

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. 1898/U data 08/09/2021

Il Resp Unico di Procedimento, Dr Ravello Alberto cf RVNLR72T07F999L 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
 - La determina n° 4/2020
 - Il preventivo assunto al prot. 1896 il 08/09/2021 che si richiama per costituire parte integrante e sostanziale del presente
- Dato atto che l'Asp:

- Valutati dal personale assistenziale la necessità di provvedere all'uso di un gestionale utile alla contabilizzazione delle attività fornite nel servizio di assistenza domiciliare
- Considerato che l'attuale gestionale soddisfa le esigenze di rendicontazione delle attività suddette ed il suo impiego è già conosciuto dal personale e che lo stesso si integra con il sistema di fatturazione
- Che lo stesso personale ha chiesto alcune modifiche alla casa di produzione per cui necessiterà di alcune ore di formazione sulle migliorie apportate dalla software house
- Come è noto, il principio di proporzionalità, di derivazione europea, impone all'amministrazione di adottare un provvedimento non eccedente quanto è opportuno e necessario per conseguire lo scopo prefissato; tale logica assurge a principio non scritto e viene generalmente incluso tra i principi di carattere specifico o definito che fungono da parametri interpretativi per mezzo dei quali la giurisprudenza comunitaria, e oggi nazionale, osserva e valuta l'attività della P.A. nelle sue manifestazioni tanto quando si trova ad agire in veste di autorità che quando agisce nella veste di contraente privato.
- Valutato secondo il principio anzidetto l'opportunità di procedere all'acquisto a costi calmierati mediante affidamento diretto

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 ha per oggetto:

SERVIZIO	€	qt	tot iva esclusa
canone/mese da 1 a 35 operatori	255	30	7.650,00
ore formazione a distanza	70	10	700,00
			8.350,00

I SERVIZI SONO MEGLIO DESCRITTI NEL PREVENTIVO RICHIAMATO

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

➤ in Via Carlo Marx 10 – 42010 Rio Saliceto (RE)

3. **IMPORTO E DURATA:** il costo complessivo per la durata contrattuale stabilita in 30 mesi viene stimato e posto a base della procedura di acquisto diretto e pari ad:

- € 7.650,00 iva esclusa per canone manutenzione
- € 700,00 iva esclusa per servizio formazione da fatturare a effettivo consumo orario (le ore eccedenti saranno fatturate a 75,00 € ora oltre a € 0.90/km di rimborso in caso di presenza presso la sede dell'asp (è conteggiato nelle ore anche il tempo viaggio)

Tot 8.350,00 iva esclusa

Il costo sopra indicato comprende già gli eventuali costi della sicurezza stimati dalla ditta

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

Dal 01/07/2021

salvo sospensioni e proroghe che:

1. l'Asp si riserva di disporre motivatamente e a norma di legge (compresi eventuali controlli documentali)
2. siano dovute per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà delle parti
3. 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.

Eventuali varianti in corso d'opera dovute al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106 del Codice si approvano sin d'ora se nel limite del 10% dell'importo originariamente stabilito oltre il quale dovrà formalizzarsi l'ammissione della variante

1. Il contratto di fornitura si intende cessato:

 entro il 31/12/2023.

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**: bimestrale posticipata

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 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.

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. **TRACCIABILITA'**: 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. **RESPONSABILITA'**: 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

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** ZEA32F78BF

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 in tale fattispecie contrattuale non è prevista la costituzione di cauzioni provvisorie e definitive. Al fine di maggior autotutela comunque la ditta ha solidità notoria e comprovata 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.

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.

16. **REGOLARITA'**: 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.
- 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 (Consp).

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.

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;

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 sviluppati); 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. **È 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 diversi 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. **È 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. **È 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. **È 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. **È vietato compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc.)**
11. **È 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. **È obbligatorio il rispetto del divieto di mangiare e fumare sui luoghi di lavoro, ad eccezione dei luoghi appositamente destinati allo scopo.**
13. **È vietato indossare ciabatte, zoccoli, sandali, scarpe aperte all'interno degli uffici e degli altri luoghi di lavoro.**
14. **È vietato l'accesso a locali e ambienti diversi da quelli oggetto dell'appalto.**
15. **È 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.

- 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.

2.In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione per i successivi tre anni.

Articolo 5 (Controversie)

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 6 (Durata)

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Per l'Asp _____ f.to digitalmente

Per la Ditta _____

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:

- 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 2016/679 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@lepada.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 (inadempiimenti 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 delle 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.

OFFERTA MOBWORK

SERVIZI SAD E CONSEGNA PASTI

PER

A.S.P. Magiera Ansaloni

(Rio Saliceto - RE)

DATA: 05/08/2021

Vers.	Data	Autore	Descrizione
01.00.00	25/06/21	Librenti	Prima stesura
01.01.00	05/08/21	Librenti	Ridefinito periodo contratto
01.02.00	08/09/21	Librenti	Canone mensile fisso



Indice

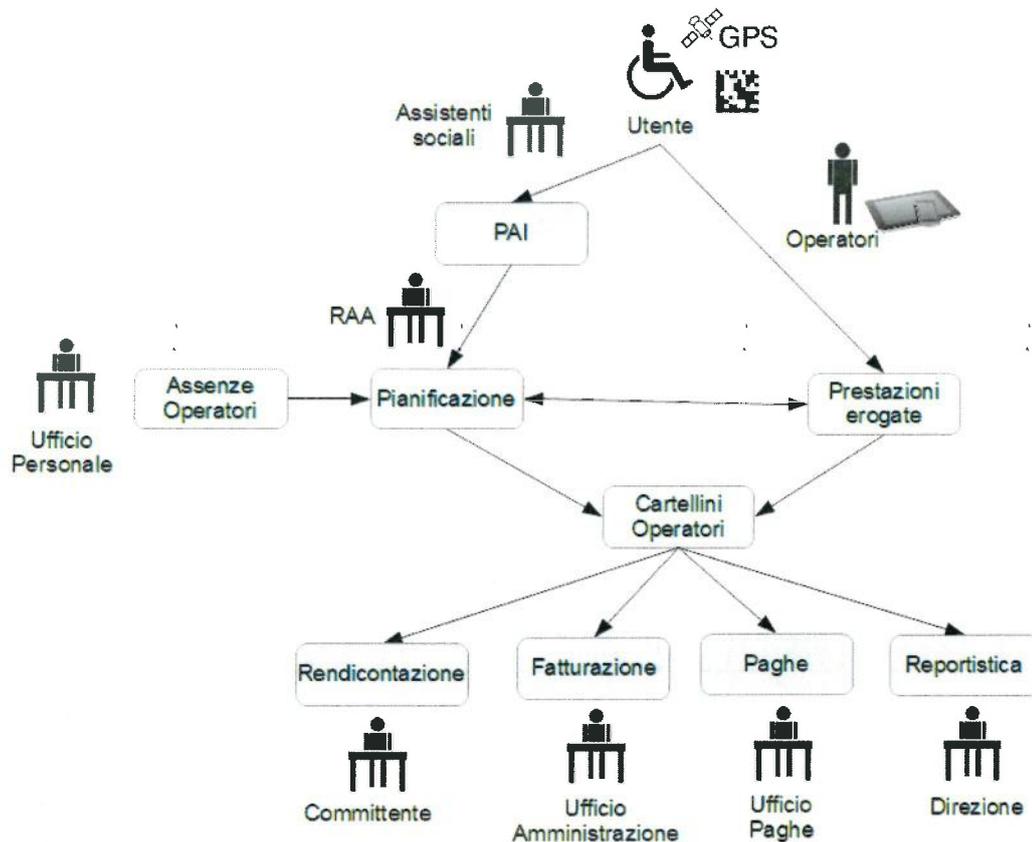
MobWork.....	1
Contesto attuale.....	2
Richieste Magiera Ansaloni.....	2
Osservazioni Mobtec.....	3
PROPOSTA ECONOMICA.....	5
CONDIZIONI DI FORNITURA.....	5
Servizi accessori.....	5
ACCORDO DI RISERVATEZZA.....	7

MobWork

Mobwork rappresenta un moderno e completo strumento informatico per gestire in modo efficiente ed economico servizi alla persona a domicilio; consente di fornire tempestivamente ad ogni attore del servizio le informazioni di cui necessita riducendo quindi al minimo i costi di gestione. **Mobwork** è un sistema nato appositamente per soddisfare le esigenze di Cooperative, servizi privati ed Enti Locali, Enti Erogatori, di ogni dimensione.

Il sistema può gestire contemporaneamente diversi tipo di servizi (assistenza domiciliare, pasti, lavanderia, telesoccorso, servizi infermieristici, servizi educativi...), un numero elevato di utenti e diverse aree/zone di lavoro.

Mobwork è una applicazione Web accessibile per mezzo dei principali browser oggi disponibili.



Contesto attuale

Il presente documento descrive la proposta di Mobtec su come proseguire il rapporto di fornitura di Mobwork all'ASP Magiera Ansaloni.

Il contenuto di questo documento è il risultato di una videochiamata Zoom tra personale Mobtec (Stefano Librenti, Alessandra Fregnani) e personale di Magiera Ansaloni (Marco Gorrieri, Paola Panini, Francesco Ferrari, Eleonora Montanari).

Asp Magiera Ansaloni già utilizza Mobwork da due anni per la gestione dei servizi Sad e Consegna pasti nei comuni di sua pertinenza.

L'esperienza maturata durante questo periodo ha fatto emergere da parte di Magiera Ansaloni alcune proposte di miglioramento delle funzionalità di Mobwork.

Durante il medesimo periodo Mobtec ha rilevato un utilizzo di Mobwork non in linea con le modalità della maggior parte dei propri clienti.

Dall'analisi di entrambi questi aspetti e dalle conseguenti attività migliorative identificate, verrà effettuata una proposta per il proseguimento della collaborazione tra le parti.

Richieste Magiera Ansaloni

Mobwork App

1. inserimento consegna: consentire l'inserimento di consegne di oltre 5/6 righe senza che il testo finisca sotto la tastiera.
2. Visualizzazione diario/consegne utente: correggere la visualizzazione in modo che anche un elenco di note lunghe venga visualizzato correttamente.
3. Agenda del giorno: sostituire lo stato degli appuntamenti (I iniziato, C concluso) con un colore o una icona.
4. Timbrature: ridurre il numero di richieste di conferma ad una.
5. Timbrature Giropasti: necessario verificare che l'utente selezionato abbia attivo un servizio del tipo a "Quantità". Visualizzare Servizio/i attivo/i. Segnalare l'eventuale mancanza di presa in carico.

Mobwork

1. Visualizzare l'agenda giornaliera degli operatori in orizzontale senza andare a capo ogni quattro operatori.
2. Possibilità di avere modello di settimana di pianificazione per singolo giorno o singolo operatore
3. Consentire di attribuire un medesimo colore agli appuntamenti di un comune.

Osservazioni Mobtec

Le osservazioni qui riportate derivano dall'esperienza ultra decennale di Mobtec nell'ambito della gestione di servizi territoriali alla persona su tutto il territorio nazionale. L'esperienza maturata e la visibilità su tanti casi di successo ci consente di porci sul mercato non solo come fornitori di un gestionale, ma anche come consulenti su processi, metodologie, best practice adottate in questi contesti.

Nel modo di operare di Magiera viene rilavato l'uso ancora preponderante di Excel. Nell'immagine qui sotto è possibile vedere che il foglio excel viene utilizzato per la gestione delle agende, degli utenti ricoverati/sospesi, degli operatori disponibili, etc. I coordinatori sono abituati a lavorare su questo foglio per poi trasferire su Mobwork gli appuntamenti in modo che gli operatori possano consultare le loro agende ed effettuare le relative timbrature.

Questo modo di lavorare richiede un notevole sforzo nel mantenere allineato il foglio excel con l'agenda di Mobwork.

La totalità dei clienti Mobtec che usano Mobwork non usa fogli excel per gestire le agende, se non in una fase transitoria iniziale.

Le informazioni gestite su questo foglio excel sono:

- Agende operatori per i servizi Sad e Giri pasti: questa gestione è già prevista in Mobwork. La colorazione dei comuni non è attualmente presente, ma la riteniamo una utile miglioria. La visualizzazione di tutti gli operatori su una unica riga è stata ritenuta dai coordinatori importante. Mobtec non rileva questa necessità altrettanto importante, ma si impegna a fornire la possibilità di scegliere su quante colonne si desidera visualizzare le agende.
- Automezzi: vi sono alcune informazioni relative all'attribuzione dei mezzi di Magiera ad alcuni operatori. Una gestione analoga esiste anche in Mobwork per il calcolo dei rimborsi chilometrici da riconoscere a chi utilizza un mezzo proprio.
- Utenti Ricoverati/Sospesi: Mobwork gestisce lo stato di ogni presa in carico di conseguenza non è necessario un promemoria esterno a Mobwork.
- Bagni quindicinali: Mobwork può gestire modelli di pianificazione giornaliera, di conseguenza si possono gestire piani differenti per settimane pari e dispari.
- Assenza operatori: Mobwork gestisce le assenze degli operatori ed il modulo è integrato con tutti i processi gestiti (pianificazione, ore lavorate, etc)

Si ritiene quindi che l'obiettivo di eliminare l'utilizzo del foglio excel si possa raggiungere con le migliorie elencate ed una adeguata formazione ai coordinatori.

MARTEDI																						
GRU / CELLULARE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
OPERATORE	BOTTI	CHIARA	ROSA	SABRI	CONTI	LAURA	CRISTINA	LUCIA	CINZIA	LUIGIA	GIULIA	CECILIA	LUCIANA	MONICA	LUCREZIA	FEDE	CARMEN	ALLE	SAMMY	VALE	LELA	CATTINI
UTEITE		GADDA PIEDI	ASIOU BAGNO	FERRARI GRAZIELLA	FERRARI GRAZIELLA	SPINAZZOLA	SPINAZZOLA	GILIO LIGO PIEDI	LUSUARDI	FIERI ROBERTO	LEONARDO BAGNO	RENDA	PEDRAZZOLI	LORENZINI PIEDI	LORENZINI PIEDI	CRUCIANI	NASI PIEDI	MOSCARINI	ZACCARELLI	BERTOLINI GIANFRANCO		
UTEITE	BASSOLI MARISA	ROSSI	ROSSI	FORCINI ANIMARIA	LEONI RITA	CROTTI	CROTTI	CORRA DI SILVANA BAGNO	BONACINI VINCENTA	CORBE LU	MONTEUSCO	ROSSINI WALTER	BENATI CLOTILDE BAGNO	BORGHI	LUGLI	RONZONI RENZA	RONZONI RENZA	RIGHETTI PRIMO	FINCARDI	FERRUTTI CESARINA TUTORI	TRASPORTO PAOLA	
UTEITE	VERZELLESII WALTER	BARBI ANGIOLINA	BARBI ANGIOLINA	BASSI ROSA BAGNO	DEBITI	TRABASSI	TRABASSI BAGNO	CHIMINAZZO	MARMIROLI JAMES BAGNO SETT	GUERRA	RIO LUISA BAGNO	SIGNORELLI	TERZI SECONDO	MORINI MERINA	FALCONE GIUSEPFINA	DI ARESTE BAGNO	DI ARESTE BAGNO	PIANAZZI	SANTINI	FAIETTI		
UTEITE	FARRI LORENZO BAGNO	RABITTI GIULIO	RABITTI GIULIO	BIAGINI	RUBBIANI BAGNO	BORGHI NELLO	BORGHI NELLO	VERONINI BAGNO	BARBASCHI	RIGHI AUGUSTA BAGNO SETT	TINTI BAGNO	BIGARELLI DARIO BAGNO	ZEMIRIBO	PIZZETTI PIERA	BONORINI BAGNO A LETTO	BENASSI	BENASSI	TINTI BAGNO	BONATTI DANTE GRAND HOTEL	SARACCHI LUCIA BAGNO SETT		
UTEITE																						
PASTIESCE	123	MG		125	125		127	130			132	134	135	136	C3	PEUGEOT	131	PAIDA GALLA	PEUGEOT	FUNTO	C1	
MACCHINE	CAMP	CORR	ESCE	SMR	SMR	ESCE	ESCE	ESCE		ESCE	RIO	RIO	FABB	ESCE	ROLO	CORR	ESCE	CORR	CORR	NO PASTI		
RICOVERATI	FATMA	FATMA	CAMPOLI	TRIPPA BAGNO	TRIPPA BAGNO	CLAUDIA MATTEA										OPERATORI FERIE	SARA	KATIA	FILO	FIORINO	LINDA	
BAGNI QUINDICINALI	TOGNI BAGNO	VEZZANI GUIDO	COCCONI	COCCONI	FERRARINO	CLAUDIA MATTEA										OPERATORI RECUE RI/PERMESSI		SCUDO	GIORGIA			
SOSPENSIONI TEMPORANEE																OPERATORI MALATTIA	MANU	IVONA		124		

PROPOSTA ECONOMICA

Licenze Software, servizi e prestazioni professionali

Fornitura Mobwork in modalità SaaS (software as a service) per i servizi di SAD e Consegna pasti di Asp Magiera Ansaloni (Rio Saliceto - Re)

Canoni	Da 1 a 35 Operatori
MOBWORK su server cloud	255 Eur/mese

Contratto valido per 30 mensilità a partire dalla data del 1/7/2021, cioè la data di scadenza del precedente contratto da voi sottoscritto il 2/5/2019, vs prot. 1076/2 (primo mese di canone fatturato luglio 2019).

In caso di disdetta anticipata verrà applicata una penale di € 300,00 per ogni mese di contratto non erogato; es disdetta dopo 20 mesi comporta una penale di 10 x 300 = 3000 €.

Sviluppi

Le migliorie descritte in questo documento saranno a carico Mobtec.

Servizi e prestazioni professionali per avviamento delle procedure

Si propone un pacchetto di formazione ai coordinatori di 10 ore per illustrare le nuove funzionalità implementate e per fornire consulenza su come operare senza l'utilizzo della pianificazione su foglio excel. La formazione è erogabile da remoto (es Zoom, TeamViewer).

Servizi per Avvio MobWork	Q.tà	Importo
Pacchetto Monte Ore per formazione a distanza	10 Ore	€ 700,00
Servizi Accessori - a consumo	Q.tà	Importo
Attività di formazione, assistenza e programmazione		€ 75,00/ora
Rimborso spese di trasferimento (tempi e costi di viaggio)		€ 0,90/Km.

CONDIZIONI DI FORNITURA

Consegna

Durante la presentazione ai vs coordinatori delle nuove funzionalità, si è ipotizzata l'installazione della nuova versione nella settimana del 13/9/2021.

Attività presso cliente

Le attività previste presso la sede del cliente potranno anche essere erogate a distanza qualora esigenze o emergenze non prevedibili dovessero presentarsi.

Servizi accessori

Sono intesi servizi accessori ogni prestazione professionale non compresa nelle attività sopra elencate, quali ad esempio:

- Conversione dati
- Interfacciamento con altri sistemi
- Personalizzazioni non previste

- Eventuale affiancamento e supporto post-partenza

Tali ulteriori attività verranno fatturate, indifferentemente dalla figura professionale coinvolta, con una tariffa forfetaria di € 75 Eur/Ora.

Questi servizi verranno rendicontati a fine mese e comunicati giornalmente via mail (il cliente dovrà fornire l'indirizzo a cui recapitare queste informazioni).

Condizioni Generali

Le licenze sono concesse a titolo personale e non esclusivo. E' vietata la sublicenza, se non concessa in forma scritta da Mobtec srl. Il software è di esclusiva proprietà di Mobtec, il presente accordo non attribuisce al cliente alcun diritto sui programmi sorgente. All'accettazione della presente offerta seguirà idoneo accordo di licenza.

Contratto di riservatezza

Affinchè il presente contratto abbia efficacia è necessaria la contestuale firma del seguente accordo di riservatezza. La necessità di questo accordo deriva dalla contiguità di Magiera con fornitori che stanno sviluppando soluzioni analoghe a Mobwork. L'accordo ha lo scopo di sensibilizzare Magiera e il proprio personale sull'adozione di adeguati comportamenti atti a proteggere i rispettivi know-how.

Modalità di fatturazione e pagamento

Fatturazione canoni mensili bimestrale posticipata.

Fatturato pacchetto monte ore di formazione all'erogazione della prima ora.

Pagamento 60 GGF MDF

Validità dell'offerta

30 gg. data dell'offerta

Forlì, 05/08/2021

Per Mobtec srl
Ing. Stefano Librenti


Mobtec Srl
P.za Falcone Borsellino,23
47121 Forlì (FC)
PI. 02728341203
c.u. SUBM70N

Per accettazione da parte di
Asp Magiera Ansaloni


A.S.P. Magiera Ansaloni
Sede Amministrativa Via XX Settembre, 4
42010 RICCIONE (RE)
Tel. 0522 699827 - Fax 0522 699457
Cod. Fisc. 0010410357
Partita IVA 01327830354

ACCORDO DI RISERVATEZZA

Tra

A.S.P Magiera Ansaloni con sede legale in Via Carlo Marx, 10, 42010 Rio Saliceto (RE), Cod. Fiscale 80010410357 e P.IVA 01327630354 (di seguito denominata anche "**Magiera**")

- da una parte -

e

Mobtec S.r.l., con sede in Piazza Falcone e Borsellino, n. 23, 47121 Forlì (FC), codice fiscale e partita IVA n. 02728341203, in persona del Ing. Stefano Librenti, nella propria qualità di Amministratore Unico (di seguito denominata anche "**Mobtec**")

- dall'altra parte -

Mobtec e Magiera sono nel prosieguo del presente accordo di riservatezza (d'ora in poi l' "Accordo") definiti anche "*le Parti*", e/o singolarmente "*la Parte*",

Premesso che

- nell'ambito delle attività di collaborazione societaria ipotizzata tra le Parti, ciascuna Parte potrebbe avere accesso ad informazioni e/o dati (d'ora in poi denominati anche "*Informazioni*") relativi ad attività passate, presenti o future dell'altra Parte, sulla cui riservatezza la Parti espressamente convengono;
- le Informazioni riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione di ciascuna Parte o comunque i prodotti, i servizi, le pubblicazioni, i registri, i rendiconti, i *business plan*, le proposte, le intese, le analisi di qualsiasi natura, le banche dati, le conoscenze tecniche, le metodologie di lavoro e più in generale il *know-how* delle medesime;
- le Informazioni possono essere in forma cartacea od elettronica e ciascuna Parte potrebbe entrarne in possesso o a conoscenza in diverse modalità, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo mediante scambio diretto a voce per iscritto, su supporto audio - video o nel corso di conversazioni telefoniche;
- salvo i limiti di cui al presente Accordo tutte le Informazioni, nessuna esclusa (per maggior chiarezza anche quelle Informazioni che anche parzialmente possano essere ritenute di pubblico dominio o che comunque pur non rivelando direttamente la loro finalità siano collegate/collegabili a quanto indicato nel primo alinea) sono ritenute e riconosciute dalle Parti oggetto di riservatezza e segretezza attesa la loro rilevanza ai fini dell'attività commerciale e industriale di ciascuna Parte;

- le Parti riconoscono pertanto la necessità di disciplinare rigorosamente il trattamento delle suddette Informazioni e, per questa ragione,

convengono e stipulano che

1. Le Premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.
2. Ciascuna Parte si impegna a:
 - proteggere la riservatezza e la segretezza delle Informazioni dell'altra Parte ed utilizzarle esclusivamente nell'ambito delle attività concordate, con esclusione di ogni altra e diversa finalità;
 - permettere l'accesso alle Informazioni al proprio personale e/o ai propri collaboratori esclusivamente ove necessario e comunque rimanendo responsabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 cod. civ., dell'osservanza da parte di detti soggetti delle obbligazioni di cui al presente Accordo;
 - informare il proprio personale dipendente e/o i propri collaboratori dell'esistenza e del contenuto del presente Accordo;
 - non rivelare o comunicare in alcun modo ad altri soggetti le Informazioni se non previa autorizzazione scritta da parte dell'altra Parte a pena di inefficacia e rilasciata a seguito di comunicazione scritta pervenuta all'altra Parte del loro nominativo, della loro funzione nonché del rapporto che lega tali soggetti alla Parte stessa;
 - adottare tutte le misure di sicurezza volte ad evitare la diffusione/accesso non autorizzato alle Informazioni da parte di soggetti terzi (da intendersi quale soggetto diverso dal personale e da soggetti autorizzati espressamente per iscritto dall'altra Parte).
3. Tutte le Informazioni rimangono di piena ed esclusiva proprietà di ciascuna Parte, garantendo ognuna di averle acquisite e di detenerle nel rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 679/2016); ciascuna Parte non può in alcun caso copiare le Informazioni in qualsivoglia modalità, a meno che non sia necessario per l'esecuzione dell'attività citata in premessa.
4. Qualora ciascuna Parte sia tenuta a rendere note le Informazioni, in esecuzione di un ordine emanato da un'Autorità amministrativa o giudiziaria, essa dovrà tempestivamente darne notizia all'altra Parte per iscritto.
5. Il presente Accordo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione e sino a dieci anni dalla sottoscrizione medesima.

6. Nulla di quanto contenuto nel presente Accordo dovrà essere interpretato come conferimento o concessione di diritti di licenza o di altra natura in relazione alle Informazioni, salvo il diritto di utilizzare tali Informazioni ai sensi del presente Accordo.
7. Ciascuna Parte non può agire, in qualità di rappresentante dell'altra Parte a qualsiasi fine.
8. Ogni modifica o deroga a quanto previsto nel presente Accordo dovrà avvenire per atto scritto e sottoscritto dalle Parti a pena di inefficacia.
9. Tutte le comunicazioni tra le Parti ai sensi del presente Accordo dovranno essere fatte per iscritto a mezzo lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata come segue:

quanto a Mobtec:

Mobtec S.r.l. - Piazza Falcone e Borsellino, n. 23, 47121 Forlì (FC)

PEC: slibrenti@pec.mobtec.it

quanto a Magiera:

Asp Magiera Ansaloni - Via Carlo Marx, 10, 42010 Rio Saliceto (RE)

PEC: MAGIERAANSALONI@CERT.PROV.UGA.RE.IT

Ogni modifica degli indirizzi di cui sopra obbliga la Parte che lo ha modificato a comunicarlo all'altra nelle medesime forme a pena di inefficacia dell'intervenuto mutamento.

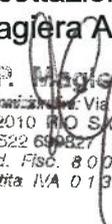
10. Il trattamento di eventuali dati personali (inerenti la salute) da parte di ciascuna Parte dovrà avvenire nel pieno ed assoluto rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR 679/2016. In particolare, ciascuna Parte ha il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare o integrare i dati che la riguardano, nonché di opporsi a trattamenti dei dati che non siano obbligatori a termini di legge o necessari all'esecuzione delle attività richiamate in premessa.
11. Qualsiasi controversia dovesse sorgere in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente Accordo sarà devoluta all'esclusiva competenza del Foro di Bologna

Forlì, 05 agosto 2021

Per Mobtec srl
Ing. Stefano Librenti


Mobtec Srl
P.za Falcone Borsellino, 23
47121 Forlì (FC)
PI. 02728341203
c.u. SUBM70N

Per accettazione da parte di
Asp Magiera Ansaloni


A.S.P. Magiera Ansaloni
Sede Amministrativa: Via XX Settembre, 4
42010 RIO SALICETO (RE)
Tel. 0522 610827 Fax 0522 699457
Cod. Fisc. 80010410357
Partita IVA 01327830354

