

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INSERIMENTO DI ALLIEVI
DISABILI SENSORIALI PRESSO ISTITUTO SPECIALIZZATO IN REGIME DI
SEMICONVITTO**

TRA L’AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

con sede legale in Verona, via Valverde n. 42, con codice fiscale e partita IVA n. 02573090236, rappresentata dal Responsabile U.O.S. Attività Amministrativa Socio Sanitaria Dott. Gian Marco Erbisti, giusta delega del Direttore Generale conferita con deliberazione n. 116 del 13 febbraio 2020

**E L’ISTITUTO SUORE DELLA COMPAGNIA DI MARIA PER L’EDUCAZIONE DELLE
SORDOMUTE ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO FORTUNATA GRESNER**

che di seguito, per brevità, verrà chiamata Affidatario, con sede legale in Via A. Provolo, 43 37123 Verona, con codice fiscale e partita IVA n. 00348120239, rappresentato nella persona del suo Legale Rappresentante Suor Maria Luisa Santin, nata a Trevenzuolo (Vr) il 05/04/1954, residente a Verona, Stradone A. Provolo n. 18 cod. fisc. SNTMLS54D45L396A autorizzata alla sottoscrizione del presente atto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 OGGETTO DELL’ATTO CONVENZIONALE

La presente convenzione ha per oggetto il servizio di assistenza scolastica integrativa ai disabili sensoriali, in regime di semiconvitto, per l'anno scolastico 2019-2020, sotto il profilo organizzativo gestionale da svolgersi nella scuola paritaria gestita dall’Affidatario ed in correlazione alle funzioni istituzionali dell’Azienda ULSS 9 Scaligera, secondo dettagliati progetti personalizzati per ciascuno degli assistiti in carico, come evidenziato con nota dell’Istituto F. Gresner in data 29/08/2019 comprensiva del dettaglio dei progetti per tutti i casi di richiesta di inserimento.

Art. 2 MOTIVAZIONE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La presente convenzione si motiva nell’interesse degli assistiti disabili sensoriali, vista l’esperienza e competenza in materia socio assistenziale dell’Affidatario, gestore di molteplici attività socio sanitarie assistenziali e scuole paritarie in Verona, in considerazione della DGRV n. 819 del 8/6/2018 e DGRV n. 1033 del 17/7/2018 con le quali è avvenuto il trasferimento delle funzioni già esercitate dalle province in materia di assistenza scolastica integrativa a favore di studenti con disabilità sensoriale alle aziende ULSS del Veneto. L’Azienda ULSS 9 Scaligera si trova nelle condizioni di dover necessariamente garantire l’interesse pubblico di assistenza ai studenti disabili in argomento e quindi addivenire alla stipula di apposito atto convenzionale a disciplina delle attività di semiconvitto che prevedono il servizio di assistenza socio didattica integrativa ai disabili sensoriali e si compone di ausili e servizi essenziali per l’esercizio del diritto allo studio ed ha per oggetto primario quello di permettere ad una persona con disabilità di rendersi autonomo nello svolgimento delle sue attività quotidiane, attività tutte rese dall’Affidatario in quanto Istituto altamente specializzato nei servizi socio sanitari a favore di disabili.

Art. 3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio socio assistenziale sotto il profilo organizzativo gestionale da svolgersi nella scuola paritaria gestita dall'Affidatario, parte integrante del sistema di risorse attivato dalla stessa Azienda ULSS 9 Scaligera per effetto della DGRV n. 819 del 8/6/2018 con cui la Regione ha approvato il modello organizzativo per l'esercizio delle funzioni delle province riallocate in capo alla Regione, in materia di politiche sociali, stabilendo nel 1° agosto 2018 la decorrenza che prevede la delega delle funzioni citate alle aziende ULSS del Veneto, ha la funzione precipua di garantire, mediante l'assistenza socio assistenziale esplicitata al precedente articolo 1 del presente atto convenzionale, l'esecuzione dei progetti educativi individualizzati predisposti come da verbale UVMD con relativo progetto socio assistenziale personalizzato come da nota in data 29/08/2019, che contiene il preventivo di spesa e il dettaglio dei progetti per tutti i casi da inserire. Il servizio dovrà svolgersi in conformità alle disposizioni e direttive in materia socio assistenziale e igienico sanitaria derivanti da leggi, regolamenti vigenti.

L'Affidatario dovrà organizzare il servizio in raccordo ed armonia con l'organizzazione socio assistenziale e riabilitativa già definita dall'Azienda ULSS 9 Scaligera.

L'attività prevalente prevede interventi mirati a favore dei disabili sensoriali con un progetto formativo, didattico, educativo personalizzato, da svolgersi interamente presso l'Affidatario in regime di semiconvitto, il quale, a seconda delle necessità, può prevedere i seguenti servizi:

- mediazione linguistica e della comunicazione;
- rieducazione fonetica;
- attività laboratoriale a supporto dell'inclusione;
- attività a supporto della percezione di sé;
- assistenza alla persona;
- servizio mensa e trasporto.

Art. 4 DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

La presente convenzione esplica i propri effetti per l'anno scolastico 2019 - 2020 ed è quindi valevole dal 11 settembre 2019 al 31 luglio 2020.

L'Affidatario avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute, fino a quando l'Azienda ULSS 9 Scaligera non avrà provveduto a stipulare un nuovo atto convenzionale e comunque non oltre 90 giorni dalla scadenza del presente atto convenzionale.

La presente convenzione potrà essere rinnovata sulla base di un provvedimento espresso dall'Azienda ULSS 9 Scaligera in relazione all'esigenza di quest'ultima sulla base della normativa in vigore e ferme rimanendo le motivazioni di carattere tecnico.

Art. 5 PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio socio assistenziale svolto a favore dei soggetti disabili sensoriali frequentanti l'Istituto Affidatario si concretizza nelle attività unitarie integrate di assistenza socio sanitaria e socio didattica integrativa e si compone di ausili e servizi essenziali per l'esercizio del diritto allo studio ed ha per oggetto primario quello di permettere ad una persona con disabilità di rendersi autonomo nello svolgimento delle sue attività quotidiane.

L'Affidatario garantirà l'esecuzione di quanto espressamente previsto dai progetti educativi individualizzati predisposti e adottati in sede UVMD con relativo progetto socio assistenziale.

L'Affidatario metterà a disposizione personale del profilo professionale regolarmente inquadrato all'interno del sistema di classificazione del personale applicabile allo stesso Affidatario.

Resta inteso che l'Affidatario dovrà garantire per gli alunni inseriti in struttura tutti gli standard assistenziali previsti dal progetto individualizzato e dalla normativa di settore così come previsto dalla L. 104/1992, dalla circolare regionale n. 33 del 1993 e dalla DGRV 2248/2007.

Art. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito della propria organizzazione, l'Affidatario metterà a disposizione per effetto del presente atto convenzionale:

- a) un responsabile, referente organizzativo amministrativo, così come disposto dall'articolo 8 del presente atto convenzionale;
- b) un numero idoneo di operatori, in applicazione dell'articolo 5 del presente atto convenzionale, in possesso dei requisiti previsti all'art. 17 per garantire il servizio affidato a seguito di valutazione UVMD;

L'Affidatario dovrà inoltre garantire:

- a) l'esperienza di lavoro nello specifico settore da parte degli operatori addetti al servizio;
- b) l'eccezionalità del turn-over del personale;

L'Affidatario si impegna al rispetto di quanto previsto da tutti gli altri articoli del presente atto convenzionale.

L'Affidatario assicurerà la continuità del servizio da parte del proprio personale, fatti salvi i periodi di ferie e malattia durante i quali gli operatori dovranno essere tempestivamente sostituiti senza nessun costo aggiuntivo per l'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Art. 7 TUTELA DEI LAVORATORI

L'Affidatario dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori in quanto di propria competenza per l'erogazione del servizio.

Il personale che presta la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell'Affidatario non ha, sotto alcun profilo, rapporti con l'Azienda ULSS 9 Scaligera e pertanto l'Azienda ULSS 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti di detto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che lo stesso, nello svolgimento dell'attività, dovesse subire o procurare ad altri.

È fatto obbligo per l'Affidatario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per l'Azienda ULSS 9 Scaligera, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali, assicurative, assistenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale e dei mezzi impiegati per il servizio. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, la convenzione potrà essere risolta, esclusa qualsiasi richiesta di risarcimento da parte dell'Affidatario e fatta salva la possibilità per l'Azienda ULSS 9 Scaligera di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Affidatario, in sede di esecuzione, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato, della cui condotta è ritenuto responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Affidatario, anche nei confronti dei terzi.

L'Affidatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della convenzione, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario è obbligato altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della convenzione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della convenzione, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'Affidatario dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione,

assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori per quanto di competenza.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Affidatario dovrà assumere i lavoratori secondo le norme di legge e sarà obbligato ad attuare nei confronti del personale occupato nelle prestazioni oggetto della convenzione, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali applicabili nonché di eventuali accordi collettivi territoriali.

L'Affidatario è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché di sicurezza sul lavoro, e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori in quanto di propria competenza per l'erogazione del servizio.

All'Affidatario compete, per quanto di diretta competenza, l'osservanza, sotto la sua esclusiva responsabilità, delle norme antinfortunistiche stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere dei provvedimenti e delle cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni di ogni specie sia alle persone che alle cose.

Art. 8 NOMINA RESPONSABILE/REFERENTE

L'Affidatario nell'ambito della propria organizzazione individua un responsabile/referente del servizio in qualità di referente/responsabile organizzativo e amministrativo svolgente lo stesso servizio amministrativo e organizzativo in ordine alle attività oggetto del presente atto convenzionale il quale dovrà tenere, inoltre, i necessari contatti con il Dirigente competente dell'Azienda ULSS n. 9 Scaligera o suo delegato.

I nominativi del responsabile/referente del servizio dovranno essere comunicati al Dirigente competente dell'Azienda ULSS n. 9 Scaligera prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione;

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione del servizio ed ogni altra incombenza prevista dalla presente convenzione fatte in contraddittorio con il responsabile/referente del servizio dell'Affidatario, si intendono fatte direttamente all'Affidatario titolare.

Tutto il personale dell'Affidatario dovrà essere coordinato da detto responsabile/referente, il quale dovrà provvedere a tenere i necessari contatti con il Dirigente competente o suo delegato.

Art. 9 AVVIO, VARIAZIONE, SOSPENSIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO

È competenza esclusiva dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, previa istanza dell'assistito o del familiare in merito sulla base delle procedure di accesso e alla valutazione multidimensionale, decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del servizio oggetto della presente convenzione. L'accesso al servizio segue le procedure di accesso all'UVMD di competenza.

Il mancato rispetto delle decisioni dell'Azienda ULSS 9 Scaligera costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste (art. 27) e all'eventuale risoluzione della convenzione (art. 28).

Con le stesse modalità sopra descritte verranno comunicate e dovranno essere attuate le

eventuali variazioni, sospensioni o cessazioni del servizio e relativa presa in carico precedentemente attivata.

Resta inteso che solo in sede di UVMD possono essere determinate le modalità di effettuazione del servizio ed il livello di gravità attribuito.

Art. 10 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere reso, in accordo con il Dirigente competente dell'Azienda ULSS n. 9 Scaligera o suo delegato, secondo il metodo della programmazione e verifica nel rispetto di quanto previsto della presente convenzione.

Per ogni utente assistito, verrà definito un progetto individualizzato in sede di UVMD, che dovrà contenere gli obiettivi specifici con i relativi indicatori, le prestazioni previste, i tempi di realizzazione vincolanti per l'operatività quotidiana e il livello di gravità attribuito. Durante la vigenza contrattuale, l'Azienda ULSS 9 Scaligera, provvede a verifiche e controlli in ordine alla regolare esecuzione del servizio di cui alla presente convenzione. L'Affidatario si impegna a dare la sua collaborazione all'attività di controllo e verifica da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Art. 11 VARIAZIONI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il responsabile/referente del servizio dell'Affidatario, in accordo con il dirigente competente, è tenuto inoltre per le rispettive competenze a collaborare con il dirigente competente o suo delegato per ogni esigenza particolare che dovesse rendersi necessaria al fine di una migliore gestione e programmazione dei servizi avviati.

Art. 12 VERIFICA DEI SERVIZI

La verifica del servizio verrà effettuata dall'Azienda ULSS 9 Scaligera attraverso il proprio dirigente competente o suo delegato con riferimento ai livelli di qualità delle prestazioni effettuate con la collaborazione del responsabile/referente del servizio dell'Affidatario.

Sono previsti incontri generali, con cadenza almeno trimestrale e comunque al bisogno, tra dirigente competente, responsabile servizio integrazione scolastica e responsabile/referente dell'Affidatario al fine di effettuare verifiche sull'andamento del servizio in convenzione.

Art. 13 DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'Affidatario dispone di un sistema di fogli presenza degli assistiti, da trasmettersi in allegato alle fatture e la cui verifica, ai fini del controllo dei servizi resi, è condizione per il pagamento delle prestazioni rese.

I fogli presenza dovranno essere controfirmati dal responsabile/referente del servizio dell'Affidatario. L'Affidatario dovrà provvedere a rendicontare puntualmente tutte le attività rese ed i costi sostenuti e messi a rimborso.

Art. 14 SERVIZIO ADDEBITABILE – PARAMETRO DI CALCOLO PER LA CONTABILIZZAZIONE DEI SERVIZI EFFETTIVAMENTE RESI

Il servizio addebitabile all'Azienda ULSS 9 Scaligera comprende, quale parametro di calcolo ai fini della contabilizzazione dei servizi resi, le giornate esclusivamente e effettivamente prestate a scuola per i servizi socio sanitari oggetto del presente atto convenzionale dagli alunni disabili sensoriali autorizzati dall'AULSS 9 Scaligera sulla base del calendario scolastico differenziato a seconda del livello di istruzione. Le attività sono quelle espressamente previste dall'Affidatario con nota in data 29/08/2019, agli atti dell'U.O.S. Attività Amministrativa Socio Sanitaria.

Art. 15 RUOLO E FUNZIONI SPECIFICHE DEL PERSONALE

La complessità del servizio e le problematiche che derivano dal dover rispondere ai bisogni di una utenza differenziata, richiedono per il perseguimento degli obiettivi la definizione di un metodo di lavoro che dia attuazione a quanto definito in sede di UVMD per ogni singolo assistito disabile con riferimento al servizio di semiconvitto.

Le funzioni specifiche del personale impiegato vengono sinteticamente descritte come segue:

- 1) attuare operativamente, per quanto di competenza, sulla base di quanto stabilito dal precedente articolo 5 e dal seguente articolo 17 del presente atto convenzionale il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il progetto individualizzato;
- 2) verificare periodicamente con il Responsabile/referente del servizio dell'Affidatario o suo delegato l'andamento del servizio;

Art. 16 RAPPORTO TRA OPERATORI ED UTENTI

Il personale è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente, a tutelare il segreto professionale, a rispettare quanto concordato con il responsabile/referente del servizio dell'affidatario relativamente al progetto educativo individualizzato. E' fatto divieto all'Affidatario ed a tutto il personale di ricevere qualsiasi tipo di compenso dagli utenti o loro famiglie per le prestazioni svolte nell'ambito del servizio convenzionato oggetto del presente atto convenzionale.

Art. 17 REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE

L'Affidatario metterà a disposizione personale del profilo professionale regolarmente inquadrato all'interno del sistema di classificazione del personale applicabile allo stesso Affidatario ed in possesso dei titoli/requisiti professionali abilitanti all'attività da effettuarsi.

L'Affidatario si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si dà esecuzione alla convenzione, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata, l'Azienda ULSS 9 Scaligera potrà provvedere direttamente a spese dell'Affidatario senza che lo stesso possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

In caso di conflitto sindacale tra l'Affidatario ed il proprio personale, l'Affidatario è obbligato a garantire tutte le prestazioni oggetto della convenzione.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Affidatario verranno detratti dal computo mensile. L'Affidatario, in caso di sciopero, sarà comunque tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione.

Il personale dell'Affidatario che effettua il servizio dovrà mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti degli assistiti, dei familiari e degli operatori dell'Azienda ULSS 9 Scaligera nonché agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica che il servizio richiede.

In particolare l'Affidatario deve curare che il proprio personale:

- segnali subito al proprio responsabile/referente del servizio le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio;
- tenga sempre un contegno corretto e professionalmente adeguato;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento del servizio o da altre persone non autorizzate;
- non modifichi il piano di lavoro individuale dell'utente;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

L'Affidatario si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni opportunamente motivate e le richieste dell'Azienda ULSS 9 Scaligera in questo caso saranno impegnative per l'Affidatario. Il servizio viene svolto presso la scuola paritaria dell'Affidatario e quindi ogni onere relativo al servizio resta in carico all'Affidatario che dovrà inoltre mettere a disposizione divise personali e tutti gli altri strumenti da indossarsi e che si rendessero necessari allo svolgimento dell'attività oggetto del presente atto convenzionale ed inoltre ai sensi della normativa e del CCNL in vigore ed accordi integrativi.

La responsabilità relativa ai servizi garantiti a favore dei soggetti disabili resta in carico all'Affidatario del servizio che deve erogare tutte le attività nel rispetto delle norme in vigore e relative autorizzazioni.

Art. 18 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

L'Affidatario dovrà curare l'aggiornamento professionale del proprio personale senza oneri aggiuntivi per l'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Art. 19 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il personale che presta la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell'Affidatario non ha, sotto alcun profilo, rapporti con l'Azienda ULSS 9 Scaligera. Pertanto, l'Azienda ULSS 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti di detto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che lo stesso, nello svolgimento dell'attività, dovesse subire o procurare ad altri.

E' fatto obbligo per l'Affidatario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per l'Azienda ULSS 9 Scaligera, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, l'atto convenzionale potrà essere risolto, esclusa qualsiasi richiesta di risarcimento da parte dell'Affidatario e fatta salva la possibilità per l'Azienda ULSS 9 Scaligera di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti. La responsabilità in ordine ai mezzi impiegati è in carico all'Affidatario.

Art. 20 UTILIZZO DEI TIROCINANTI UTILIZZO DI VOLONTARI / VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

L'Affidatario, potrà, in ogni momento, proporre l'impiego di volontari/volontari del servizio civile sulla base della normativa di riferimento.

In ogni momento, l'Affidatario potrà inoltre proporre che nel servizio in parola sia svolto un tirocinio professionale attinente corsi regionali o universitari purché compatibili con le eventuali convenzioni in atto.

Resta inteso che l'Azienda ULSS 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti dei volontari/volontari del servizio civile e/o dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri.

I volontari/volontari del servizio civile o tirocinanti non potranno essere considerati operatori ai sensi dell'art. 17 della presente convenzione né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente a determinate attività mentre potranno, nel rispetto della normativa vigente in materia, operare esclusivamente in affiancamento agli stessi senza possibilità di sostituzione.

Art. 21 ASSICURAZIONE

L'Affidatario, è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla

propria organizzazione ivi compresi gli assistiti, all'interno o fuori della scuola, per fatti o attività connesse all'esecuzione della presente convenzione.

L'Affidatario, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone od a cose dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o di terzi, che possano derivare dall'espletamento dei servizi in convenzione, per colpa imputabile all'Affidatario od ai suoi dipendenti/volontari/tirocinanti, dei quali sia chiamata a rispondere l'Azienda ULSS 9 Scaligera la quale è completamente sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Affidatario sarà tenuto a fornire, all'atto della stipula della convenzione, copia di una polizza assicurativa avente massimale non inferiore a € 6.000.000,00=, riferito distintamente a persone e a cose. Eventuali eccedenze di danno rispetto al predetto massimale rimarranno comunque a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio e si impegna a promuovere tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione dello stesso, pena il pagamento delle penali ed il risarcimento dei danni.

L'Affidatario si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, dei mezzi e delle persone servizi forniti e assistiti dall'Affidatario sono a carico dello stesso, il quale ne è il solo responsabile. Dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ed oneri l'Affidatario dovrà dar prova, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi delle leggi vigenti, all'Azienda ULSS 9 Scaligera prima dell'inizio del servizio e ogni qualvolta venga richiesto nel corso della convenzione.

Restano in capo all'Affidatario la responsabilità e tutti gli obblighi in ordine agli adempimenti assicurativi anche relativamente ai volontari/volontari del servizio civile ed ai tirocinanti.

Art. 22 TITOLARITA' DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 RGPD) facendo presente che i dati personali forniti dall'Affidatario saranno raccolti presso l' Azienda ULSS 9 SCALIGERA per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda ULSS 9 SCALIGERA legalmente rappresentata dal Direttore Generale mentre il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Distretto competente per territorio.

Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale ed informatizzata.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire di dar corso ad ogni genere di prestazione e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'esclusione dalla procedura.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. citato. In particolare i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, la rettificazione; hanno altresì diritto di ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

I dati potranno essere comunicati dall'Azienda ULSS 9 Scaligera a soggetti terzi aventi diritto secondo quanto previsto in materia di diritto di accesso nonché agli altri soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per adempiere agli obblighi di legge.

All'atto di avvio al servizio, l'Affidatario sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei

dati utilizzati per l'espletamento delle attività oggetto del contratto. Nel trattamento di tali dati, l'Affidatario dovrà adempiere a tutte le misure previste dal D.Lgs. n. 196/2003 nonché a tutte le successive modifiche e/o integrazioni eventualmente introdotte nel periodo di vigenza contrattuale. L'Affidatario dovrà inoltre adeguarsi alle politiche di sicurezza adottate dall'Azienda ULSS 9 Scaligera ancorché queste siano maggiormente impegnative rispetto alle misure minime previste dalla normativa vigente. Se tenuto alla redazione del documento programmatico sulla sicurezza (di seguito d.p.s.), in relazione al trattamento dei dati relativi all'esecuzione del contratto con l'Azienda ULSS 9 Scaligera, l'Affidatario dovrà produrre, prima dell'inizio delle attività, una certificazione di avvenuta adozione del d.p.s. e di avvenuta adozione di tutte le misure di sicurezza minime richieste dall'Allegato B del d.lgs. 196/2003. L'Azienda ULSS 9 Scaligera si riserva il diritto di richiedere in visione ed eventualmente richiedere di modificare il d.p.s. prodotto dall'Affidatario in relazione al trattamento dei dati oggetto della convenzione e in qualsiasi momento della vigenza contrattuale l'Affidatario si impegna all'attuazione di tali modifiche e alla implementazione delle misure di sicurezza eventualmente discendenti da tali modifiche, con tutti gli oneri relativi a proprio carico e nei tempi indicati dall'Azienda ULSS 9 Scaligera.

L'Azienda ULSS 9 Scaligera si riserva il diritto di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente e dal d.p.s. dell'Affidatario presso i locali in cui si effettuano le attività di trattamento dei dati oggetto del contratto ancorché queste si svolgano al di fuori dei locali dell'azienda e l'Affidatario si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie all'espletamento di tali verifiche.

Alla cessazione della convenzione, nel caso in cui i dati trattati in esecuzione del servizio affidato non siano già in possesso dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o lo siano solo in modo parziale, l'Affidatario consegnerà all'Azienda ULSS 9 Scaligera tutti i dati in proprio possesso o l'integrazione a quelli già eventualmente nella disponibilità dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, relativi al contratto scaduto, sia che questi siano su supporto cartaceo che informatico. I dati dovranno essere consegnati in versione intelligibile e, nel caso si tratti di integrazioni, in modo tale che sia possibile una facile correlazione con quelli già in possesso dell'Azienda ULSS 9 Scaligera. Nel caso di dati consegnati su supporto informatico, questo dovrà essere leggibile con i comuni dispositivi informatici e con le specifiche del formato logico utilizzato per la memorizzazione dei dati. Quando i formati logici non siano di uso comune, ed in particolare quando siano utilizzati formati proprietari, l'Affidatario dovrà rendere disponibili, senza alcun onere per l'Azienda ULSS 9 Scaligera, le procedure software applicative di lettura dei formati con i quali sono consegnati i dati nonché gli eventuali software di base necessari. Analogamente, qualora tali procedure software non siano implementabili su apparecchiature hardware disponibili presso l'Azienda ULSS 9 Scaligera, l'Affidatario dovrà fornire, senza alcun onere per l'azienda medesima, le apparecchiature hardware necessarie. Nel caso i dati siano ritenuti non più necessari all'espletamento della propria attività, l'Azienda ULSS 9 Scaligera può rinunciare alla consegna dei dati da parte dell'Affidatario mediante comunicazione scritta. In seguito a verifica positiva della leggibilità dei dati trasmessi o alla rinuncia della consegna dei dati da parte dell'Affidatario, l'Azienda ULSS 9 Scaligera comunicherà per iscritto all'Affidatario di procedere alla distruzione di tutti gli archivi in suo possesso, indicando il termine entro il quale effettuare tale operazione, se la conservazione di tali dati non sia prescritta all'Affidatario da specifica normativa vigente.

Entro i termini previsti l'Affidatario comunicherà all'Azienda ULSS 9 Scaligera l'avvenuta distruzione dei dati in proprio possesso ovvero le motivazioni per le quali non abbia provveduto all'operazione.

A seguito della presentazione dell'offerta, l'Azienda ULSS 9 Scaligera è autorizzata ad utilizzare i dati personali forniti dall'Affidatario nell'ambito delle attività istituzionali della stessa, come ad esempio stipula di contratti e convenzioni, rispetto obblighi di legge, pagamenti, esigenze di tipo gestionale ed operativo, osservatorio prezzi, eventuale utilizzo di strumenti automatizzati (direttamente o tramite soggetto terzo).

Art. 23 GIORNATE DI ASSISTENZA

Annualmente l'Affidatario, sulla base del calendario trasmesso all'Azienda ULSS 9 Scaligera ad inizio anno, non potrà erogare un numero di giornate per alunno superiore a 187.

Tutti i servizi oggetto del presente atto convenzionale dovranno, sulla base della programmazione socio assistenziale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, essere mensilmente ordinati dal Dirigente competente dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Il Servizio potrà essere altresì ridotto nel caso di:

- insufficiente disponibilità finanziaria conseguente a manovre di contenimento della spesa socio-sanitaria operate dallo Stato, dalla Regione Veneto, dai Comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o conseguente alla eventuale modifica dell'assetto territoriale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Qualora se ne ravvisasse la necessità, è facoltà dell'Azienda ULSS 9 Scaligera di affidare all'Affidatario nel corso della validità dell'atto convenzionale, altri servizi complementari, secondo le procedure e nei limiti stabiliti dall'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

E' facoltà dell'Azienda ULSS 9 Scaligera procedere all'interruzione, revoca o sospensione del Servizio nonché la modificazione della periodicità qualora, per un qualsiasi motivo, lo stesso si rendesse temporaneamente superfluo o vi fossero contenimenti della spesa socio sanitaria operati dalla Regione Veneto o dai Comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera senza che l'Affidatario possa vantare alcun risarcimento del danno nei confronti dell'Azienda ULSS 9 Scaligera per effetto della sopramenzionata interruzione, revoca o sospensione.

Art. 24 FATTURAZIONE

Per il riconoscimento delle prestazioni effettuate l'Affidatario deve inviare fattura mensile in conformità alle quote giornaliere stabilite dal presente atto convenzionale, unitamente ai fogli presenza di cui all'art. 13 del presente atto convenzionale visti per regolarità dal Dirigente competente dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o suo delegato. L'Affidatario è tenuto al rispetto delle disposizioni in ordine alla fatturazione elettronica. Il riferimento per i parametri di calcolo è la nota del 29 agosto 2019.

Art. 25 LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO MENSILE

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'Affidatario, l'Azienda ULSS 9 Scaligera provvede di norma entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura come previsto al precedente art. 24 del presente atto convenzionale e, comunque, non prima di aver accertato e verificato la sussistenza dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia oltre che della regolarità della fattura.

Detta fattura dovrà essere preventivamente vista dal Dirigente competente dell'Azienda ULSS 9 Scaligera ad attestazione della regolarità della prestazione eseguita.

Art. 26 SPESE CONTRATTUALI

Ogni onere relativo alla stipula della presente convenzione resta in carico all'Affidatario.

Art. 27 INADEMPIMENTI E PENALI

Qualora l'Affidatario non osservi qualsiasi prescrizione contenuta nel presente atto convenzionale, per ciascuna carenza rilevata e per ogni infrazione che riguardi l'esecuzione delle varie attività previste dall'atto convenzionale, l'Azienda ULSS 9 Scaligera potrà applicare

nei confronti dell'Affidatario le seguenti penalità non liquidando le somme spettanti all'Affidatario per effetto della presente convenzione:

- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello idoneo di erogazione del servizio, verrà applicata una penale sino a Euro 2.000,00=;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte degli operatori dell'affidatario, verrà applicata una penale sino a Euro 2.500,00;
- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con il Dirigente competente dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o suo delegato, verrà applicata una penale sino a Euro 1.000,00.

Il Dirigente competente dell'Azienda ULSS 9 Scaligera od un suo delegato contesterà per iscritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine non inferiore a 7 giorni entro il quale dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento e dovranno essere fatte pervenire le controdeduzioni scritte, valutate le quali, l'Azienda ULSS 9 Scaligera deciderà sull'applicazione della penale.

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'Affidatario a mezzo di raccomandata r.r o PEC.

L'Affidatario dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Resta salva la facoltà insindacabile dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata e prolungata del personale, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso tutti gli oneri saranno a carico dell'Affidatario.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave inadempimento, alla risoluzione dell'atto convenzionale secondo quanto previsto dal seguente art. 28.

Art. 28 RISOLUZIONE /RECESSO DALLA CONVENZIONE

In caso di verifica negativa dell'attività o di grave inadempimento da parte dell'Affidatario l'Azienda ULSS 9 Scaligera, esperita la procedura descritta dall'art. 27 e scaduto il termine ivi previsto, qualora le cause dell'inadempimento non siano state rimosse e qualora ritenga di non accogliere le controdeduzioni, potrà decidere la risoluzione del rapporto negoziale, con effetto dal momento in cui la relativa comunicazione, scritta e motivata, sarà ricevuta dall'Affidatario.

In tutti i casi di risoluzione per inadempimento l'Azienda ULSS 9 Scaligera avrà, la facoltà di agire per il risarcimento dei danni.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Azienda ULSS 9 Scaligera avrà la facoltà di ordinare d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno, a propria discrezione e a spese dell'Affidatario, gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi ove l'Affidatario non ottemperi agli obblighi assunti.

Qualora detti abusi o deficienze si verificassero più volte, l'atto convenzionale potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera con conseguente addebito dei danni all'Affidatario.

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'Affidatario dovrà costituire presso l'Azienda ULSS 9 Scaligera un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo complessivo offerto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i..

La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Affidatario solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra pendenza.

La cauzione costituisce garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda ULSS 9 Scaligera dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatti imputabili all'Affidatario e derivanti dall'inadempimento e cattiva esecuzione della convenzione. Resta salvo il diritto dell'Azienda ULSS 9 Scaligera di intraprendere ogni e qualsivoglia azione nel

caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Affidatario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione su cui l'Azienda ULSS 9 Scaligera si sia eventualmente rivalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della cauzione sarà considerata come rinuncia alla fornitura del servizio e determinerà la risoluzione della convenzione oltre all'addebito dei danni e delle maggiori spese.

La cauzione potrà essere prestata mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o bonifico bancario con i seguenti estremi:

ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA

IT 97 – E – 05034- 11751 – 000000123973

Il codice SWIFT/BIC che dovrà essere utilizzato, unitamente al codice IBAN, per i bonifici dall'estero è il seguente: BAPPIT21011.

La cauzione deve prevedere espressamente, ai sensi dell'art. 103, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

La cauzione definitiva sarà svincolata, per iscritto, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà prevedere un periodo di validità di almeno 180 giorni oltre la scadenza della convenzione.

L'importo della cauzione è ridotto del 50% se l'Affidatario è in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificato all'art. 93, comma 7, D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.. In tal caso l'Affidatario deve specificare, in sede di presentazione della documentazione, il possesso di tale requisito e produrre la relativa documentazione.

La cauzione definitiva, nel caso di rinnovo della convenzione, dovrà essere rinnovata alle stesse condizioni di cui sopra per un periodo non inferiore alla durata del rinnovo contrattuale. Con la risoluzione della convenzione sorge per l'Azienda ULSS 9 Scaligera il diritto di affidare il servizio a terzi, in danno all'Affidatario inadempiente a cui saranno addebitate le maggiori spese che l'Azienda ULSS 9 Scaligera dovrà sostenere rispetto a quelle relative al contratto risolto.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera e da eventuali crediti dell'Affidatario, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti.

Oltre all'ipotesi di risoluzione per inadempimento, l'Azienda ULSS 9 Scaligera potrà decidere la risoluzione dalla convenzione, con effetto dal giorno fissato nella comunicazione scritta e motivata trasmessa all'Affidatario, qualora un cambiamento della politica dei servizi locali nel sistema socio sanitario o fatti sopravvenuti rendessero impossibile la continuazione del rapporto contrattuale, senza che ciò possa costituire motivo per una richiesta risarcitoria da parte dell'Affidatario medesimo.

L'Azienda ULSS 9 Scaligera inoltre si riserva la facoltà di risolvere la convenzione a contestazione scritta relativa a gravi e continuati inadempimenti nell'esecuzione della stessa.

L'Azienda ULSS 9 Scaligera potrà recedere in ogni momento dalla presente convenzione col solo obbligo di tenere indenne l'Affidatario delle spese sostenute.

Art. 29 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Affidatario di cedere o subappaltare il servizio pena l'immediata risoluzione della convenzione ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Nell'ipotesi di subappalto occulto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, l' Affidatario risponderà verso l'Azienda ULSS 9 Scaligera ed eventualmente verso i terzi di qualsiasi infrazione alle norme del presente atto convenzionale compiuta dal subappaltatore.

Art. 30 FALLIMENTO – LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORSUALI

In caso di scioglimento o liquidazione dell'Affidatario, l'Azienda ULSS 9 Scaligera, a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di pretendere la risoluzione della convenzione a danno dell'Affidatario stesso.

Il fallimento dell'Affidatario determina lo scioglimento dell'atto convenzionale a far data dal giorno dell'avvio delle procedure concorsuali fatto salvo il diritto dell'Azienda ULSS 9 Scaligera di rivalersi sui debiti maturati e di pretendere il risarcimento del danno.

Per le condizioni generali di fornitura e per ogni ulteriore caso non previsto varranno le norme del codice civile.

Art. 31 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative all'esecuzione contrattuale della presente convenzione il foro competente è quello di Verona.

Art. 32 ADEMPIMENTI ANTIMAFIA/INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

La stipula del presente atto convenzionale è subordinata all'acquisizione di idonea certificazione antimafia ed alla verifica positiva dei requisiti di ordine generale e dell'insussistenza dei motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.lgs. 50/2016. L'Affidatario si assume, inoltre, l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi dell'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016.

A tal fine l'Affidatario dovrà presentare la documentazione richiesta dall'Azienda ULSS 9 Scaligera.

L'Affidatario si impegna altresì a collaborare con l'Azienda ULSS 9 Scaligera per garantire il rispetto degli obblighi di vigilanza previsti in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, disciplinati dalla Legge 30 dicembre 1991 n. 412, dalla L. 23 dicembre 1996 n. 662, dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e dal D. lgs. 8 aprile 2013 n 39.

Art.33 ADEMPIMENTI TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

In base alle tariffe deliberate dall'ANAC, servizi e forniture, in attuazione dell'art.1, commi 65 e 67, della legge 23.12.2005, n. 266, l'Affidatario dovrà procedere per la presente convenzione al pagamento del contributo per gli importi di seguito indicati, con riferimento ai seguenti codici CIG:

convenzione	Importo convenzione	NUMERO CIG	CONTRIBUTO DOVUTO
SUORE DELLA COMPAGNIA DI MARIA PER L'EDUCAZIONE DELLE SORDOMUTE	270.000,00	8115774492	€. 20,00

Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire con le seguenti modalità,:

- mediante versamento on-line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale.
- mediante pagamento presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'ANAC.

A comprova dell'avvenuto pagamento, l'affidatario deve presentare copia della ricevuta di pagamento rilasciata dal nuovo servizio di riscossione (scontrino Lottomatica ovvero ricevuta di pagamento on-line).

L'AULSS 9 SCALIGERA di Verona procederà al controllo, anche tramite l'accesso al SIMOG, dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di pagamento con quello assegnato alla procedura in corso.

Al fine di accedere ai pagamenti relativi alla presente convenzione l'Affidatario dovrà impegnarsi ad indicare un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 della L. 13/8/2010 n.136.

L'Affidatario dovrà comunicare a questa Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui sopra, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Affidatario medesimo si assumerà altresì tutti gli obblighi previsti nella predetta legge 13/8/2010 n.136 e successive modifiche, in particolare quelli di cui all'articolo 3 della suddetta L. n. 136/2010.

Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., la presente convenzione si intenderà risolta ai sensi del comma 8, art. 3 della L. 13/8/2010 n. 136.

Il CIG relativo alla presente convenzione è: 8115774492.

Art.34 DURC

L'Affidatario si impegna ad essere in regola con il versamento dei contributi INPS ed INAIL, previsti ai fini del DURC. L'Affidatario dovrà in ogni caso riportare il numero di matricola INPS e la sede INPS competente al fine dell'acquisizione del DURC da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato previa verifica del DURC.

L'eventuale ritardato pagamento di fatture non può essere invocato come valido motivo per esecuzione di servizi ridotti o parziali o per la risoluzione anticipata della convenzione da parte dell'Affidatario, il quale è tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza contrattuale.

Art. 35 FASI DELL'AFFIDAMENTO E MODALITA' DI PROCEDURA

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda ULSS 9 Scaligera utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA TELEMATICA

Per partecipare alla procedura la Ditta interessata dovrà presentare, **tassativamente** entro le ore 12.00 del giorno **20/01/2020** la propria offerta collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la

procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.arca.regione.lombardia.it).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (Step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase *i)* da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase *ii)* concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**
- b) la **Documentazione tecnica (NON RICHIESTA)**
- c) l'**Offerta economica**,

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (Step 2 e Step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo Step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione ed il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo Step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo Step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo Step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

1. è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
2. è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo Step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile (e consigliato) controllare detti documenti successivamente all'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ulss n. 9 Scaligera ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. L'Azienda Ulss 9 Scaligera si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi.

La documentazione amministrativa e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato **nell'Allegato D) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente documento.**

1.) STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



Al primo Step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

Tutti i singoli documenti richiesti all'interno della cartella .zip dovranno essere **firmati**

Documenti sottoscritti con firma digitale e conservati presso l'Azienda Ulss 9 Scaligera in conformità alla normativa vigente

digitalmente dal legale rappresentante.

Sono richiesti i seguenti documenti da inserire nella Busta Amministrativa:

- 1.1) Dichiarazione di accettazione termini e condizioni, mediante apposito "flag", disponibile in Sintel.

A titolo esemplificativo

Busta amministrativa
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni *

Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

SELEZIONE OPZIONI DI RISPOSTA

RISPOSTA

Dichiaro di accettare termini e condizioni

Si specifica che questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà, insieme a tutti i dati dell'offerta inserita, anche la dichiarazione in esame.

- 1.2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, il cui contenuto indicato nell'Allegato A), si intende qui integralmente riportato, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente. La dichiarazione dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante "consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000". Alla dichiarazione dovrà essere allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. La ditta ha facoltà sia di utilizzare l'allegato A) compilato in ogni sua parte, sia predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore è necessario allegare copia autentica della procura notarile, in alternativa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, del certificato della CCIAA da cui risultino gli estremi della procura notarile - numero di repertorio, data e luogo di registrazione - e l'indicazione dei poteri conferiti con la medesima oppure copia della delibera del CDA che ha conferito la procura.

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere;

- 1.3) D.G.U.E. (Documento di Gara Unico Europeo) ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 50/2016, (aggiornato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con propria circolare nr. 3 del 18.07.2016 compilato e sottoscritto digitalmente utilizzando il mod. in formato editabile **Allegato B**), disponibile anche all'indirizzo <https://www.serviziocontrattipubblici.it>. **E' richiesta la compilazione delle parti I: Informazioni sulla procedura, II: Informazioni sull'operatore economico, III: Motivi di esclusione, IV: Criteri di selezione lettera A, e VI: Dichiarazioni finali**

Si fa presente che il D.G.U.E. deve essere compilato oltre che dal concorrente anche dal **soggetto ausiliario** nel caso di avvalimento e dai **subappaltatori** nella parte II – sez. A e B e nella parte III, e **integralmente da ciascuno dei soggetti con i quali il concorrente partecipa all'appalto**. (in caso di partecipazione in forma associata, tale documento dovrà essere presentato distintamente da tutte le ditte riunite, sia nel caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa / Consorzi Ordinari/GEIE già costituiti che da costituirsi, nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla presente gara; in caso di Consorzio di tipo b) e c), ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, la

predetta dichiarazione deve essere presentata dal Consorzio e da ciascuna delle imprese esecutrici del presente appalto per le quali il Consorzio concorre).

Il D.G.U.E. dovrà essere sottoscritto dal dichiarante e corredato da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. (Se procuratore allegare copia autentica della procura notarile, in alternativa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, del certificato della CCIAA da cui risultino gli estremi della procura notarile - numero di repertorio, data e luogo di registrazione - e l'indicazione dei poteri conferiti con la medesima oppure copia della delibera del CDA che ha conferito la procura).

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

1.4) Il Patto di Integrità dell'Azienda ULSS n.9 Scaligera in materia di contratti pubblici in attuazione all'Art.1 comma 17 Legge n.190/2012, approvato con Deliberazione n.134 del 05.03.2015, allegato alla presente Convenzione, **Allegato C** sottoscritto digitalmente per accettazione;

1.5) Copia della ricevuta di pagamento del CIG rilasciata dal servizio di riscossione SIMOG (scontrino Lottomatica ovvero ricevuta di pagamento on-line) **Se dovuto**

1.6) **Eventuale altra documentazione richiesta** (procure, etc.) nell'ambito della presente procedura

Tutta la documentazione amministrativa deve essere presentata rigorosamente in lingua italiana.

Non sarà accettata la documentazione pervenuta con modalità diverse da quelle sopra descritte.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 3.1.2 dovrà essere presentata da tutte le imprese associate.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., non ancora costituiti, la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 3.1.2 dovrà essere presentata da tutte le imprese associate (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 3.1.2 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziatrici esecutrici dell'appalto.

In caso di avvalimento la dichiarazione dovrà essere presentata anche dai soggetti ausiliari.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato D - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel al presente Disciplinare.

2.) STEP 2 – BUSTA TECNICA

Non prevista.



STEP 3 - OFFERTA ECONOMICA”



Documenti sottoscritti con firma digitale e conservati presso l'Azienda Ulss 9 Scaligera in conformità alla normativa vigente

Allo Step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

Il concorrente dovrà compilare ed allegare nell'apposita cartella "Offerta Economica", l'offerta dettagliata, redatta secondo lo schema di cui all'**Allegato 2**, firmata digitalmente in versione pdf.

Nell'offerta economica dovrà essere indicato la tariffa giornaliera personalizzata prevista per singolo utente e il totale annuo complessivo;

Poiché la piattaforma Sintel consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare solo il totale annuo complessivo offerto.

Il concorrente dovrà:

- indicare a Sistema, nell' apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per il servizio, espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
- indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante.

Ai soli fini dell'utilizzo della piattaforma da parte dell'operatore economico, dovrà essere indicato a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", un valore pari a zero per gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

Offerta economica:	<input type="text"/>	EUR	
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	<input type="text"/>	EUR	
di cui costi del personale:	<input type="text"/>	EUR	
di cui costi della sicurezza derivanti da Interferenza:	<input type="text"/>	EUR	

i Di seguito sono elencati i valori economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante.

Base d'asta: -
Costi del personale: -
Costi della sicurezza derivanti da Interferenza: -

[INDIETRO](#) | [ANNULLA](#) | [SALVA](#) | [AVANTI](#)

campi obbligatori (*)

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione della presente fornitura, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nel dettaglio dell'offerta si terrà valida quella più conveniente per l'Azienda Ulss 9 Scaligera.

4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti

Documenti sottoscritti con firma digitale e conservati presso l'Azienda Ulss 9 Scaligera in conformità alla normativa vigente

paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo Step 4 del percorso "Invia offerta":

- cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema, cioè scaricare il documento d'offerta in formato .pdf, riportante le informazioni immesse a Sistema (ad esempio dichiarazione di accettazione termini e condizioni, offerta economica, ecc.) e dunque riepilogativo dell'offerta;
- sottoscrivere digitalmente (preferibilmente in formato .p7m) il predetto documento d'offerta, sopra scaricato. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela;
- allegare (mediante la funzione «Sfoggia ...») a Sistema il documento d'offerta sottoscritto digitalmente. Si rammenta che il .pdf d'offerta firmato digitalmente costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato, sotto pena d'esclusione, in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.


Firma Digitale del documento


Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:


- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si fa riferimento al file:  Modulo tecnico per l'uso della piattaforma Sintel

 GENERA DOCUMENTO

Dimensione massima consentita: 100 Mb

 Sfoggia... Nessun file selezionato.

5.) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



Al quinto Step del percorso guidato "Invia Offerta", l'operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere all'invio dell'offerta, deve cliccare l'apposito tasto «Invia Offerta». Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE! VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "Documento d'offerta".

Si precisa, inoltre che, nel caso in cui l'offerta sia già stata inviata e vengano successivamente

Documenti sottoscritti con firma digitale e conservati presso l'Azienda Ulss 9 Scaligera in conformità alla normativa vigente

individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà integralmente tutti gli elementi della precedente.

Si ricorda che gli Step precedenti del percorso "Invia offerta", per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione dell'offerta, la stessa è acquisita definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere più modificabile o sostituibile, è conservata dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui all'art. 58, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

SITO INTERNET E COMUNICAZIONE CON LE IMPRESE

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e le ditte offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016, nei confronti dei concorrenti.

Sarà onere delle ditte partecipanti visitare la piattaforma Sintel periodicamente e comunque prima della scadenza dei termini di presentazione dell'offerta/chiarimenti, per verificare la presenza di eventuali note integrative e/o comunicazioni.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti dovranno avvenire, esclusivamente tramite l'area "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma telematica Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. Non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute con modalità diverse (a titolo esemplificativo: telefono, e-mail, fax) da quelle previste dalla piattaforma, o che siano state inoltrate oltre il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti.

La stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati entro 3 giorni lavorativi dal termine di richiesta dei chiarimenti.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle

richieste di chiarimento, la stazione appaltante non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" **Allegato D alla presente Lettera di Invito**.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle "Domande frequenti", cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.a. (ARCA).

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il contact center di ARCA S.p.A., telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail supporto@arcalombardia.it.

Art. 36 COMPILAZIONE DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il dettaglio di offerta economica, redatto in base allo schema riportato nell'Allegato 2 alla presente Convenzione, dovrà contenere pena la nullità della medesima:

- la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- il prezzo come da tabella allegata, parte integrante al presente atto, sulla base del modello di offerta;
- la sottoscrizione del titolare o del legale rappresentante della ditta concorrente, con firma digitale, del quale dovranno essere indicati la data ed il luogo di nascita.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno ammesse offerte plurime o alternative, pena l'esclusione dalla gara.

Art. 37 AVVALIMENTO

Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, in relazione alla presente procedura può soddisfare la richiesta relativa al possesso di requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii.. Qualora intendesse procedere in tal senso dovrà fornire le dichiarazioni e/o i documenti previsti dal suddetto art. 89.

Art. 38 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La proposta contrattuale è sempre revocabile. Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e il soggetto candidato è obbligato alla propria offerta per un periodo di gg. 180 a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta (termine ultimo di firma digitale) .

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto candidato, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la Ditta, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda ULSS 9 Scaligera all'assegnazione del servizio.

L'Azienda ULSS n. 9 Scaligera si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente procedura con provvedimento motivato, senza che le Ditte invitate possano vantare diritti o pretese di sorta.

Art. 39 RISERVA DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Azienda ULSS n. 9 Scaligera si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate attraverso l'acquisizione della documentazione originale o con altre modalità consentite dalla legge.

Qualora, a seguito delle suddette verifiche l'Azienda ULSS n. 9 Scaligera accerti che l'Affidatario ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/16 e successive modifiche ed integrazioni, dandone comunicazione scritta all'Affidatario ed assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per consentire la presentazione di memorie difensive scritte.

Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione comporta l'esercizio dell'azione diretta al risarcimento del danno nonché, qualora il fatto integri gli estremi del reato, la segnalazione alla competente autorità giudiziaria.

Art. 40 NORMA FINALE

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa espresso richiamo alle norme del Codice Civile che disciplinano la materia ad alla normativa di settore in quanto applicabili.

Verona li 08-06-2020

Il Rappresentante Legale
Ente/affidatario

Il Responsabile UOS Attività Amministrativa
Socio Sanitaria
(Dott. Erbisti Gian Marco)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 C.C. il/la sottoscritto/a in qualità di rappresentante legale dell' Affidatario dichiara di approvare specificatamente gli articoli 5, 9, 11, 17, 19, 24, 25, 30, della presente convenzione.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE
Ente/affidatario

(
A.M. Erbisti
)