procederà via pec ad invitare a presentare domanda di partecipazione entro il termine stabilito per una durata non inferiore a trenta giorni.

La documentazione della procedura selettiva e quella ad essa complementare, è resa direttamente, liberamente e integralmente disponibile ai concorrenti, dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'Avviso nell'apposita sezione BANDI DI GARA link: <http://www.ares118.it/bandi-di-gara-e-contratti/gare-in-corso.html> del sito aziendale ARES118: www.ares118.it.

Per chiarimenti di natura procedurale/amministrativa e tecnica il concorrente potrà rivolgersi, tramite richiesta scritta inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (pec: provveditorato@pec.ares118.it), entro i sei giorni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione indicata sull'Avviso.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

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

Informazioni complementari di interesse generale ed i chiarimenti di cui sopra saranno portati a conoscenza di tutti i potenziali concorrenti, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Web della Stazione Appaltante www.ares118.it entro i quattro giorni antecedenti la scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda sopra indicato.

Tutte le comunicazioni effettuate sul sito www.ares118.it nella sezioni <Bandi in corso> all'interno del dettaglio <Avvisi di preselezione> concernente la procedura, avranno valore di notifica e pertanto è onere dell'operatore verificare il contenuto fino al termine di presentazione delle offerte e durante l'espletamento della procedura.

Le comunicazioni dirette agli operatori a mezzo PEC avverranno al recapito a tal fine espressamente eletto all'atto dell'iscrizione all'Albo Fornitori e, successivamente, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

Pertanto sarà onere di tutti gli operatori rendere note eventuali variazioni dei suddetti recapiti che dovessero intervenire nel corso della procedura ad Ares 118, la quale diversamente, declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito di ogni comunicazione.

Il Responsabile del Procedimento di cui alla deliberazione n. 267/dg è la dott.ssa Sandra Bidetti.

All'atto dell'affidamento con apposito atto deliberativo ARES 118 si riserva di nominare per ogni lotto affidato, il Direttore dell'Esecuzione con i compiti di controllo previsti con deliberazione n. 267/dg del 2017 <Regolamento controllo enti terzi> che assume relativamente ad ogni singola Convenzione stipulata, i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione convenzionale nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni e di congruità dei costi da rimborsare.

Nel rispetto di quanto previsto dal presente Disciplinare e i relativi allegati pubblicati sul sito ARES 118, alla selezione possono partecipare i soggetti in forma singola o in compartecipazione solo con altri soggetti che anch'essi alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione, abbiano superato la fase di pre qualificazione conseguendo la preventiva abilitazione ai sensi dell'art. 4 comma 3 lett.c) della L.R. 3 agosto 2004, n. 9, allo svolgimento delle attività di soccorso in emergenza sul territorio della Regione Lazio per un mezzo di tipo A per il quale ha conseguito l'iscrizione all'Albo approvato con deliberazione del Direttore Generale di Ares 118 n. 343 del 27.11.2014 e successive modificazioni ed integrazioni

In caso di compartecipazione, dovranno essere indicate le parti di servizio che ciascun partecipante si obbliga a svolgere tenuto conto che ognuno compartecipa con un proprio mezzo ed con il relativo equipaggio di volontari, a pena di non ammissione. A tal fine ogni compartecipante fornirà i modelli D1, D2, C nelle modalità richieste.

Inoltre in caso di compartecipazione, sono validi, a pena di non ammissione, i seguenti limiti:

- per le postazioni MSB h 24 il servizio dovrà essere svolto da non più di 3 (tre) diversi soggetti;
- per le postazioni MSB h 12 il servizio dovrà essere svolto da non più di 2 (due) diversi soggetti;
- per le postazioni di automedica h 24 il servizio dovrà essere svolto da non più di 3 (tre) diversi soggetti;

Il personale volontario offerto per lo svolgimento del servizio deve risultare, tutto, in possesso delle certificazioni di formazione per l'attività di soccorso secondo il Piano di formazione del personale operante nel Sistema di Emergenza Urgenza della Regione Lazio – Agenzia di Sanità Pubblica Anno 2004 reso disponibile sul sito www.ares118.it nel sezione Bandi di gara.

Tali certificazioni devono risultare in corso di validità e in data non antecedente a quattro anni alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione così come in prima pagina indicato.

Il mezzo principale e quello secondario offerti per lo svolgimento del servizio devono rispondere alle caratteristiche individuate con deliberazione n. 52/dg del 24.1.2014 e s.m.i (deliberazione n. 89 del 5.5.2014 e n. 400/dg del 28.6.2017) con impegno alla sostituzione con mezzo delle stesse caratteristiche in caso di scadenza dell'anzianità richiesta nel corso di vigenza convenzionale.

E' consentita la possibilità di presentare domanda e relativo progetto per più di un Lotto.

Non è possibile presentare lo stesso mezzo primario e secondario in più di un posizionamento/postazione (lotto) al quale si partecipa; in caso di presentazione dello stesso mezzo principale e/o secondario per lotti diversi, pena l'esclusione dalla prosecuzione della procedura per l'ulteriore lotto dove il mezzo risulterà offerto, in ordine di apertura dei plichi stabilito dal Presidente della Commissione.

Non è possibile presentare gli stessi mezzi e unità di personale già impiegati in servizi già affidati in convenzione da ARES 118, pena l'esclusione delle domande nelle quali verrà rilevata la corrispondenza dei mezzi e del personale già utilizzati.

6

4/14

L'Ente assume l'obbligo di assicurare i volontari impegnati nel progetto contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi esonerando Ares 118 da ogni e qualsiasi responsabilità per fatti e omissioni così come previsto dalla deliberazione n. 52/dg del 24.01.2014.

Il luogo di esecuzione dei servizi è quello corrispondente ai Lotti in precedenza indicati.

Criterio di valutazione

L'affidamento del servizio avverrà a favore del' Ente, Associazione, Istituzione a carattere associativo di volontariato ritenuto più adeguato oltre che per i requisiti di moralità professionale anche per dimostrata attitudine e capacità tecnica e professionale ad assicurare la continuità del servizio da valutarsi con riferimento all'esperienza maturata sul territorio, all'organizzazione delle risorse disponibili umane e tecnologiche, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari in coerenza ai costi da rendicontare.

Con deliberazione del Direttore Generale, in fase immediatamente successiva alla scadenza del termine di presentazione delle domande, una Commissione per l'apprezzamento della attitudine e capacità tecnico professionale, in riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari per lo svolgimento continuativo del servizio da affidare per ogni lotto.

La Commissione opererà sulla base dei seguenti criteri e sub-criteri e relativi fattori ponderali;

		Punti max 30
<p>1) Grado di attitudine ad assicurare la continuità del servizio rispetto a:</p> <p>- esperienza maturata nel settore oggetto di affidamento dall'Associazione; - MAX punti 10.</p> <p><u>Sub Criterio:</u> 1 punto per ogni anno/frazione di anno di attività di soccorso svolta a favore di ARES 118 – MAX 5 punti; 0,5 punto per ogni anno/frazione di anno di servizio analogo di trasporto infermi svolta a favore del SSR – MAX 2,5 punti; 0,25 punto per ogni anno o frazione di anno di altro servizio di trasporto infermi svolta a favore di altri Enti pubblici - MAX 2,5 punti;</p> <p>Il concorrente dovrà elencare i servizi svolti per destinatario, durata affidamento e relativo provvedimento; i servizi dovranno essere comprovati con idonea attestazione rilasciata dall'Affidatario.</p> <p>- grado di presenza e di distribuzione operativa sul territorio nonché le sedi o la sede dell'Associazione; -max punti 20;</p> <p><u>Sub Criterio:</u> 20 punti per presenza della sede operativa dell'associazione (risultante da autorizzazione sanitaria) sul territorio del Comune della Postazione a selezione 15 punti se la sede operativa dell'associazione (risultante da autorizzazione sanitaria) si trova nella Provincia della Postazione messa a selezione 10 punti se la sede operativa dell'associazione (risultante da autorizzazione sanitaria) si trova in una Provincia confinante con la Postazione a</p>	<p>1) Max punti 30</p>	

S

<p>selezione 5 punti se la sede si trova in altra Provincia non confinante con la Postazione a selezione. 1 punto se la sede si trova in altra Regione.</p>		
		Punti max 70:
<p>2) Livello di qualificazione e formazione operatori proposti per il servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corsi base ulteriori rispetto a BSLD, PBLSD, ALS/ATLS, Gestione del traumatizzato) degli operatori proposti ; - MAX punti 5; (sommatoria delle attestazioni dei corsi ulteriori conseguite dalle unità di personale proposto per il servizio (modello D2) /numero unità di personale proposto) - specializzazione ed esperienza pregressa del personale medico proposto ove richiesto; - MAX punti 10 <p><u>Sub Criterio:</u> 8 punti a Medico con specializzazione in Medicina d'Urgenza e Anestesia e Rianimazione 6 punti a Medico Specializzato in disciplina diversa da quelle di cui sopra 4 punti a medico non specializzato ma con comprovata esperienza in area critica e sui mezzi per il soccorso sanitario 2 punti a medico non specializzato e senza esperienza (la somma dei punteggi di ciascun medico verrà poi divisa per il numero dei medici e pertanto verrà preso in considerazione il valore medio risultante)</p> <ul style="list-style-type: none"> - specializzazione ed esperienza pregressa del personale infermieristico proposto; - max punti 10 <p><u>Sub Criterio:</u> 1 punto per ogni anno di esperienza maturato in area critica o a bordo dei mezzi di soccorso. (la somma dei punteggi di ciascun infermiere verrà poi divisa per il numero degli infermieri e pertanto verrà preso in considerazione il valore medio risultante)</p>	2) Punti max 25	
<p>3) Consistenza quali quantitativa delle risorse tecnologiche da dedicare al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strumenti tecnologie per sistemi di comunicazione e trasmissione fonia e dati con la Centrale operativa e apparati di radiocomunicazione – per la presenza di un telefono satellitare <u>punti 5;</u> - Dotazioni ulteriori rispetto a quelle di base del mezzo principale (di tipo A prevista da 	3) Punti max 45	

L.R. Lazio 17.7.1989, n. 49 <disciplina di trasporto infermi da parte di istituti, organizzazioni ed associazioni private> e DCA Lazio 3.2.2011, n. 8 <Modifica dell'allegato 1 al DCA 90/ - requisiti minimi autorizzativi per l'esercizio delle attività sanitarie e socio sanitarie>) degli automezzi offerti rispetto alla dotazione base e precisamente: - MAX punti 20 così di seguito ripartiti:

- per mezzi medicalizzati ecografo per eco fast; - punti 3
- elettrocardiografo capace di acquisire il tracciato in continuo, teletrasmettere lo stesso ed interfacciarsi con i sistemi comunicativi di ARES 118 ; - punti 3
- impianto per C PAP; - punti 3
- Monitor Defibrillatore; - punti 3
- sonda ET – CO2 collegabile al monitor defibrillatore; - punti 3
- barella bariatrica; - punti 3

- **Anzianità e chilometri di percorrenza dei mezzi offerti MAX 20 punti, di cui:**

- Anzianità del mezzo offerto (principale) migliorativa rispetto a quella base < a cinque anni;

sub criterio da 0 – 5 punti

Immatricolazione 2018 punti 5;
Immatricolazione 2017 punti 4
Immatricolazione 2016 punti 3
Immatricolazione 2015 punti 2
Immatricolazione 2014 punti 1
Immatricolazione 2013 e oltre punti 0

- Anzianità del mezzo offerto (sostitutivo) migliorativa rispetto a quella base < a cinque anni;

sub criterio da 0 – 5 punti

Immatricolazione 2018 punti 5;
Immatricolazione 2017 punti 4
Immatricolazione 2016 punti 3
Immatricolazione 2015 punti 2
Immatricolazione 2014 punti 1
Immatricolazione 2013 e oltre punti 0

- Kilometri di percorrenza del mezzo offerto (principale)

sub criterio da 0 – 5 punti

fino a 30.000 punti 5
fino a 60.000 punti 4
fino a 90.000 punti 3
fino a 150.000 punti 2
oltre 150.000 punti 1
oltre 200.000 punti 0

- Kilometri di percorrenza del mezzo offerto (sostitutivo)

sub criterio da 0 – 5 punti

fino a 30.000 punti 5

5

fino a 60.000 punti 4		
fino a 90.000 punti 3		
fino a 120.000 punti 2		
oltre 150.000 punti 1		
oltre 200.000 punti 0		
		Totale punti 100

Allo scopo i concorrenti sono tenuti a produrre a corredo della domanda di partecipazione, in originale o in copia conforme all'originale con dichiarazione ex DPR 445/2000 e smi, la documentazione da sottoporre alla valutazione della Commissione secondo quanto successivamente indicato.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola proposta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

E' in ogni caso facoltà di ARES 118 non procedere all'affidamento qualora nessuna proposta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

La prima seduta della Commissione per la valutazione della proposta presentata avrà luogo presso PIANO TERRA SEDE LEGALE ARES 118 – Palazzina 13 via Portuense, 240 – 00149 ROMA il giorno 00/00/2018 alle ore XX:XX e vi potranno partecipare i legali rappresentanti degli operatori interessati oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti.

Le sedute della Commissione potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede il giorno che sarà comunicato ai concorrenti a mezzo fax/posta elettronica certificata.

La Commissione procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti, della loro integrità e, una volta aperti, al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa, come chiarito nei paragrafi successivi.

La Commissione procederà alla verifica del contenuto del Plico.

In seduta riservata, la Commissione procederà all'esame dei contenuti dei documenti presentati con l'attribuzione dei punteggi relativi.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione comunicherà i punteggi attribuiti alle proposte.

Qualora la Commissione accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero sono imputabili ad un unico centro decisionale, procede ad escludere i concorrenti per i quali è accertata tale condizione.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha proposto il mezzo con anzianità di più recente immatricolazione.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria.

Documentazione e chiarimenti sulla procedura.

La documentazione di gara e quella ad essa complementare, è resa direttamente, liberamente e integralmente disponibile ai concorrenti, dal giorno successivo a quello di spedizione della presente Lettera d'Invito nell'apposita sezione BANDI DI GARA link: <http://www.ares118.it/bandi-di-gara-e-contratti/gare-in-corso.html> del sito aziendale ARES118; www.ares118.it.

Per chiarimenti di natura procedurale/amministrativa e tecnica il concorrente potrà rivolgersi, tramite richiesta scritta inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (pec: provveditorato@pec.ares118.it), entro il termine di almeno sei giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte indicato in prima pagina.

5
8/14

Informazioni complementari di interesse generale ed i chiarimenti di cui sopra saranno portati a conoscenza di tutti i potenziali concorrenti, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Web della Stazione Appaltante www.ares118.it almeno 4 giorni prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta sopra indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

Modalità di Presentazione della Domanda e data scadenza presentazione

Per ogni lotto al quale si intende partecipare dovrà essere presentato un **Plico** indirizzato alla UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi - AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118, deve essere **idoneamente sigillato** e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro la scadenza del termine di presentazione indicato in prima pagina**, all'indirizzo di Via Portuense, 240 - 00149 ROMA esclusivamente all'Ufficio Protocollo ubicato al piano terra della Sede Legale di Via Portuense, 240 - 00149 ROMA negli orari di apertura di apertura dello stesso dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Il plico deve essere non trasparente (in modo che non ne sia conoscibile il contenuto) e deve essere idoneamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo e/o con altra modalità idonea a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni.

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico dovrà essere controfirmato sui lembi di chiusura preincollati dal fabbricante, con timbro dell'operatore offerente e firma del legale rappresentante o del procuratore speciale del medesimo operatore offerente (o del legale rappresentante/procuratore speciale di tutti gli operatori raggruppandi in caso di RTI non costituito o ancora del solo mandatario in caso di RTI già costituito), e dovrà recare all'esterno:

- 1 - esatta ragione sociale del mittente;
- 2 - partita IVA del mittente;
- 3 - indirizzo del mittente e recapito telefonico;
- 4 - PEC
- 5 - descrizione dell'oggetto della selezione : **PROCEDURA SELETTIVA TRA GLI ENTI, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E ISTITUZIONI A CARATTERE ASSOCIATIVO INCLUSI NELL'ELENCO APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 343 DEL 27.11.2014 E S.M.I. - POSTAZIONI VARIE - delibera n. /dg del (Indizione selezione)**

6 - indicazione del LOTTO (località _____ - turno _____) al quale si intende partecipare.

Inoltre il plico dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: *PROPOSTA PER IL LOTTO (descrizione)*".

Dovrà, altresì, essere apposta in modo chiaro e ben visibile la dicitura "NON APRIRE".

Non si darà corso all'apertura di plichi pervenuti privi di una delle citate diciture indicate da 1 a 6 in quanto considerate elementi essenziali a dimostrare la provenienza dell'offerta.

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata A/R, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano in regime di auto prestazione.

In tale ultimo caso, verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Al fine di verificare il rispetto del termine perentorio sopra indicato, farà fede unicamente il timbro a data apposto sui plichi generali dall'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione.

Il recapito tempestivo dei predetti plichi generali è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ARES 118 ove per disguidi postali o di altra natura e/o per qualsiasi altra ragione i plichi non pervengano entro il termine perentorio di scadenza sopra indicato all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla

3
9/14

valendo, ai fini del rispetto del termine sopra indicato, la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

Tali plichi non verranno accettati ai fini della partecipazione alla selezione e come tale non saranno aperti.

Non sarà riconosciuta valida alcuna proposta sostitutiva o aggiuntiva presentata oltre l'avvenuta scadenza del termine perentorio sopra indicato, anche se di altra in precedenza eventualmente inviata nel termine.

Nel caso di partecipanti con **idoneità plurisoggettiva** (*raggruppamento temporaneo tra Associazioni*) devono essere riportati all'esterno del plico generale tutti i riferimenti relativi al mittente indicati nei punti da 1 a 4 dei soggetti che compongono il partecipante plurisoggettivo costituito o da costituirsi.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana e gli importi dichiarati da concorrenti dovranno essere espressi in euro.

Il Plico dovrà contenere al suo interno:

1. **Domanda di partecipazione e relativi allegati, redatta come da schema allegato al presente disciplinare (Allegato 1), debitamente firmata ed accompagnata da un documento valido del legale rappresentante; Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante con dichiarazione sottoscritta da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; con allegata fotocopia di valido documento d'identità del sottoscrittore).**
2. **Copia del presente Disciplinare debitamente firmata in segno di integrale accettazione;**
3. **Convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione 493/2015 compilata in ogni sua parte compresi gli allegati modelli , debitamente firmati per integrale accettazione delle condizioni proposte dal Legale rappresentante dell'Ente:**
 - **Modello C “Elenco mezzi di soccorso” regolarmente autorizzati al soccorso sanitario che si intendono utilizzare per lo svolgimento del servizio dei quali il concorrente deve dichiarare di essere in possesso dell'autorizzazione al trasporto infermi e di soccorso come da autorizzazione della Regione Lazio quale elenco di tutti i mezzi di soccorso che possono essere utilizzati per l'attività oggetto della presente convenzione, con indicazione di marca e modello, titolo che ne giustifica il possesso, data di prima immatricolazione, data ultima revisione, targa, chilometraggio totale, determina di autorizzazione regionale per le ambulanze, tipologia di mezzo primario o sostitutivo.**
In tale modello deve essere contenuta l'indicazione del mezzo principale e di quello sostitutivo offerti per svolgere il servizio nel territorio di ciascun lotto;
 - **Modello D1 “Elenco del personale alla stipula della convenzione (Elenco delle unità di personale volontario da adibire al soccorso” delle quali dispone l'Ente/Associazione/Istituzione complessivamente come da REGISTRO REGIONALE DEL VOLONTARIATO);**
In tale modello devono essere riportati i volontari risultanti dal Registro obbligatorio dei volontari con il relativo numero di iscrizione al registro, la descrizione della mansione e attestazione della formazione conseguita.
 - **Modello D2 “Elenco del personale all'atto dell'affidamento” (Elenco delle unità di personale che si propone per lo svolgimento del servizio oggetto di convenzione tra quelli inclusi nel precedente modello e elenco delle unità reperite per qualificare l'attività di soccorso: lavoratori dipendenti o prestatori di lavoro autonomo in misura non superiore al 50% del numero dei volontari). In tale modello deve essere riportata la descrizione della qualifica riportata nel contratto dei dipendenti e il CCNL di riferimento, la partita IVA se liberi professionisti e attestazione della formazione conseguita.**
 - **Modello E “Flussi informativi, privacy e riservatezza – Atto di nomina Responsabile esterno del trattamento dei dati personali”**
 - **Modello F: dichiarazione “PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS”.**
 - **Modello G: dichiarazione “Patto d'Integrità” adottato da ARES 118 con deliberazione n. 382/dg del 21.9.2015;**

3
10/14

- **Modello H: dichiarazione Codice di comportamento adottato da Ares 118 con deliberazione n. 19/dg del 20.5.2015;**
- **MODELLO I: Impegno, nel caso di utilizzo di personale specializzato non volontario, alla formalizzazione tra Ente affidatario e professionista di un contratto di lavoro dipendente/collaborazione valevole per tutta la durata della Convenzione;**

Tali modelli dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante con dichiarazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; con allegata fotocopia di valido documento d'identità del sottoscrittore);

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo costituito, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

4. RELAZIONE TECNICA DEI SERVIZI OFFERTI presentata su fogli singoli di formato din a4, interlinea multipla (min 1,2).

La relazione contiene la proposta tecnico organizzativa con riferimento ai criteri e sub -criteri di valutazione indicati da 1) a 3) nella tabella precedente ed in particolare:

punto 1)

- o elenco delle attività svolte dall'Associazione con indicazione dei destinatari e oggetto del servizio affidato e dei servizi svolti per ARES 118 di affidamento con atto deliberativo;
- o referenze del servizio svolto sul territorio (copia in allegato);

punto 2)

- o - curricula del personale medico ed infermieristico proposto (copia in allegato);
- o - attestati di formazione per i corsi (copia in allegato);
- o - contratti di lavoro/collaborazione in essere (copia in allegato);

punto 3)

- o fotocopia libretto di circolazione degli automezzi proposti;
- o (in caso di mezzo ancora non presente in albo): copia autorizzazione sanitaria rilasciata dai competenti uffici regionali;
- o Per le dotazioni tecnologiche offerte come da punto 3) della tabella di valutazione, le schede tecniche del fabbricante (copia in allegato);

Resta salva in ogni caso, in capo ad Ares 118, la possibilità, a seguito dell'individuazione di false dichiarazioni per mezzo della verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione, di non assegnare la postazione o revocarne l'affidamento e di procedere alle denunce alle competenti autorità.

STIPULA DELLA CONVENZIONE

Con atto deliberativo del Direttore Generale verrà disposto l'affidamento del servizio all'Ente/Associazione di volontariato e/o Istituzione di volontariato a carattere associativo e stabilita la data di decorrenza della convenzione.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario dichiarati dai partecipanti sarà effettuata a cura della UOC ACOVIES ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione n. 267/dg del 2.5.2017.

Lo schema di convenzione fornito in sede di gara e sottoscritto da parte dei legali rappresentanti dell'Ente/Associazione di volontariato e/o Istituzione di volontariato a carattere associativo nel termine stabilito dallo stesso atto deliberativo di affidamento verrà sottoscritto dal Direttore Generale in relazione al CIG che verrà assunto sul portale ANAC con conseguente pagamento all'Autorità dell'eventuale contributo dovuto.

In caso di impossibilità sopravvenuta di soggetti affidatari singoli a garantire lo svolgimento del servizio, fatta salva l'applicazione delle penali previste dal testo convenzionale, si procederà all'assegnazione ad altro soggetto partecipante al lotto.

In caso di impossibilità sopravvenuta a garantire lo svolgimento del servizio da parte di un soggetto convenzionato in compartecipazione, il servizio dovrà essere garantito dagli altri compartecipanti previa comunque richiesta formale ed autorizzazione di ARES.

Qualora gli altri compartecipanti non risultino in grado di assumere la parte di servizio si procederà all'assegnazione ad altro soggetto partecipante al lotto.

In caso di motivata necessità l'assegnatario dovrà garantire l'avvio anche in data antecedente alla stipula della convenzione.

Degli esiti della selezione verranno informate anche gli altri soggetti partecipanti ai quali non viene assegnato il servizio, sempre tramite posta certificata.

SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'operatore convenzionato, si obbliga ad osservare le norme e ad assumerne il relativo onere tenendone indenne in tutto ARES 118, in materia di collocamento al lavoro, assicurazione obbligatoria, prevenzione degli infortuni e malattie professionali, e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

L'operatore convenzionato, pertanto, si impegna all'osservanza di tutte le norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali riguardanti l'esecuzione delle proprie specifiche attività, a tutela dei suoi dipendenti fornendo i necessari Dispositivi di Protezione Individuali e la formazione sul loro utilizzo; la sorveglianza sanitaria di cui agli artt. 38 e 42 del D.Lgs. n. 81/2008; la formazione, l'informazione e l'addestramento di cui agli accordi Stato-Regione del 21/12/2011 per formazione dei lavoratori ai sensi - dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Rimborso dei costi e Fatturazione Elettronica

L'Associazione/Ente con cadenza mensile, è tenuta/o a sottoporre al Direttore UOC SUES di riferimento il rendiconto delle attività svolte e dei relativi costi esposti sul relativo modello nonché i documenti giustificativi dei costi a corredo.

L'Ufficio amministrativo competente, sulla base del rendiconto validato per l'importo da rimborsare provvederà alla emissione della Lettera d'Ordine con procedura informatica, riportando i relativi riferimenti nella nota di addebito.

Pena la sospensione del pagamento con apposito codice di blocco sul Portale dei pagamenti, la nota d'addebito dovrà fare riferimento al numero d'ordinativo informatico, al numero protocollo del rendiconto validato e numerato utilizzando la seguente dizione: <<Documento contabile relativo all'importo da rimborsare per la chiamata numero protocollo ARES del _____ come da rendiconto numero approvato il protocollo numero _____ - Numero ordine _____ del _____ - cig _____ >>.

Le fatture dovranno essere emesse ai sensi della vigente normativa di cui al DM n. 3 aprile 2013, n. 55 recante Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 maggio 2013).

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legge n. 66 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89 del 2014, le fatture elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente il Codice Identificativo Gara (CIG), pena il rifiuto della stessa e l'impossibilità per l'Amministrazione di procedere al pagamento.

Il codice univoco identificativo di ARES 118 sulla fatturazione elettronica - comunque reperibile al sito www.indicepa.aov.it - è il seguente UFEIYS.

ACCORDO PAGAMENTI

Per assicurare il rispetto del termine di pagamento a 30 gg., gli operatori affidatari del servizio dovranno sottoscrivere, il DCA REGIONE LAZIO 308 del 03/07/2015 eseguendo quanto contenuto in esso;

Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della

partecipazione alla procedura di gara e non verranno né comunicati né diffusi, fatti salvi comunque i diritti di cui all'art. 13 dello stesso Decreto.

Il trattamento dei dati sensibili di cui l'Ente verrà a conoscenza a causa del rapporto instaurato con ARES 118 dovrà avvenire nel rispetto e nella puntuale applicazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il titolare del trattamento è la Stazione appaltante, nei confronti della quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

L'Azienda si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti dell'Ente che violerà le disposizioni del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Cause di esclusione

ARES 118 escluderà dalla partecipazione alla selezione, oltre per i casi già indicati, per:

- 1) Ricontrata mancanza della permanenza dei requisiti dichiarati in sede di pre-qualificazione all'iscrizione all'Albo Fornitori di cui al Bando approvato con deliberazione n. 52/2014; Ricontrata mancanza dei requisiti di ordine generali dichiarati alla partecipazione alla presente selezione con la domanda di partecipazione;
- 2) Incertezza assoluta sulla provenienza del PLICO;
- 3) Non integrità del plico contenente la domanda di partecipazione o altre irregolarità relativa alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza; Mancata sigillatura del plico con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciarne manomissioni;
- 4) Domanda pervenuta dopo il termine perentorio fissato nel bando di selezione, indipendentemente dall'entità del ritardo e dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la domanda non giunga in tempo utile;
- 5) Mancata indicazione sul plico esterno del riferimento della procedura cui è rivolta la domanda di partecipazione;
- 6) Apposizione sul plico esterno generale di un'indicazione totalmente errata o generica al punto tale da non poter individuare il plico pervenuto come contenente una domanda di partecipazione per una determinata selezione;
- 7) Proposte che prevedono il SUB Appalto (ad esempio acquisizione unità di personale da Cooperativa sociale);
- 8) *mancata produzione dell'offerta tecnica come formulata su modello D1, D2 e C. La mancanza di uno solo dei modelli compilati e sottoscritti comporta l'esclusione, così come l'errata compilazione o la mancanza di rispondenza tra i nominativi dei volontari su modello D1 e modello D2.*
- 9) Proposte contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà del partecipante;
- 10) proposte a termine, parziali, plurime o alternative;

Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Tribunale di Roma, rimanendo esclusa la competenza arbitrale e quella territoriale di qualsiasi altro Tribunale.

Ulteriori disposizioni

Non è consentito il sub appalto.

Ai fini dell'adempimento delle verifiche antimafia e della conseguente stipula della Convenzione, ARES 118 richiederà all'assegnatario, la presentazione della documentazione necessaria ai fini del rilascio parte della

Prefettura competente, delle informazioni antimafia anche riferita ai familiari conviventi maggiorenni dei soggetti da controllare a norma dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

Nel caso di dichiarazioni mendaci rese ai sensi di quanto previsto con DPR 445/2000 e s.m.i, la stazione appaltante escluderà il concorrente provvedendo alle dovute denunce alle autorità competenti.

ARES 118 si riserva la facoltà di annullare e/o revocare la presente procedura, modificare il presente Disciplinare o rinviare i termini, non assegnare nel caso in cui nessuna delle proposte sia ritenuta idonea e/o non stipulare la convenzione senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo nemmeno ai sensi degli art. 1337 e 1338 del Cod. Civ..

La partecipazione alla selezione da parte dei concorrenti costituisce espressa rinuncia ad avanzare richiesta di sorta in dipendenza di quanto qui previsto.

Ferme restando le previsioni della normativa antimafia ed i relativi adempimenti, ARES 118, nel pubblico interesse, si riserva di non procedere alla stipulazione della convenzione, ovvero di recedere dalla convenzione in corso di esecuzione, ove venga comunque a conoscenza, in sede di informative di cui all'art. 84 D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. di elementi o circostanze tali da comportare il venir meno del rapporto fiduciario con l'operatore, in particolare quando emergono a carico dello stesso oggettive situazioni, od aspetti di comportamento documentati o documentabili, che possono compromettere o venire in conflitto con le finalità poste in essere con la stipula della convenzione.

In caso di recesso per interdittiva antimafia al convenzionato sarà riconosciuto il costo da rimborsare per le prestazioni eventualmente eseguite.

Nessun compenso spetterà ai concorrenti per la presentazione della proposta.

I costi sostenuti dai partecipanti alla selezione relativi alla predisposizione della documentazione amministrativa saranno a carico esclusivo dei partecipanti stessi.

Sono a carico dell'assegnatario tutte le spese derivanti dalla stipula della convenzione.

Si intendono allegati anche se materialmente non uniti al presente Disciplinare i documenti liberamente, direttamente e completamente reperibili sul sito ARES.

La presente selezione non è sottoposta all'applicazione cogente del D.Lgs. n.50/2016 e alle disposizioni in materia di pubblici contratti. Nel caso rileva la circostanza a mente della quale la prestazione oggetto di selezione non rientra nell'ambito dei contratti pubblici come statuito anche con la nota sentenza della Corte di giustizia europea, Sez. V, 11/12/2014 n. C-113/13 che ha, peraltro, anche chiarito che i servizi di trasporto sanitario di urgenza possono essere attribuiti in via prioritaria e con affidamento diretto alle associazioni di volontariato, senza che ciò costituisca violazione degli articoli 49 TFUE e 56 TFUE.

Nell'ottica dello spirito della vigente normativa nazionale e regionale avallata anche dalla giurisprudenza, la procedura in oggetto va interpretata stigmatizzando che essa non consiste in una "procedura di gara", ma in una mera selezione, finalizzata alla conclusione della successiva convenzione "a rimborso", che costituisce una "collaborazione" fra l'Amministrazione e soggetti senza finalità di lucro che concorrono con ARES al conseguimento dei fini istituzionali del SSN.

In tale quadro, l'applicazione delle rigide disposizioni in materia di gare per l'affidamento di pubblici contratti appare, per un verso, incompatibile con la diversa natura del sistema convenzionale e, per altro verso, inconciliabile con il fatto che le candidate sono Associazioni già qualificate, perché incluse nell'elenco approvato con deliberazione n 343 del 27 novembre 2014 s.m.i che costituisce il presupposto per la partecipazione alla selezione.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. LAZIO Via Flaminia, 189, 00196 Roma

Procedure di ricorso: 30 giorni al T.A.R. Lazio .

Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: ARES 118 – via Portuense, 240 – 00149 Roma

Il Direttore UCC Acquisizione e gestione beni e servizi Dott.ssa Sandra Bidetti

14/14

Spett.le ARES118
Azienda Regionale Emergenza Sanitaria
Via Portuense, 240
00149 Roma

e-mail: Uoc.Provveditorato@Ares118.It
PEC: provveditorato@pec.ares118

Oggetto: Servizio di occorso in area extra ospedaliera – Indizione di procedura selettiva tra gli Enti, Associazioni e Istituzioni di volontariato a carattere associativo aventi la finalità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali del SSN di cui all'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni, per l'affidamento di durata biennale eventualmente rinnovabile per ulteriori anni uno, nei limiti del tetto complessivo di costo massimo rimborsabile annuo di **€ 6.339.325,44** IVA esente, mediante stipula di apposita convenzione secondo lo schema approvato con deliberazione n. 493 del 27.11.2015 così come successivamente integrata con deliberazione n. 524/dg del 22.11.2016 – **POSTAZIONI VARIE - Domanda di partecipazione Lotto** _____

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a

il _____ a _____

residente

in _____ (prov.) _____

via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di:

legale rappresentante procuratore (allegare atto di procura)

della associazione

(indicare esatta ragione sociale)

con sede legale

in _____ cap _____

via _____ n _____

tel. _____ fax _____

C.F. _____ P.IVA _____

indirizzo di posta elettronica certificata

(PEC) _____

PEC uffici

gare _____

e **sede operativa** (risultante da autorizzazione sanitaria):

3

cap _____ via _____ n _____
_ tel. _____ fax _____ email _____
circonscrizione amministrativa: ASL _____

quale associazione singola

ovvero

come componente di partecipante associato

con le associazioni

	denominazione/ragione sociale	Codice fiscale	sede legale

delle _____ quali _____ la _____ società _____ mandataria _____ è _____

in nome e per conto della associazione, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali richiamate dall'art. 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui DPR 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;

CHIEDE

- di partecipare alla procedura selettiva in oggetto per il
LOTTO _____

e a tal fine

DICHIARA

- quale Ente/Associazione e/o Istituzione di volontariato carattere associativo di essere iscritta dal _____ al Registro regionale del Volontariato;
- di essere regolarmente autorizzata al trasporto infermi con provvedimento n. del per i seguenti mezzi:

targa	Estremi provvedimento autorizzativo al trasporto infermi rilasciato dalla Regione Lazio	esatti	Anno immatricolazione
-------	---	--------	-----------------------

3

- di essere regolarmente abilitata per gli stessi mezzi al soccorso sanitario come da delibera ARES 118 mediante inserimento all'Albo Fornitori all'ultimo elenco aggiornato ad integrazione della delibera n. 254 /dg del 20.04.2017;
- di impiegare i sottoelencati mezzi abilitati al soccorso con relativo equipaggio per i seguenti servizi già affidati da ARES

targa	Anno immatricolazione	postazione	Delibera affidamento

a) di confermare il permanere del possesso di tutti i requisiti attestati ed indicati con dichiarazione sostitutiva, in sede di domanda di iscrizione all'"Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118", ovvero, in caso di mutamento, attesta il possesso di requisiti equivalenti rispetto a quelli attestati ed indicati con dichiarazione sostitutiva, in sede di domanda di iscrizione all'"Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118";

- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art 80 comma 1, comma 2, comma 4, comma 5 lettere a), b), c), f), g), h), i), l), m), e comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 ed il permanere di quanto attestato ed indicato con dichiarazione sostitutiva, in sede di domanda di iscrizione all'"Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118", ovvero, in caso di mutamento dei soggetti dichiaranti ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, attesta il possesso dei requisiti ai sensi del medesimo articolo:

1) che le persone aventi cariche rilevanti ex art. 80 comma 3 D.Lgs. 50/2016 sono le seguenti: (precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza):¹

Carica	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Luogo e data di nascita	Comune e indirizzo di residenza

e che per sé e, per quanto a conoscenza del dichiarante, per le persone sopra indicate, non sussistono cause di esclusione ex art. 80 comma 1 D.Lgs. 50/2016;

2) che non sussistono cause di esclusione ex art. 80 comma 2 D.Lgs. 50/2016 in merito a decadenza, sospensione o divieto ex art. 67 D.Lgs. 159/2011 o tentativi di infiltrazione mafiosa ex art. 84, comma 4, del medesimo decreto;

3) in merito alle cause di esclusione ex art. 80 D.lgs 50/2016:

¹ I soggetti da inserire sono i medesimi per i quali nella lettera di invito è richiesta la presentazione di corrispondente dichiarazione sostitutiva di certificazione ex DPR 445/2000. In caso di soci di maggioranza in società con meno di 4 soci, qualora il socio di maggioranza sia una persona giuridica, tra le persone fisiche dichiarate devono essere indicati coloro che all'interno di quest'ultima sono titolari delle medesime cariche rilevanti art 80 D.Lgs 50/2016 ex art 38 c. 1 lett. b) e c) D.lgs n. 163/2006

9

- I. (rif. c.4), di non avere commesso accertate e gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi ex art. 30, c.3;
 - II. (rif. c.4), di non avere commesso violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
 - III. (rif. c.5 lett. a), di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
 - IV. (rif. c.5 lett. b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto ex art. 110 D.lgs 50/2016;
 - V. (rif. c.5 lett. d) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
 - VI. (rif. c.5 lett. e), di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse ex art. 42 D.Lgs. 50/2016
 - VII. (rif. c.5 lett. f), di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva ex art. 9, c 2, lett c) D.Lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi ex art. 14 D.Lgs. 81/08;
 - VIII. (rif. c.5 lett. g) che nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC non sono presenti iscrizioni per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
 - IX. (rif. c.5 lett. h) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 55/1990;
 - X. (rif. c.5 lett. i), di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex L. 68/99;
 - XI. (rif. c.5 lett. l) di non essersi reso responsabile di omessa denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria per essere stato vittima dei reati previsti e puniti ex artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ex art. 7 DL 152/1991, conv. con modificazioni dalla L. 203/1991;
 - XII. (rif. c.5 lett. m), di non trovarsi rispetto ad altri partecipanti alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo ex art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.
- 4) ex art. 80 c. 3 D.Lgs. 50/2016 in relazione alle cause di esclusione ex c. 1, con riferimento alle persone per le quali è necessario presentare le certificazioni/dichiarazioni:

- non vi sono state cessazioni dalla carica nell'ultimo anno;

ovvero

- sono cessati dalla carica i seguenti soggetti nell'ultimo anno:

Fino al	Carica	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale

3

nei cui confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna o emesso decreto penale di condanna per i reati ex art. 80 c. 1 D.Lgs. 50/2016;

ovvero

- sono cessati dalla carica i seguenti soggetti nell'ultimo anno:"

Fino al	Carica	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale

nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna o emesso decreto penale di condanna per i reati ex art. 80 c. 1 D.Lgs. 50/2016, e che di conseguenza, l'impresa ha adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

- b) attesta, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 1, lettera m) e comma 2 dell'art. 80, del D. Lgs. n. 50/2016:

opzione 1

- di aver formulato la proposta offerta autonomamente;

opzione 2

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente la proposta;

opzione 3

di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile specificando l'operatore economico o gli operatori economici e di aver formulato autonomamente la proposta;

- c) accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'Avviso e nel Disciplinare ed in tutti gli elaborati messi a disposizione e riguardanti il servizio;
- d) indica il nominativo, con i relativi dati anagrafici, titoli di studio ed iscrizione all'Ordine dei Medici della Provincia, del titolare della Responsabilità sanitaria;

¹¹ allegare dichiarazione con estremi soggetti sanzionati, descrizione delle misure adottate ed eventuale ulteriore documentazione.

5

- e) dichiara che non sono intervenute variazioni rispetto al possesso dei requisiti che hanno consentito l'iscrizione all' "Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118" di cui alle deliberazioni sopra indicate

ovvero

che sono intervenute variazioni, rispetto al possesso dei requisiti che hanno consentito l'iscrizione all' "Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118" di cui alle deliberazioni sopra indicate, e che le variazioni intervenute sono le seguenti:

_____ ;

- f) si impegna, per ciascun lotto territoriale al quale partecipa, ad assicurare il servizio per il periodo di riferimento indicato nel lotto medesimo;
- g) si impegna, anche in caso di affidamento per il lotto a garantire il servizio con il tipo di ambulanza richiesta ma di dimensioni idonee alle strade presenti sul territorio del lotto;
- h) si impegna anche in caso di più lotti, ad assicurare il servizio per tutti i lotti aggiudicati;
- i) si impegna, in caso di inadempimento, a risarcire l'ARES 118 dell'eventuale maggior costo pagato rispetto a quello rinveniente dal lotto aggiudicato, oltre ad ogni altro onere o danno derivante all'Azienda dall'inadempienza stessa e con addebito delle spese;
- j) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione del progetto tecnico e dei costi da rimborsare alle condizioni convenzionali e degli oneri compresi gli obblighi e gli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
- k) dichiara di aver preso visione dei luoghi dove devono essere eseguiti i servizi;
- l) si impegna ad eseguire i servizi oggetto della convenzione nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente o che sarà emanata in corso di esecuzione del servizio e dalle disposizioni del procedimento concorsuale ivi compreso di quanto indicato nel Capitolato Tecnico ed in generale in tutta la documentazione di gara;
- m) si impegna ad ottemperare agli obblighi in materia di tutela della sicurezza del personale sul posto di lavoro e che, in caso di aggiudicazione, saranno, nel corso dello svolgimento delle prestazioni oggetto di appalto, ottemperati gli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di tutela della sicurezza del personale sui posti di lavoro, delle condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza vigenti;
- n) si impegna ad adempiere a favore dei propri associati volontari e dipendenti a tutti gli obblighi, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di volontariato, di assicurazioni sociali e di sicurezza sul lavoro;

3

- o) si impegna a fornire, entro il termine stabilito successivamente dalla S.A. e decorrente dall'avvenuta comunicazione dell'affidamento del servizio, tutta la documentazione, le assicurazioni e le garanzie richieste da ARES 118 nonché quelle previste per legge, pena decadenza dall'affidamento;
- p) si impegna, per il caso di affidamento, a consegnare le polizze assicurative di legge e in genere tutte le garanzie richieste ed indicate nel Capitolato Tecnico, pena decadenza dall'affidamento e comunque ai fini della della partecipazione alla presente selezione dichiara che:

- l'E/A/C ha sottoscritto le polizze di copertura assicurativa del personale volontario adibito all'attività di soccorso sanitario contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività medesima, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, di seguito riassunte:

tipologia copertura	compagnia assicurativa	scadenza	note
...			

- di essere in regola per quanto riguarda il trattamento assicurativo, previdenziale ed assistenziale dei propri lavoratori;
- che il CCNL applicato al personale dipendente è quello dichiarato in modello allegato alla convenzione sottoscritta e allegata alla presente domanda di partecipazione;
- di aver tenuto conto, nella formulazione del preventivo costi, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e dei volontari, nonché delle condizioni di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- di aver stipulato per il personale polizza assicurativa obbligatoria antinfortunistica, previdenziali e assistenziali;
- di aver stipulato per il personale le assicurazioni per danni a sé o a terzi ed eventualmente polizze aggiuntive se previste da norme di legge per la natura dei rischi connessi al servizio;

- di aver stipulato idonee ed adeguate polizze assicurative a copertura della responsabilità civile per danni a terzi in conseguenza dell'attività oggetto di attività convenzionale e a copertura dei rischi professionali con specifica menzione dell'attività sanitaria prestata nel soccorso in emergenza;
 - di aver stipulato per i propri mezzi a disposizione dell'ARES le polizze assicurative obbligatorie per legge (RC auto con copertura per il personale equipaggio e i terzi trasportati presenti a bordo);
 - di fornire in caso d'affidamento copia dei documenti assicurativi con indicazione del massimale e a trasmettere i successivi rinnovi ;
- q) di indicare se uno o più dei recapiti indicati nella domanda di iscrizione nell' "Elenco dei Fornitori per le attività di soccorso in emergenza dell'ARES 118" sarà mutato, il domicilio fiscale e l'indirizzo di posta elettronica e/o il numero di fax, il cui utilizzo autorizza per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura;
- r) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 e s.m., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- s) dichiara di autorizzare, qualora un partecipante alla selezione ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

ovvero

- t) dichiara di non autorizzare l'accesso alle giustificazioni dei costi che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, elencando di seguito le parti coperte da segreto: _____

- u) in caso di affidamento, qualora il Committente lo richieda, di assicurare l'esecuzione del contratto anche nelle more della stipula della convenzione;

dichiara di avere svolto nell'ultimo triennio i seguenti servizi di soccorso sanitario in area extra ospedaliera (specificare di seguito):

63

□ di non aver svolto nell'ultimo triennio servizi di soccorso sanitario in area extra ospedaliera

Al fine di consentire la verifica dei requisiti^{III} attestati attraverso la presente dichiarazione sostitutiva il sottoscritto dichiara altresì:

● che il **Tribunale** del luogo ove l'Associazione ha la sede principale è sito in _____ via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

● che l'**Ufficio Misure di Prevenzione^{IV}** presso il Tribunale Ordinario competente ai fini della verifica del requisito previsto dall'art. 80 comma 2, è sito:

a) in _____ via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

b) in _____ via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

c) in _____ via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

d) in _____ via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

● che l'**Agenzia delle Entrate** competente è sita in _____ Via _____ n° _____ c.a.p. _____ Tel _____

● che l'associazione ha aperto le posizioni previdenziali e assicurative di seguito specificate:

INPS: sede di _____

III N.B. Si rammenta che la verifica dei requisiti sarà effettuata in ottemperanza alle disposizioni previste dalla Autorità di Vigilanza ora ANAC e, dall'art.49-ter della Legge 9 agosto 2013 n.98 e dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (deliberazione n.11 del 20 dicembre 2012 e comunicato del presidente del 13 giugno 2013. Si rammenta altresì che ai sensi dell'art.43 del DPR 445/2000 richiamato dall'art.80, del D.Lgs.80/2016, al fine di consentire gli accertamenti in merito alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e al possesso dei requisiti richiesti, l'impresa deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Codesta società pertanto dovrà compilare tutti i campi e fornire con precisione ed esattezza le informazioni richieste.

IV N.B. Il Tribunale competente è il Tribunale del luogo di residenza dei rappresentanti legali. Se nel Tribunale di residenza della persona soggetta al controllo non esiste l'Ufficio Misure di Prevenzione, deve essere indicato l'indirizzo esatto del Tribunale Ufficio Misure di Prevenzione competente anche per il circondario.

5

via _____ n° _____
c.a.p. _____ tel. _____
matricola n. _____

in caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte:

INPS: sede di _____
via _____ n° _____
c.a.p. _____ tel. _____
matricola n. _____ **INAIL:**

sede
di _____
Codice impresa _____ n. _____

PAT _____
via _____ n° _____ c.a.p. _____
tel. _____

matricola n. _____

in caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte:

INAIL: sede di _____
via _____ n. _____
cap _____ tel. _____

• che l'**Ufficio Provinciale del Lavoro – Servizio occupazione persone disabili** è _____ sito

in _____
via _____ n. _____
cap _____ tel. _____

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, in conformità al D. Lgs 196/2003.

Timbro associazione / Legale Rappresentante/Procuratore
(timbro e firma per esteso)

luogo e data _____

Il sottoscritto _____ allega alla presente i seguenti documenti:

Luogo a data _____

(timbro e firma per esteso)

Timbro associazione / Legale
Rappresentante/Procuratore

- fotocopia documento di identità in corso di validità del dichiarante/i;
- (eventuale) copia della procura notarile del dichiarante;

6

- eventuale documentazione con la quale l'impresa dimostri che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata degli amministratori cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di richiesta della lettera di invito (art.80, comma 1, D.lgs. 50/2016).

ROMA, _____ data

Timbro associazione /Legale
Rappresentante/ProcurATORE

3

Allegato C

Lotto:
Associazione/Ente/Onlus:
Modello Mezzi Di Soccorso

Il/la _____ a _____ via _____ n. _____ P.IVA/C.F. _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ a _____ via _____ n. _____ C.F. _____ in _____ residente _____ in _____ C.F. _____

in qualità di legale rappresentante procuratore (allegare atto di procura)

della associazione (indicare esatta ragione sociale) _____ con sede legale
in _____ cap _____ via _____ P.IVA/C.F. _____

in nome e per conto della associazione, sotto la propria responsabilità e delle conseguenze civili e penali richiamate dall'art. 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui DPR 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;

dichiara che per il sopracitato lotto utilizzerà in via esclusiva i seguenti mezzi e che non vengono già utilizzati per altri servizi in Convenzione svolti per Ares 118:

Tipo Mezzo*	Targa	Marca e Modello	Data di 1^ **Immatricolazione	KM percorsi	Data *** Ultima revisione	Titolo Possesso°	Determina di Autorizzazione	Autorizzato Come°°

In fede

Il rappresentante legale

3

Modello D1 "Elenco personale alla stipula della convenzione" (Elenco delle unità di personale volontario da adibire al soccorso" delle quali dispone l'Ente/Associazione/Istituzione complessivamente come da REGISTRO REGIONALE DEL VOLONTARIATO):

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____ C.F. _____ residente
 in _____ (prov.) _____ via _____
 in qualità di legale rappresentante o procuratore (allegare atto di procura)
 della associazione (indicare esatta ragione sociale) _____
 con sede legale in _____ cap _____
 sede operativa in _____ cap _____
 via _____ P.IVA _____

in nome e per conto della associazione, sotto la propria responsabilità e delle conseguenze civili e penali richiamate dall'art. 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui DPR 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;

che le unità di personale volontario da adibire al soccorso" delle quali dispone l'Ente/Associazione/Istituzione complessivamente come da REGISTRO REGIONALE DEL VOLONTARIATO sono le seguenti:

Dati anagrafici		Rapporti di volontariato		Conduzione autoveicoli		Titolo abilitante		Anni maturati di esperienza in attività		Specializzazione		BLSO		FALSO		ITA		Gestione		T.9		AVVICINAM	
Cognome	Nome	Data nascita	Luogo nascita	Numero di registrazione	Anno di iscrizione	Numero di licenze	Anno scadenza patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente	Patente

ROMA,

il legale rappresentante (timbro e firma leggibile)

3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(da rendere ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore)

OGGETTO:

(In caso di raggruppamento d'Imprese la dichiarazione sostitutiva dovrà essere presentata da ogni singola impresa componente il raggruppamento).

Il/La sottoscritto/a !.....

Codice Fiscale

nato/a prov il

residente a invia/piazza n cap

consapevole della decadenza dei benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dall'art. 75 e dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

DICHIARA

- di essere il legale rappresentante, con la qualifica di della ditta (indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)

P.IVA e/o codice fiscale

con sede legale in

via cap

codice d'attività

Camera di Commercio di

iscritta con il numero Repertorio Economico

Amministrativo.(REA).....

Pec.....@.....

e-mail.....@.....

numero di telefono.....

codice cliente INAIL n. presso la sede di

codice cliente INAIL n. presso la sede di

3

codice cliente INAIL n. presso la sede di

matricola INPS.....

con dipendenti numero.....

presso la sede di

con dipendenti numero

presso la sede di

con dipendenti numero

presso la sede di

Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori applicato:

.....

numero addetti al servizio per l'appalto in oggetto:

presso la sede di

presso la sede di

presso la sede di

Ai sensi della legge 13 agosto.2010, n. 136 sull'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari:

L'impresa dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla suddetta legge.

A tal fine si impegna a:

- a) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali , accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- b) comunicare alla stazione appaltante gli estremi indentificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi entro sette giorni dalla loro accensione;
- c) prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori/servizi/forniture oggetto del presente procedura di gara, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
- d) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la

5

Prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;

L'impresa si impegna ad inviare alla Stazione appaltante, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura e con le modalità e i tempi comunicati dalla stazione appaltante, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi, alle forniture, al fine di premettere alla stazione appaltante di accertare il rispetto delle clausole contrattuali inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti di subappaltatori o subcontraenti.

La comunicazione potrà anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione;

L'impresa dichiara di essere consapevole che il predetto adempimento può essere assolto mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità, restando tuttavia, ferma la facoltà della stazione appaltante di effettuare idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese;

L'impresa dichiara di essere a conoscenza che la stazione appaltante risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di Banche o delle società di Poste Italiane spa;

Le dichiarazioni non barrate si considereranno come non rese.

L'impresa dichiara di essere consapevole che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la stazione appaltante ne darà segnalazione all'Autorità la quale, qualora ritenga che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa dichiarazione potrà disporre l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto;

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

LUOGO E DATA.....

IL DICHIARANTE

(timbro e firma per esteso del Rappresentante Legale)

Si allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.Lvo 196/2003 (codice privacy) si informa che:

- le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto; i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il

5

personale interno dell'amministrazione implicato nel procedimento; i concorrenti che partecipano alla gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lvo 267/2000 e della legge in materia di contratti pubblici; gli organi dell'autorità giudiziaria,

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lvo 196/2003;
- soggetto attivo nella raccolta dei dati e l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES118.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Ares 118 ad utilizzare i dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione in relazione allo svolgimento della procedura di gara nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

(data)

(timbro e firma per esteso del Rappresentante Legale)

CLAUSOLA DI C.D. "PANTOUFLAGE"

Il/La sottoscritt....., Cognome.....Nome....., nato/a
 a.....il...../...../.....(prov.....) residente in
(prov.....)

Via....., n.....in qualità di:

Legale Rappresentante

Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme

Della società

.....
 con sede legale nel Comune di.....(prov.....)

CAP.....Via....., n.....

C.F. n.....P.I. n.....

Tel. N.....Fax n.....

E Mail.....PEC.....

DICHIARA

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto ARES 118 per il triennio successivo alla conclusione del rapporto.

Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Azienda ARES 118, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi.

Luogo e data.....

Timbro e firma

5

PATTO DI INTEGRITA' TRA L'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118 E GLI OPERATORI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Selezione tra gli enti, associazioni e istituzioni di volontariato a carattere associativo aventi la finalità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali del SSN di cui all'ultimo elenco approvato ad integrazione della delibera n. 343/dg del 27.11.2014 e successive integrazioni e modificazioni,

Il presente Patto di integrità, approvato con delibera del Direttore Generale dell'ARES 118 del 21.09.2015 n. 382, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla

propria offerta da ciascun partecipante alla gara in epigrafe. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto concorrente

comporterà l'esclusione dalla gara. Il presente documento debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto aggiudicatario costituirà parte integrante del contratto che

sarà stipulato dall'ARES 118 tra l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – ARES118 nella persona del Direttore Generale, legale rappresentate e il legale rappresentante della Associazione partecipante alla gara:

Con il presente Patto d'Integrità viene sancita la reciproca, formale obbligazione dell'ARES 118 e dei partecipanti alla selezione in epigrafe di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il personale, i collaboratori ed i consulenti deU'ARES118 impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

L'ARES118 si impegna a pubblicare i dati più rilevanti riguardanti la gara in adempimento degli obblighi previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il sottoscritto soggetto concorrente si impegna a segnalare all'ARES 118 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto owerò dipendente, collaboratore o consulente dell'ARES 118 nonché di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in epigrafe.

Il sottoscritto soggetto concorrente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si

5

accorderà con altri partecipanti alla gara e che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

Il sottoscritto soggetto concorrente dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

Il sottoscritto soggetto concorrente, in caso di aggiudicazione si impegna a riferire tempestivamente all'ARES 118 ogni illecita richiesta di denaro prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione che venga comunque avanzata nel corso di esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante agente o dipendente.

Il sottoscritto prende altresì atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione della Convenzione e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza.

Il sottoscritto è consapevole e accetta che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti dell'Istituto sono obbligati a riferire tempestivamente all'Amministrazione ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto e, sottoscrivendo il presente patto, il soggetto concorrente assume gli stessi obblighi.

I soggetti di cui al precedente capoverso che vengano a conoscenza di accordi, intese, atti ovvero altra attività posti in essere da ex dipendenti dell'Azienda, in occasione del rapporto di lavoro e della posizione ordinamentale precedentemente ricoperta (c.d. Pantouflage) e correlati all'affidamento del contratto, sono tenuti a darne immediata notizia all'Amministrazione ai fini delle conseguenti determinazioni da assumere in ordine ai richiamati ex dipendenti ovvero dell'appalto in corso.

Il sottoscritto soggetto concorrente, si impegna a:

- inserire nelle cauzioni da prestare in sede gara per la validità dell'offerta e di buona esecuzione del contratto ulteriori clausole che garantiscono la stazione appaltante - a
- richiesta della stessa - rispetto agli impegni presi con il presente patto;
- mettere a disposizione a richiesta della stazione appaltante anche tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento;
- rendere noti su richiesta dell'ARES 118, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito delle gara in epigrafe inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16 - ter del D. Lgs n. 165/2001.

Il sottoscritto soggetto concorrente prende atto e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione e fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

5

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
responsabilità per danno arrecato all'ARES 118 nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
cancellazione dagli elenchi degli operatori economici dell'ARES 118;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'ARES 118 per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della gara in epigrafe.

Eventuali eventi corruttivi o altre fattispecie di illecito dovranno essere segnalati al responsabile unico del procedimento e al Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'ARES 118.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'ARES 118 e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

43



DELIBERAZIONE N. 194 DEL

20 MAG. 2015

Struttura proponente: Settore Prevenzione della corruzione e Trasparenza
Codice settore proponente:

OGGETTO: Adozione del Codice di comportamento aziendale, ai sensi del comma 5, art.54, decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Parere del Direttore Amministrativo:

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma [Signature] Data 13-5-15

Parere del Direttore Sanitario:

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma [Signature] Data 18-05-2015

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

il _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: [Signature]

Registrazione n° _____ del _____

Il Direttore U.G. C. Amministrazione e Finanza dott. Gianfranco Ventura

Firma [Signature] Data 14/5/2015
(des. inv. 4)

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Firma _____ Data _____

Il Dirigente: Dott.ssa Maria Antonietta Cervellini

Firma [Signature] Data 11 maggio 2015

Inviato al Collegio Sindacale il 20 MAG. 2015
 Affisso dal 20 MAG. 2015
 Esecutiva ai sensi del comma 4 art. 11 della L.R. n. 18/1994 il 20 MAG. 2015
 Il Dirigente U.O. AA. GG. [Signature]

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione relaziona al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione:

VISTA la deliberazione 10 febbraio 2014, n. 1, con la quale è stato preso atto della nomina, per anni tre, di Direttore Generale di questa Azienda della Dott.ssa Maria Paola Corradi, effettuata dalla Regione Lazio con Decreto del Presidente n. T00022 del 30 gennaio 2014;

VISTI il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

la delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;

PREMESSO che il comma 5 dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001 stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi le previsioni del sopracitato D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, per quanto attiene ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta cui sono chiamati ad attenersi i dipendenti, i collaboratori e/o consulenti che a qualsiasi titolo intrattengano attività lavorativa con l'amministrazione;

VISTA la proposta di codice di comportamento aziendale redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che detta proposta è stata sottoposta ai soggetti portatori di interessi ed alle organizzazioni sindacali, mediante pubblicazione sul sito web aziendale, e che è pervenuta una proposta di integrazione utilmente considerata;

ACQUISITO il parere di conformità alle linee guida di cui alla delibera n. 75/2013 dell'ANAC, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione nella seduta del 6 maggio 2015;

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale:



- di adottare il codice di comportamento dell'ARES 118 allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione il quale, consapevole delle disposizioni di cui al D. Lgs 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della L. 241/90, come modificato dalla Legge n. 15/2005.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
dott. ssa Maria Antonietta Cervellini

Il Direttore Generale, con i poteri di cui alla deliberazione ARES 118 n°1 del 10 febbraio 2014, di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n°T00022 del 30 gennaio 2014, vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione

DELIBERA

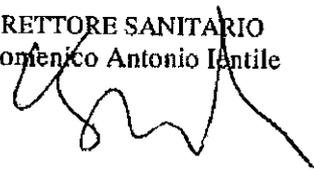
- di adottare il codice di comportamento dell'ARES 118 allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;
- di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Aziendale nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. n. 45/96.

La presente deliberazione è composta da n. 18 pagine di cui n.1 allegato

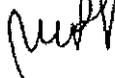
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott. Francesco Malatesta



IL DIRETTORE SANITARIO
dott. Domenico Antonio Ientile



IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Maria Paola Corradi



CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'A.R.E.S. 118

TESTO INTEGRATO

(testo del DPR n. 62/2013 - Codice Generale - con integrazioni e specificazioni, riportate in corsivo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. L'articolato che segue, insieme ai due commi precedenti, costituisce il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118, strutturato con il testo nazionale, approvato con DPR n. 62/2013, che viene riportato in forma integrale e senza modifiche anche laddove vi siano minime dissonanze logiche rispetto alle integrazioni e alle specificazioni introdotte in sede aziendale.

4. Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 2, del codice di comportamento e dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento ad integrazione e specificazione di quello generale, con procedura aperta alla partecipazione e con parere obbligatorio, nell'ambito della stessa, del proprio organismo di valutazione.

5. A tal fine il presente Codice recepisce integralmente, in via ricettizia, i principi e le regole contenuti nei vigenti regolamenti aziendali e nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda, dalla cui osservanza non si può prescindere nell'esercizio della professione.

L'adozione del presente codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel piano nazionale anticorruzione approvato con delibera Anac n. 72 del 2013.

Il presente Codice costituisce, pertanto, elemento essenziale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria- ARES 118

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si applicano:*

a) *ai Direttori Generale, Sanitario e Amministrativo;*

b) *ai dirigenti delle aree contrattuali della dirigenza medica, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, ai dipendenti del comparto sanità, a tempo indeterminato e determinato anche in posizione di comando presso l'ARES;*

5. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si estendono altresì:*

a) *a tutti coloro che operano in azienda a vario titolo in qualità di medici in formazione specialistica, tirocinanti, titolari di borse di studio e frequentatori;*

b) *ai collaboratori e consulenti incaricati dell'ARES 118. A questi ultimi il presente codice è consegnato in copia, acquisendo la sottoscrizione per ricevuta, a cura dell'unità organizzativa che procede al conferimento dell'incarico, con apposizione scritta della clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ivi previsti;*

d) *ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'azienda. A tal fine tutte le unità organizzative aziendali che affidano lavori, servizi, forniture sono tenute ad inserire apposita specificazione nei testi dei bandi, dei contratti e negli atti di incarico, rispetto all'obbligo dell'osservanza del codice e ad inserire la clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione.*

6. *Copia del presente codice deve essere consegnata, in ogni caso, a tutti i soggetti indicati nei precedenti commi 4 e 5.*

Art. 3 - Principi generali di condotta

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

7. Il personale dell'azienda ARES 118, e ogni soggetto indicato nel precedente articolo 2, inoltre, nell'esercizio delle proprie funzioni e delle attività che gli sono affidate e in relazione al ruolo ricoperto, assume quali valori fondamentali l'imparzialità, l'obiettività e la trasparenza, e si attiene ai seguenti principi, per altro non esaustivi:

- rispetto delle norme contenute nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda;
- astensione da ogni comportamento che possa in qualsiasi modo rappresentare o arrecare un danno ai pazienti e agli utenti, anche lesivo della dignità personale;
- attuazione dei fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività, nel rispetto dei principi generali di uguaglianza e pari dignità umana;
- centralità della funzione di "servizio al cittadino", anche tramite l'ascolto delle istanze di privati ed organizzazioni, in un'ottica di promozione della qualità dei servizi offerti.

8. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato al precedente art. 2, è tenuto alla conoscenza del presente Codice e a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine l'Azienda si impegna a garantirne la massima diffusione, a fornire adeguati strumenti di informazione e ad attivare idonee azioni di formazione.

9. Ogni dipendente inoltre è tenuto all'integrità personale e ad astenersi in qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse, anche al di fuori delle previsioni indicate nei successivi artt. 6 e 7.

10. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato all'articolo 2, è tenuto ad astenersi dall'arrecare danno all'azienda, sia attraverso la indebita appropriazione di beni di proprietà dell'azienda stessa o ad essa riconducibili, sia attraverso il danneggiamento doloso di beni aziendali, sia utilizzando beni e spazi aziendali al fine di svolgere attività non autorizzata.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità'

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del

proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità da un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

5-bis. In questa Azienda per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo od utilità, anche destinato in forma collettiva, e lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' pertanto esclusa e vietata l'abitudine nella ricezione di regali o altre utilità, nel qual caso da considerarsi tutti illeciti, anche se di valore inferiore ai 100 euro. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.

5-ter. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui al precedente comma, e sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente da case editrici o ditte, quali ad esempio agende, calendari o simili.

5-quater. I regali e, ove possibile, le altre utilità eccedenti quelli di modico valore, o comunque ricevuti in violazione delle norme del presente Codice, sono immediatamente consegnati al dirigente della struttura o servizio di appartenenza del dipendente, il quale a sua volta provvede alla consegna al Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione perché provveda alla restituzione o alla devoluzione a fini istituzionali attraverso i Servizi Istituzionali. Quindi, informa dell'avvenuta restituzione o della devoluzione ai fini istituzionali la Direzione Generale dell'Azienda.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all' UOC Stato Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

1-ter. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere effettuata anche per la adesione o appartenenza ad associazioni che operano in ambito sanitario, ivi comprese le associazioni di volontariato ed Onlus.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all'UOC Trattamento Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta le motivazioni dell'astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.

4. Se l'astensione riguarda il dirigente, la comunicazione è rivolta alla funzione superiore in via gerarchica, secondo gli assetti organizzativi aziendali. La presente disposizione è efficace in ogni ipotesi in cui norme del presente Codice prevedono comunicazioni al dirigente od interventi dello stesso.

5. Il dipendente è tenuto ad aggiornare le informazioni di cui al comma 1 del presente articolo ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

6. I soggetti potenzialmente confliggenti sono tutti quelli che operano nel settore di competenza della struttura/servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività, anche provvedimento, del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.



7. Tra le situazioni che possono ingenerare conflitti di interesse sono ricomprese le attività ed incarichi extra istituzionali, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/200. Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente;
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- f) negli organi decisionali o rappresentativi di cooperative, ONLUS e società che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi o ricevano dall'azienda o da fornitori dell'azienda contributi a qualunque titolo;
- g) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

2. Il dipendente è tenuto in ogni caso ad astenersi da qualsiasi attività che possa favorire in qualunque modo o arrecare una posizione di vantaggio a coniuge, parenti e affini o persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituali.

3. L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta i motivi di astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le norme, le misure e le azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali; tutti i dipendenti sono altresì tenuti a prestare, quando richiesto, la propria collaborazione al responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria prevista dalle leggi vigenti, il dipendente può segnalare, in via riservata, situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza, al dirigente o responsabile della struttura o servizio di appartenenza o a quello in cui si è verificata l'ipotesi di illecito. Il dirigente o responsabile trasmette, in via riservata, la segnalazione al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e può contestualmente attivare l'azione disciplinare secondo i disposti dei contratti collettivi e delle vigenti norme di legge.

4. Chiunque riceva le segnalazioni in argomento è tenuto all'obbligo della massima riservatezza ed, in particolare, per le segnalazioni che potrebbero configurare eventuali ipotesi di corruzione.

5. Le segnalazioni dall'esterno, anche in forma anonima, devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower) si applica l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, la cui disciplina si riporta nei commi 1, 2, 4 del presente articolo:

7. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ove non siano dimostrati comportamenti dolosi e finalità diffamatorie, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia,

8. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990".

10. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione ed a corrispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, alle richieste dello stesso.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. *Si applicano e devono essere oggetto di osservanza le disposizioni e misure contenute nel Programma aziendale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, allo scopo di rendere effettive, sia per quantità che per qualità delle informazioni da pubblicare, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

4. *I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo preciso e completo e nei tempi previsti, secondo le indicazioni contenute nel predetto Programma per la Trasparenza e l'Integrità e fornite dal responsabile aziendale per la Trasparenza.*

5. *Ogni dipendente ha cura di inserire, nelle pratiche trattate e nei fascicoli riguardanti le attività svolte, tutta la documentazione ad esse afferenti, in formato cartaceo o digitale, al fine di consentire la tracciabilità dei processi decisionali.*

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2. *Il dipendente non divulga informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio, non esprime giudizi od apprezzamenti lesivi riguardo all'attività dell'Azienda, con riferimento a qualsiasi ambito, osserva quanto disposto a tutela dell'immagine dell'Azienda nei regolamenti e disposizioni aziendali.*

3. *Il dipendente non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network...) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto delle dichiarazioni stesse, se esse sono riconducibili in via diretta o indiretta all'attività dell'Azienda.*

4. *Inoltre il dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto contenuto in qualsiasi documento, regolamento o istruzione aziendale a tutela dell'immagine dell'azienda, in ogni ambito anche extralavorativo.*

Art. 11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

4. Il dipendente, salvo giustificato motivo, è tenuto al compimento, senza ritardi, dell'attività e all'adozione di decisioni di propria competenza.
5. E' vietato l'utilizzo e l'indebita appropriazione di materiale ed attrezzature di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio, comprese attrezzature, servizi, strumentazioni telefoniche e telematiche e, più in generale, di ogni altra risorsa messa a disposizione, per finalità non istituzionali.
6. Il dipendente osserva ogni accorgimento idoneo a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, anche in termini di risparmio energetico.
7. Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di rilevazione delle presenze/assenze. E' dovere del dipendente utilizzare il marcatempo più vicino alla propria sede di lavoro all'atto dell'ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi in cui vi siano ragioni di servizio che giustifichino la deroga a tale obbligo, come da disposizioni aziendali.
8. Durante l'orario di lavoro non sono consentiti momenti conviviali o celebrativi che non siano autorizzati dal dirigente o responsabile dell'unità organizzativa, anche in ordine alla previa verifica da parte del dirigente medesimo che ciò non vada a discapito della regolare attività di servizio.
9. Il dipendente deve astenersi dal prestare la propria opera sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. A tale proposito si richiama l'osservanza del "Regolamento ARES 118 in merito all'assunzione, alla somministrazione e alla conservazione di bevande alcoliche e superalcoliche nei luoghi di lavoro", adottato con deliberazione n. 84 del 5 febbraio 2014.
10. In materia di cultura della sicurezza, il dipendente ha l'obbligo di documentarsi e di adeguare il proprio comportamento agli specifici sistemi aziendali in essere per la gestione dei rischi. In particolare si richiama l'osservanza di comportamenti corretti nell'ambito delle seguenti materie e rischi:
- salute e sicurezza dei lavoratori/rischio lavorativo
 - sicurezza dei pazienti/rischio clinico
 - privacy e sicurezza dei dati/rischio informativo
 - correttezza amministrativa e contabile/rischio amministrativo e contabile
 - trasparenza e integrità/ rischio corruttivo e da conflitti di interesse.
11. Ogni dipendente è tenuto ad osservare norme, disposizioni aziendali e del dirigente o responsabile della unità organizzativa di appartenenza in ragione dell'attività e delle funzioni cui è chiamato. Si richiamano alcune attività, aree e materie nelle quali, tra le altre, è richiesta particolare cura e correttezza:
- debiti informativi verso Regione/Stato
 - rispetto obiettivi e budget assegnato per valutazione della performance
 - rispetto della procedura e dei termini per la valutazione del personale
 - redazione scheda di soccorso
 - libera professione intramuraria
12. Tutte le prestazioni sanitarie rese da qualunque figura professionale sanitaria, all'interno degli spazi aziendali o all'esterno se a titolo oneroso, devono essere regolarmente autorizzate.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

2bis. I rapporti tra l'Azienda e gli organi di informazione spettano alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano a tutti i dirigenti.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni

o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

10. Il dirigente deve, in particolare, controllare che:

- l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;

- la gestione delle presenze/assenze da parte dei rispettivi dipendenti avvenga correttamente;

- il dipendente utilizzi in modo adeguato servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto, e più in generale le risorse affidategli per ragioni di servizio.

11. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura sono tenuti a vigilare sull'applicazione delle norme del presente Codice di Comportamento e ad attivare, in caso di violazione delle norme ivi contenute, i procedimenti disciplinari di propria competenza, o ad inviare una segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se a trovarsi nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 è il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

6. *Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:*

- assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con l'azienda; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

- mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.

- nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.

Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari e del servizio ispettivo aziendale.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura l'aggiornamento del codice di comportamento, la sua diffusione e conoscenza, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 opera in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di

cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5. *Con riferimento al precedente comma 2, primo periodo, la determinazione del tipo ed entità della sanzione è valutata, in ogni singolo caso, tenendo anche in considerazione:*

- *le aree a rischio e i processi individuati nel Piano Triennale aziendale per la prevenzione della corruzione;*
- *gli atti contrari alle disposizioni in materia di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria;*
- *i rapporti, a qualsiasi titolo, con i fornitori;*
- *l'attività di reclutamento del personale.*

6. *Fermo restando quanto previsto in tema di responsabilità e sanzioni, la violazione delle regole contenute nel codice, debitamente accertata dagli organi competenti, dovrà essere tenuta in considerazione ai fini della valutazione individuale.*

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

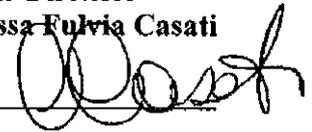
3. *L'Azienda assicura la massima diffusione del presente Codice attraverso la pubblicazione sul proprio sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire la conoscibilità dello stesso anche da parte dei cittadini, nonché trasmettendolo via mail a tutti i dipendenti.*

4. *L'azienda programma iniziative formative sul presente Codice rivolte a tutti i dipendenti, a cura del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li

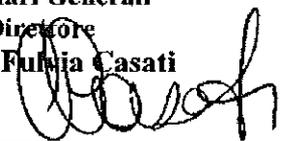
UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott. ssa Fulvia Casati



Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data 20 MAG. 2015

Roma, li

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott. ssa Fulvia Casati



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 20 MAG. 2015

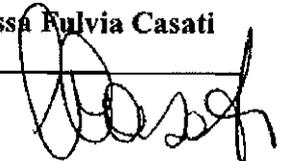
al _____

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott. ssa Fulvia Casati



E' esecutiva dal 20 MAG. 2015

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott. ssa Fulvia Casati



Modello I "Impegno alla formalizzazione di un contratto di lavoro/collaborazione con il personale non volontario impegnato per lo svolgimento del servizio" - Convenzione

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
il _____ a _____ residente
in _____ (prov.) _____ via _____
_____ n. _____ C.F. _____

in qualità di legale rappresentante procuratore (allegare atto di procura)

della società/associazione (indicare esatta ragione sociale)

con sede legale in _____ cap _____

via _____ P.IVA _____

in nome e per conto della associazione, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali richiamate dall'art. 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui DPR 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;

dichiara che

In caso di affidamento del Servizio in Convenzione si impegna a formalizzare un contratto di lavoro/collaborazione con il professionista non volontario utilizzato per lo svolgimento del servizio, per tutta la durata della Convenzione.

Firma del Rappresentante Legale

5

