

Azienda di Servizi alla

Persona "Magiera Ansaloni"

Via XX Settembre 4 - 42010 Rio Saliceto (RE)
Tel 0522/699827 Fax 0522/699457 Cod. Fisc. 80010410357 - P.I 01327630354

Spett.le VR ELABORAZIONE DATI E PAGHE
Di Vrenna Renata sas PI 03255500120

DI SEGUITO ANCHE "DITTA"

Nei casi di più opzioni viene indicato con una  il caso che ricorre

Le Parti in grigio sono da compilarsi a cura della ditta

Prot. 1580/U data 08/07/2021

Il Resp Unico di Procedimento, Dr Ravanelli Alberto cf RVNLRT72T07F999L in rappresentanza dell'Asp Magiera Ansaloni CF 80010410357 per conto della quale interviene e agisce nel presente in forza di legge, ritenuto sussistere ragioni di diritto e di fatto per l'affidamento mediante trattativa diretta sotto soglia di cui all'art 36 del d.lgs 50/2016 da concludersi mediante scrittura privata soggetta a registrazione solo in caso d'uso ovvero semplice scambio di corrispondenza, DETERMINA A CONTRARRE alle condizioni indicate nei successivi punti che sono da intendersi espressamente conosciuti e approvati da tutti i soggetti nel presente coinvolti, RICHIAMATI e CONSIDERATI:

- Il D.lgs 50/2016 e in particolare l'art. 36
- Le due richieste inoltrate via mail
- Il preventivo

o 1571 del 07/07/2021

- La determina n° 4/2020

Dato atto che l'Asp:

- non ha il personale competente all'elaborazione della pratica pensionistica dicchè trattasi e pertanto necessita affidarsi a studio esterno
- La ditta in indirizzo ha già gestito in precedenza pratiche pensionistiche dimostrando competenza e precisione nella loro esecuzione
- Ritenuto pertanto opportuno affidare in forma diretta alla Ditta l'elaborazione anche di questa ulteriore pratica

1. Avanza la presente ☐ Richiesta Di Offerta  Proposta contrattuale al fine di negoziare con la ditta ulteriori condizioni economiche – di esecuzione – ovvero tecniche migliorative o parzialmente differenti ove espressamente indicato nel presente rispetto a quelle rinvenute sullo specifico portale web o preventivo formulato al fine di valutare la possibilità di adeguarle alle proprie esigenze
2. Considera positivamente conclusa la procedura di negoziazione con

 la formulazione e inoltro dell'ordinativo di fornitura.

 l'esecuzione del servizio/lavoro entro i termini indicati

1. **OGGETTO:** La fornitura/lavoro/servizio ha per oggetto:

- Pratica pensione completa sig.De Boni Federico

come da documentazione risultante agli atti trasmessa via mail

2. **LUOGO DI CONSEGNA O DESTINAZIONE LAVORI/SERVIZI:**

➤ Asp Via XX Settembre 4 – 42010 Rio Saliceto

3. **IMPORTO E DURATA:** il costo complessivo per la durata contrattuale stabilita viene stimato e posto a base della procedura di acquisto diretto e pari ad:

- Pratica pensione completa sig.De Boni Federico € 300,00

Totale 300,00 € iva esclusa

L'appalto – ove non diversamente indicato nell'RDO – deve divenire esecutivo

- ☐ tra il 1° e il 5° giorno dalla ricezione dell'Ordine Di Fornitura

 tra il 1° e il 15° giorno dalla ricezione del presente

- ☐ Dal

salvo sospensioni e proroghe che:

- l'Asp si riserva di disporre motivatamente e a norma di legge (compresi eventuali controlli documentali)

- siano dovute per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà delle parti
- siano derivanti da condizioni che configurino sconveniente o dannoso per la realizzazione dell'opera/servizio la prosecuzione incondizionata.

E salvo che per ragioni non previste l'Asp non debba chiedere l'esecuzione anticipata per ragioni di urgenza.

- I. **Il contratto di fornitura si intende cessato:**

 **Ad avvenuta esecuzione pratiche.**

Durante il periodo contrattuale sono ammesse le modifiche di cui all'art 106 del Codice alle condizioni e nei limiti nello stesso previste.

4. **DIFFIDE E RISOLUZIONI.** La ditta, per lievi inadempienze, potrà essere diffidata all'esecuzione dei propri obblighi contrattuali entro un termine non inferiore ai 15 giorni, pena la risoluzione del contratto e salvo il risarcimento del danno sofferto e/o del maggior costo per l'affidamento a nuovo soggetto dell'esecuzione del contratto da parte dell'ASP che la stessa si riserva a propria discrezione di addebitare alla ditta per le inadempienze rilevate mediante 1)-accredito dell'importo nei documenti di spesa addebitati all'ASP 2) – rivalsa su cauzioni costituite per l'esecuzione del contratto 3) – addebito diretto del danno alla ditta o imputazione diretta delle spese sostenute/da sostenersi alla ditta.

L'Asp si riserva altresì la facoltà di rivalersi sulla ditta dell'importo eventualmente irrogato a titolo di sanzione amministrativa a seguito delle predette inadempienze o mancanze contrattuali

Sono altresì facoltà di risoluzione espressa e immediata senza necessità di ulteriori formalità e senza che ciò possa adire a pretese alcuna o indennizzi da parte della Ditta, l'accertamento con qualunque mezzo idoneo a comprovarne la validità, di una delle seguenti condizioni:

- a) La mancanza o perdita di uno dei requisiti dichiarati e accertati anche in corso di contratto relativi alla regolarità della ditta e dei sub appaltatori alle prescrizioni di cui all'art. 80 del Codice sugli appalti;
- b) L'irregolare conduzione del contratto rispetto alle condizioni ivi pattuite o per legge stabilite.
- c) La non corrispondenza dei prodotti/servizio/lavori eseguiti con quanto stabilito / offerto
- d) La mancata o insufficiente esecuzione del contratto entro il termine dei giorni sopra indicati;

E' in ogni caso ammesso il recesso contrattuale da entrambe le parti ai sensi dell'art. 1373 del codice civile.

5. **Le caratteristiche di svolgimento** del servizio/fornitura dovranno corrispondere a quelle offerte in preventivo o in sede di gara ed essere eseguiti a regola d'arte e uniformarsi alle moderne tecniche e utilizzo di materiali.

6. **FATTURAZIONE:** La Ditta si impegna a **emettere fatturazione in forma elettronica**, nel rispetto delle specifiche **regole tecniche** reperibili sul sito www.fatturepa.gov.it intestata all'Azienda "Magiera Ansaloni" con le seguenti modalità:

PAGAMENTO: 60 giorni fine mese data fattura

FATTURAZIONE: 100% a saldo nei 30 giorni successivi la data di FINE LAVORI/SERVIZIO previa avvenuta verifica di regolare esecuzione da parte del direttore

SPLIT PAYMENT: Ai sensi del DPR n. 633/72 art 17 ter disciplinante l'applicazione dell'IVA, per il meccanismo del cosiddetto Split Payment per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi l'Asp all'atto del pagamento delle fatture, eroga al fornitore la parte relativa al

Azienda di Servizi alla

Persona "Magiera Ansaloni"

Via XX Settembre 4 - 42010 Rio Saliceto (RE)
Tel 0522/699827 Fax 0522/699457 Cod. Fisc. 80010410357 - P.I 01327630354

corrispettivo della prestazione o cessione (imponibile e altre somme dovute a titolo diverso dall'IVA) mentre la parte relativa all'IVA sarà versata all'Erario da parte dell'ASP stessa. Al tal fine si invita ad aggiungere alle fatture emesse la seguente dicitura:

"Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del D.P.R. n.633/1972"

COIDE UNIVOCO IPA (Indice delle P.A): UFFBIB

Il pagamento della fattura verrà disposto – previo buon esito della verifica di cui sopra – con bonifico bancario entro il termine massimo di 60 giorni fine mese data fattura intendendosi tale termine come congruo ed equo ai sensi del dpr 231/2002.

Le fatture da regolarizzare e/o rettificare saranno invece pagate con le medesime scadenze decorrenti dalla data di avvenuta regolarizzazione/rettifica.

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

7. **SUB APPALTO**: La Ditta dichiara che per l'esecuzione dell'appalto

☐ è prevista

☒ non è prevista

la stipula di sub appalti secondo le vigenti indicazioni fornite in merito dall'Avcp. L'oggetto del presente contratto non è sub appaltabile né in tutto né in parte se non con le forme e modi di cui all'art. 105 del D.lgs 50/2016 cui la Ditta si impegna ad ottemperare se ricorresse il caso.

8. **TRACCIABILITÀ**: Si precisa che, a pena di nullità del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi all'oggetto del presente contratto, dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e a tal fine comunicato all'ASP, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A pena di nullità assoluta, l'Impresa si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e gli adempimenti a ciò connessi nei confronti dell'ASP e degli eventuali sub fornitori...

9. **RESPONSABILITÀ**: La Ditta si assume ogni responsabilità nell'esecuzione della fornitura / servizio in caso di danni/sinistri che venissero cagionati dalla stessa o da proprio personale impiegato o dai beni forniti e risultati difettosi, a terzi o cose di terzi (sono considerati terzi anche l'ASP, il personale e utenti dell'ASP nonché il personale impiegato dalla ditta). Il risarcimento di eventuali sinistri è in capo alla Ditta cui dovrà provvedere mediante copertura di polizza assicurativa da aver in essere obbligatoriamente prima dell'esecuzione dell'appalto e per tutta la durata dello stesso nonché per il tempo successivo alla sua conclusione durante il quale dispieghi ugualmente effetto

Al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente

10. **CONTROVERSIE**: In caso insorgano esigenze da definire o concordare per la regolare realizzazione del presente che non siano pretestuose, strumentali o evidentemente infondate, l'Asp ed il Committente dovranno concordarle in modo unanime salvo la facoltà delle parti di risolvere in tronco il contratto senza penale o pretesa di indennizzi alcuni. Gli accordi fatti dall'Asp con la Ditta si danno per

conosciuti e accettati anche dagli eventuali sub appaltatori o sub fornitori della ditta stessa che è tenuta a tal fine a darne debita ed approfondita comunicazione per quanto di competenza se del caso.

Per quanto non previsto nel presente contratto sono valide in quanto applicabili le norme nel tempo vigente in materia cui il presente è da intendersi in ogni caso automaticamente adeguato "ope legis" senza necessità di formali integrazioni salvo che queste non siano espressamente necessarie per la loro efficacia

11. **CODICE CIG** Z5E326939F

12. **CONSENSO**: Le parti acconsentono ai sensi del d.lgs 196/2003 e del Regolamento EU 679/2016 al trattamento dei dati personali necessari limitatamente all'espletamento della presente procedura contrattuale.

13. **CAUZIONE**: ai sensi dell'art 93 c. 1 e 103 c 11 del Codice e secondo la Delib. ANAC 27/02/2019, n. 140, negli appalti ad affidamento diretto non è prevista la costituzione di garanzia provvisoria o definitiva

A tutela comunque degli interessi della SA e secondo il parere AG. 21/2012 dell'Anac è ammesso l'esonero dalla presentazione della garanzia in caso di solidità notoria e comprovata della Ditta desumibile dal possedere un capitale interamente versato, che la ditta dichiara pari o superiore almeno a 5 volte l'ammontare dell'importo posto a base di gara e di presentare (anche ai sensi del DPR 445/2000) una situazione finanziaria positiva datata non anteriormente a 30 giorni la data di partecipazione / aggiudicazione.

14. **SICUREZZA**: La parti, valutato l'impiego di mezzi e personale, nonché stimata la durata e il tipo di prestazione, riconoscono che la tipologia di servizio/fornitura in oggetto – in base all'allegata tabella di fasi di lavoro

☐ è soggetta all'obbligo di redazione del documento di cui all'art. 26 comma 3 del D.lgs 81/2008 che si allega al presente per costituirne parte integrante ed essere integrato dalla Ditta ove e per quanto ritenga necessario.

☒ NON è soggetta all'obbligo di redazione del documento di cui all'art. 26 comma 3 del D.lgs 81/2008.

15. La ditta dichiara che per l'esecuzione dell'appalto:

☐ È necessario sostenere il complessivo costo di € _____ specificatamente legato a opere di sopravvenienza [che si elencano e giustificano in dettaglio a parte] necessari per la sicurezza del personale e/o di terzi o cose di terzi¹ nell'esecuzione dell'appalto e che NON possono essere evitate neanche con l'adozione di apposito crono programma o accorgimenti particolari di svolgimento dell'appalto.

I costi di cui al presente punto sono ulteriori e non ricompresi nell'importo dell'appalto sopra indicato per cui non sono stati ne indicati nell'importo economico in sede di offerta ne soggetti a ribassi e quindi saranno imputati dalla ditta all'Asp con modalità da definirsi tra le parti in ragione delle esigenze specifiche.

☒ Non è necessario sostenere costi di sicurezza specificatamente legati a opere di sopravvenienza.

16. **REGOLARITÀ**: La ditta dichiara ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti per false dichiarazioni che:

a) Si trova e si impegna a permanere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro e a sostenere per quanto di propria competenza ogni costo previsto e derivante dal d.lgs 81/2008;

b) di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 certificabili ai sensi del citato DPR.

¹ Non sono considerate opere o manufatti di sopravvenienza tutte quelle attrezzature e ausili di cui la ditta deve essere tecnicamente in possesso per l'esecuzione della propria attività professionale ordinaria e per l'esecuzione dell'appalto così come indicato in sede di gara / offerta. Sono pertanto tali solo quelle spese legate a manufatti e interventi che la ditta deve

porre in essere per la sicurezza a causa delle particolari e specifiche condizioni ambientali ove la Committente commissiona l'appalto.

c) Di possedere i requisiti di capacità tecnica, professionale e finanziaria di cui agli artt. 83 e seguenti del d.lgs 50/2016 per l'esecuzione del presente contratto;

d) Che nella formulazione dell'offerta economica sono state tenute in debita considerazione non assoggetta a ribasso i costi legati alla sicurezza ed al personale impiegato.

PATTO D'INTEGRITA'

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamila euro).

2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

3. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.

4. Nel presente Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di subappalto – laddove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.

6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

7. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs.n.50/2016, con l'applicazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

Articolo 2

(Obblighi dell'Impresa)

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.

3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara.

Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.

5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.

6. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.

7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara :

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.

- 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 accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs.

8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;

- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 3

(Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

Azienda di Servizi alla

Persona "Magiera Ansaloni"

Via XX Settembre 4 - 42010 Rio Saliceto (RE)
Tel 0522/699827 Fax 0522/699457 Cod. Fisc. 80010410357 - P.I 01327630354

4.L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

5.L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4 (Sanzioni)

1.L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

SCHEDA di INFORMAZIONE RISCHI e MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (Art. 26 comma 1, lettera b del D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/09)

Il presente documento ha lo scopo di fornire informazioni sui rischi presenti all'interno delle sedi operative della AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA "MAGIERA ANSALONI", che nello specifico sono:

- la casa protetta e centro diurno "Baccarini" ubicata in Viale Grande, 2 a Campagnola Emilia (RE)
- la casa protetta e centro diurno Magiera Ansaloni ubicata in via Marx 10 a Rio Saliceto (RE)
- la casa protetta e centro diurno ubicata in via Ospedale 10 a S.Martino in Rio (RE)
- la sede amministrativa ubicata in via XX Settembre n° 4 a Rio Saliceto (RE)

dove si svolgono le attività principali di servizi di assistenza anziani non autosufficienti.

Le informazioni qui presenti devono essere trasmesse a tutto il vostro personale operante presso la nostra sede operativa, al fine di salvaguardarne la salute e sicurezza durante lo svolgimento del lavoro, oggetto del contratto di appalto.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Società Committente: **AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA "MAGIERA ANSALONI"**

Nome del Datore di Lavoro: **Alberto Ravanello**

Nome del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: **Iotti Werter**

Persona della committente cui fare riferimento in caso di necessità:

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| • Struttura di Campagnola Emilia | Libassi Morena |
| • Struttura di Rio Saliceto | Lambruschi Monica |
| • Struttura di S.Martino in Rio | Munari Katia |
| • Sede Amministrativa | Gorrieri Marco |

1. **Prima di accedere ai luoghi di lavoro**, i lavoratori dell'appaltatrice devono annunciare il loro arrivo presso la reception e farsi riconoscere, per poi essere accompagnati al luogo di destinazione. Ai lavoratori dell'appaltatrice è fatto divieto, in seguito, di allontanarsi da tali aree. In caso di intervento al di fuori del normale orario di lavoro, l'appaltatrice dovrà essere ricevuta direttamente dal referente interno della committente.
2. Qualora l'Appaltatrice debba effettuare lavori che possono risultare pericolosi, si dispone di comunicare con sufficiente anticipo alla Committente l'elenco delle attrezzature introdotte nello stabilimento, di segnalare le tipologie di pericoli, e di delimitare l'area con transenne o altro al fine di impedire l'accesso a persone estranee ai lavori. In tal caso l'appaltatrice è tenuta a vigilare sul rispetto di tali limitazioni e/o divieti di accesso da parte di chiunque si trovi in prossimità, compresi gli stessi lavoratori della Committente.
3. **Per accedere a posizioni in quota** occorre fare uso di idonei sistemi (quali ad esempio scale, ponteggi, cestelli o ponti sviluppabili); in alternativa si prescrive l'utilizzo delle apposite cinture di sicurezza da collegare ad idonee strutture con funi di trattenuta. **È tassativamente vietato l'uso dei normali carrelli elevatori per l'accesso a postazioni in quota.** È responsabilità dell'appaltatrice garantire la corretta formazione del personale per le modalità di accesso in quota.
4. E' fatto **divieto di depositare carichi** di qualunque natura su **tettoie e coperture**. In caso di necessità occorre consultarsi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione della committente.
5. **Gli impianti elettrici sono da considerarsi normalmente in tensione**; si raccomanda quindi di adottare le normali precauzioni del caso quando si operi su apparati in tensione. In particolare:
 - ☐ **Non accedere a parti** di macchine o impianti **in tensione** salvo essere espressamente autorizzati ed adeguatamente istruiti e formati in merito.
 - ☐ **Non procedere al sezionamento** di parti dell'impianto elettrico senza la preventiva autorizzazione del referente della Committente.
 - ☐ **Non effettuare allacciamenti elettrici di fortuna**; non effettuare riparazioni di fortuna su cavi o impianti elettrici, né su attrezzature funzionanti a corrente elettrica.
 - ☐ **È vietato utilizzare attrezzature elettriche non conformi**, o prive dei sistemi di sicurezza, o con cavi danneggiati, ecc.
 - ☐ **Evitare l'uso di prolunghe**; in caso ciò fosse strettamente necessario ed indispensabile, evitare di lasciare cavi volanti a terra soprattutto lungo le normali vie di transito.
 - ☐ Si ricorda che in presenza di elettricità l'uso di **liquidi** di ogni tipo costituisce un serio pericolo di **folgorazione**.
6. A meno di accordi in via con il referente della Committente e salvo quanto formalizzato esplicitamente **non verranno messe a disposizione dell'Appaltatrice attrezzature di proprietà della Committente** per uso promiscuo – tale condizione dovrà rappresentare eccezione per motivi non previsti e non prevedibili e solo per il tempo strettamente necessario al ripristino delle normali condizioni contrattuali.
7. E' vietato **ingombrare** con materiale o attrezzature **le uscite di sicurezza e l'accesso agli estintori ed idranti**. Fanno eccezione solo i casi in cui gli interventi della ditta appaltatrice riguardino direttamente le uscite o i presidi antincendio.
8. E' tassativamente **vietato rimuovere** o modificare, senza autorizzazione da parte del responsabile del servizio di prevenzione e protezione della committente, qualsiasi **dispositivo di protezione** posto sulle attrezzature o sui luoghi di lavoro.
9. E' **vietato compiere**, di propria iniziativa, **manovre ed operazioni che non siano di propria competenza** e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone
10. E' **vietato compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione** (pulizie, lubrificazione, riparazione, registrazione, ecc.)
11. E' vietato **abbandonare** all'interno o all'esterno delle aree della committente imballaggi, apparecchiature o materiali in genere. Tali elementi vanno allontanati direttamente dalle Ditte appaltatrici.
12. E' obbligatorio il **rispetto del divieto di mangiare e fumare** sui luoghi di lavoro, ad eccezione dei luoghi appositamente destinati allo scopo.
13. E' **vietato indossare ciabatte, zoccoli, sandali, scarpe aperte** all'interno degli uffici e degli altri luoghi di lavoro.
14. E' **vietato l'accesso a locali e ambienti diversi** da quelli oggetto dell'appalto.
15. E' **obbligatorio utilizzare i D.P.I.** adeguati e specifici per la lavorazione che si compie.

Il Piano di Emergenza è disponibile su richiesta presso gli uffici. Si dispone comunque di attenersi strettamente alle seguenti disposizioni:

- In caso di **avvistamento di situazioni di emergenza** di qualunque natura l'appaltatrice è tenuta ad avvisare immediatamente il personale della ditta Committente per l'attivazione delle corrette procedure di gestione dell'emergenza.
- Negli ambienti di lavoro sono esposte le **planimetrie** riportanti il piano di emergenza schematico (si invita pertanto tutto il personale a prenderne visione) e apposite **bacheche** nelle quali sono individuati tutti i nominativi delle persone addette alla gestione delle emergenze.
- In caso di **emergenza** gli addetti della appaltatrice dovranno provvedere ad abbandonare il proprio posto di lavoro, in modo ordinato, cercando, se la situazione lo permette di spegnere le attrezzature, ed uscire dalla sede operativa dalle porte indicate come uscita di sicurezza. Una volta usciti dovranno radunarsi nel punto di raccolta, appositamente segnalato, insieme al personale della Committente.
- Le **cassette del pronto soccorso** sono presenti negli ambienti di lavoro, adeguatamente segnalate e ben visibili; in caso di necessità rivolgersi al personale della Committente. Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme alle vigenti disposizioni normative e approvato dal Medico Competente.
- Occorre assolutamente evitare qualsiasi operazione che possa generare pericoli di incendio, ridurre al minimo necessario l'utilizzo di fiamme libere o la presenza di materiali infiammabili.

Di seguito si riportano le aree presenti nella sede operativa dove vi può essere la formazione di atmosfere esplosive, in modo ordinario oppure in condizioni di incidente:

Azienda di Servizi alla

Persona "Magiera Ansaloni"

Via XX Settembre 4 - 42010 Rio Saliceto (RE)
Tel 0522/699827 Fax 0522/699457 Cod. Fisc. 80010410357 - P.I 01327630354

- Centrale termica;
- Cucina.

Le lavorazioni su questi impianti e/o all'interno di questi locali devono essere effettuate unicamente dalle ditte specializzate.

Trattamento dei dati personali: si rimanda al testo degli Art. 13 e 14 del Regolamento EU 2016/769 allegato

RISCHI PRESENTI ALL'INTERNO DEI REPARTI E DISPOSIZIONI PREVENTIVE E PROTETTIVE

- Nell'area esterna (cortili) possono essere presenti automezzi in manovra, soprattutto in caso di emergenze sanitarie degli ospiti. Questo crea un rischio di collisione tra mezzo e mezzo e di incidente tra mezzi e personale a piedi. **Si dovrà pertanto rispettare tutta la segnaletica, procedere a velocità ridotta e con estrema cautela.** Per la sosta dei mezzi occorre utilizzare le apposite aree dedicate o comunque indicate dal personale della committente.
- Il rumore all'interno degli ambienti produttivi è sempre inferiore agli 80 dB(A).
- In tutti i luoghi della sede operativa potrebbero essere presenti **anziani non autosufficienti con gravi problemi fisici e mentali**; si raccomanda di prestare la massima attenzione nei loro confronti. Nello specifico non lasciare porte aperte, attrezzature incustodite o qualsiasi altro elemento potenzialmente pericoloso.
- Nella sede operativa è presente un ambiente destinato a infermeria, nella quale possono essere presenti **presidi medici e rifiuti ospedalieri**. Si ricorda il divieto di avvicinarsi a questi locali salvo diversamente autorizzati.
- Nei reparti della sede operativa vengono utilizzati **prodotti chimici etichettati e classificati**. Si raccomanda di non avvicinarsi ai contenitori di tali prodotti ne tanto meno di manipolarne il contenuto.

La Ditta Appaltatrice dichiara di aver ricevuto le informazioni sui rischi da parte della committente ed ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro a rispettare il divieto di accesso alle aree segnalate, all'utilizzo di attrezzature conformi alle normative in vigore ed al rispetto di quanto contenuto nel presente documento.

Il Committente

ai sensi e per gli effetti degli [del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#), attesta il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 art. 26 della L. 488/1999 e art. 1 c 450 L 296/2006 **Per quanto applicabili al presente documento**

INFORMATIVA AI FORNITORI

AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N. 2016/679, si forniscono di seguito informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali:

1. IDENTITA' E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "Magiera Ansaloni", con sede legale a Rio Saliceto (RE) in Via C.Marx n.10 e sede amministrativa in Via XX Settembre n.4 (Tel. 0522/699827 PEC: magieraansaloni@cert.provincia.re.it), in persona del legale rappresentante pro tempore.

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - DPO

L'Azienda ha designato quale **Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO)** la Società Lepida S.P.A. Via della Liberazione, 15 Bologna Tel. 051/6338800 Email: dpo-team@lepidait.it.

3. RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

L'Azienda può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Azienda istruzioni, compiti e oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "**Responsabili del trattamento**". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

4. DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

- In esecuzione del presente contratto, il Fornitore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.
- In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.
- Il Fornitore è, pertanto, designato da ASP "Magiera Ansaloni" quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE, il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.
- Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

5. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dalla scrivente ASP "Magiera Ansaloni" **per l'esecuzione degli obblighi contrattuali** derivanti dal contratto di cui è parte, o per adempiere, prima o dopo l'esecuzione del contratto, a Sue specifiche richieste.

Il trattamento a cui sono e saranno sottoposti i Suoi dati ha pertanto le seguenti finalità:

- instaurazione, gestione, anche amministrativa ed esecuzione dei rapporti pre-contrattuali e contrattuali;
- adempimento di obblighi di natura contabile, civilistica, fiscale, di regolamenti, normative comunitarie ed extracomunitarie;
- gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, recupero crediti, diffide, transazioni, arbitrati, controversie giudiziarie);
- il trattamento è effettuato sia con riferimento ai Suoi **dati personali comuni** eventualmente conoscibili da chiunque (es. generalità: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza), sia con riferimento ai Suoi **dati personali particolari** dai quali possono desumersi informazioni comprendenti anche l'eventuale sussistenza di condanne penali e reati ecc. , rispetto ai quali ASP garantisce adeguata riservatezza, sulla base di quanto condiviso con il Responsabile della Protezione dei Dati personali. Si precisa, al riguardo, che i dati giudiziari sono raccolti e trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa antimafia (fra cui il D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.) e dalla normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il trattamento è effettuato attraverso strumenti/supporti sia cartacei, sia elettronici/informatici/telematici.

6. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

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

7. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, ma di comunicazione ad altri soggetti pubblici, a privati e a enti pubblici economici secondo le modalità previste dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge o di regolamento, a società di recapito corrispondenza, banche, istituti di credito, studi legali, assicurazioni, società di manutenzione apparecchiature informatiche, studi professionali/ società eroganti servizi contabili fiscali tributari, lavoratori autonomi.

8. TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI A PAESI EXTRA UE

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

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità istituzionali sopra menzionate e comunque non superiore a dieci anni, dalla chiusura del rapporto contrattuale. A tal fine, anche attraverso controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di Sua iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti, o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

9. I SUOI DIRITTI

Nella sua qualità di interessato, in riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti:

1. di accesso;
2. di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento;
3. di opposizione al trattamento;
4. di reclamo al Garante.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei diritti di cui al presente paragrafo all'indirizzo sopra riportato o via mail all'indirizzo di posta elettronica affarigenereali@magieraansaloni.it.

10. CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio; l'opposizione al trattamento comporterà l'impossibilità di procedere alle valutazioni e agli adempimenti indispensabili ai fini dell'ammissibilità alla procedura, dell'eventuale aggiudicazione del servizio/lavoro e gestione del contratto d'appalto.

11. SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.