



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0111389
DATA: 14/09/2018
OGGETTO: COMUNICAZIONE ESITO DELLA PROCEDURA APERTA PI044498-18 PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONATO SU DUE AGGIUDICATARI - AUSLBO-AUSL IMOLA- IOR. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE N. 2612 del 11/09/2018 Codice d'Identificazione Gare (CIG) in Accordo quadro n. 7478304BAD. (CIG derivato per l'AUSL BO ditta SEDA n 76068760A9 , CIG derivato per l'AUSL BO ditta EDWARDS n. 76068814C8

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-03]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0111389_2018_Lettera_firmata.pdf:	Campa Rosanna	A2054B2B7EBD12D8E9DD0F0D18306A7A 223CD0D17F7574A53418E620A65AD82F
PG0111389_2018_Allegato1.pdf:		C21A87169BA8FAF44765C91E3B83FB638 292919BBF79DFA7C9CE591F64F6A901
PG0111389_2018_Allegato2.pdf:		8FC4C522469877BADA9FF0D73DF628E1 8DC995BC2C8CA8872B8CBBF40C8D62F0
PG0111389_2018_Allegato3.pdf:		42FF888495FC28F3241E4A0EE06C777B0 742E25929647C6CCD510BE0783C78E4



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

SEDA SPA
via Carducci 8
20123 Milano

Edwards Lifesciences Italia Spa
Via Patecchio, 4
20121 Milano (Mi), Italia

UO Ingegneria Clinica (SC)

UO Farmacia Centralizzata OM (SC)

Azienda USL di Imola U.O.C.
Economato e Logistica
provveditorato@pec.ausl.imola.bo.it

AUSL IMOLA-INGEGNERIA CLINICA
ING. CRISTIAN CHIARINI
c.chiarini@ausl.imola.bo.it

Azienda UsI Imola - Direzione
Assistenza Farmaceutica
dir.farmaceutica@pec.ausl.imola.bo.it

Istituto Ortopedico Rizzoli SPAT
tecnico.patrimonio@pec.ior.it

ING. ORSINI NICLA - Ingegneria
Clinica- Istituto Ortopedico Rizzoli
nicla.orsini@ior.it

Istituto Ortopedico Rizzoli .
francesca.comellini@ior.it

ingegneria Clinica IOR Elisabetta
Sanvito
elisabetta.sanvito@ausl.bologna.it

OGGETTO: COMUNICAZIONE ESITO DELLA PROCEDURA APERTA PI044498-18 PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL

Stefania Zuccarelli
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)
051 6079938
stefania.zuccarelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONATO SU DUE AGGIUDICATARI - AUSLBO-AUSL IMOLA- IOR. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE N. 2612 del 11/09/2018 Codice d'Identificazione Gare (CIG) in Accordo quadro n. 7478304BAD. (CIG derivato per l'AUSL BO ditta SEDA n 76068760A9 , CIG derivato per l'AUSL BO ditta EDWARDS n. 76068814C8

Con la presente si comunica che con determina di cui all'oggetto, questa Azienda U.S.L. ha aggiudicato la Procedura Aperta n. PI044498-18 per la fornitura in service di Sistemi e Dispositivi Medici finalizzati al monitoraggio emodinamico invasivo avanzato per le esigenze delle UO intensive delle Aziende USL di Bologna e Imola e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per un totale complessivo quadriennale di € 745.108,48 + IVA 22% (€ 163.923,57) = € 909.032,35 IVA inclusa come di seguito e ripartito per Aziende sanitarie come da allegato alla determinazione:

- Alla Ditta SEDA SPA CON SOCIO UNICO, con sede in MILANO, Via CARDUCCI 8 codice fiscale n. 01681100150 il 70% circa per un totale annuale di € 127.728,3 + IVA 22% (€ 28.100,23) = € 155.828,53 IVA compresa e quadriennale di € 510.913,20 + IVA 22% (€ 112.400,91) = € 623.314,11 IVA compresa
- Alla Ditta EDWARDS LIFESCIENCES ITALIA SPA, con sede in MILANO, Via GIOVANNI SPADOLINI, 5 – 20141 MILANO codice fiscale n. 06068041000 il 30% circa per un totale annuale di € 58.548,80 + IVA 22% (€ 12.880,74) = € 71.429,54 IVA compresa e quadriennale di € 234.195,20 + IVA 22% (€ 51.522,95) = € 285.718,15 IVA compresa

I CIG derivati riguardanti l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Ausl di Imola, saranno comunicati dai competenti Servizi delle Aziende sanitarie.

Ai sensi dell'art.76 del D.lgs 50/2016 si allega provvedimento di aggiudicazione.
Si inviano inoltre i verbali della gara.

Come previsto dalla lettera d'invito codeste ditte dovranno presentare ai sensi dell'art.103 del Codice Appalti entro 10 giorni dal ricevimento della presente:

Ditta Seda

garanzie definitive da effettuarsi sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3; in caso di presentazione di garanzia fideiussoria la stessa deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui a Decreto Ministero dello sviluppo economico 19/1/2018 n.31 (G.U.10/04/2018 n.83). Gli importi delle garanzie sono:

- € 29.661,47 per l'Ausl di Bologna, intestata Azienda USL di Bologna, Via Castiglione 29, 40124 Bologna, da inviare al Servizio Acquisti Metropolitano – via Gramsci, 12 – 40121 Bologna;



- € 15.220,87 per l'I.O.R. di Bologna, intestata Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano, 1/10 – 40136 Bologna, da inviare a Servizio Unico Metropolitan Economico Via Gramsci 12 - 40121 Bologna;

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

Per Entrambe le Ditte:

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna, in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente, quest'Azienda USL procederà a richiedere alla ditta aggiudicataria informazione antimafia ex artt.84 e 91 D.lgs 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), per tutti gli importi di aggiudicazione superiori a 50.000,00 euro.

Codesta ditta dovrà quindi presentare ai sensi del D.lgs 159/2011, dichiarazioni sostitutive con le quali gli interessati attestano che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art.67 del citato codice antimafia. La documentazione di cui al capoverso precedente sarà richiesta a codesta Ditta con la nota **“Richiesta di documentazione antimafia”**, inviata successivamente alla presente e che conterrà tutte le indicazioni per la predisposizione della documentazione stessa.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Infatti la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D.lgs 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e questa Azienda USL procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

Inoltre, le Ditte riceveranno “Nomina di responsabile esterno di trattamento di dati personali” da parte del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna e dovrà inviare entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta nomina, tramite pec, una nota datata e protocollata e firmata digitalmente dal legale rappresentante, di conferma di accettazione della nomina, al Direttore Generale medesimo.

Si rimanda, per competenza, alle altre Aziende aderenti al Servizio Acquisti Metropolitan, la nomina del proprio Responsabile esterno di trattamento di dati personali.



Diventa efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto ha luogo entro il termine di sessanta giorni.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto al comma 8, dell'art. 32, del D.lgs 50/2016.

Si allega, inoltre, copia del Codice di Comportamento Aziendale, richiamando espressamente quanto previsto all'art.2, ovvero la risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi cui sono tenute le imprese fornitrici e Patto di Integrità sottoscritto dalla Ditta in sede di partecipazione alla gara.

La violazione da parte dell'aggiudicatario di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2 del Patto di Integrità, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata, la risoluzione del contratto.

In caso di DUVRI

Si comunica, inoltre, che il D.U.V.R.I., sottoscritto digitalmente da codesta Ditta e l'Azienda USL di Bologna, sarà oggetto di successivo invio. Lo stesso sarà comunque parte integrante del contratto.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola stipuleranno, a loro volta, con codesta Ditta il contratto per la fornitura/il servizio aggiudicato.

La Ditta dovrà, inoltre, iscriversi all'Anagrafe Fornitori dell'Azienda USL. Tale iscrizione è on line e per registrarsi la Ditta deve collegarsi al sito www.albofornitori.it, selezionare il nostro Ente e le istruzioni contenute riservate alle Ditte.

La presente ha valore di comunicazione di aggiudicazione della fornitura, pertanto Codeste Ditte, ai fini della *consegna/fatturazione*, dovranno attendere l'emissione dell' *ordine* da parte dell'Ufficio ordini competente (si precisa che con le parole *consegna/fatturazione/ordine* si fa riferimento ad una fase successiva e cioè quando è stato effettuato il collaudo ed è stata determinata la decorrenza contrattuale.

Il numero d'ordine dovrà obbligatoriamente essere citato in fattura. L'emissione dell'ordine da parte dell'Ufficio competente avverrà trascorso il termine dilatorio di cui all'art.32 del D.lgs 50/2016.

Per quanto riguarda **la consegna delle apparecchiature** si deve fare riferimento agli articoli del capitolato di gara (*nella fattispecie Articolo 6 : "Trascorso il termine dilatorio, fatti salvi le disposizioni di cui all'articolo 32 commi 10 e 11 del Codice dei Contratti Pubblici e eventuali indicazioni da parte delle Ingegnerie Cliniche, sarà comunicato alle ditte la data di inizio sia della consegna dei sistemi sia delle procedure di stipula del contratto da parte delle singole Aziende Sanitarie. Il termine massimo di consegna dell'intera fornitura dovrà essere compreso in max 3 mesi da tale data"*)

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna deve emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico; altresì il fornitore deve

Stefania Zuccarelli

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

051 6079938

stefania.zuccarelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna

Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923

Codice fiscale e partita Iva 02406911202



garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercenter-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercenter-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emila-romagna.it/portale/> previa registrazione.

Come indicato all'articolo Fatturazione e Pagamento del Capitolato Speciale, ai sensi della L. 24/12/2007 n. 244 e del DM 03/04/2013 n.55 dell'Economia e delle Finanze, le fatture dovranno essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna :

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

Azienda USL di Imola:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as_BO66
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

Istituto Rizzoli di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA

Stefania Zuccarelli

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

051 6079938

stefania.zuccarelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna

Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923

Codice fiscale e partita Iva 02406911202



PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola 2 – 40026 IMOLA (BO)

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Per l'Azienda USL di Bologna inserire:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento

Stefania Zuccarelli

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

051 6079938

stefania.zuccarelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna

Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923

Codice fiscale e partita Iva 02406911202



delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

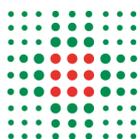
Ogni altra necessaria comunicazione attinente la fatturazione/consegna per l'Azienda Ospedaliero Universitaria, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola, sarà comunicata dagli uffici competenti delle Aziende in parola.

Per eventuali chiarimenti la Ditta potrà rivolgersi al Servizio Acquisti Metropolitan - Via Gramsci, 12 - piano terra - 40121 BOLOGNA - TEL. 051/6079938 – e.mail: s.zuccarelli@ausl.bologna.it

Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Stefania Zuccarelli



FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Determinazione
NUMERO: 0002612
DATA: 11/09/2018 16:53
OGGETTO: AUSLBO-AUSL IMOLA- IOR. ESITO DELLA PROCEDURA APERTA PI044498-18 PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONATO SU DUE AGGIUDICATARI.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

ADOTTATO DA:

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-03]

DESTINATARI:

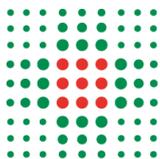
- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Farmacia Centralizzata OM (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DETE0002612_2018_determina_firmata.pdf	Campa Rosanna	921DF6F5D7AD62285FCD9AA3D62CD575358CA3471F689853F8320FD5F2322AB3
DETE0002612_2018_Allegato1.pdf:		E7EAFEE4B63F1BBB3BD1909663EA276CE0ED4993C4873BF35F102550EBCFDD26
DETE0002612_2018_Allegato2.pdf:		99198DBD033378E56CF0ADEE2EB1B4DAAF5EDB0E044F325557B9026D1DBF3C0A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DETE0002612_2018_Allegato3.pdf:

Firmato digitalmente da

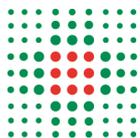
Hash

9860D4890775653F23EEE886829D9D71E
0BE3C044A6A57C11D411AC09FA0D0FF



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

DETERMINAZIONE

OGGETTO: AUSLBO-AUSL IMOLA- IOR. ESITO DELLA PROCEDURA APERTA PI044498-18 PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONATO SU DUE AGGIUDICATARI.

IL DIRETTORE

Vista la deliberazione n.52 del 13.02.2017 con la quale il Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna definisce le deleghe per l'adozione di atti amministrativi da parte dei Dirigenti Responsabili di alcune delle articolazioni organizzative del Dipartimento Amministrativo, fra cui l'UO Servizio Acquisti Metropolitan;

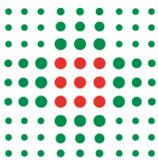
Vista altresì la delibera n.115 del 13/06/2011 di unificazione di servizi amministrativi in ambito metropolitano con la conseguente istituzione del Servizio Acquisti Metropolitan, nonché le delibere n.146/2011, n.108/2013 e n. 162/2013 con le quali, tra l'altro, sono stati individuati gli atti delegati per il Servizio suddetto;

Richiamata la determinazione n.1498 adottata dal Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan in data 18/05/2018 con la quale si è provveduto tra l'altro all'indizione della gara con procedura aperta per la fornitura in service di dispositivi medici finalizzati al monitoraggio emodinamico invasivo avanzato per le esigenze delle UO Intensive dell'Azienda USL di Bologna, IOR e AUSL Imola per una durata di 4 anni rinnovabile di un ulteriore anno, per un importo quadriennale di € 857.600,00 IVA esclusa – lotto unico frazionato su due aggiudicatari – da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 95 del D.lgs del D.lgs. 50/2016 CIG: Accordo quadro 7478304BAD;

Atteso che con il sopra citato atto si è proceduto alla pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sulla Gazzetta CEE, e per estratto su “.ITALIA OGGI....”, “AVVENIRE.....”, “.RESTO DEL CARLINO - ed. Bologna....” e “REPUBBLICA BOLOGNA.....”;

Preso atto che la procedura di gara PI044498-18, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016, è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it>;

Rilevato che:



- entro le ore 12.00 del giorno 02/07/2018, termine perentorio stabilito nell'avviso di gara, pena la non ammissione, hanno fatto pervenire offerta n.2 Operatori Economici e precisamente:

SEDA SPA registro di sistema PI055131-18

EDWARDS LIFESCIENCES ITALIA SPA registro di sistema PI055266-18

- con determina n. 2282 adottata il 31/07/2018, a seguito della verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco della documentazione amministrativa si è proceduto sia all'ammissione di entrambe le ditte sia alla nomina della Commissione Giudicatrice;

Evidenziato che dal verbale di valutazione tecnica della Commissione giudicatrice, relativa alla seduta riservata del 6/8/2018, agli atti di questo Servizio, si evince che le proposte di entrambe le Ditte sono idonee e vengono ammesse alla fase successiva di sblocco delle offerte economiche;

Preso atto del verbale della seduta riservata, tenutasi nella stessa giornata del 6/8/2018 per l'apertura delle offerte economiche nel quale viene riportato che: *La Commissione prende atto che la Ditta Seda dichiara di non essere in grado di fornire il catetere ad almeno 3 lumi, pertanto, come previsto nella documentazione di gara, ai fini della parametrizzazione delle offerte " Qualora, la ditta non sia in grado di fornire il catetere ad almeno 3 lumi dovrà presentare specifica dichiarazione in tal senso. L'AUSL, ai fini della parametrizzazione economica, indicherà nelle celle G18 e G22 il costo del catetere 3 lumi attualmente acquistato in Azienda (attualmente marca Certofix trio BBraun ref.4163214 €14,10 ofe) " procede ad aggiungere la suddetta cifra nelle celle G18 e G22. Le offerte economiche parametrate sono le seguenti:*

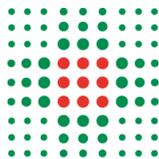
- *Ditta SEDA € 185.749,67/anno*
- *Ditta EDWARDS € 194.154,40/anno*

Ricordato che l'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 del Codice previa verifica di conformità e di idoneità e che al primo aggiudicatario verranno attribuiti i 2/3 della fornitura, mentre al secondo verrà attribuito il restante 1/3 e che pertanto la graduatoria è la seguente:

- *Ditta SEDA primo aggiudicatario*
- *Ditta EDWARDS secondo aggiudicatario.*

Verificato che per la fornitura in oggetto non risultano essere attive convenzioni Intercent-er e Consip, come da allegati alla presente;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'esito della Procedura Aperta n. PI044498-18 e di assegnare la fornitura in oggetto, come dettagliato nell'allegato alla presente, come di seguito:



- Alla Ditta SEDA il 70% circa per un totale annuale di € 127.728,3 + IVA 22% (€ 28.100,23) = € 155.828,53 IVA compresa e quadriennale di € 510.913,20 + IVA 22% (€ 112.400,91) = € 623.314,11 IVA compresa
- Alla Ditta EDWARDS il 30% circa per un totale annuale di € 58.548,80 + IVA 22% (€ 12.880,74) = € 71.429,54 IVA compresa e quadriennale di € 234.195,20 + IVA 22% (€ 51.522,95) = € 285.718,15 IVA compresa

Determina

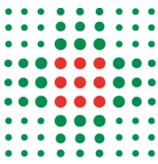
Per le motivazioni espresse in premessa, da intendersi qui richiamate :

a) di aggiudicare la Procedura Aperta n. PI044498-18 per la fornitura in service di Sistemi e Dispositivi Medici finalizzati al monitoraggio emodinamico invasivo avanzato per le esigenze delle UO intensive delle Aziende USL di Bologna e Imola e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per un totale complessivo quadriennale di € 745.108,48 + IVA 22% (€ 163.923,57) = € 909.032,35 IVA inclusa come di seguito e ripartito per Aziende sanitarie come da allegato alla presente:

- Alla Ditta SEDA SPA CON SOCIO UNICO, con sede in MILANO, Via CARDUCCI 8 codice fiscale n. 01681100150 il 70% circa per un totale annuale di € 127.728,3 + IVA 22% (€ 28.100,23) = € 155.828,53 IVA compresa e quadriennale di € 510.913,20 + IVA 22% (€ 112.400,91) = € 623.314,11 IVA compresa;
- Alla Ditta EDWARDS LIFESCIENCES ITALIA SPA, con sede in MILANO, Via GIOVANNI SPADOLINI, 5 – 20141 MILANO codice fiscale n. 06068041000 il 30% circa per un totale annuale di € 58.548,80 + IVA 22% (€ 12.880,74) = € 71.429,54 IVA compresa e quadriennale di € 234.195,20 + IVA 22% (€ 51.522,95) = € 285.718,15 IVA compresa

b) di dare atto che la spesa complessiva per 4 anni di € 909.032,35 IVA inclusa è prevista quota parte nel Bilancio di Previsione 2018 e sarà da prevedere quota parte nei Bilancio di Previsione, 2019, 2020, 2021 e 2022 – Area Sanitaria e verrà contabilizzata ai seguenti Conti Economici delle Aziende dei Bilanci D'Esercizio 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022:

- AUSL IMOLA materiale di consumo Conto: BBAA34 Fattore Produttivo: 0301060100: DISP. MEDICI (FARMACIA) Noleggio: Conto: BBDA15 Fattore Produttivo: 0404005004 – Canone di Noleggio attrezzature sanitarie
- AUSL BO: materiale di consumo C.E. 41001620; Noleggio apparecchiature C.E. 41301300;
- IOR Conto Economico 81050585 Fattore Produttivo FF



c) di precisare che la spesa complessiva per 4 anni di € 909.032,35 IVA inclusa è distinta come di seguito:

- materiale di consumo € 222.160,60 /anno IVA compresa = € 888.535,60 /quadriennio IVA compresa
- quota noleggio € 5.124,00/anno IVA compresa = € 20.496,00/quadriennio IVA compresa

d) di prendere atto che la decorrenza del contratto corrisponderà alla data di collaudo positivo delle apparecchiature con la conseguente contabilizzazione della spesa sui conti economici di competenza

e) di prendere atto che il Codice d'Identificazione Gare (CIG) in Accordo quadro n. 7478304BAD. (CIG derivato per l'AUSL BO ditta SEDA n 76068760A9 , CIG derivato per l'AUSL BO ditta EDWARDS n. 76068814C8)

f) dare mandato Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF) di provvedere al pagamento delle fatture relative alle spese effettivamente sostenute, effettuati gli opportuni controlli;

g) di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna;

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Stefania Zuccarelli

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

AUSL BO

Descrizione		Totale pezzi per tipologia	SEDA 70%	EDUARDS 30%	Totale € per tipologia
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 1	Quantità indicativa ANNUA	260	182	78	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 150,00	€ 158,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 27.300,00	€ 12.355,20	€ 39.655,20
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 2	Quantità indicativa ANNUA	90	63	27	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 325,54	€ 312,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 20.509,02	€ 8.434,80	€ 28.943,82
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 3	Quantità indicativa ANNUA	80	56	24	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 470,44	€ 418,00	
	Totale per tipologia (€)		€ 26.344,64	€ 10.032,00	€ 36.376,64
MONITOR	Quantità indicativa	16	11	5	
	Quota Noleggio ed Assistenza Tecnica MENSILE/monitor		€ -	€ 50,00	
	Quota ANNUALE di noleggio ed assistenza tecnica per TUTTI i dispositivi		€ -	€ 3.000,00	€ 3.000,00

€ 27.300,00	€ 12.355,20
€ 20.509,02	€ 8.434,80
€ 26.344,64	€ 10.032,00
	€ 3.000,00

TOTALE ANNUALE

€ 74.153,66 € 33.822,00 €

107.975,66

IOR

Descrizione		Totale pezzi per tipologia	SEDA 70%	EDUARDS 30%	Totale € per tipologia
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 1	Quantità indicativa ANNUA	350 (300 IOR Bologna + 50 IOR Bagheria)	245 (210+ 35)	105 (90 + 15)	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 150,00	€ 158,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 36.750,00	€ 16.632,00	€ 53.382,00
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 2	Quantità indicativa ANNUA	6	4	2	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 325,54	€ 312,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 1.302,16	€ 624,80	€ 1.926,96
MONITOR	Quantità indicativa	4	3	1	
	Quota Noleggio ed Assistenza Tecnica MENSILE a monitor		€ -	€ 50,00	
	Quota ANNUALE di noleggio ed assistenza tecnica per TUTTI i dispositivi		€ -	€ 600,00	€ 600,00
			€ 36.750,00	€ 16.632,00	
			€ 1.302,16	€ 624,80	
				€ 600,00	
TOTALE ANNUALE			€ 38.052,16	€ 17.856,80	€ 55.908,96

AUSL IMOLA

Descrizione		Totale pezzi per tipologia	SEDA 70%	EDUARDS 30%	Totale € per tipologia
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 1	Quantità indicativa ANNUA	20	14	6	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 150,00	€ 158,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 2.100,00	€ 950,40	€ 3.050,40
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 2	Quantità indicativa ANNUA	30	21	9	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 325,54	€ 312,40	
	Totale per tipologia (€)		€ 6.836,34	€ 2.811,60	€ 9.647,94
DISPOSITIVI MONOUSO PER MONITORAGGIO LIVELLO 3	Quantità indicativa ANNUA	20	14	6	
	Prezzo unitario SCONTATO		€ 470,44	€ 418,00	
	Totale per tipologia (€)		€ 6.586,16	€ 2.508,00	€ 9.094,16
MONITOR	Quantità indicativa	2	1	1	
	Quota Noleggio ed Assistenza Tecnica MENSILE		€ -	€ 50,00	
	Quota ANNUALE di noleggio ed assistenza tecnica per TUTTI i dispositivi		€ -	€ 600,00	€ 600,00
			€ 2.100,00	€ 950,40	
			€ 6.836,34	€ 2.811,60	
			€ 6.586,16	€ 2.508,00	
				€ 600,00	
TOTALE ANNUALE			€ 15.522,50	€ 6.870,00	€ 22.392,50

> Vetrina Iniziative

ARCHIVIO INIZIATIVE CHIUSE

Vetrina Iniziative



Mostra: tutte

APRI FILTRI

Risultati per pagina 50

45 risultati

<< () < () 1 () > () >> ()

 STRUM. INIZIATIVA ▼ AREA MERCEOLOGICA ▼ STATO ▼ LOTTE/CAT. ATTIVI

CO	Farmaci Antineoplastici e Immunomodulatori (/opencms/opencms/scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di farmaci antineoplastici e immunomodulatori e servizi connessi	 Sanità, Ricerca e Welfare	 Attiva 07 settembre 2018	15/26
CO	Acquisto Autobus 3 (/opencms/opencms/scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di autobus con relativi servizi connessi ed accessori nonché servizi opzionali	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 02 agosto 2018	8/9
CO	Reti Locali 6 (/opencms/opencms/scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi relativi alla realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali e p...	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 31 luglio 2018	4/4

CO	Acquisto autoveicoli per la tutela del territorio 2 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di veicoli per la tutela del territorio e servizi connessi ed opzionali	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 27 luglio 2018	2/4
CO	Autoveicoli in acquisto 9 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di autoveicoli di diverse fasce/categorie con relativi servizi connessi ed accessori, nonché opzionali	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 22 giugno 2018	9/10
AQ	Defibrillatori impiantabili attivi (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Accordo quadro per la fornitura di defibrillatori impiantabili attivi e relativi elettrocateri	 Sanità, Ricerca e Welfare	 Attiva 31 maggio 2018	1/4
CO	Veicoli in noleggio 13 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 23 maggio 2018	7/7
CO	Convenzione stipulata dalla Città metropolitana di Milano per l'acquisto dei servizi di "Vigilanza armata" - Lotto (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Iniziativa riservata agli Enti locali delle: Province di Brescia e Bergamo, Pavia, Lodi, Mantova e Cremona	 Servizi per il Funzionamento della P.A.	 Attiva 07 maggio 2018	1/2
CO	Pc Desktop 16 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di Personal Computer Desktop a basso impatto ambientale e servizi connessi	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 03 maggio 2018	2/5

CO	<p>Carburanti extrarete e gasolio da riscaldamento 10 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di carburanti per autotrazione e/o gasolio da riscaldamento, tramite consegna presso i depositi delle Pubbliche...</p>	 <p>Energia, carburanti e lubrificanti</p>	 <p>Attiva 26 aprile 2018</p>	18/18
AQ	<p>Fleet Management (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Accordo quadro per la prestazione di servizi di natura operativa e amministrativa connessi alla gestione della flotta di autoveicoli di prop...</p>	 <p>Veicoli, mobilità e trasporti</p>	 <p>Attiva 06 aprile 2018</p>	1/1
AQ	<p>Energia Elettrica 1 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Accordo quadro per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi</p>	 <p>Energia, carburanti e lubrificanti</p>	 <p>Attiva 20 marzo 2018</p>	1/4
CO	<p>Gas Naturale 10 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di gas naturale, a prezzo fisso o a prezzo variabile, e servizi connessi</p>	 <p>Energia, carburanti e lubrificanti</p>	 <p>Attiva 07 marzo 2018</p>	7/7
CO	<p>Convenzione stipulata dalla Città metropolitana di Milano per l'acquisto dei servizi di "Vigilanza armata" Lotto 1 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Iniziativa riservata agli Enti locali delle: Città metropolitana di Milano - Provincia di Monza e della Brianza - Provincia di Bergamo - Provi...</p>	 <p>Servizi per il Funzionamento della P.A.</p>	 <p>Attiva 28 febbraio 2018</p>	1/1
CO	<p>Carburanti Rete - Buoni Acquisto 7 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di carburante per autotrazione dietro presentazione di buoni acquisto presso le stazioni di servizio dei fornit...</p>	 <p>Energia, carburanti e lubrificanti</p>	 <p>Attiva 27 dicembre 2017</p>	3/3

CO	Energia elettrica 15 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di energia elettrica a prezzo fisso o a prezzo variabile e servizi connessi per tutte le Pubbliche Amministrazioni.	 Energia, carburanti e lubrificanti	 Attiva 22 dicembre 2017	16/17
CO	EMC 1 (OpenText per il listino di Gestione Documentale) (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di licenze d'uso DELL-EMC (OpenText per il listino di Gestione Documentale), estensione della	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 22 dicembre 2017	1/1
CO	Apparecchiature multifunzione 28 - noleggio (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia media a ridotto impatto ambientale destinate a scansione...	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 21 dicembre 2017	5/5
CO	Autoveicoli in noleggio per le Forze di Sicurezza (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura in noleggio a lungo termine di autoveicoli senza conducente per le Forze di Sicurezza	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 21 dicembre 2017	4/4
CO	Carte di credito 5 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione del servizio finanziario di pagamento attraverso carte di credito per la gestione delle spese di trasferta de...	 Servizi per il Funzionamento della P.A.	 Attiva 30 novembre 2017	1/1
CO	Pc Desktop 15 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di Personal Computer Desktop a basso impatto ambientale e servizi connessi	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 30 novembre 2017	0/2

<p>AQ</p> <p>Stent coronarici (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Accordo quadro per la fornitura di stent coronarici e dei servizi connessi</p>	 <p>Sanità, Ricerca e Welfare</p>	 <p>Attiva</p> <p>10 novembre 2017</p>	<p>5/5</p>
<p>CO</p> <p>Tecnologie Server 1 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di tecnologie server con relative componenti aggiuntive e servizi connessi</p>	 <p>Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio</p>	 <p>Attiva</p> <p>09 novembre 2017</p>	<p>3/4</p>
<p>AQ</p> <p>Pacemaker (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Accordo quadro per la fornitura di pacemaker impiantabili e relativi elettrocateretri</p>	 <p>Sanità, Ricerca e Welfare</p>	 <p>Attiva</p> <p>30 ottobre 2017</p>	<p>5/5</p>
<p>CO</p> <p>Buoni pasto elettronici 1 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici di qualsiasi valore nominale</p>	 <p>Alimenti, ristorazione e buoni pasto</p>	 <p>Attiva</p> <p>26 ottobre 2017</p>	<p>1/7</p>
<p>CO</p> <p>Licenze d'uso IBM Passport 3 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di licenze d'uso IBM Passport e/o rinnovo del servizio di manutenzione software per le licenze già in uso press...</p>	 <p>Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio</p>	 <p>Attiva</p> <p>25 ottobre 2017</p>	<p>1/1</p>
<p>CO</p> <p>Licenze d'uso Oracle 3 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id...</p> <p>Convenzione per la fornitura di licenze d'uso Oracle e relativo servizio di manutenzione software</p>	 <p>Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio</p>	 <p>Attiva</p> <p>24 ottobre 2017</p>	<p>1/1</p>

CO	Acquisto autovetture protette 2 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di autovetture protette e servizi connessi ed opzionali	 Veicoli, mobilità e trasporti	 Attiva 02 ottobre 2017	2/2
CO	Apparecchiature Multifunzione 27 - noleggio (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia alta a ridotto impatto ambientale e destinate a scansion...	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 03 agosto 2017	3/3
CO	Stampanti 15 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di stampanti e apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale Servizi di assistenza tecnica	 2 aree merceologiche	 Attiva 31 luglio 2017	6/7
CO	per le Autorità di Gestione e di Certificazione PO 2014-2020 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione di servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione dei Programmi Operat...	 Servizi per il Funzionamento della P.A.	 Attiva 28 luglio 2017	9/10
CO	Aghi e Siringhe (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di aghi e siringhe e relativi servizi connessi	 Sanità, Ricerca e Welfare	 Attiva 19 aprile 2017	12/15
CO	Sistemi di Videosorveglianza e servizi connessi (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di prodotti e prestazione di servizi per la realizzazione e manutenzione di sistemi di videosorveglianza, con l...	 4 aree merceologiche	 Attiva 22 marzo 2017	1/3

CO	Microsoft Enterprise Agreement 4 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di licenze d'uso "Enterprise Agreement" di software Microsoft e prestazione di manutenzione	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 15 marzo 2017	1/1
CO	Multiservizio tecnologico integrato energia per la sanita' ed. 2 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per l'affidamento ad un unico fornitore di tutte le attività di gestione,	 Gestione degli Immobili	 Attiva 10 gennaio 2017	6/16
CO	Servizi di gestione e manutenzione di sistemi ip e postazioni di lavoro (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione di servizi di gestione e manutenzione dei diversi sistemi tecnologici ICT già presenti presso la sede della P..	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 30 novembre 2016	2/5
AQ	Servizi Applicativi (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Accordo quadro per la prestazione di servizi applicativi relativi alla realizzazione, modifica, personalizzazione, parametrizzazione e mante...	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 07 giugno 2016	2/3
CO	Buoni pasto 7 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei di qualsiasi valore nominale	 Alimenti, ristorazione e buoni pasto	 Attiva 23 marzo 2016	2/7
AQ	Rassegna stampa (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Accordo quadro per la prestazione dei servizi di rassegna stampa e relativi servizi connessi e accessori	 Editoria, Eventi e Comunicazione	 Attiva 26 gennaio 2016	1/1

CO	Microsoft Enterprise Agreement 3 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di licenze d'uso "Enterprise Agreement" di software Microsoft, la prestazione di aggiornamento evolutivo e serv...	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 16 dicembre 2015	1/1
CO	Telefonia mobile 6 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione di servizi di telefonia mobile e servizi connessi	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 02 aprile 2015	1/1
CO	Servizio Luce 3 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... La Convenzione consente di affidare a un unico soggetto l'intero ciclo di gestione degli impianti di illuminazione pubblica, in prospettiva ...	 Strade, verde pubblico e gestione del territorio	 Attiva 14 novembre 2014	2/8
CO	Stampanti 13 (/opencms /opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la fornitura di stampanti e apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale	 Prodotti, materiali e consumabili	 Attiva 15 settembre 2014	4/5
CO	Servizio integrato energia 3 (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione del servizio energia ai sensi del D.P.R. 412/93 e servizio energetico elettrico, integrati con gli strumenti ...	 Gestione degli Immobili	 Attiva 20 dicembre 2013	2/12
CO	Servizi di pulizia ed altri servizi per le Scuole ed i Centri di Formazione (/opencms/opencms /scheda_iniziativa.html?id... Convenzione per la prestazione del servizio di pulizia e degli altri servizi per il mantenimento del decoro e della funzionalità	 Gestione degli Immobili	 Attiva 22 novembre 2013	2/13

degli immob...

Risultati per pagina

45 risultati

<< () < () 1 () > () >> ()

Link Veloci

Vetrina Iniziative (/opencms/opencms/vetrina_iniziative.html)
Vetrina Bandi (/opencms/opencms/vetrina_bandi.html)
Catalogo (/opencms/opencms/categoriaProdotti.html)
Obbligo – facoltà (/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html)

Portale

Manutenzione (/opencms/opencms/manutenzione.html)
Accessibilità (/opencms/opencms/accessibilita.html)
Note Legali (/opencms/opencms/note_legali/responsabilita.html)

Contatti

*dal lunedì al venerdì
dalle 9.00 alle 18.00*

PA (numero verde unico)

800 753 783

Supporto

Come Iniziare

Guide Operative (/opencms/opencms/supporto_guide.html)
Filmati Dimostrativi (/opencms/opencms/filmati.html)
Eventi e Formazione (/opencms/opencms/supporto_Eventi-Formazione.html)
Domande Frequenti (/opencms/opencms/faq.html)

Seguici su



YouTube
(<https://www.youtube.com/channel/UC426hjPolvTwyVPiTHyyhFg>)

Twitter (https://twitter.com/Consip_Spa?ref_src=twsrc%5Etfw)



Telegram (<https://t.me/ConsipSpa>)

(per malfunzionamenti sul Portale Acquisti in Rete)

800 062 060

Vedi tutti i contatti ([/opencms
/opencms/supporto_contatti.html](/opencms/opencms/supporto_contatti.html))

Convenzioni attive



Tweet

Le **Convenzioni Quadro** rappresentano il principale strumento di acquisto messo a disposizione da Intercent-ER. Le Convenzioni sono contratti con cui le imprese aggiudicatrici si impegnano ad **accettare - a condizioni e prezzi stabiliti - ordinativi di fornitura** da parte delle P.A. aderenti, fino al raggiungimento di un importo massimo spendibile predeterminato.

Nella tabella sono elencate le Convenzioni attive, ordinate a partire da quella di più recente pubblicazione. In alternativa, è possibile visualizzare le **Convenzioni attive ordinate per nome**.

Convenzione	Categoria	Ultimo aggiornamento*	Sostenibilità
Servizi di IT System Management	Hardware, software e servizi ICT	05/09/2018	
Gas naturale 14-3	Energia elettrica e gas naturale	08/08/2018	
Radiofarmaci e sorgenti radioattive	Altri beni per la Sanità	06/08/2018	
Materiale da medicazione avanzata e speciale 2 "esclusivi"	Altri beni per la Sanità	10/08/2018	
Servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse (Lotto 1) e mobili (Lotto 2)	Telecomunicazioni, elettronica e servizi accessori	02/08/2018	
Farmaci RER 2018-2020	Farmaci	10/09/2018	
PC Notebook 8	Hardware, software e servizi ICT	02/08/2018	
Sistemi Informativi per il Lavoro (SIL II)	Beni e servizi per le persone	13/07/2018	
Service di ossigenoterapia e ventiloterapia domiciliare e dispositivi medici per ginnastica respiratoria 2	Altri beni per la Sanità	30/08/2018	
Guanti per uso sanitario 2	Altri beni per la Sanità	30/07/2018	
Dispositivi di automonitoraggio della glicemia (esclusivi)	Altri beni per la Sanità	03/05/2018	
Materiale da medicazione classica 2b	Altri beni per la Sanità	11/07/2018	
Multiservizio di manutenzione degli immobili in uso alle Aziende Sanitarie	Servizi per la Sanità	22/05/2018	

Per offrire informazioni e servizi nel miglior modo possibile, questo sito utilizza cookie tecnici e cookie di terze parti. Per maggiori informazioni sui cookie utilizzati e su come eventualmente disabilitarli leggi la nostra privacy policy.

OK

Antisettici e disinfettanti 3	Beni per la Sanità	28/06/2018	
Acquisizione di una piattaforma per la gestione del sistema informativo dei servizi trasfusionali delle Aziende Sanitarie	Servizi per la sanità	16/03/2018	
Valvole aortiche percutanee	Dispositivi medici	16/05/2018	
Presidi sottovuoto per il prelievo e la raccolta di sangue venoso e per la raccolta di urine 3	Dispositivi medici	07/02/2018	🍀
Servizio di ricondizionamento ausili per l'Ausl della Romagna	Servizi per la Sanità	29/12/2017	👉
Farmaci, parafarmaci e altri prodotti per le Farmacie Comunali della Regione Emilia-Romagna 4	Farmaci	05/01/2018	
Servizi per contrastare focolai di influenza aviaria e altre malattie diffuse del bestiame	Servizi per la Sanità	22/12/2017	👉
Divise a ridotto impatto ambientale, capi tecnici per dipendenti comunali e buffetteria/accessori per Polizia Municipale	Beni e servizi per le persone	21/12/2017	🍀👉
Servizi di gestione delle sanzioni amministrative 3	Beni e servizi al territorio	18/12/2017	👉
Servizio abbonamenti a riviste scientifiche 2	Servizi per la Sanità	06/12/2017	
Servizio assicurativo della polizza sanitaria	Beni e servizi per le persone	01/12/2017	
Materiale in TNT sterile	Beni per la Sanità	05/06/2018	🍀
Gestione, manutenzione e verifiche delle apparecchiature biomedicali ed elettromedicali delle Aziende Sanitarie dell'Emilia Romagna	Servizi per Sanità	08/11/2017	👉
Endoprotesi coronariche 3	Dispositivi medici	06/07/2018	
Energia Elettrica 11	Energia elettrica e gas naturale	03/11/2017	🍀
Noleggio a lungo termine senza conducente di automezzi 5	Veicoli	20/10/2017	🍀
Abbonamenti agevolati Tper 2017-2019	Beni e servizi per le persone	13/10/2017	🍀👉
Gas naturale 13	Energia elettrica e gas naturale	11/10/2017	
Vaccini antinfluenzali 2017-2018	Farmaci	05/10/2017	
Vaccino HPV Gardasil 9	Farmaci	02/10/2017	
Medicinali esclusivi 2017-2019	Farmaci	05/09/2017	
Farmaco Imatinib Mesilato	Farmaci	18/08/2017	
Vaccino pneumococcico coniugato polisaccaridico purificato "Prevenar 13"	Farmaci	10/08/2017	

OK

Per offrire informazioni e servizi nel miglior modo possibile, questo sito utilizza cookie tecnici e cookie di terze parti. Per maggiori informazioni sui cookie utilizzati e su come eventualmente disabilitarli leggi la nostra privacy policy.

Gas naturale 12	Energia elettrica e gas naturale	25/07/2017	
Arredi per strutture scolastiche 3	Arredi e complementi di arredo	16/04/2018	 
Servizi di assistenza, gestione e manutenzione di sistemi ed apparati di telefonia 3	Telecomunicazioni, elettronica e servizi accessori	16/01/2018	
Noleggio auto con conducente per il trasporto di persone 4	Beni e servizi per le persone	16/06/2017	
Piattaforma applicativa software e servizi correlati per la gestione informatizzata dell'area amministrativa contabile delle Aziende sanitarie	Servizi per Sanità	11/05/2017	
Noleggio di una risonanza magnetica e di un sistema radiologico per l'Azienda ospedaliera di Reggio Emilia e acquisto di 2 risonanze magnetiche per le Aziende sanitarie di Parma e Piacenza	Beni per la Sanità	13/07/2017	
Noleggio sistemi antidecubito 3	Servizi per la sanità	11/07/2018	
Farmaco Zepatier	Farmaci	03/03/2017	
Dispositivi a ultrasuoni e a radiofrequenza per la coagulazione vasale e la dissezione tessutale	Dispositivi medici	23/07/2018	
Somministrazione lavoro temporaneo 4	Beni e servizi per le persone	28/02/2017	
Service ricondizionamento ausili per disabili (AVEN)	Servizi per la sanità	24/01/2017	
Cancelleria 4	Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo	27/06/2017	
Global service per gli immobili delle strutture ospedaliere dell'ASL di Reggio Emilia	Beni e servizi per gli immobili	29/12/2016	
Servizio assicurativo polizza All Risk per le Aziende Sanitarie dell'AVEC e dell'AVEN	Beni e servizi per le persone	22/12/2016	
Aghi, siringhe, aghi cannula e tappi per catetere 3	Beni per la sanità	02/11/2017	
Mezzi di contrasto esclusivi 2016-2018	Farmaci	21/11/2016	
Toner originali e rigenerati	Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo	21/03/2018	 
Vaccini vari ad uso umano 2016/2018 "esclusivi"	Farmaci	12/10/2016	
Servizi di lavanoleggio per l'ASL di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e Bagheria	Servizi per la Sanità	26/09//2016	 
Vaccini vari ad uso umano 2016-2018 "in concorrenza"	Farmaci	09/11/2016	

Per offrire informazioni e servizi nel miglior modo possibile, questo sito utilizza cookie tecnici e cookie di terze parti. Per maggiori informazioni sui cookie utilizzati e su come eventualmente disabilitarli leggi la nostra privacy policy.

OK



Vaccino contro il meningococco di gruppo B "Bexsero" (2016)	Farmaci	08/11/2016	
Servizi integrati di vigilanza armata, portierato e altri servizi	Beni e servizi per gli immobili	03/08/2016	🍀👉
Calzature e Dispositivi di Protezione Individuale 3	Beni e servizi per le persone	21/12/2017	🍀👉
Fornitura di automezzi 5	Autoveicoli	03/07/2018	🍀
Ristorazione scolastica	Alimenti, ristorazione e buoni pasto	08/08/2018	🍀👉
Derrate alimentari 3	Alimenti, ristorazione e buoni pasto	31/07/2018	🍀👉
Materiale per sterilizzazione e imballaggi Soluzioni infusionali per irrigazione di grandi volumi e per nutrizione parenterale 2	Altri beni per la Sanità	27/06/2017	
Pulizie, sanificazione e servizi ausiliari 4	Farmaci	24/08/2016	
Ausili per incontinenza e assorbenza 2	Beni e servizi per gli immobili	05/06/2018	🍀👉
Prodotti cartari e detergenti, accessori per comunità e accessori per la consumazione dei pasti 3	Beni e servizi per le persone	22/06/2018	🍀
Noleggio fotocopiatrici 5	Beni e servizi per le persone	07/04/2017	🍀👉
Facchinaggio e trasloco 4	Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo	01/08/2017	🍀
Vaccini vari Nuovo Piano Vaccinale (NPV) – Esclusivi	Beni e servizi per gli immobili	13/04/2017	🍀👉
Arredi sanitari 2	Farmaci	26/01/2017	
Lenti intraoculari, soluzioni e custom pack	Arredi e complementi di arredo	11/05/2016	🍀
Vaccini vari Nuovo Piano Vaccinale (NPV) 2015-2018	Dispositivi medici	09/02/2016	
Acquisizione di un sistema software, dell'impianto tecnologico e di servizi correlati per la gestione informatizzata unitaria delle risorse umane delle Aziende sanitarie	Farmaci	09/11/2016	
Servizio di raccolta, trasporto e conferimento rifiuti sanitari 2	Servizi per la Sanità	31/07/2018	
Servizi per contrastare i focolai di influenza aviaria e altre malattie diffuse del bestiame	Servizi per la Sanità	22/03/2018	🍀
Vaccini vari ad uso umano 2015-2018 "in concorrenza"	Servizi per la Sanità	10/06/2015	
	Farmaci	09/11/2016	

Noleggio risonanza magnetica per

Per offrire informazioni e servizi nel miglior modo possibile, questo sito utilizza cookie tecnici e cookie di terze parti. Per maggiori informazioni sui cookie utilizzati e su come eventualmente disabilitarli leggi la nostra privacy policy.

OK

Vaccini vari ad uso umano 2015-2018 esclusivi	Farmaci	10/10/2017	
Ausili per disabili 2	Dispositivi medici	13/11/2017	✿
Materiale da medicazione classica 2	Dispositivi medici	12/05/2015	
Servizio di tesoreria per le Aziende sanitarie	Servizi per la Sanità	22/12/2014	
Fornitura di sistemi di trasporto e prelievo di campioni cervico-vaginali per la determinazione di HPV-DNA e di vetrini per citologia	Servizi per la Sanità	24/10/2016	
Servizio per la realizzazione progettuale, operativa e valutativa dei percorsi di supporto all'impiego IPS	Beni e servizi per le persone	01/12/2014	
Sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei sistemi di business intelligence della RER 2	Hardware, software e servizi ICT	25/01/2018	
Assistenza sanitaria integrativa 4	Servizi postali, assicurativi e finanziari	09/10/2014	
Servizi di assistenza, gestione e manutenzione di sistemi e apparati di telefonia 2	Telecomunicazioni, elettronica e servizi accessori	18/07/2014	
Lavanoleggio biancheria e fornitura calzature e materasseria per l'ASL di Piacenza	Servizi per la Sanità	18/06/2014	✿
Sonde, cateteri tubi e sacche per urina	Dispositivi medici	08/04/2016	✿
Trasporto scolastico per i Comuni bolognesi	Beni e servizi al territorio	18/06/2014	
Farmaci AVEN 2017	Farmaci	10/06/2015	
Lenti intraoculari e materiale viscoelastico	Dispositivi medici	04/05/2016	
Trasporto scolastico per i Comuni ferraresi	Beni e servizi al territorio	18/06/2014	
Servizio di Global Service	Beni e servizi per gli immobili	18/09/2014	

Legenda: ✿ = Iniziativa con requisiti di sostenibilità ambientale; 🙌 = Iniziativa con requisiti di sostenibilità sociale

Nota (*): con il passaggio al nuovo portale informativo, la data di ultimo aggiornamento di ogni iniziativa è stata convenzionalmente fissata al 18 giugno 2014. Gli aggiornamenti successivi a tale data saranno riportati nella tabella e forniranno un'informazione effettiva sulle ultime modifiche effettuate.

- Convenzioni scadute e/o esaurite

Intercent-ER Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici (Cod. Fiscale 91252510374)

Via dei Mille 21, 40121 Bologna - tel: 051 5273081 / 051 5273082 – fax: 051 5273084

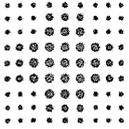
Per offrire informazioni e servizi nel miglior modo possibile, questo sito utilizza cookie tecnici e cookie di terze parti. Per maggiori informazioni sui cookie utilizzati e su come eventualmente disabilitarli leggi la nostra privacy policy.

OK

Call Center: numero verde 800 810799, info.intercenter@regione.emilia-romagna.it

Regione Emilia-Romagna (CF 800.625.903.79) - Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna - Centralino: 051.5271

Ufficio Relazioni con il Pubblico: Numero Verde URP: 800 66.22.00, urp@regione.emilia-romagna.it,
urp@postacert.regione.emilia-romagna.it



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitano

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONABILE

VERBALE N.1
SEDUTA DI SBLOCCO E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Alle ore 11,30 del 03/07/2018, presso il Servizio Acquisti Metropolitano dell'AUSL di Bologna di via Gramsci, 12 – Bologna, si svolge la seduta riservata finalizzata alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e al successivo sblocco della documentazione amministrativa della procedura di gara in oggetto.

Sono presenti:

Il Dott. Giuseppe Giorgi , Dirigente del Servizio Acquisti Metropolitano, Presidente del Seggio di gara, la Dott.ssa Stefania Zuccarelli , Segretario della Seggio di Gara.

La procedura di gara viene gestita interamente attraverso la piattaforma telematica di negoziazione dell'Agenzia regionale Intercent ER. – SATER.

Il Dr. Giorgi accede al portale telematico e accerta che, entro la data di scadenza prevista dal bando di gara, ore 12,00 del giorno 02/07/2018, sono state caricate a Sistema n. 2 offerte e precisamente:

SEDA SPA registro di sistema PI055131-18

EDWARDS LIFESCIENCES ITALIA SPA registro di sistema PI055266-18

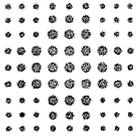
Il Presidente del Seggio procede allo sblocco della documentazione presentata.

Sul monitor dell'Ufficio , ove si svolge la seduta, viene riportato quanto visualizzato sulla piattaforma telematica.

Viene quindi data evidenza dei documenti presenti a sistema.

Il sistema evidenzia che le ditte partecipanti hanno inserito a sistema i documenti richiesti.

Il presidente informa inoltre che, date le caratteristiche di sicurezza della piattaforma che garantisce pienamente la sicurezza dei dati e delle informazioni inserite dagli operatori economici e la tracciabilità di tutte operazioni effettuate. Il sistema salvaguarda l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione e non consente alle stazioni appaltanti di prendere visione del contenuto delle offerte prima della scadenza del termine previsto per la loro presentazione, si provvederà successivamente alle puntuali verifiche amministrative e all'eventuale richiesta di regolarizzazione della documentazione mancante o incompleta o che presenta ogni altra irregolarità, ai sensi dell'art. 83 del codice degli appalti.



Lo sblocco della documentazione tecnica avverrà successivamente a cura della Commissione giudicatrice, che sarà nominata successivamente ai sensi di legge.

Terminata la fase di verifica di cui sopra , Il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 11,45.

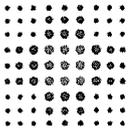
Letto, approvato e sottoscritto.

PRESIDENTE DEL SEGGIO DI GARA

Dott. Giuseppe Giorgi
Dirigente del Servizio Acquisti Metropolitan

SEGRETARIA:

Dott. ssa Stefania Zuccarelli



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI FINALIZZATI AL MONITORAGGIO EMODINAMICO INVASIVO AVANZATO PER LE ESIGENZE DELLE UO INTENSIVE DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E IMOLA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI. LOTTO UNICO FRAZIONABILE

VERBALE N.2

Alle ore 14,00 del giorno 6/8/2018 presso il Servizio Acquisti Metropolitan dell'AUSL di Bologna di via Gramsci, 12 – Bologna, si svolge la seduta riservata finalizzata alla verifica della ricezione delle offerte tecniche collocate a Sistema, alla valutazione delle stesse e allo sblocco delle offerte economiche.

Sono presenti i seguenti membri della Commissione Giudicatrice, nominata con determinazione n. 2282 del 31/07/2018 :

IL PRESIDENTE

- Dott.ssa Patrizia Falcone - Dirigente Farmacista Farmaceutica Territoriale dell'Ausl di Bologna

I COMPONENTI

- Ing. Giulia Falasca Dirigente - Ingegnere Elettronico/Elettrotecnico dell'Ausl di Bologna
- Dr. Lorenzo Giuntoli - Dirigente Medico Anestesia e Rianimazione dell'Azienda dell'Ausl di Bologna

Le funzioni di segreteria vengono garantite dalla Dott.ssa Stefania Zuccarelli del Servizio Acquisti Metropolitan.

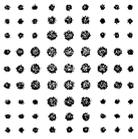
Il Presidente dichiara aperta la seduta e chiede alla Segretaria di coadiuvarla collegandosi al Portale Intercent-ER per procedere allo sblocco della documentazione tecnica collocata a sistema dalle Ditte:

- SEDA SPA
- EDWARDS LIFESCIENCES ITALIA SPA

Sul monitor dell'Ufficio viene riportato quanto visualizzato sulla piattaforma telematica.

Il Presidente informa che si provvederà nel proseguo della seduta allo scarico della documentazione.

Terminata la fase di sblocco della documentazione, la Segretaria d'ordine del Presidente, scarica la restante documentazione dal portale IntercentER e la mette a disposizione della Commissione.



La Commissione procede alla verifica dell' idoneità delle offerte.

La Commissione, alla luce di quanto dichiarato dalle ditte nell' Allegato A e della restante documentazione pervenuta, anche avvalendosi della banca dati del Ministero della Salute - Dispositivi Medici , ritiene entrambe le proposte idonee e pertanto tutte e due le Ditte vengono ammesse alla fase successiva di sblocco delle offerte economiche.

La Segretaria della Commissione, d'ordine del Presidente, collegandosi al portale procede allo sblocco delle offerte economiche, sul monitor dell' ufficio viene riportato quanto visualizzato sulla piattaforma telematica. Vengono inoltre scaricate le offerte economiche.

La Commissione prende atto che la Ditta Seda dichiara di non essere in grado di fornire il catetere ad almeno 3 lumi, pertanto, come previsto nella documentazione di gara, ai fini della parametrizzazione delle offerte " Qualora, la ditta non sia in grado di fornire il catetere ad almeno 3 lumi dovrà presentare specifica dichiarazione in tal senso. L'AUSL, ai fini della parametrizzazione economica, indicherà nelle celle G18 e G22 il costo del catetere 3 lumi attualmente acquistato in Azienda (attualmente marca Certofix trio BBraun ref.4163214 €14,10 ofe) " procede ad aggiungere la suddetta cifra nelle celle G18 e G22. Le offerte economiche parametrate sono le seguenti:

- Ditta SEDA € 185.749,67/anno
- Ditta EDWARDS € 194.154,40/anno

Il Presidente ricorda alla Commissione che l' appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell' art. 95, comma 4 del Codice previa verifica di conformità e di idoneità e che al primo aggiudicatario verranno attribuiti i 2/3 della fornitura, mentre al secondo verrà attribuito il restante 1/3.

La Commissione pertanto propone la seguente graduatoria :

Ditta SEDA primo aggiudicatario
Ditta EDWARDS secondo aggiudicatario.

La seduta viene terminata alle ore 16,35

II PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Dr.ssa Patrizia Falcone 

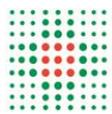
I COMPONENTI

Ing. Giulia Falasca 

Dr. Lorenzo Giuntoli 

II SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Stefania Zuccarelli 



Codice di Comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna

Titolo I: Disposizioni di carattere generale	3
Art.1 Natura e finalità del Codice.....	3
Art.2 Ambito di applicazione e definizioni	4
Titolo II: Principi etici e valori di riferimento	6
Art.3 Principi generali	6
Titolo III: Norme di comportamento	9
Art. 4 Conflitto di interessi e obbligo di astensione.....	9
Art. 5 Regali, compensi e altre utilità.....	10
Art. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	11
Art. 7 Prevenzione della corruzione.....	11
Art. 8 Trasparenza e tracciabilità	12
Art. 9 Comportamento nei rapporti privati.....	12
Art.10 Comportamento in servizio	12
Art.11 Comportamento nei rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione	13
Art.12 Disposizioni particolari per i dirigenti.....	14
Art.13 Contratti e atti negoziali.....	16
Art.14 Gestione delle liste di attesa e attività libero professionale	16
Art.15 Ricerca e sperimentazioni	17
Art.16 Sponsorizzazioni e attività formativa.....	18
Art.17 Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici	18
Art. 18 Attività conseguenti al decesso	19
Titolo IV: Sistema sanzionatorio e di vigilanza	20
Art.19 Vigilanza sull'applicazione del Codice.....	20
Art. 20 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per i destinatari soggetti al potere disciplinare dell'Azienda.....	22
Art.21 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per gli altri destinatari.....	24
Art.22 Effetti del rispetto del Codice sul sistema di valutazione	26
Titolo V: Disposizioni finali	27
Art.23 Disposizioni finali.....	27
Allegato 1): Normativa di riferimento	28

Titolo I: Disposizioni di carattere generale

Art.1 Natura e finalità del Codice

1. Il presente Codice di Comportamento (nel seguito indicato come “Codice”) definisce i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché i valori e i principi etici che i dipendenti e il personale operante a qualunque titolo presso l’Azienda sanitaria sono tenuti ad osservare¹.

2. Le previsioni del Codice integrano quelle previste dal DPR 62/2013 (nel seguito indicato come “Regolamento”) sulla base delle indicazioni fornite dall’ANAC per l’adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN, tenendo anche conto dell’ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare, come declinata dai C.C.N.L. delle aree di contrattazione collettiva del personale del SSN.

3. Il Codice si pone come strumento a supporto della gestione aziendale fondato su valori etici condivisi, volto all’adozione di procedure e comportamenti finalizzati ad assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni delle comunità di riferimento, a migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’Azienda e a prevenire attività e comportamenti illegittimi e/o illeciti. Le regole introdotte con il Codice hanno, pertanto, una valenza etica e giuridica.

4. Con il Codice, predisposto in un percorso condiviso con la Regione e con le altre Aziende del SSR, si intende inoltre valorizzare l’azione di ogni Azienda (e di coloro che vi operano) in una logica di sistema, che la vede integrata in un assetto erogativo articolato in reti e aree vaste, al fine di assicurare universalismo dell’assistenza, equità di accesso ed appropriatezza delle prestazioni erogate, nel quadro della programmazione sanitaria nazionale e regionale.

5. L’adozione del Codice:

- risponde al fondamentale concetto di responsabilità sociale dell’Azienda, come risultato di un complesso sistema di principi e regole che disciplinano le relazioni tra le aziende sanitarie e tutti i soggetti con i quali intrattengono rapporti di legittimo reciproco interesse (stakeholders);
- rappresenta una scelta strategica del Servizio Sanitario Regionale, che induce ad affrontare un processo condiviso e articolato in tre momenti:
 - a) una prima fase di presa di coscienza e di chiara esplicitazione, diffusione e condivisione dei riferimenti valoriali;

¹ Ai sensi dell’art.54 del d. lgs.165/2001, dell’art.1 del DPR 62/2013 e dell’art.5 c.1 lett d) della L.Reg.9/2017

b) una seconda in cui i valori si traducono in prassi operative con essi coerente e regolamentata;

c) una terza di monitoraggio e valutazione dell'adeguatezza delle misure adottate.

6. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice e nel Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo al personale.

7. Il Codice, come previsto dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 è il risultato del coinvolgimento degli stakeholders ed è approvato previa acquisizione del parere dell'OIV-SSR

Art.2 Ambito di applicazione e definizioni

1. Il Codice si applica, salvo quanto disposto nei singoli articoli, a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda e nello specifico a:

a) dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;

b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;

c) collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto e incarico, conferito a qualsiasi titolo;

d) medici e altro personale universitario integrati per l'assistenza;

e) medici di medicina generale², pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni³ per quanto compatibile con le convenzioni vigenti;

f) medici in formazione specialistica, ricercatori a tempo determinato e/o con contratti flessibili, dottorandi, assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento delle attività assistenziali e tirocinanti;

g) direttore generale, amministrativo e sanitario, scientifico e socio-sanitario ove presenti;

h) personale a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, in conformità con quanto previsto dai Patti di integrità dagli stessi sottoscritti;

i) volontari componenti di associazioni di volontariato, in conformità con quanto previsto dagli accordi dalle stesse sottoscritte.

2. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizio, sono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro, di decadenza o altre disposizioni in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e/o dal Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 20.

4. Le Società controllate o partecipate dall'Azienda, e i loro dipendenti, nell'applicazione della normativa in materia sono destinatarie del presente Codice in termini di principi ed indirizzi.

² Medici di medicina generale, medici di continuità assistenziali, medici dei servizi territoriali e medici dell'emergenza sanitaria territoriale.

³ Medici, veterinari, biologi, chimici, psicologi.

5. Nel presente documento, si adottano le seguenti definizioni:

- “destinatari”: tutti i soggetti ricompresi al comma 1 del presente articolo;
- “dipendenti”: i destinatari ricompresi nelle lettere a e b del comma 1 del presente articolo; a questi sono assimilati, ai fini dell’applicazione del Codice, anche i destinatari ricompresi nella lettera d;
- “dirigenti”: i titolari di un incarico dirigenziale, inclusi quelli conferiti ai sensi dell’art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- “direttori”: i destinatari compresi nella lettera g) del comma 1 del presente articolo.

Titolo II: Principi etici e valori di riferimento

Art.3 Principi generali

1. I principi fondamentali riconosciuti e condivisi dall'Azienda per il perseguimento della mission aziendale e su cui si fondano i comportamenti oggetto del Codice sono, oltre a quelli già citati di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, quelli di correttezza, buona fede, onestà, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza, indipendenza, efficacia, efficienza e sostenibilità, centralità della persona, non discriminazione, legalità e integrità, trasparenza, riservatezza, valorizzazione del patrimonio professionale, ricerca e orientamento all'innovazione, responsabilità sociale, multidisciplinarietà e integrazione e tutela della sicurezza dei pazienti e dei dipendenti.
2. I destinatari del Codice improntano la propria condotta al rispetto dei principi di cui al presente articolo.
3. I principi maggiormente attinenti alla specificità del contesto del SSN sono declinati come segue:

a) Centralità della persona:

- a.1. L'Azienda, in qualità di garante, nell'ambito di propria competenza, del miglioramento dello stato di salute e della qualità della vita delle persone, orienta la propria gestione alla soddisfazione dell'utente, sviluppando un rapporto di fiducia ed osservando un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia, rispetto e disponibilità, avendo quale vocazione, fra le altre, la difesa e la salvaguardia della dignità umana.
- a.2. A tal fine l'Azienda pone particolare attenzione alla corretta comunicazione agli utenti sui percorsi e sulle alternative diagnostiche, terapeutiche e/o assistenziali, evidenziando rischi e benefici, fornendo tutte le precisazioni e i chiarimenti necessari, con l'obiettivo di garantire adeguate relazioni tra il personale, il paziente, i suoi familiari e/o il caregiver.

b) Principio di non discriminazione

- b.1. L'Azienda contrasta qualsivoglia forma di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine razziale ed etnica, alla disabilità e alla lingua, sia nelle relazioni con i pazienti e i cittadini-utenti, sia nelle relazioni fra e con i destinatari.
- b.2. L'Azienda garantisce le pari opportunità, la tutela dal mobbing e dalle molestie sessuali e persegue il benessere organizzativo anche attraverso l'operatività dei Comitati Unici di Garanzia.

c) Legalità e integrità

- c.1. L'Azienda conforma la propria azione al rispetto dei principi di legalità e integrità, ponendo in essere le misure necessarie a prevenire la

corruzione ed evitare comportamenti illeciti.

c.2. L'Azienda persegue l'interesse pubblico conformando la propria azione ai doveri di imparzialità, efficienza, economicità e buon andamento, nel rispetto delle leggi, dei contratti e delle direttive, anche tenendo conto dei codici deontologici delle singole professioni.

c.3. L'Azienda assicura l'assolvimento dei compiti affidati ai destinatari senza condizionamenti dovuti ad interessi privati e personali e senza che vi siano abusi della posizione rivestita per raggiungere indebite utilità, al fine di favorire il più alto grado di fiducia e credibilità.

d) Trasparenza

d.1. L'Azienda impronta la propria attività alla massima trasparenza, dando piena attuazione agli obblighi legislativamente previsti, in modo da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, garantendo ai cittadini l'accessibilità totale alle informazioni, ai dati e ai documenti.

d.2. L'Azienda si impegna ad agire con trasparenza anche attraverso la ricerca del confronto e della partecipazione degli stakeholders, nelle fasi di pianificazione e programmazione, nonché nella rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle risorse impiegate.

e) Riservatezza

e.1. L'Azienda garantisce nel trattamento delle informazioni il rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia di tutela e protezione dei dati personali, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla dignità della persona, e del segreto d'ufficio.

f) Valorizzazione del patrimonio professionale

f.1. L'Azienda riconosce l'importanza del contributo di tutti gli operatori al perseguimento dei fini istituzionali:

- valorizzando la preparazione e competenza professionale;
- promuovendo l'attività di formazione e sviluppo professionale attraverso un'attenta rilevazione dei bisogni formativi e mediante l'adozione di iniziative adeguate;
- favorendo l'efficacia e la trasparenza delle procedure e dei sistemi di valutazione del personale, riconoscendone l'importanza quali strumenti atti a valorizzare e motivare il personale e a riconoscerne il merito.

g) Ricerca e orientamento all'innovazione

g.1. La ricerca è funzione istituzionale propria dell'Azienda, al pari della funzione assistenziale e delle attività di formazione.

g.2. L'attività di ricerca costituisce condizione essenziale per l'innovazione e il miglioramento continuo della qualità dei servizi del SSR, consente di

promuovere, in modo efficace e appropriato, la qualità dei servizi e delle prestazioni. A tal fine, l'Azienda garantisce lo svolgimento di attività di ricerca obiettiva e indipendente volta alla tutela degli interessi dei cittadini, anche attraverso il potenziamento delle competenze e degli strumenti dedicati.

h) Responsabilità sociale

h.1. L'Azienda promuove la responsabilità sociale quale principio fondamentale della propria attività e come valore essenziale della gestione organizzativa, in coerenza con la propria funzione sociale, con la tutela dell'ambiente, con la responsabilità verso la comunità locale e le generazioni future.

h.2. L'Azienda promuove ed assicura azioni di sostegno nei confronti delle persone più vulnerabili e più esposte al rischio di esclusione sociale e rispetta la diversità culturale al fine di rimuovere ogni forma di emarginazione.

i) Multidisciplinarietà e integrazione

i.1. L'Azienda favorisce l'approccio multidisciplinare nello svolgimento delle attività anche attraverso l'integrazione dei professionisti e delle discipline coinvolte, tra i servizi sanitari, socio-sanitari e sociali e tra le diverse Aziende e Aree territoriali.

l) Gestione del rischio e tutela della sicurezza

l.1. L'Azienda promuove e garantisce nelle proprie strutture la sicurezza dei pazienti e degli operatori, perseguendo il miglioramento della qualità assistenziale anche attraverso la corretta gestione del rischio collegato ai processi di cura ed assistenza.

l.2. L'Azienda, consapevole dell'importanza di garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro, assicura ai destinatari condizioni di lavoro atte a garantire la tutela della salute e della sicurezza e rispettose della dignità individuale, in attuazione della normativa vigente.

Titolo III: Norme di comportamento

Art. 4 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. Il conflitto di interessi è una condizione in cui il destinatario del Codice è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito.-
2. Il destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero quando esistano importanti ragioni di convenienza.
3. L'astensione va comunicata per iscritto al soggetto competente individuato al successivo comma 5, anche attraverso modalità informatizzate, e in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificando le ragioni. Il responsabile decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate.
4. Il dipendente fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti. Detta dichiarazione specifica per ciascun rapporto tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente, e inoltre: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti; b) se siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio, limitatamente alle attività a lui affidate. La dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, è rilasciata in forma completa, utilizzando il modulo predisposto dall'Azienda, anche attraverso modalità informatizzate. Le previsioni del presente comma si applicano anche ai direttori.

5. La valutazione circa la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi spetta:

- per i dipendenti, al superiore gerarchico;
- per il direttore amministrativo, sanitario e socio-sanitario al Direttore Generale;
- per il direttore scientifico si rinvia alla normativa nazionale di settore;
- per il Direttore Generale al Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare;
- per gli altri destinatari, al superiore gerarchico secondo le procedure aziendali.

6. L'adozione delle decisioni conseguenti rispetto alla valutazione di cui al comma precedente avviene secondo le procedure definite dall'Azienda o dalla Regione per il Direttore Generale.

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

Art. 5 Regali, compensi e altre utilità

1. I destinatari del Codice, in relazione all'esercizio delle funzioni svolte o attribuite, sia nei rapporti interni che esterni all'Azienda:

- a. non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- b. non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o in occasione di festività; in particolare, è consentito di accettare regali di modico valore come espressione di gratitudine del loro operato e come una valutazione positiva dei servizi resi;
- c. in ogni caso, non accettano regali o altre forme di utilità che possano creare una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, o influenzare l'indipendenza del loro operato, mettendo a rischio l'immagine e la reputazione aziendale;
- d. indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto o un'attività del proprio servizio da soggetti che possano trarne beneficio.

2. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di natura occasionale e di valore non superiore a 150 euro per singolo regalo, anche sotto forma di sconto.

3. Per regali o altre utilità, si intendono ad esempio prestazioni o servizi, crediti personali o facilitazioni di pagamento, assistenza e supporti variamente intesi, opportunità di lavoro, spese (pasti, trasporti, viaggi), contributi, partecipazione gratuita a eventi formativi/sportivi/culturali o a manifestazioni fieristiche, eccedenze di fornitura, ecc.

4. In ogni caso è precluso ai destinatari la possibilità di accettare omaggi o utilità sotto forma di somme di denaro o equivalenti (es. assegni, buoni, sconti,

carte regalo,....) per qualunque importo, che possono invece essere oggetto di donazione all'Azienda secondo la regolamentazione vigente.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo devono essere immediatamente consegnati per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali, secondo i regolamenti aziendali.

Art. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. I destinatari del codice, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'Azienda, incluse le associazioni di volontariato e/o senza fini di lucro.

2. Al fine della valutazione del conflitto di interessi, i dipendenti e i direttori comunicano tempestivamente, anche attraverso modalità informatizzate, al proprio superiore gerarchico l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, specificando il ruolo ricoperto, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. In ogni caso, per i dipendenti e per i direttori è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionali secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

4. I destinatari non esercitano pressioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera o di altra natura, nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi con i quali vengano in contatto durante l'attività professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni.

Art. 7 Prevenzione della corruzione

1. I destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed, in particolare, le prescrizioni e gli obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTCP).

2. Al fine di favorire un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione, i destinatari sono tenuti a collaborare con il RPCT; in particolare, i dirigenti e gli altri soggetti individuati nel PTPCT partecipano al processo di gestione del rischio di corruzione, contribuiscono alla definizione delle misure e delle azioni indirizzate a prevenire comportamenti a valenza corruttiva, da inserire nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e supportano il RPCT nel loro monitoraggio.

3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, i destinatari segnalano al proprio superiore gerarchico e/o al RPCT e/o agli altri soggetti indicati nei regolamenti aziendali eventuali situazioni di illecito

nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, segnalando anche eventuali criticità nell'applicazione del Codice e possibili miglioramenti dell'organizzazione che consentano di favorire la prevenzione della corruzione.

4. I dipendenti e i direttori coinvolti e il RPCT sono chiamati ad assicurare la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte o al RPCT illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali verrà prevista specifica tutela nell'ambito dei regolamenti aziendali (tutela del whistleblower). Il RPCT e i direttori prendono in considerazione segnalazioni anonime solo se adeguatamente circostanziate.

Art. 8 Trasparenza e tracciabilità

1. I destinatari del Codice secondo quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza aziendale assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni in conformità alle disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale ed informatico, che consenta in ogni momento la replicabilità del processo decisionale, assicurando la completezza e l'integrità della documentazione amministrativa e/o sanitaria, con un linguaggio chiaro e comprensibile. Deve essere garantita la conservazione dei documenti acquisiti e prodotti ai fini della rintracciabilità del relativo fascicolo e della documentazione in generale.

3. La tenuta e la conservazione della documentazione amministrativa e/o sanitaria deve avvenire nel rispetto della normativa privacy.

4. I destinatari concorrono a garantire la piena attuazione del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, in ottemperanza alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 9 Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari del Codice non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta o l'incarico svolto nell'Azienda per ottenere utilità che non gli spettino, e non assumono nessun altro comportamento che possa pregiudicare gli interessi dell'Azienda o nuocere alla sua immagine.

Art.10 Comportamento in servizio

1. I destinatari del Codice si impegnano a svolgere la propria attività lavorativa, perseguendo l'interesse pubblico e della collettività, nonché del singolo, nel rispetto delle norme, dei regolamenti aziendali e dei principi

enunciati dal presente Codice.

2. In particolare:

- rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta;
- non divulgano le informazioni relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti, fermo restando i diritti degli interessati al procedimento;
- non ritardano, né adottano, salvo giustificato motivo, comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- assicurano nelle relazioni con i colleghi e i terzi la massima collaborazione, nel rispetto delle posizioni e dei ruoli rivestiti, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dei servizi;
- si astengono da condotte moleste, anche di tipo sessuale, discriminatorie od offensive dell'altrui dignità;
- si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti;
- mantengono la funzionalità ed il decoro degli ambienti, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi ed al risparmio energetico;
- utilizzano i mezzi di trasporto dell'Azienda soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e/o delle attività affidate, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
- non prestano la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o consumano tali sostanze; nel corso della prestazione lavorativa.

3. I dipendenti rispettano gli obblighi di servizio con particolare riferimento all'orario di lavoro, applicando correttamente la regolamentazione aziendale prevista per la rilevazione delle presenze e per l'astensione al lavoro. In particolare, all'atto di ingresso o uscita dal servizio, utilizzano il lettore badge più vicino alla propria sede di lavoro, fatte salve le ipotesi previste nelle regolamentazioni aziendali.

Art.11 Comportamento nei rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione

1. Il destinatario del Codice si fa riconoscere attraverso l'esposizione, in modo visibile, del cartellino di riconoscimento o altro supporto identificativo secondo i regolamenti vigenti. Negli ambienti di lavoro utilizza le divise di servizio in modo da garantirne l'igiene, la sicurezza e il decoro nel rispetto della dignità professionale e dell'immagine dell'Azienda.

2. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche, ai messaggi di posta elettronica e ad ogni altra forma di messaggistica digitale, il destinatario opera nella maniera più completa e accurata possibile, favorendo la propria identificazione e indirizzando l'interessato ad altro servizio o ufficio, qualora non competente per materia. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri colleghi dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle attività da svolgere e nella trattazione delle pratiche rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Azienda, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde in modo tempestivo ai loro reclami.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il destinatario si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda o lesive dell'immagine della stessa e dei colleghi.
4. Il destinatario rispetta gli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda anche nella Carta dei Servizi; opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione dei servizi e sui livelli di qualità.
5. I rapporti con gli organi di informazione (stampa, televisione, radio, ecc.) spettano alla Direzione aziendale che si avvale degli uffici competenti, nel rispetto della politica di comunicazione eventualmente definita nei regolamenti dall'Azienda. Nel caso di eventuali contatti diretti da parte degli organi di informazione con i singoli destinatari in relazione alla attività aziendale, gli stessi informano preventivamente gli uffici competenti secondo le disposizioni aziendali.
6. Nei rapporti con gli organi di informazione, particolare attenzione deve essere posta alla tutela della riservatezza e della dignità delle persone e al diritto alla protezione dei dati personali e dei dati relativi alla salute.

Art.12 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, ai dirigenti si applicano le disposizioni dell'articolo 13 del Regolamento nonché quelle del presente articolo. Le presenti disposizioni si applicano anche ai titolari di Posizione Organizzativa per le strutture prive di personale con qualifica dirigenziale.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente fornisce e aggiorna annualmente le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge, secondo le indicazioni impartite dall'Azienda, anche con modalità informatizzate.

Nell'ambito della dichiarazione prevista all'art.4 c.4, il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica altresì all'Azienda le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che ricoprano incarichi politici, o esercitino attività professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

4. In particolare, i dirigenti, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità:

- favoriscono il pieno e motivato coinvolgimento del personale assegnato nel perseguimento degli obiettivi e delle attività aziendali;
- curano il benessere organizzativo, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, anche in merito agli obiettivi assegnati alla struttura e alle criticità riscontrate, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente garantisce, altresì, ai propri collaboratori pari opportunità di crescita professionale, assicurando una formazione e un aggiornamento adeguati, promuovendo lo sviluppo delle loro capacità e valorizzandone le competenze e le differenti attitudini e potenzialità.
- vigilano sul rispetto degli obblighi contrattuali e del Codice da parte dei collaboratori, con particolare attenzione alle norme in materia di presenza in servizio, corretta timbratura delle presenze e fruizione dei permessi, utilizzo adeguato dei servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto e, in generale, risorse affidategli per ragioni di servizio;
- assicurano che le risorse assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- rispettano le disposizioni vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e si impegnano, altresì, a provvedere alle relative comunicazioni obbligatorie;
- ad integrazione di quanto previsto all'art.8, promuovono e assicurano l'applicazione delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e vigilano sulla loro attuazione;
- assegnano le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, dell'inquadramento contrattuale e degli incarichi di responsabilità organizzativa conferiti, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione, anche in base a criteri di rotazione, ove opportuno e possibile.;
- valutano il personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni, i tempi prescritti dall'Azienda e l'obbligo di astensione previsto nei casi di cui al comma 2 dell'art.4;
- intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; attivano e concludono, se competenti, il

procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvedono, nei casi in cui si configuri un illecito penale, amministrativo o contabile a informare senza indugio il proprio superiore gerarchico e a inoltrare tempestiva denuncia/segnalazione all'autorità giudiziaria competente. Nel caso in cui ricevano segnalazioni di un illecito da parte di un Dipendente, adottano ogni cautela affinché il segnalante sia tutelato⁴;

- si adoperano affinché notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Azienda possano diffondersi.

5. Le indicazioni nel presente articolo si applicano anche ai direttori.

Art.13 Contratti e atti negoziali

1. Nello svolgimento delle attività propedeutiche ad una gara pubblica, nella conclusione di accordi e negozi, nonché nella stipulazione di contratti e nella fase di esecuzione degli stessi, i dipendenti e i direttori agiscono secondo il principio di imparzialità e di ottenimento del massimo vantaggio per l'Azienda nel perseguimento dei fini istituzionali.

2. In particolare i dipendenti e i direttori non possono stipulare contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli standard o formulari⁵

3. Ciascuna procedura deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza, pubblicità e trasparenza, nel rispetto della normativa vigente.

4. Nello svolgimento delle attività di cui al comma 1, i dipendenti e i direttori non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale per esplicite ragioni di maggior vantaggio per l'amministrazione.

5. In caso di procedure di gara pubblica l'aspirante contraente si impegna a rispettare i principi del presente Codice al momento di presentazione della domanda di partecipazione. In ogni caso i contraenti si impegnano espressamente a condividere e rispettare i medesimi principi al momento della stipulazione del contratto e quanto previsto dai Patti di integrità sottoscritti.

Art.14 Gestione delle liste di attesa e attività libero professionale

1. Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando l'ordine cronologico di prenotazione ed i criteri di

⁴ ai sensi e per gli effetti dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

⁵ Ai sensi dell'art.1342 codice civile

priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dall'attività libero professionale o da altri interessi non istituzionali.

2. L'esercizio dell'attività libero professionale deve essere autorizzata dall'Azienda e svolta nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia. Non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e deve essere organizzato in modo tale da garantire il prioritario svolgimento e il rispetto dei volumi dell'attività istituzionale, nonché la funzionalità dei servizi.

3. Il destinatario tiene rigorosamente separate l'attività libero professionale da quella istituzionale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia⁶; nel suo svolgimento non deve ritardare, intralciare o condizionare l'attività istituzionale, con particolare attenzione al fenomeno dello sviamento dei pazienti verso l'attività libero professionale, propria o altrui, a discapito e/o in sostituzione dello svolgimento dell'attività istituzionale.

4. L'Azienda vigila sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale, in particolare per quanto attiene alla libera scelta dell'assistito, al rispetto del corretto rapporto fra volumi di attività istituzionale e libero professionale e alla corretta e trasparente informazione al paziente.

Art.15 Ricerca e sperimentazioni

1. Le attività di ricerca e di sperimentazione sono svolte secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale e dai regolamenti aziendali, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

2. Nelle sperimentazioni cliniche e negli studi, che secondo la legge o altra fonte normativa devono essere sottoposti al parere del competente Comitato etico, oltre al parere positivo del medesimo Comitato è richiesto espresso e motivato nullaosta del direttore generale della struttura sanitaria in cui è condotta l'attività. L'avvio della sperimentazione clinica o dello studio, in assenza del predetto nullaosta, è fonte di responsabilità disciplinare ed è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile dello sperimentatore.

3. Il personale coinvolto conduce l'attività di ricerca e di sperimentazione libero da condizionamenti e pressioni di ogni genere, assicurando la massima tutela dei diritti e della dignità delle persone. Lo svolgimento di tale attività avviene altresì nel rispetto dei seguenti requisiti:

- completa informativa al paziente in merito alla sperimentazione e/o studio e conseguente acquisizione del consenso informato, ove necessario;
- conformità ai principi della normativa in materia di protezione dei dati

⁶ Cfr. in particolare DGR 2 agosto 2013, n. 1131 "Linee guida regionali attuative dell'art. 1, comma 4, della L. 120/2007 "Disposizioni in materia di attività libero professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria", come modificato dal D.L. n. 158 del 13/9/2012.

personali;

- appropriatezza, veridicità e affidabilità nella progettazione e nella conduzione dello studio (es. raccolta di dati veritieri e loro corretta conservazione nei registri, corretta comunicazione di eventuali eventi avversi, adeguata e veritiera rendicontazione di contributi o finanziamenti ricevuti, pubblicazione dei dati in modo accurato senza alterazione dei risultati);
- rispondenza ai principi etici e agli standard professionali in tutte le fasi della ricerca scientifica;
- integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore.

4. Il personale coinvolto nell'attività di ricerca/sperimentazione informa l'Azienda e il Comitato Etico, secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti, di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la sperimentazione stessa. Assicura la corretta attribuzione e la trasparenza dei finanziamenti ottenuti e della ripartizione degli oneri delle sperimentazioni, come definito dai regolamenti aziendali in materia.

5. I destinatari del presente Codice che detengono brevetti e altre forme di proprietà intellettuale devono prestare particolare attenzione ai potenziali conflitti di interessi che potrebbero derivare rispetto alle attività aziendali svolte e dichiararli all'Azienda per una loro valutazione.

Art.16 Sponsorizzazioni e attività formativa

1. I destinatari del Codice, in relazione alle iniziative di sponsorizzazione e agli atti di liberalità, osservano le procedure previste nei regolamenti aziendali, attenendosi a principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.

2. La formazione sponsorizzata è ammessa qualora porti ragionevolmente un beneficio all'attività istituzionale svolta e sulla base di proposte non nominative indirizzate all'Azienda, nel rispetto dei regolamenti vigenti; in tale ambito, i dipendenti interessati sono individuati dall'Azienda in relazione al ruolo organizzativo, alle competenze possedute, al bisogno formativo, ecc., secondo criteri d'imparzialità e rotazione. Rientrano nella fattispecie anche le risorse messe a disposizione da chiunque per la sponsorizzazione di convegni, congressi, attività formative da svolgere presso l'Azienda.

3. Nell'individuazione dei docenti ai quali affidare le attività formative aziendali, i dipendenti coinvolti nel percorso di assegnazione dei relativi incarichi applicano principi di valutazione delle competenze richieste dal fabbisogno formativo, di imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle procedure aziendali.

Art.17 Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici

1. I rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli

indirizzi e dalle direttive regionali in materia⁷ e dai regolamenti aziendali, evitando qualsiasi comportamento volto a favorire indebitamente qualunque soggetto.

2. Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali, svolta presso medici o farmacisti, ad integrazione di quanto già previsto all'art. 5, è fatto divieto di ricevere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal medico o dal farmacista. La quantificazione del predetto valore trascurabile è fissata in un massimo di venti euro annui per società farmaceutica, per ogni singolo medico o farmacista. Eventuale materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro (abbonamenti a riviste, testi, accesso a banche dati, ecc.), per l'attività del medico e del farmacista, può essere ceduto, a titolo gratuito, solo alle direzioni delle Aziende Sanitarie che disporranno in quale modalità renderlo fruibile agli operatori sanitari.

3. Il personale medico che opera per l'Azienda è tenuto a prescrivere i farmaci e utilizzare i dispositivi medici secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica per la cura delle persone sulla base dei prontuari del farmaco regionali e delle loro articolazioni a livello di Area Vasta e nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure operative stabilite a livello aziendale. Parimenti, il personale medico prescrive dispositivi ed ausili secondo le procedure stabilite a livello aziendale.

4. È fatto divieto ai destinatari di promuovere nei confronti degli utenti l'acquisto o comunque l'acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e non, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali.

5. I principi sopra indicati si estendono a tutte le tipologie di fornitori e a tutti i destinatari coinvolti.

Art. 18 Attività conseguenti al decesso

1. Tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica che economica connesse ai molteplici interessi che si possono concentrare sulle attività conseguenti al decesso, nell'applicazione delle disposizioni del Codice i destinatari coinvolti:

- a. rispettano l'obbligo di riservatezza relativo all'evento del decesso;
- b. non accettano né richiedono omaggi compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti, in particolare all'interno delle camere mortuarie;
- c. non suggeriscono ai parenti del deceduto alcuna specifica impresa di onoranze funebri.

2. I Dirigenti e il Direttore Sanitario sono tenuti a vigilare sulla osservanza delle presenti norme di condotta.

⁷ Cfr. in particolare DGR 2309 del 21/12/2016 "Indirizzi e direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale"

Titolo IV: Sistema sanzionatorio e di vigilanza

Art.19 Vigilanza sull'applicazione del Codice

1. Sull'applicazione del presente Codice vigilano:

a) i **dirigenti** ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità, che:

- promuovono la conoscenza del Codice e ne favoriscono il rispetto, anche fornendo consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo;
- segnalano all'autorità disciplinare o attivano direttamente le azioni disciplinari di competenza conseguenti ad eventuali violazioni del Codice, comunicando le sanzioni comminate all'U.P.D.;

b) l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, il quale, oltre alle funzioni disciplinari previste dalla legge, ai fini dell'attuazione del Codice:

- ne cura l'aggiornamento in collaborazione con il RPCT, anche sulla base degli indirizzi regionali,
- esamina le segnalazioni di violazione dello stesso,
- tiene la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate e le segnala alle Autorità Giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale e al Servizio competente ai fini della valutazione dell'incarico;
- fornisce consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del Codice;
- invia alle strutture aziendali deputate alla valutazione del personale gli atti decisori in esito a procedimenti disciplinari per gli adempimenti di competenza anche in ordine alla valutazione delle performance e/o dell'incarico conferito;
- predispone una relazione annuale dell'attività disciplinare svolta complessivamente e delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o illegalità, nel rispetto della riservatezza, da trasmettere al R.P.C.T.;

c) il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)**, il quale:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice in ambito aziendale, anche promuovendo idonee iniziative formative,
- monitora annualmente il livello di attuazione dello stesso,
- riceve le segnalazioni di infrazione del Codice commesse da qualunque destinatario;
- cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda dell'esito del monitoraggio annuale secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;
- utilizza tali dati al fine di proporre eventuali misure volte a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte e in fase di predisposizione del PTPC.;

d) il Servizio personale o altro Servizio aziendale preposto in materia o il fornitore, il quale:

- consegna copia del Codice al destinatario che lo sottoscrive all'atto del conferimento dell'incarico/assunzione o dalla stipula del contratto. In particolare, i contratti individuali di lavoro aziendali devono contenere il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del Codice, con precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata;

e) l'Organismo Indipendente di Valutazione per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale (OIV-SSR), con il supporto dell'Organismo Aziendale di Supporto, il quale:

- fornisce parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54 co. 5 D.lgs 165/01 sul Codice;
- verifica il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Collaborano altresì all'aggiornamento e al monitoraggio del Codice:

- a. i destinatari del Codice;**
- b. gli utenti e le Associazioni di cittadini.**

3. Per i dipendenti, il rispetto del Codice ed il corretto esercizio dei doveri di vigilanza sull'attuazione e sul rispetto dello stesso rientrano tra parametri e criteri di valutazione della performance individuale.

Art. 20 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per i destinatari soggetti al potere disciplinare dell'Azienda

1. Ferma restando la necessità dell'osservanza dei principi di cui all'art.3, il presente Codice stabilisce specifici obblighi la cui trasgressione costituisce violazione dei doveri d'ufficio e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari così come previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Pertanto, quanto riportato nel presente articolo ha valenza ricognitiva e non costitutiva.

2. Il contratto individuale di lavoro prevede il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del presente Codice, con la precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata. Nel contratto medesimo il lavoratore dà atto di conoscere il presente Codice, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione.

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

4. Fermo restando che violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione espulsiva, quest'ultima si applica in particolare nei seguenti casi di violazione del Codice:

- violazione delle disposizioni concernenti regali, compensi e altre utilità (art.5 del presente Codice) qualora concorrano la non modicità (da intendersi come valore non superiore a 150 €) del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- nel caso in cui il pubblico dipendente costringa altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni o eserciti pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera (art. 6 comma. 3 del presente Codice);
- nel caso in cui il pubblico dipendente concluda, per conto dell'Azienda, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli standard o formulari (art.1342 codice civile) (art. 13 comma 2 .del presente codice);
- nei casi di recidiva nelle seguenti ipotesi di illecito:
 - a) il pubblico dipendente accetti incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un

interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art.4 c.6 del presente codice);

b) il pubblico dipendente non si sia astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, non meramente potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art.4 commi 1 e 2 del presente codice);

c) il dirigente responsabile di struttura, che nei limiti delle sue possibilità, non eviti che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi (art.12 com.4 ult. cpv).

5. Le sanzioni conservative possono essere applicate in caso di violazione delle disposizioni previste nel Titolo III del presente Codice con conseguente applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, salvo quelle più gravi previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi (art. 16 comma 3 del Regolamento):

a) Per il Personale del comparto (art. 13 CCNL/2004): dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione (co. 4 lett a-b-c-oppure lett. g in caso di violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi); oppure sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 gg, in caso di recidiva se la precedente violazione era stata sanzionata con il massimo della multa (comma. 5 lett. a) o qualora sia derivato grave danno all'azienda o ente, agli utenti o terzi (comma. 5 lett. m); o sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi per recidiva nel biennio, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure in caso di particolare gravità (comma. 6 lett. a).

b) Per la dirigenza (CCNL /2010 integrativo CCNL 17.10.2008 art. 8): dal minimo della censura scritta fino alla multa da 200 a 500 € (art. 8 co. 4 lett. a, b, f, h); la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi nel caso previsto dall'art. 55 sexies, co. 1 del D.lgs 165/2001 (art 8, co. 7); la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni a 6 mesi, nei casi di recidiva delle mancanze previste o particolare gravità delle mancanze previste al comma 4 (art. 8 co. 8 lett. a) o per le condotte di cui al co. 8 lett b e segg.

A fronte del mancato esercizio o della decadenza dell'azione disciplinare,

dovuto all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55 bis, comma 4, ovvero di valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, è prevista, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino ad un massimo di 3 mesi, salva la maggior sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art 55 quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3 quinquies. (art. 55 sexies, comma 3 del D.lgs 165/2001).

c) Per i dipendenti che violino il Codice con conseguente condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni a un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento (art. 55 sexies, comma 1 d.lgs. 165/2001).

6. In ogni caso l'irrogazione delle sanzioni è consentita solo a seguito di procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni alle effettive circostanze oggettive e soggettive del caso.

7. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi, nonché la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

8. In ogni caso, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

Art.21 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per gli altri destinatari

1. Per i destinatari non soggetti al potere disciplinare dell'Azienda, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

2. Con specifico riferimento alle varie tipologie di destinatari, si indicano le conseguenze della violazione del Codice:

a) **Per il personale universitario integrato nell'attività assistenziale, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato convenzionati**, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria,

l'Azienda trasmette gli atti all'Università per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Qualora la violazione consista in gravissime mancanze ai doveri d'ufficio, il Direttore Generale previo parere conforme, da esprimere entro ventiquattro ore dalla richiesta al Comitato dei Garanti, può sospendere i professori ed i ricercatori universitari dall'attività assistenziale e disporre l'allontanamento dall'Azienda, dandone immediata comunicazione al Rettore per gli ulteriori provvedimenti di competenza; qualora il comitato non si esprima nelle ventiquattro ore previste, il parere si intende espresso in senso conforme.

In esito al procedimento disciplinare condotto dall'Università e in accordo con quest'ultima, l'Azienda valuta la risoluzione dal rapporto convenzionale.

- b) **Per i Medici in formazione specialistica**, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria, l'Azienda trasmette segnalazione al Rettore, al Direttore della Scuola di Specializzazione alla quale risulta iscritto il Medico in Formazione Specialistica ed al Responsabile del Dipartimento Universitario di riferimento della Scuola di Specializzazione per l'attivazione delle misure di propria competenza. Sulla base della gravità della violazione, previa istruttoria, l'Azienda può disporre l'inibizione temporanea dalla frequenza presso le proprie strutture e, conseguentemente, dall'attività formativa pratica, nelle more delle decisioni dell'Università, in conformità agli accordi esistenti tra Azienda ed Università.
- c) **Per i Ricercatori a tempo determinato a moderata attività assistenziale, dottorandi ed assegnisti di ricerca autorizzati all'espletamento dell'attività assistenziale**, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, l'Azienda, previa segnalazione all'Università e previa istruttoria può disporre la sospensione dell'autorizzazione o la revoca dell'ammissione all'esercizio dell'attività assistenziale con conseguente esclusione. Qualora la violazione concerna uno degli illeciti che comportano l'applicazione delle sanzioni espulsive (licenziamento per giustificato motivo e per giusta causa), il Direttore Sanitario attiverà comunque le procedure previste per l'esclusione dall'attività assistenziale, in conformità agli accordi esistenti tra Azienda ed Università.
- d) **Per il Direttore generale, amministrativo e sanitario, scientifico e socio-sanitario ove presenti**, ogni comportamento in contrasto con il presente Codice sarà segnalato alla Regione per il Direttore Generale, al Direttore Generale per il Direttore Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario, al Ministero della Salute per il Direttore Scientifico e potrà costituire mancato raggiungimento degli obiettivi attribuiti con ogni conseguenza del caso.
- e) **Per gli altri destinatari del presente Codice non compresi nei punti precedenti** - ossia quanti intrattengono con l'Azienda rapporti

convenzionali, contrattuali o di collaborazione/consulenza, compresi loro dipendenti, collaboratori, ecc. – ogni comportamento in contrasto con il presente Codice potrà costituire inadempimento sulla base di quanto stabilito nei relativi contratti o convenzioni, con ogni conseguenza del caso.

Art.22 Effetti del rispetto del Codice sul sistema di valutazione

1. L'attuazione dei doveri e adempimenti previsti nel Codice è ritenuta rilevante nell'ambito della definizione dei criteri di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale, e della eventuale attribuzione degli incarichi previsti dai CCNNLL e dagli Accordi integrativi aziendali.

2. Per i dipendenti, la violazione del Codice qualora accertata in ambito disciplinare assume rilevanza anche ai fini del sistema premiante aziendale e della conseguente erogazione delle voci accessorie correlate, nei casi e con le modalità previste nel sistema di valutazione adottato nell'ambito degli accordi integrativi aziendali

Titolo V: Disposizioni finali

Art.23 Disposizioni finali

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione con atto deliberativo dell'Azienda.
2. Ai sensi dell'art.17, co.2 del Regolamento, viene data la più ampia diffusione al Codice, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale delle Aziende sanitarie e sulla rete intranet, nonché tramite e-mail o altra comunicazione a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore delle Aziende sanitarie.
3. Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda.

Allegato 1): Normativa di riferimento

Il presente Codice s'inserisce nel più ampio quadro recentemente tracciato nel nostro ordinamento giuridico di seguito riportato:

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi”*.
- Art. 54 *“Codice di Comportamento”* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012.
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 *“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”*
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 relativo a *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relativo a: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
- Intesa tra Governo Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 2 novembre 2012, n. 190, n. 79 del 24 luglio 2013.
- *Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni* (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001), approvate dalla CIVIT (ora ANAC) con Deliberazione n. 75/2013.

- Delibera CIVIT 11/9/2013 n. 72 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*.
- Determinazione ANAC 28/10/2015 n. 12: *“Aggiornamento PNA”*.
- Determinazione ANAC 3/8/2016 n. 831: *“Aggiornamento PNA”*.
- Determinazione ANAC 28/12/2016 n.1309: *“Linee guida su accesso civico generalizzato”*.
- *Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN, approvate con Deliberazione ANAC n. 358 del 29/3/2017.*
- Legge Regionale 1 giugno 2017 n. 9 *“Fusione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia e dell'Azienda Ospedaliera 'Arcispedale Santa Maria Nuova'. Altre disposizioni di adeguamento degli assetti organizzativi in materia sanitaria”*.
- Contratti collettivi del comparto sanità e delle aree dirigenziali del SSN.
- Accordi collettivi nazionali del personale convenzionato (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, specialisti, ecc.).
- Codici deontologici professionali.
- Piani aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.