



# Azienda Sanitaria Locale Rieti

U.O.S.D. SISTEMA INFORMATICO

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n° 720 del 29-03-2019

**Oggetto:** Approvazione Verbali e Affidamento a seguito di RDO MEPA Consip alla Società Nike Srl, della fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica.

Importo della spesa € 36.478,00 Iva Compresa.

**CIG: Z2925A3445**

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;

L'Estensore

Dott.ssa Daisy Di Luca

Firma Daisy Di Luca

Data 29/03/2019

Il Responsabile del Sistema Informatico

Ing. Roberto Campogiani

Firma [Signature]

Data 29/03/2019

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa

EPATRIMONIALE

502020106: AUT.10/2019

102040401: PROV.161 AUT.31.3

101020301:

Data 01-04-2019

Firma [Signature]  
Dott.ssa Barbara Proietti

*Oggetto:* Approvazione Verbali e Affidamento a seguito di RDO MEPA Consip alla Società Nike Srl, della fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica.  
Importo della spesa € 36.478,00 Iva Compresa.  
**CIG: Z2925A3445**

Pag. 2 a 5

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

Visto l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le attribuzioni dei dirigenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA n.113 del 18/3/2015 pubblicato sul B.U.R.L. n. 33 S.O. n.1 del 23 aprile 2015 da cui si rileva l'organizzazione aziendale ed il funzionigramma;

Vista la deliberazione n.7/D.G. del 12.12.2017 di attribuzione delle deleghe al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario ed ai dirigenti delle strutture aziendali in relazione agli incarichi formalmente conferiti ed i conseguenti successivi atti di delega, integrata con Deliberazione n. 222/D.G. dell'12.03.2018;

### **IL RESPONSABILE DELLA U.O.S.D. SISTEMA INFORMATICO**

**PREMESSO** che il Sistema Informatico della Asl di Rieti ha ricevuto richiesta di acquisizione di un software applicativo per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, e di n. 4 tablet per firma grafometrica.

**PRESO ATTO** che:

- con RDO MEpa n. 2121138 del 29/11/2018 sono stati invitati a presentare offerta economica per la "fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica" tutti i fornitori abilitati al Mercato Elettronico per la categoria Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio, con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (*allegato 1- Riepilogo PA*);
- entro il termine previsto per il giorno 15/12/2018 ore 12:00 è stata presentata n. 1 offerta tecnico economica in risposta alla RDO MEpa n. 2121138, e nello specifico dalla Nike Srl;
- Con Delibera n. 81 del 05/02/2019 è stata nominata la commissione esaminatrice;
- La Commissione di cui sopra ha espletato le funzioni ad essa attribuite in 2 sedute (*Allegato 2 - Verbali di gara - Riepilogo esame offerte*);

**VISTA** l'offerta tecnico/economica relativa all' RdO n° 2121138 dalla Società Nike S.r.l che prevede la seguente fornitura (*Allegato n. 3 - Offerta Tecnica e Offerta Economica*):

26

**Oggetto:** Approvazione Verbali e Affidamento a seguito di RDO MEPA Consip alla Società Nike Srl, della fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica.

Importo della spesa € 36.478,00 Iva Compresa.

**CIG: Z2925A3445**

Pag. 3 a 5

DESCRIZIONE	PREZZO	Q.Tà	TOTALE IVA ESCLUSA
accesso hosting sw MediHospe, completo di interfacce, prodotti richiesti, import dati, n. 2 gg. avviamento e n. 3 gg. formazione	€ 2.437,50	4	€ 9.750,00
giornate uomo per manutenzione evolutiva	€ 350	20	€ 7.000,00
contratto di assistenza (mesi)	€ 240	36	€ 8.640,00
tablet Wacom DTU1031X e con certificato medium per firma grafometrica, completo di attivazione e mantenimento	€ 1.127,50	4	€ 4.510,00

Per un totale di € 29.900,00 Iva Esclusa, che sarà così fatturato:

- Licenza software successivamente al collaudo e in un'unica soluzione;
- Tablet per firma grafometrica successivamente all'installazione degli stessi e in un'unica soluzione;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria a cadenza trimestrale anticipata;
- Eventuali giornate a consuntivo effettuate e previste da contratto, con allegato il verbale attestante le stesse.

**RITENUTO** opportuno nominare:

- quale Responsabile Unico del Procedimento Ing. Roberto Campogiani;
- quale Assistente al DEC il Sig. Lionello Di Bernardino;

**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

## **D E T E R M I N A**

- Di approvare Verbali e Affidamento a seguito di RDO MEPA Consip alla Società Nike Srl, della fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un

**Oggetto:** Approvazione Verbali e Affidamento a seguito di RDO MEPA Consip alla Società Nike Srl, della fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica.  
Importo della spesa € 36.478,00 Iva Compresa.  
**CIG: Z2925A3445**

Pag. 4 a 5

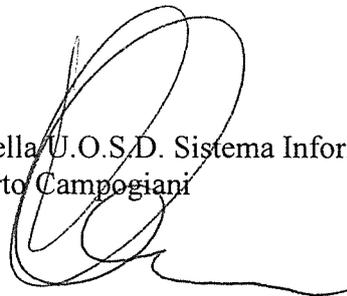
periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica, importo della spesa € 29.900,00 Iva Esclusa.

- Di includere l'onere del presente provvedimento di € 36.478,00 Iva Inclusa, così come appresso specificato:
  - € 11.895,00 nel costo 101010401, "diritti di brevetto e di utilizzazione delle opere di ingegno" esercizio 2019, a far valere sui fondi aziendali;
  - € 5.502,20 nel costo 101020901, "altre immobilizzazioni materiali" esercizio 2019, a far valere sui fondi aziendali;
  - € 6.360,27 nel conto 502020106 "servizi di assistenza informatica" esercizio anno 2019;
  - € 6.360,27 nel conto 502020106 "servizi di assistenza informatica" esercizio anno 2020;
  - € 6.360,26 nel conto 502020106 "servizi di assistenza informatica" esercizio anno 2021,
  
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n. 45/96.
  
- Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

Il Direttore della U.O.S.D. Sistema Informatico  
Ing. Roberto Campogiani



VERIFICATA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO O DAL DIRETTORE SANITARIO:

Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Anna Petti

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Anna Petti)

Il Direttore Sanitario: Dott. Vincenzo Rea

---

La presente Determinazione è inviata al Collegio Sindacale in data 04 APR. 2019

La presente Determinazione è esecutiva ai sensi di legge 04 APR. 2019

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 in data 04 APR. 2019

in oggetto  per esteso

Rieti li 04 APR. 2019

IL FUNZIONARIO



Dati generali della procedura

<b>Numero RDO:</b>	2121138
<b>Descrizione RDO:</b>	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
<b>Criterio di aggiudicazione:</b>	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
<b>Numero di Lotti:</b>	1
<b>Unita' di misura dell'offerta economica:</b>	Valori al ribasso
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	AUSL RIETI 00821180577 VIA DEL TERMINILLO, 42 RIETI RI
<b>Punto Ordinante</b>	ROBERTO CAMPOGIANI
<b>Soggetto stipulante</b>	Nome: ROBERTO CAMPOGIANI Amministrazione: AUSL RIETI
<b>Codice univoco ufficio - IPA</b>	UFX1HE
<b>(RUP) Responsabile Unico del Procedimento</b>	Roberto Campogiani
<b>Inizio presentazione offerte:</b>	29/11/2018 08:58
<b>Termine ultimo presentazione offerte:</b>	15/12/2018 12:00
<b>Temine ultimo richieste di chiarimenti:</b>	10/12/2018 12:00
<b>Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	28/02/2019 12:00
<b>Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:</b>	60
<b>Bandi / Categorie oggetto della RdO:</b>	BENI/Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio
<b>Numero fornitori invitati:</b>	Gara aperta a qualsiasi Fornitore del Mercato Elettronico (previa Abilitazione al Bando/Categoria

	della Richiesta di Offerta
<b>Segnalazione delle offerte anomale:</b>	si

Lotto 1 - Dettagli

<b>Denominazione lotto</b>	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad
<b>CIG</b>	Z2925A3445
<b>CUP</b>	
<b>Dati di consegna</b>	Via del terminillo n. 42Rieti - 02100 (RI)
<b>Dati di fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: Via del terminillo n. 42Rieti - 02100 (RI)
<b>Termini di pagamento</b>	60 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Importo dell'appalto oggetto di offerta (base d'asta)</b>	39000,00

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Tavolette grafiche per firma grafometrica
<b>Quantita'</b>	4

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Marca	Tecnico	Nessuna regola	
2	* Codice articolo produttore	Tecnico	Nessuna regola	
3	* Nome commerciale della tavoletta grafica	Tecnico	Valore minimo ammesso	TAVOLETTA SIGNPAD
4	* Unità di misura	Tecnico	Valore unico ammesso	Pezzo
5	Descrizione tecnica	Tecnico	Nessuna regola	

6	* Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	Acquisto
7	Risoluzione (HxV) [dpi]	Tecnico	Nessuna regola	
8	Standard di connessione	Tecnico	Valore minimo ammesso	USB
9	Tipo di connettore	Tecnico	Nessuna regola	
10	Tipo dispositivo	Tecnico	Valore minimo ammesso	Tavoletta grafica firma grafometrica per PC
11	* Prezzo	Economico	Nessuna regola	

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria (mesi)
<b>Quantita'</b>	36

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Marca	Tecnico	Nessuna regola	
2	* Codice articolo produttore	Tecnico	Nessuna regola	
3	* Nome commerciale del Software di gestione	Tecnico	Valore unico ammesso	contratto triennale di assistenza
4	Descrizione tecnica	Tecnico	Valore unico ammesso	contratto triennale di assistenza
5	* Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	Acquisto
6	Lingua	Tecnico	Valore minimo ammesso	Italiano
7	* Unità di misura	Tecnico	Valore minimo ammesso	Licenza
8	* Prezzo	Economico	Nessuna	

			regola	
--	--	--	--------	--

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	giornate uomo per manutenzione evolutiva
<b>Quantita'</b>	20

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Nome commerciale del Software di gestione	Tecnico	Valore unico ammesso	giornate uomo per manutenzione evolutiva
2	Descrizione tecnica	Tecnico	Valore unico ammesso	giornate uomo per manutenzione evolutiva
3	* Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	Acquisto
4	Lingua	Tecnico	Valore minimo ammesso	Italiano
5	* Unità di misura	Tecnico	Valore unico ammesso	giornate
6	* Prezzo	Economico	Nessuna regola	

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Software di gestione - licenze e avviamento
<b>Quantita'</b>	4

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
-----	----------------	-----------	----------------------	--------

1	* Marca	Tecnico	Nessuna regola	
2	* Codice articolo produttore	Tecnico	Nessuna regola	
3	* Nome commerciale del Software di gestione	Tecnico	Nessuna regola	
4	Descrizione tecnica	Tecnico	Valore minimo ammesso	Software gestionale per la Medicina del Lavoro, completo d'interfaccia
5	* Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	Acquisto
6	Tipo licenza e numero utenti	Tecnico	Valore unico ammesso	Client Server
7	Lingua	Tecnico	Valore minimo ammesso	Italiano
8	* Unità di misura	Tecnico	Valore minimo ammesso	Accesso concorrente
9	* Versione ed Edizione	Tecnico	Valore minimo ammesso	ultima release
10	* Compatibilità con Sistema Operativo	Tecnico	Valore minimo ammesso	Windows
11	* Prezzo	Economico	Nessuna regola	

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento	Link Esterno
CAPITOLATO TECNICO	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad	<a href="#">Capitolato Tecnico Medicina Del Lavoro.doc.p7m (92KB)</a>	
Disciplinare di gara	Gara	<a href="#">Disciplinare Di Gara Sw Medicina Del Lavoro.docx.p7m (59KB)</a>	

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad	<a href="#">Duvri Sw Medicina Del Lavoro.pdf (641KB)</a>	
---	---	--	--

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Cauzione provvisoria	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
Dichiarazione fatturato specifico triennio precedente	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Disciplinare di gara controfirmato	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Documento di riconoscimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
Elenco servizi prestati presso altre strutture	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Referenza bancaria	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
CAPITOLATO TECNICO CONTROFIRMATO	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Descrizione tecnica della	software applicativo, e	Tecnica	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più	Si

procedura di firma grafometrica e dei dispositivi tablet	relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad			documenti	
Descrizione tecnica della procedura oggetto di gara	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad	Tecnica	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si



**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

### ***DISCIPLINARE DI GARA***

**OGGETTO:** Fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex D.lgs 81/2008 e D.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica.

Importo a base di gara € 39.000,00 Iva esclusa, per un periodo di tre anni –

**C.I.G. Z2925A3445**

Q

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	3
2. DURATA DEL SERVIZIO.....	3
3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.....	3
4. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.	3
5. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	5
6. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA.....	5
7. AGGIUDICAZIONE E STIPULA.....	5
8. CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SISTEMA E COLLAUDO.....	7
9. OBBLIGHI NORMATIVI DI CARATTERE GENERALE .....	7
10. SUBAPPALTO.....	7
11. NORME DI SICUREZZA.....	8
12. LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI.....	8
13. CESSIONE DEL CREDITO .....	9
14. PENALI.....	9
15. REVISIONE PREZZI.....	9
16. IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
17. OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA E SEGRETEZZA .....	10
18. OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. N. 62 DEL 16 APRILE 2013 “REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL’ART. 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165” .....	10
19. CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE .....	11
20. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL’IMPRESA .....	11
21. OBBLIGHI DELL’APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	11
22. RINVIO A NORME VIGENTI.....	12
23. FORO COMPETENTE .....	12
24. ACCETTAZIONE.....	12

## **1. OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Oggetto di questa procedura negoziata è la fornitura e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, di un software e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, di un sistema finalizzato alla gestione congiunta della Cartella Sanitaria e di Rischio (CSR) e del Documento Sanitario Personale (DOSP), richiesti dalla normativa vigente per la raccolta dei dati sanitari e di rischio inerenti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ex D.lgs 81/2008 e s.m.i. (esposti a rischi “convenzionali”) e D.lgs 230/95 e s.m.i. (radio esposti)” per un periodo di 36 mesi, e la fornitura dei relativi tablet per la firma grafometrica.

Tale servizio è illustrato nell'allegato Capitolato Speciale.

L'importo a base di gara ammonta ad € 39.000,00 oltre IVA; non sono ammesse offerte in aumento pena l'esclusione dalla procedura di gara.

## **2. DURATA DEL SERVIZIO**

La fornitura software e manutenzione avrà durata triennale.

Al termine del periodo su indicato è facoltà dell'A.S.L. di Rieti, con preavviso non inferiore a 30 giorni antecedenti la scadenza, richiedere all'operatore economico sottoscrittore del contratto una proroga tecnica, temporanea e finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione. L'appaltatore si impegna sin d'ora a prorogare in tal caso la validità dell'accordo, alle stesse condizioni contrattuali ed economiche, per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla scadenza.

## **3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

## **4. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il concorrente interessato alla partecipazione alla presente RdO, dovrà allegare la seguente documentazione:

1. il presente documento, firmato digitalmente, che disciplina le Condizioni Particolari del servizio;
2. documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria, resa secondo una delle modalità ammesse dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, di € 780,00, pari al 2% del prezzo base indicato nel presente documento. L'importo della cauzione provvisoria potrà essere ridotto del 50%, pari, pertanto, ad € 390,00, nel caso sussista il presupposto ed alle condizioni di cui al comma 7 art. 93 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. Per dimostrare la sussistenza di detto presupposto (la riduzione della cauzione provvisoria del 50%), il concorrente dovrà produrre, la certificazione di qualità che consente di fruire del beneficio di riduzione della cauzione. La garanzia dovrà avere validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà essere corredata da:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (ai sensi dell'art. 93, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i);
  - l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 comma 9, qualora l'offerente risultasse affidatario.
3. documento firmato digitalmente, contenente una dichiarazione, resa con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, nella quale si attesti:
  - a) di aver conseguito, nel triennio 2015-2016-2017, un fatturato specifico, relativo a servizi prestati nel settore oggetto della gara, non inferiore a € 39.000,00, al netto dell'IVA;
  - b) l'elenco dei principali servizi nel settore oggetto di gara prestate presso strutture pubbliche o private, con indicazione delle date, importi e destinatari, relativamente al triennio 2015-2016-2017;
4. copia del documento di riconoscimento (relativo alla dichiarazione di cui al punto 3);
5. idonea referenza bancaria rilasciata da almeno 1 (uno) Istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993;

6. eventuale documentazione relativa all'avvalimento;
7. eventuale documentazione relativa a R.T.I. e Consorzi;

## 5. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE TECNICA

1. allegare il documento "Capitolato tecnico" firmato digitalmente;
2. descrizione tecnica della procedura oggetto di gara (compreso il Manuale d'uso)

## 6. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Il concorrente interessato alla partecipazione alla presente RdO, dovrà allegare la seguente documentazione:

1. allegare il documento "Offerta Economica ....." firmato digitalmente;

## 7. AGGIUDICAZIONE E STIPULA

La presente RdO verrà aggiudicata per lotto unico ed indivisibile, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 de D.Lgs. 50/2016 s.m.i., sulla base all'esame comparato dei seguenti elementi:

- a) QUALITÀ DEL SERVIZIO: punti 60 (sessanta)
  - b) PREZZO: punti 40 (quaranta)
- a) Il punteggio relativo alla QUALITÀ punti 60 (sessanta) verrà attribuito in base ai criteri e parametri indicati nella tabella seguente:

1	Livello qualitativo del progetto	45
1.1	Coerenza dell'offerta con gli obiettivi del servizio	5
1.2	Completezza delle attività previste nell'offerta rispetto alle esigenze manifestate nei documenti di gara con riferimento al servizio richiesto.	10
1.3	Cronoprogramma e modalità di attivazione del servizio ed import dati pregressi	5
1.4	Modalità di Integrazione con Active Directory, Laboratorio Analisi; prestazioni specialistiche, anagrafica del personale	10
1.5	Programma di formazione ed addestramento	6
1.6	Usabilità della soluzione	6

1.7	Sistema integrato di archiviazione e gestione della documentazione con firma grafometrica	3
2	<b>Servizi di assistenza</b>	<b>15</b>
2.1	Modalità e tempi per interventi di assistenza tecnica ordinaria (migliorative da capitolato)	8
2.2	Modalità e tempi di assistenza migliorativa straordinaria a richiesta del committente	2
2.3	Periodicità tuning delle prestazioni del database (migliorative da capitolato)	5

Non saranno prese in considerazione le offerte che, a insindacabile giudizio della commissione, avranno ottenuto una valutazione globale per la qualità inferiore a 36/60.

b) Il punteggio relativo all'OFFERTA ECONOMICA (punti 40) verrà così attribuito:

Al prezzo più basso saranno attribuiti punti 40, agli altri sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale dato dalla relazione:

$$\text{Punteggio}(i) = \frac{\text{Prezzo più basso} \times 40}{\text{Prezzo offerto società-}i}$$

I punteggi verranno apprezzati fino al secondo decimale.

Si comunica che la cauzione provvisoria verrà restituita alle imprese risultate non aggiudicatarie della gara entro trenta (30) giorni dall'aggiudicazione definitiva; mentre quella prestata dall'impresa aggiudicataria verrà restituita al momento dell'avvenuto deposito della cauzione definitiva. A tal uopo, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., l'impresa risultata aggiudicataria, prima dell'aggiudicazione definitiva, dovrà produrre, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali ed in uno dei modi previsti per la cauzione provvisoria, cauzione definitiva nella misura del 10 % (dieci per cento) dell'importo netto (importo IVA esclusa) di aggiudicazione.

La Asl si riserva, in ogni caso, la facoltà:

- di procedere all'aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida o accettabile una sola offerta;
- di non procedere, a suo insindacabile giudizio, all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti idonea o conveniente in relazione all'oggetto del contratto, così come disposto dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.

In ogni caso si precisa che la presentazione dell'offerta e la richiesta dei documenti di cui alla presente lettera di invito non vincola l'ASL né è costitutiva di diritti dei concorrenti

all'espletamento della presente procedura di gara che l'Azienda medesima si riserva di sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento per valutazioni di propria convenienza. In ogni caso di sospensione, revoca o annullamento non spetterà ai concorrenti alcun risarcimento o indennizzo. Il contratto sarà stipulato entro il termine massimo di 60 giorni dall'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

I dati forniti dai concorrenti all'Azienda verranno trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

## **8. CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SISTEMA E COLLAUDO**

Oggetto del collaudo sarà la verifica della conformità dei sistemi alle specifiche di progettazione fornite ed al presente capitolato.

Allo scopo il fornitore dovrà collaborare, senza ulteriori oneri economici, con gli utenti e i tecnici dell'amministrazione nell'attività di collaudo di quanto oggetto di servizio. Le operazioni di collaudo, saranno eseguite in contraddittorio tra i rappresentanti dell'Azienda e quelli della ditta fornitrice, sulla scorta di schede funzionali-diagnostiche che la ditta dovrà fornire, al momento della consegna.

L'azienda, constatato l'esito positivo di tutte le prove di collaudo considererà "accettato" il sistema per l'inizio delle attività oggetto del presente capitolato.

## **9. OBBLIGHI NORMATIVI DI CARATTERE GENERALE**

L'appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione del presente appalto, per la tutela materiale dei lavoratori. L'appaltatore dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Azienda, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. L'appaltatore deve garantire la scrupolosa osservanza di tutta la normativa vigente che abbia o avrà attinenza con il rapporto giuridico di che trattasi e deve adottare ogni provvedimento o cautela stabiliti dalla normativa vigente.

## **10. SUBAPPALTO**

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. alla cui disciplina si richiama per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato. È consentito il subappalto nei limiti e secondo le modalità di cui al suddetto art. 105. La volontà di ricorrere eventualmente al subappalto va, pertanto, preventivamente segnalata in sede di offerta; in caso di inadempienza si

procederà alla immediata risoluzione del contratto. L'ASL, in questo caso, incamererà il deposito cauzionale definitivo fatto salvo l'accertamento di danni ulteriori.

## **11. NORME DI SICUREZZA**

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato debbono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia, con particolare attenzione a quelle di prevenzione infortuni ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

La società aggiudicataria deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti su ogni singolo luogo di lavoro affidatogli, tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo un piano delle misure di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Tale piano dovrà essere comunicato al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASL entro 5 (cinque) giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Il presente appalto è soggetto alle misure di cooperazione e coordinamento, previste dal D. Lgs. 81/2008, tra società aggiudicataria e stazione appaltante.

## **12. LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

L'aggiudicatario dovrà rispettare quanto indicato nel DCA n. 308/2015 del 16/07/2015 della Regione Lazio che disciplina l'accettazione dei termini e delle condizioni relativi alle modalità di fatturazione e di pagamento.

L'azienda fornitrice dovrà aver aderito alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti nei confronti della Aziende Sanitarie Locali, attraverso l'accettazione espressa della Disciplina uniforme.

Le forniture dovranno essere così fatturate:

- Licenza software successivamente al collaudo e in un'unica soluzione;
- Tablet per firma grafometrica successivamente all'installazione degli stessi e in un'unica soluzione;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria a cadenza trimestrale anticipata;
- Eventuali giornate a consuntivo effettuate e previste da contratto, con allegato il verbale attestante le stesse.

La liquidazione della fattura è subordinata al collaudo.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo mandato a 60 (sessanta) giorni dalla data ricevimento della fattura.

### **13. CESSIONE DEL CREDITO**

Il contratto che consegue all'aggiudicazione di gara esclude in modo esplicito e formale la cessione dei crediti della Ditta aggiudicataria, a qualsiasi titolo e per qualsivoglia motivo, se non preventivamente e formalmente autorizzati dall'Azienda Sanitaria (art. 1260 del C.C.).

### **14. PENALI**

Nei casi di mancanza di erogazione del servizio/ non disponibilità del servizio oltre le tempistiche previste per intervento dalla segnalazione del guasto sarà dovuto dall'azienda fornitrice l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo (da lunedì al venerdì), fino ad un massimo del 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

### **15. REVISIONE PREZZI**

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale.

### **16. IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda Sanitaria Locale si riserva la facoltà di risolvere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., qualora una determinata obbligazione e/o prestazione e/o servizio, oggetto dell'appalto non sia adempiuta o esattamente adempiuta, secondo le modalità previste dalla presente lettera invito.

La risoluzione del contratto potrà avvenire per i seguenti motivi, enunciati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Applicazione dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i
- Ragioni di pubblico interesse e di cui alla insindacabile valutazione da parte dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;
- Inadempimento (es. mancata attivazione del servizio, personale non in regola con le disposizioni vigenti in materia);
- Sospensione o abbandono del servizio;
- Sopravvenuta incapacità giuridica dell'appaltatore;

- Utilizzo di materiale o attrezzature non in conformità alle vigenti normative;
- Incapacità o negligenza nell'espletamento del servizio (con ripercussioni sull'esatto adempimento dello stesso);
- Comportamento scorretto degli addetti al servizio nei confronti degli utenti o di dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;

## **17. OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

La società manterrà riservati e darà istruzione al proprio personale affinché siano mantenuti riservati i dati economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale, che siano portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui alla presente gara. L'obbligo di cui al comma primo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché, salvo diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la società sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Corrispondentemente l'ASL manterrà riservate le informazioni tecniche della società aggiudicataria portate a sua conoscenza nonché i dati tecnici forniti dalla società stessa.

L'ASL manterrà tali dati riservati fino a che non siano disponibili pubblicamente, e comunque non oltre due anni dal completamento delle prestazioni di cui alla presente gara.

La società aggiudicataria, in relazione alle attività previste dal presente Capitolato e quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si impegna, inoltre, a mantenere riservata ogni informazione relativa agli utenti, di cui venga a conoscenza nell'espletamento del servizio e darà identiche disposizioni al proprio personale, ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati che verrà fornito all'atto dell'aggiudicazione, nonché a comunicare all'ASL i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è l'ASL stessa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'ASL ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la società sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'ASL.

## **18. OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. N. 62 DEL 16 APRILE 2013 "REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ART. 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165"**

La Società Fornitrice, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, prende atto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato dall'ASL di Rieti con atto deliberativo n. 89/DG

ff. del 31/01/2014, reso disponibile sul sito internet aziendale e si impegna ad osservare ed a fare osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta in esso previsti.

A tal fine la Società Fornitrice si impegna a trasmettere e mettere a disposizione il richiamato codice aziendale ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'appalto.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'ASL, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto alla Società Fornitrice assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte l'ASL, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto.

## **19. CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE**

Con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, la Società aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **20. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA**

Qualora la società aggiudicataria dovesse disdire il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e causa giusta, l'Ente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale a titolo di penale. All'impresa verrà inoltre addebitata la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre società concorrenti, a titolo di risarcimento, mediante trattenuta sull'importo dovutole per i servizi già effettuati, fatto salvo il maggior danno.

## **21. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 07/09/2010 e s.m.i., così come modificato dalla Legge n. 217 del 17/12/2010, a pena di nullità assoluta del contratto stipulato, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario deve rendere gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" alla presente commessa pubblica e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzi detti, queste devono essere comunicate entro 7 giorni.

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG assegnato a ciascun lotto, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale, e in particolare nel testo dei documenti di trasporto e delle fatture.

L'aggiudicatario deve verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata.

## **22. RINVIO A NORME VIGENTI**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al decreto legislativo 50/2016 e alla normativa statale e regionale vigente in materia.

## **23. FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza della presente lettera invito, sarà esclusivamente quello di Rieti.

## **24. ACCETTAZIONE**

La società aggiudicataria accetta tutte le clausole sopra riportate, nessuna esclusa od eccettuata.

Letto, approvato, si sottoscrive digitalmente per accettazione.

Il presente disciplinare dovrà essere firmato digitalmente e allegato alla Documentazione Amministrativa.



ASL RIETI



REGIONE  
LAZIO

All. 1  
PAG. 20/26

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it)  
[www.asl.rieti.it](http://www.asl.rieti.it) C.F. e P.I. 00821180577

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA FORNITURA DI UN  
SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE  
ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE  
INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS  
81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E  
DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA**

**C.I.G. Z2925A3445**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized letter 'E' or similar shape.

1. PREMESSA.....	3
2. OGGETTO DELLA FORNITURA .....	4
3. ARCHITETTURA DELLA SOLUZIONE.....	5
4. MODALITA' DI EROGAZIONE .....	5
5. DURATA DEL CONTRATTO.....	5
6. GARANZIA.....	6
7. MANUTENZIONE.....	6
8. ATTIVITÀ EXTRA PROGETTO .....	7
9. FORMAZIONE .....	7
10. AVVIAMENTO .....	7
11. DOCUMENTAZIONE .....	7
12. DUVRI.....	7
13. ACCETTAZIONE.....	7



## 1. **PREMESSA**

Il presente capitolato tecnico ha per oggetto la descrizione della fornitura e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, di un sistema finalizzato alla gestione congiunta della Cartella Sanitaria e di Rischio (CSR) e del Documento Sanitario Personale (DOSP), richiesti dalla normativa vigente per la raccolta dei dati sanitari e di rischio inerenti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ex D.lgs 81/2008 e s.m.i. (esposti a rischi “convenzionali”) e D.lgs 230/95 e s.m.i. (radio esposti)” come di seguito specificato:

- Licenza software applicativo per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria (n. 4 utenti);
- Fornitura di n. 4 tablet con SW per firma grafometrica completi di tutto quanto necessario per l'utilizzo della procedura;
- Predisposizione ed integrazione con sistema di archiviazione sostitutiva fornito dal committente
- Manutenzione ordinaria e straordinaria per un periodo di 36 mesi;
- Avviamento procedura
- N. 20 giorni / uomo per manutenzione evolutiva a consuntivo;

Il software applicativo, sarà a disposizione degli Uffici del Medico Competente, per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria del personale, al fine di:

- Garantire un valido supporto all'attività di programmazione ed esecuzione della sorveglianza sanitaria preventiva e periodica, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- Tutelare lo stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

La firma grafometrica è un tipo di normale firma “olografa” vale a dire vergata a mano dal sottoscrittore, che però si distingue per essere apposta non su carta ma su una apposita tavoletta elettronica a mezzo di una speciale penna anch'essa elettronica. Attraverso tale specifico hardware nonché grazie ad un apposito software a corredo, il sistema all'atto della sottoscrizione cattura tutta una serie di parametri biometrici relativi alla sottoscrizione che la rendono di fatto unica ed irriproducibile.

## **2. OGGETTO DELLA FORNITURA**

### **I. MODULO SOFTWARE**

Il sistema di gestione della sorveglianza sanitaria richiesto dovrà rispettare le seguenti funzionalità:

- gestione in forma combinata CSR (Cartella sanitaria e di rischio ex D.lgs 81/2008) e DOSP (Documento sanitario personale ex D.lgs 230/95)
- memoria storica delle informazioni sul lavoratore: anamnesi personale, anamnesi familiari, storia lavorativa, invalidità, infortuni, allergie, malattie professionali, gravidanze.
- dialogo attivo con le altre strutture coinvolte nella sorveglianza sanitaria (es: Laboratorio Analisi e Direzione del Personale). L'accesso al giudizio di idoneità potrebbe essere garantito in forma diretta anche ad altri livelli (Direzione Generale, Direzioni sanitarie, Servizio Aziendale Professioni Sanitarie etc).
- l'introduzione attiva di referti di visite specialistiche ed altri accertamenti, moduli anamnestici integrativi, etc, attraverso la scannerizzazione o invio diretto;
- l'invio diretto e documentato in automatico di comunicazioni usuali, come il giudizio di idoneità al Dirigente di spettanza;
- l'elaborazione di tutte le informazioni in tempi molto contenuti, dando luogo alla possibilità di relazionare in tempi veloci in maniera efficace ed esauriente su tutte le variabili.
- la gestione informatizzata e la stampa del registro degli esposti a cancerogeni, degli infortuni generici e con esposizione ad agenti biologici, gestione dei lavoratori per gruppi omogenei, o centri di costo, sedi, qualifica, turni lavorativi, etc;
- firma grafometrica del medico e del lavoratore attraverso firma grafometrica con tablet;
- la tutela della riservatezza delle informazioni sanitarie rispettando le normative in vigore (Regolamento UE 2016/679), permettendo un accesso con chiavi di accesso personali a diversi livelli, criptazione dei dati o sistemi equivalenti;
- integrazione con Active Directory, referti di laboratorio analisi, consulenze specialistiche, anagrafica del personale.
- l'acquisizione in maniera automatica nel programma delle informazioni attualmente gestite su Excel;
- una necessaria assistenza nella fase di addestramento, "passaggio dei dati da un sistema ad un altro", acquisizione della capacità di gestione, con la partecipazione del fornitore;
- la manutenzione del programma per eventuali problematiche ed adeguamento ad eventuali esigenze dei gestori o novità normative e teleassistenza.

### **II. TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA**

Il medico ed il lavoratore sottoposto a visita medica firmeranno tutta la documentazione prodotta tramite Signature PAD, permettendo la gestione in digitale di tutti i documenti.

I tablet necessari sono quattro, e dovranno essere forniti completi di tutto quanto necessario per

l'utilizzo della procedura di firma grafometrica.

### **3. ARCHITETTURA DELLA SOLUZIONE**

La soluzione applicativa proposta dovrà essere comprensiva di tutte le sue componenti architettoniche, delle licenze necessarie al suo corretto funzionamento, dovrà rispondere alle specifiche tecnico funzionali descritte. Le applicazioni fornite dovranno essere sviluppate in tecnologia Web e/o tecnologia Client/Server. Si precisa che, per applicazione in tecnologia Web, s'intendono quelle applicazioni che consentono l'esecuzione del software disponendo sui clients del solo browser. L'applicazione in tecnologia Web dovrà essere compatibile con le ultime versioni dei più comuni browser.

La soluzione proposta dovrà rispettare il nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali pubblicato sulla Gazz. Uff. Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016.

### **4. MODALITA' DI EROGAZIONE**

Il fornitore sarà responsabile dell'applicativo software e dovrà garantire l'accessibilità allo stesso da parte degli utenti, oltre che la continuità di erogazione del servizio in accordo agli standard e ai livelli di servizio indicati nel presente capitolato.

Il fornitore dovrà garantire il possesso del codice sorgente degli applicativi e disporre del know how necessario e di idonea organizzazione, tali da garantire la rapida ed efficace implementazione di tutte le modifiche, evoluzioni e personalizzazioni del sistema che potranno essere richieste da parte della stazione appaltante nel corso dello svolgimento della fornitura.

### **5. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata triennale.

Al termine del periodo su indicato è facoltà dell'A.S.L. di Rieti, con preavviso non inferiore a 30 giorni antecedenti la scadenza, richiedere all'operatore economico sottoscrittore del contratto una proroga tecnica, temporanea e finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione. L'appaltatore si impegna sin d'ora a prorogare in tal caso la validità dell'accordo, alle stesse condizioni contrattuali ed economiche, per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla scadenza.

## 6. **GARANZIA**

La ditta aggiudicatrice deve impegnarsi a fornire la garanzia su tutte le attività effettuate per l'avviamento del nuovo sistema.

Gli apparecchi forniti per la firma grafometrica dovranno avere garanzia minima di 24 mesi.

## 7. **MANUTENZIONE**

Per tutta la durata del contratto, la manutenzione ordinaria svolta dalla ditta fornitrice deve:

- eliminare qualsiasi malfunzionamento del sistema;
- aggiornare il software per eventuali adeguamenti alle normative nazionali e regionali, a cui le Aziende Sanitarie sono tenute ad adeguarsi;
- rendere disponibili nuove versioni del software, sviluppate autonomamente dalla ditta fornitrice o in accordo con le Aziende Sanitarie;
- ottimizzare le prestazioni del sistema;
- effettuare periodicamente (almeno due volte all'anno) il tuning delle prestazioni del database.

Fatte salve le modalità di assistenza migliorative che la ditta concorrente intende garantire, il servizio dovrà prevedere:

- assistenza telefonica nel normale orario lavorativo (lunedì-venerdì), dalle ore 9:00 alle ore 18:00 (si precisa che il numero telefonico messo a disposizione dalla Ditta per l'assistenza verrà utilizzato esclusivamente da personale interno all'ASL, dopo aver effettuato una prima verifica del problema);
- tele-assistenza tramite collegamento via Internet nei medesimi orari precedentemente indicati;
- intervento in tele-assistenza entro 2 ore dalla chiamata per problemi bloccanti;
- intervento in tele-assistenza entro 4 ore lavorative dalla chiamata per problemi non bloccanti;
- intervento in sede entro un giorno lavorativo dalla chiamata per problemi bloccanti;
- intervento in sede entro due giorni lavorativi dalla chiamata per problemi non bloccanti;
- aggiornamento allo stato dell'arte (ultima versione), compresa la fornitura della relativa documentazione;

- per ogni nuova versione dovrà essere predisposto un documento di rilascio, contenente le nuove funzionalità, le modifiche e le correzioni di malfunzionamenti inseriti nella versione.

## **8. ATTIVITÀ EXTRA PROGETTO**

La Ditta deve indicare il costo per giornata/uomo sia presso la sede della Ditta sia presso la sede dell'ASL, suddivisa per le diverse figure professionali, per eventuali ulteriori attività di configurazione o consulenza che si rendessero necessarie.

## **9. FORMAZIONE**

La ditta fornitrice dovrà erogare l'opportuna formazione tecnica sulla gestione del sistema.

## **10. AVVIAMENTO**

La ditta deve indicare il numero di giornate/uomo previste per tale attività.

## **11. DOCUMENTAZIONE**

La Ditta fornitrice dovrà rendere disponibile, in caso di aggiudicazione, la seguente documentazione:

1. Manuale di installazione del software e degli aggiornamenti;
2. Manuale utente completo delle descrizioni delle funzioni e dei processi implicati.

## **12. DUVRI**

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze è allegato e parte integrante del presente Capitolato.

## **13. ACCETTAZIONE**

La società aggiudicataria accetta tutte le clausole sopra riportate, nessuna esclusa od eccettuata, compresi gli allegati al presente documento.

Letto, approvato, si sottoscrive digitalmente per accettazione.

Il presente capitolato dovrà essere firmato digitalmente e allegato alla Documentazione Tecnica.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

**VERBALE DI GARA PRIMA SEDUTA COMMISSIONE**  
**RDO MEPA N. 2121138: FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA**

Premesso che:

- con RDO MEpa n. 2121138 del 29/11/2018 sono stati invitati a presentare offerta economica per la “fornitura di un software applicativo, e della relativa manutenzione ordinaria e straordinaria, per la gestione informatizzata della sorveglianza sanitaria ex d.lgs 81/2008 e d.lgs 230/95, per un periodo di 36 mesi e di n. 4 tablet per firma grafometrica” tutti i fornitori abilitati al Mercato Elettronico per la categoria Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio, con criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
- entro il termine previsto per il giorno 15/12/2018 ore 12:00 è stata presentata n. 1 offerta tecnico economica in risposta alla RDO MEpa n. 2121138, ed nello specifico dalla Nike Srl;
- Con Delibera n. 81 del 05/02/2019 è stata nominata la commissione esaminatrice composta da:
  - o Dott.ssa Lorella Fieno, in qualità di Presidente;
  - o Sig.ra Cinzia Menicucci, in qualità di Componente;
  - o Dott.ssa Sonia Guadagnoli, in qualità di Componente;
  - o Dott.ssa Daisy Di Luca in qualità di segretario verbalizzante.

*Fieno*      *Cin*      *S*      *DD*

*l*

Il giorno 28 febbraio 2019 alle ore 10.30 si riunisce la prima seduta di gara per l'espletamento della procedura RDO MEpa n. 2121138.

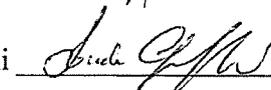
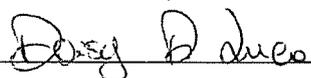
La commissione esaminatrice procede con l'esame della documentazione amministrativa presentata ed approva:

- Il documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria pari ad € 390,00, e la relativa documentazione comprovante la sussistenza delle condizioni di cui al comma 7 art. 93 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- La dichiarazione presentata relativamente a fatturato specifico minimo richiesto ed elenco dei servizi prestati nel settore oggetto di gara nel triennio precedente
- La copia del documento di riconoscimento

La commissione, nell'espletamento delle sue funzioni, riscontra l'inesattezza della documentazione presentata come "Idonea referenza bancaria", pertanto richiede soccorso istruttorio, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, ed invia comunicazione alla Società Nike Srl chiedendo di fornire la documentazione mancante entro le ore 14.00 del 06/03/2019.

La commissione pertanto termina la propria attività alle ore 12:00.

I membri della commissione:

- o Dott.ssa Lorella Fieno 
- o Sig.ra Cinzia Menicucci 
- o Dott.ssa Sonia Guadagnoli 
- o Dott.ssa Daisy Di Luca 



**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA  
DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', DI INCOMPATIBILITA',  
ASTENSIONE E DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

Il/La sottoscritto/a LORELLA FIENO nato/a a MACERATA il 8/6/1960  
cod. fiscale FN1LL60H48E783G residente in Via S. PERTINI, 617 Città  
Rieti Prov. RI  
nominato con atto deliberativo n. 81 del 5/2/2019, Presidente ) Componente della commissione  
giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, 78 e 216 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., relativa alla procedura di  
gara per l'affidamento del LA FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO E DELLA RELATIVA  
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA  
SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 31/2000 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI  
36 MESI, E DI 4 TABIET PER FIRMA GRAFOMETRICA.

**avvalendomi**

Della facoltà di cui alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

**consapevole**

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013, nonché dagli artt. 6 e 14 del Codice di Comportamento Aziendale (adottato con deliberazione n. 89/D.G.f.f. del 31/01/2014)

**dichiaro**

**l'assenza delle seguenti cause di inconferibilità (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001), di conflitto di interesse (art. 42 del Codice dei contratti) e di astensione (art. 51 codice di procedura civile):**

**1. Cause di inconferibilità**

- di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella nota 1.
- di **essere** stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per il seguente reato previsto nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (nota 1):

.....  
.....  
.....

Q

**2. Conflitto di interessi (art. 42 D.LGS. 50/2016)**

Di non trovarmi in condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del Dlgs n.50/2016, commi 1 e 2, come di seguito riportati:

*“Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici”;*

*“Si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne in qualsiasi modo il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.”*

**3. Cause di astensione**

di non incorrere in una delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile (nota 3).

**Con riferimento alla comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse**

**dichiaro**

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati che hanno presentato offerta alla presente procedura di gara (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento)

di avere avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti di collaborazione retribuiti con i soggetti privati di seguito indicati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento):

1. ....
2. ....

E che, in quest'ultimo caso (art.6 D.P.R. n. 62/2013 e Codice aziendale di comportamento):

né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora – per quanto a conoscenza del sottoscritto – rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati.

il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente).

(specificare: .....)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

*(riportare denominazione e ragione sociale)*

1. ....

2. ....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

non hanno

hanno i seguenti interessi in attività o decisioni inerenti alla presente procedura di gara: .....

di non incorrere, all'atto dell'insediamento, in una delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/D.G. f.f. del 31.01.2014.

di incorrere, all'atto dell'insediamento, nelle seguenti ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L.7.8.1990, n.241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/D.G. f.f. del 31.01.2014.

1. ....

2. ....

3. ....

4. Dichiaro altresì, di non trovarmi in alcuna ipotesi di incompatibilità di cui all' art. 77, comma 4, del Dlgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a, dichiara infine di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art.53 d.lgs. n. 165/2001).

Luogo e data Rieti, 28/2/2019

In fede

  
\_\_\_\_\_



**SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL SOTTOSCRITTORE.**

<u>NOTA 1</u>	
Art.314	Peculato
Art.316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art.316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art.316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art.317	Concussione
Art.318	Corruzione per l'esercizio della funzione
Art.319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art.319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art.319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art.320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art.322	Istigazione alla corruzione
Art.322 bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e degli Stati Esteri.
Art.323	Abuso d'ufficio
Art.325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art.326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art.328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art.329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
Art.331	Interruzione di un servizio o di pubblica necessità
Art.334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art.335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

8

NOTA 2

**Art. 7. Decreto Presidente della Repubblica, 16 aprile 2016, n.62 - Obbligo di astensione-**

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



NOTA 3

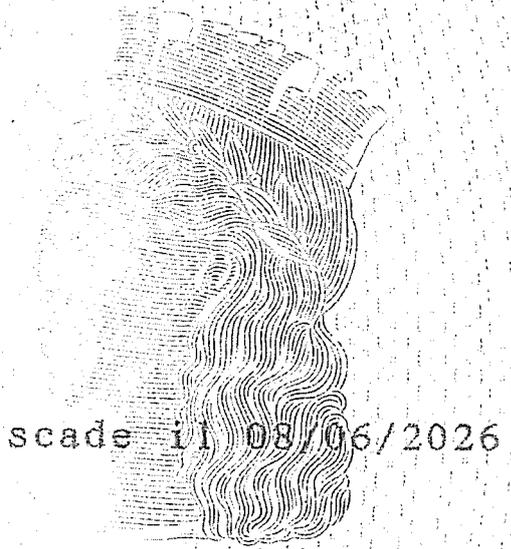
ARTICOLO N.51 C.P.C.  
Astensione del giudice.

Il giudice ha l'obbligo di astenersi (c.p.c.73):

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado (c.c.74,76) o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore (c.c.346,392), amministratore di sostegno (c.c 404), procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa (c.c.39,2247)

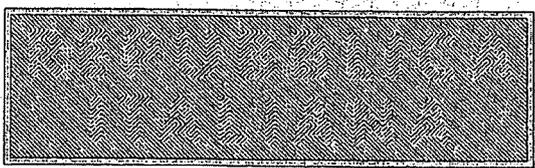
In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.(1)

(1) testo vigente al 30.12.2015



scade il 08/06/2026

AU 5685080



REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
RIETI

---

CARTA D'IDENTITA'

N° AU 5685080

DI  
FIENO  
LORELLA

Cognome..... FIENO

Nome..... LORELLA

nato il..... 08/06/1960

(atto n..... 397P..... I. S..... A.....)

a..... MACERATA (.....)

Cittadinanza..... ITALIANA

Residenza..... RIETI

Via..... VIA PERTINI S. 617

Stato civile..... ---

Professione..... MEDICO

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura..... M. 1,70

Capelli..... biondi

Occhi..... castani

Segni particolari.....



Firma del titolare *Lorella Fieno*

..... RIETI ..... li ..... 28/08/2015

Impronta del dito indice sinistro

IL SINDACO

D'ORDINE DEL SINDACO

GIULIO IMMACOLATA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO




Q

**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA  
DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', DI INCOMPATIBILITA',  
ASTENSIONE E DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

Il/La sottoscritto/a CINZIA MENICONE nato/a a ROMA il 01/10/1963  
cod. fiscale MNCCN2632644501D residente in Via DELLA PACE, 15 Città  
CITTA' DI VECCHIA Prov. RIETI

nominato con atto deliberativo n. 81-5/2/19 ~~Presidente~~ / Componente della commissione  
giudicatrice, ai sensi dell'art.77, 78 e 216 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., relativa alla procedura di  
gara per l'affidamento del LA FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO E DELLA RELATIVA  
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA  
SORVEGLIANZA SANITARIA EX DLGS 81/2008 E DLGS 230/95 PER UN PERIODO DI  
36 MESI E DI 4 TABLET PER RILEVA GRAFOMETRICA.

**avvalendomi**

Della facoltà di cui alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

**consapevole**

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art.75 - comma 1 - del medesimo D.P.R.,  
sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013,  
nonché dagli artt. 6 e 14 del Codice di Comportamento Aziendale (adottato con deliberazione n.  
89/D.G.f.f. del 31/01/2014)

**dichiaro**

**l'assenza delle seguenti cause di inconferibilità (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001), di conflitto di  
interesse (art.42 del Codice dei contratti) e di astensione (art. 51 codice di procedura civile):**

**1. Cause di inconferibilità**

- di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella nota 1.
- di **essere** stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per il seguente reato previsto nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (nota 1):

.....  
.....  
.....

Q

**2. Conflitto di interessi (art. 42 D.LGS. 50/2016)**

Di non trovarmi in condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del Dlgs n.50/2016, commi 1 e 2, come di seguito riportati:

*“Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici”;*

*“Si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne in qualsiasi modo il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 Aprile 2013, n.62.”*

**3. Cause di astensione**

di non incorrere in una delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile (nota 3).

**Con riferimento alla comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse**

**dichiaro**

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati che hanno presentato offerta alla presente procedura di gara (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento)

di avere avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti di collaborazione retribuiti con i soggetti privati di seguito indicati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento):

1. ....
2. ....

E che, in quest'ultimo caso (art.6 D.P.R. n. 62/2013 e Codice aziendale di comportamento):

né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora – per quanto a conoscenza del sottoscritto – rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati.

il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente).

(specificare: .....)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

(riportare denominazione e ragione sociale)

1. ....

2. ....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

non hanno

hanno i seguenti interessi in attività o decisioni inerenti alla presente procedura di gara: .....

di non incorrere, all'atto dell'insediamento, in una delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/ D.G. f.f. del 31.01.2014.

di incorrere, all'atto dell'insediamento, nelle seguenti ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L.7.8.1990, n.241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/D.G. f.f. del 31.01.2014.

1. ....

2. ....

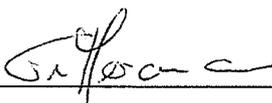
3. ....

4. Dichiaro altresì, di non trovarmi in alcuna ipotesi di incompatibilità di cui all' art. 77, comma 4, del Dlgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a, dichiara infine di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art.53 d.lgs. n. 165/2001).

Luogo e data 28/02/2019

In fede



0

**SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL SOTTOSCRITTORE.**

<u>NOTA 1</u>	
Art.314	Peculato
Art.316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art.316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art.316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art.317	Concussione
Art.318	Corruzione per l'esercizio della funzione
Art.319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art.319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art.319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art.320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art.322	Istigazione alla corruzione
Art.322 bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e degli Stati Esteri.
Art.323	Abuso d'ufficio
Art.325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art.326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art.328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art.329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
Art.331	Interruzione di un servizio o di pubblica necessità
Art.334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art.335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Q

NOTA 2

**Art. 7. Decreto Presidente della Repubblica, 16 aprile 2016, n.62 - Obbligo di astensione-**

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

**NOTA 3**

ARTICOLO N.51 C.P.C.  
Astensione del giudice.

Il giudice ha l'obbligo di astenersi (c.p.c.73):

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado (c.c.74,76) o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore (c.c.346,392), amministratore di sostegno (c.c.404), procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa (c.c.39,2247)

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.(1)

(1) testo vigente al 30.12.2015

D



**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA  
DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', DI INCOMPATIBILITA',  
ASTENSIONE E DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

Il/La sottoscritto/a GUADAGNOLI SONIA nato/a a RIETI il 16/06/1976  
cod. fiscale G.DG.SNO76H56H2870 residente in Via SAN PASTORE Città  
RIETI (GRUCIA) Prov. RI  
nominato con atto deliberativo n. 81 DEL 5/06/2019 Presidente / Componente della commissione  
giudicatrice, ai sensi dell'art.77, 78 e 216 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., relativa alla procedura di  
gara per l'affidamento della LA FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO E DELLA  
RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PER LA GESTIONE  
DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS. 81/2008 E D.LGS 230/95 PER UN  
PERIODO DI 36 MESI E DI 6 TABLET PER FIRMA GRAPOMETRICA

**avvalendomi**

Della facoltà di cui alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

**consapevole**

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art.75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013, nonché dagli artt. 6 e 14 del Codice di Comportamento Aziendale (adottato con deliberazione n. 89/D.G.f.f. del 31/01/2014)

**dichiaro**

**l'assenza delle seguenti cause di inconferibilità (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001), di conflitto di interesse (art.42 del Codice dei contratti) e di astensione (art. 51 codice di procedura civile):**

**1. Cause di inconferibilità**

- di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella nota 1.
- di **essere** stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per il seguente reato previsto nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (nota 1):

.....  
.....  
.....

0

**2. Conflitto di interessi (art. 42 D.LGS. 50/2016)**

Di non trovarmi in condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del Dlgs n.50/2016, commi 1 e 2, come di seguito riportati:

*“Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici”;*

*“Si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne in qualsiasi modo il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 Aprile 2013, n.62.”*

**3. Cause di astensione**

di non incorrere in una delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile (nota 3).

**Con riferimento alla comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse**

**dichiaro**

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati che hanno presentato offerta alla presente procedura di gara (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento)

di avere avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti di collaborazione retribuiti con i soggetti privati di seguito indicati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento):

1. ....
2. ....

E che, in quest'ultimo caso (art.6 D.P.R. n. 62/2013 e Codice aziendale di comportamento):

né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora – per quanto a conoscenza del sottoscritto – rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati.

il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente).

(specificare: .....)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

*(riportare denominazione e ragione sociale)*

1. ....

2. ....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

non hanno

hanno i seguenti interessi in attività o decisioni inerenti alla presente procedura di gara: .....

di non incorrere, all'atto dell'insediamento, in una delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/ D.G. f.f. del 31.01.2014.

di incorrere, all'atto dell'insediamento, nelle seguenti ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L.7.8.1990, n.241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione 89/D.G. f.f. del 31.01.2014.

1. ....

2. ....

3. ....

Dichiaro altresì, di non trovarmi in alcuna ipotesi di incompatibilità di cui all' art. 77, comma 4, del Dlgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a, dichiara infine di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art.53 d.lgs. n. 165/2001).

Luogo e data RIEN 28/02/2019

In fede

  
\_\_\_\_\_

0

**SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL SOTTOSCRITTORE.**

<u>NOTA 1</u>	
Art.314	Peculato
Art.316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art.316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art.316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art.317	Concussione
Art.318	Corruzione per l'esercizio della funzione
Art.319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art.319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art.319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art.320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art.322	Istigazione alla corruzione
Art.322 bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e degli Stati Esteri.
Art.323	Abuso d'ufficio
Art.325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art.326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art.328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art.329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
Art.331	Interruzione di un servizio o di pubblica necessità
Art.334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art.335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

**NOTA 2**

**Art. 7. Decreto Presidente della Repubblica, 16 aprile 2016, n.62 - Obbligo di astensione-**

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

**NOTA 3**

**ARTICOLO N.51 C.P.C.**  
Astensione del giudice.

Il giudice ha l'obbligo di astenersi (c.p.c.73):

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado (c.c.74,76) o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore (c.c.346,392), amministratore di sostegno (c.c. 404), procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa (c.c.39,2247)

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.(1)

(1) testo vigente al 30.12.2015

Scade il 16.06.2027



AY 1199721



Cognome.....GUADAGNOLI.....  
Nome.....Sonia.....  
nato il.....16.06.1976.....  
(atto n. 510 P. I S. A.....)  
a.....Rieti.....(.....RI.....)  
Cittadinanza.....italiana.....  
Residenza.....Greccio (RI).....  
Via.....San Pastore, snc.....  
Stato civile.....=.....  
Professione.....=.....  
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
Statura.....m. 1,54.....  
Capelli.....castani.....  
Occhi.....castani.....  
Segni particolari.....

  
Firma del titolare *Sonia Guadagnoli*  
Greccio li. 15.04.2017  
Impronta del dito indice sinistro  
SINDACO

2

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

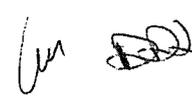
**VERBALE DI GARA SECONDA SEDUTA COMMISSIONE**  
**RDO MEPA N. 2121138: FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E**  
**DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA,**  
**PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA**  
**SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36**  
**MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA**

Il giorno 07/03/2019 ore 11:15 si riunisce la seconda seduta.

La commissione esamina il documento richiesto tramite soccorso istruttorio e presentato dalla Società Nike Srl per la referenza bancaria e lo approva, poi procede con l'approvazione di disciplinare e capitolato controfirmati.

L'offerta tecnica presentata prevede tutto quanto richiesto nella documentazione di gara, pertanto la commissione procede con l'assegnazione dei punteggi relativi alla qualità di quanto offerto, e stabilisce di attribuire:

- Coerenza dell'offerta con gli obiettivi del servizio: 5 Punti;
- Completezza delle attività previste nell'offerta rispetto alle esigenze manifestate nei documenti di gara con riferimento al servizio richiesto: 10 Punti;
- Cronoprogramma e modalità di attivazione del servizio ed import dati pregressi: 5 Punti;
- Modalità di Integrazione con Active Directory, Laboratorio Analisi; prestazioni specialistiche, anagrafica del personale: 10 Punti;
- Programma di formazione ed addestramento: 6 Punti;
- Usabilità della soluzione: 6 Punti;
- Sistema integrato di archiviazione e gestione della documentazione con firma grafometrica : 3 Punti;
- Modalità e tempi per interventi di assistenza tecnica ordinaria (migliorative da capitolato): 8 Punti;
- Modalità e tempi di assistenza migliorativa straordinaria a richiesta del committente: 2 Punti;
- Periodicità tuning delle prestazioni del database (migliorative da capitolato): 5 Punti;

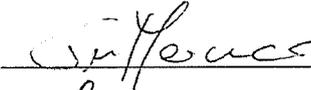
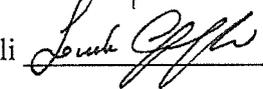
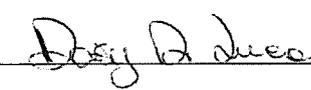


La commissione procede con l'offerta Economica e approva quanto presentato dalla Società Nike Srl.

Pertanto, risulta vincitrice della RDO Mepa n. 2121138 la Società Nike Srl.

La commissione pertanto termina la propria attività alle ore 12:30.

I membri della commissione:

- Dott.ssa Lorella Fieno 
- Sig.ra Cinzia Menicucci 
- Dott.ssa Sonia Guadagnoli 
- Dott.ssa Daisy Di Luca 

Riepilogo delle attivita' di Esame delle Offerte ricevute

Numero RDO:	2121138
Descrizione RDO:	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
Unita' di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Amministrazione titolare del procedimento	AUSL RIETI 00821180577 VIA DEL TERMINILLO, 42 RIETI RI
Punto Ordinante	ROBERTO CAMPOGIANI
Soggetto stipulante	Nome: ROBERTO CAMPOGIANI Amministrazione: AUSL RIETI
Codice univoco ufficio - IPA (RUP) Responsabile Unico del Procedimento	UFX1HE
Inizio presentazione offerte:	29/11/2018 08:58
Termine ultimo presentazione offerte:	15/12/2018 12:00
Termine ultimo richieste di chiarimenti:	10/12/2018 12:00
Data Limite stipula contratto (Limite validita' offerta del Fornitore)	28/02/2019 12:00
Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	60
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	BENI/Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio

Lotto esaminato: 1 software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad

CIG	Z2925A3445
CUP	
Oggetto di Fornitura 1	Tavolette grafiche per firma grafometrica/4/
Oggetto di Fornitura 2	Manutenzione ordinaria e straordinaria (mesi)/36/
Oggetto di Fornitura 3	giornate uomo per manutenzione evolutiva/20/
Oggetto di Fornitura 4	Software di gestione - licenze e avviamento/4/
Importo dell'appalto oggetto di offerta (base d'asta)	39000,00

Concorrenti

#	Denominazione	Forma di Partecipazione	Partita IVA	Data Invio Offerta
1	NIKE SRL	Singola	08956140159	14/12/2018 15:39

ESAME DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA	Inizio	Fine
	28/02/2019 11:01:48	07/03/2019 11:31:14

Richieste Amministrative di Gara

Concorrente	Documento di riconoscimento		Cauzione provvisoria		Referenza bancaria		Disciplinare di gara controfirmato		Elenco servizi prestati presso altre strutture		Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi		Dichiarazione fatturato specifico triennio precedente		Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	
	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note
NIKE SRL	Approvato	nessuna	Approvato	nessuna	Approvato	Richiesta soccorso istruttorio con esito positivo	Approvato	nessuna	Approvato	nessuna		nessuna	Approvato	nessuna		nessuna

Non esistono Richieste Amministrative di Lotto

ESAME DELLA BUSTA TECNICA	Inizio	Fine
	07/03/2019 11:31:20	07/03/2019 12:32:34

Concorrente	Descrizione tecnica della procedura di firma grafometrica e dei dispositivi tablet		CAPITOLATO TECNICO CONTROFIRMATO		Descrizione tecnica della procedura oggetto di gara	
	Valutazione	Note	Valutazione	Note	Valutazione	Note
NIKE SRL	Approvato	nessuna	Approvato	nessuna	Approvato	nessuna

ESAME DELLA BUSTA ECONOMICA	Inizio	Fine
	07/03/2019 12:33:56	07/03/2019 12:40:01

Concorrente	Offerta Economica (fac-simile di sistema)	
	Valutazione	Note
NIKE SRL	Approvato	nessuna

Offerta economicamente più vantaggiosa

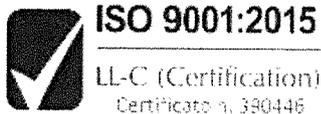
Concorrente	Soglia di Anomalia tecnica	Punteggio Tecnico	Soglia di Anomalia Economica	Punteggio Economico	Offerta Anomala
NIKE SRL	48,00 punti	60,00 punti	32,00 punti	40,00 punti	SI

Data dell'ultimo ricalcolo:	Nessun ricalcolo effettuato
-----------------------------	-----------------------------

Classifica della gara (Offerta economicamente più vantaggiosa).

Concorrente	Valore complessivo dell'Offerta	Punteggio Tecnico attribuito automaticamente	Punteggio Tecnico attribuito da Commissione	Punteggio Economico	Punteggio Complessivo
NIKE SRL	29900,00	0,00	60,00	40,00	100,00

Note di gara	nessuna
Note specifiche lotto 1	nessuna



LL-C (Certification)  
Certificato n. 390446



Prot: 191012\_18/1412018Med  
E-Mail: [r.campogiani@asl.rieti.it](mailto:r.campogiani@asl.rieti.it)  
Tel: 0746279758  
Rif: FM/mp

Spett.Le  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42  
02100 Rieti  
P.I. e C.F. 00821180577

Saronno, 14 Dicembre 2018

Oggetto: RdO Mepa n. 2121138 – fornitura software MediHospe – Medicina del Lavoro  
C.I.G. Z2925A3445

Gentilissimi,

in relazione alla Vostra richiesta d'offerta in oggetto, con la presente, Vi sottoponiamo il riepilogo della nostra proposta di fornitura del software MediHospe, gestionale di Medicina del Lavoro per Aziende Ospedaliere, in modalità Hosting.

❖ Oggetto di Fornitura:

- n. 4 accessi Hosting software MediHospe, gestionale completo per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e D.Lgs. 230/95 e s.m.i. (quattro accessi consentono di lavorare contemporaneamente a quattro utenti).  
MediHospe consente, tra le altre cose, di scannerizzare ed archiviare al proprio interno documenti cartacei già esistenti, inviare manualmente o in automatico documenti direttamente dopo la stampa pdf (es. giudizio di idoneità). Si allega alla presente una presentazione tecnico-funzionale del software, con le informazioni principali;
- n. 4 Tablet Wacom DTU1031X, (garanzia 24 mesi) complete di attivazione dei certificati medium per il servizio di Firma Grafometrica Certificata. Il certificato medium consiste in un software che verrà installato sui pc degli utenti firmatari. Ha validità di sei anni e protegge i dati biometrici dell'utente firmatario. Con installazione Client-Server, è necessario acquistare tanti certificati di firma quanti sono le postazioni di lavoro. Il Certificato Medium è nominativo, viene emesso e attivato intestandolo al Medico utilizzatore
- Interfaccia con software del Vs. Laboratorio Analisi, seguirà attenta analisi tecnica tra i tecnici delle Ditte coinvolte;
- Interfaccia con software del Vs. Ufficio del Personale, seguirà attenta analisi tecnica tra i tecnici delle Ditte coinvolte;
- Importazione dati di Vostri dati Excel, secondo ns. tracciati record standard;
- Predisposizione ed integrazione con Vostro sistema di archiviazione sostitutiva (Active Directory);
- Manutenzione ed assistenza ordinaria e straordinaria, per un periodo di 36 mesi rinnovabili;
- Giornate di avviamento;
- Giornate di formazione;
- n. 20 giorni/uomo per manutenzione evolutiva a consuntivo;
- Modulo Web, utile per consentire a diverse realtà dell'Azienda Committente di accedere, tramite credenziali riservate, ad un pagina in cui vengono elencati i lavoratori dipendenti (con relative notizie anagrafiche e lavorative) e consultare le tipologie di idoneità rilasciate a ciascuno.

1





❖ Attività Tecniche previste e da eseguire:

Si prevede di realizzare le seguenti attività:

1. Fornitura di accessi hosting software concorrenti;
2. Fornitura Tablet Wacom, attivazione ed installazione dei Certificati Medium per FirmaGrafometrica;
3. Installazione Database in area test per prove;
4. Integrazione con le anagrafiche del personale, secondo ns. tracciati standard;
5. Recupero dei dati dai Vs. sistemi utilizzati, secondo ns. tracciato standard;
6. Integrazione con Vs. software di Laboratorio Analisi;
7. Analisi, valutazione ed integrazione con Vs. sistema di archiviazione (Active Directory);
8. Registrazione, attivazione e fornitura di tre utenze per il Modulo Web, utile per le idoneità;
9. Verifica e test dei prodotti rilasciati;
10. Messa in produzione e collaudo finale;
11. Giornate di corso ed affiancamento al Vs. personale – da concordare con gli utilizzatori;
12. Giornate uomo per manutenzione evolutiva/analisi funzionale, test e formazione dei prodotti aggiuntivi richiesti.

❖ Servizio Hosting:

Il servizio Hosting di Nike Srl è certificato ISO 9001:2015, cert. n. 390446 – in linea con le direttive GDPR 679/2016.

L'hosting avverrebbe in nostra infrastruttura, il che permette di avere una macchina performante, un sistema aggiornato in tempo reale, backup ogni due ore e totalmente in sicurezza, in quanto il possibile accesso all'applicazione da parte di utenti esterni è superato in tre punti:

1. Per la prevenzione da attacchi generici il server è dotato di Firewall software e hardware;
2. Per eventuali frodi mirate all'applicazione (dati sensibili), le informazioni viaggiano in rete protetta;
3. Per l'utilizzo da parte degli utenti abilitati, ognuno sarà riconosciuto ed abilitato tramite username e password. E' gestita dal sistema una profilatura dell'utente, per abilitare solo le funzioni consentite.

Il servizio hosting offerto da Nike S.r.l. permette di utilizzare i software della medesima società tramite una normale connessione Internet, utilizzando Citrix XenApp mediante una connessione sicura, cifrata tramite SSL e che rende fruibili tutti i software di Nike S.r.l. da qualsiasi piattaforma supportata da Citrix Receiver.

La connessione avviene sulla porta standard 443 e può essere quindi raggiunta da qualsiasi rete aziendale anche se provvista di proxy.

Il certificato utilizzato per la connessione ha una chiave a 2048 bit ed è rilasciato dall'autorità internazionale Comodo Group Inc.

Dal 2017 la server farm di Nike Srl si compone di sole macchine virtuali.

Attualmente le piattaforme client supportate da Citrix Receiver sono le seguenti:

- Android;
- Chrome OS;
- IOS;
- Linux;
- Mac;
- Windows Desktop;
- Windows 8/RT;
- Windows Phone.

Il funzionamento del sistema è molto semplice, l'applicazione risiede fisicamente e viene eseguita sul server, mentre sul client avviene una virtualizzazione della stessa che comporta un semplice re-indirizzamento tra client e server solo dei dispositivi di input e output (schermo, tastiera, mouse, stampanti).

Questa modalità di lavoro comporta il fatto che non vi è alcuno scambio di dati sensibili tra il client e il server.





Altri vantaggi rappresentati da questa soluzione sono:

- Nessun investimento per acquisto\manutenzione di hardware presso la sede del cliente
- Libertà di lavorare in movimento, in quanto l'applicazione è sempre accessibile da ovunque ci si trovi e da qualsiasi piattaforma supportata;
- Il servizio include una politica di backup, ogni due ore ed automatica, dei dati su hardware dedicato;
- La manutenzione dei programmi è affidata a Nike S.r.L., il che comporta nessun aggravio di lavoro per il servizio IT aziendale;
- I tecnici di Nike S.r.l. provvedono automaticamente a mantenere aggiornati i programmi, si avrà quindi sempre a disposizione l'ultima versione in maniera automatica e trasparente;
- Tempi minimi di attivazione del servizio;
- Possibilità di aggiungere utenti in qualsiasi momento, semplicemente ricevendo del le nuove credenziali;
- Costi contenuti;
- Consumo di banda minimo (le applicazioni sono fruibili anche su connessioni lente o mobili);
- I programmi vengono eseguiti in locale come se fossero realmente programmi locali;
- Uptime del servizio del 99,99%;
- Il servizio può essere accoppiato anche al modulo Mediout per Mediscopio 2000;
- Velocità di connessione della server farm vicina a 1 Gigabit.

❖ Struttura Servizio Hosting:

- Server centrale che ospita il software;
- Database, contiene i dati;
- Application server, gestisce la logica e l'interfaccia utente.

❖ Vantaggi del Servizio Hosting:

La fornitura di MediHospe in modalità Hosting, comprende:

- MediHospe – Medicina del Lavoro;
- Installazione e messa in funzione;
- Fornitura accessi;
- Manutenzione del sistema;
- Aggiornamenti evolutivi e normativi;
- Backup;
- Nessun onere aggiuntivo per obsolescenza hardware;
- Nessun costo aggiuntivo sull'investimento interno delle Vostre risorse Ced;
- Moduli e Prodotti aggiuntivi su richiesta del Cliente;
- Utilizzabile da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone...).

❖ Contratto Hosting e Assistenza software:

Ha validità 36 mesi ed è possibile rinnovarlo.

All'interno del contratto Hosting è prevista:

- Manutenzione ordinaria che deve eliminare qualsiasi eventuale malfunzionamento del sistema, aggiornare il software per eventuali adeguamenti alle normative nazionali e regionali, a cui le Aziende Sanitarie sono tenute ad adeguarsi, rendere disponibili nuove versioni del software, sviluppate autonomamente da Nike Srl o in accordo con le Aziende Sanitarie, ottimizzare le prestazioni del sistema, effettuare periodicamente il tuning delle prestazioni del database (almeno due/tre volte all'anno).

Inoltre, il servizio di assistenza del personale tecnico di Nike Srl è disponibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00, ai n. 02/96704744 – 02/96704745 (interno 1).





Nelle fasce orarie non previste dalle indicazioni sopra fornite, è possibile inviare un'email a Nike Srl per eventuali guasti bloccanti all'indirizzo [assist@mediscopio.com](mailto:assist@mediscopio.com).

Il personale tecnico di Nike Srl effettua assistenza e fornisce indicazioni agli utilizzatori tramite un collegamento da remoto mezzo Internet (Livecare Support), entro due ore dalla chiamata per guasti bloccanti ed entro 4 ore lavorative dalla chiamata per problemi non bloccanti.

Inoltre, il personale tecnico di Nike Srl effettua assistenza in sede entro un giorno lavorativo per guasti bloccanti ed entro due giorni lavorativi per guasti non bloccanti (con fornitura Hosting non è applicabile perché i server sono da noi gestiti e nel caso ci fossero problemi, non è necessario l'intervento presso la vs. sede).

Infine, ogni ultima versione rilasciata del software è accompagnata dalle note di versione e da spiegazioni interne alla guida del programma, al quale è possibile accedere in qualsiasi momento una volta all'interno del software.

❖ Fornitura Specifica:

PRODOTTO
Attivazione triennale n. 4 accessi hosting Sw MediHospe – 36 mesi
Canone di mantenimento (assistenza e manutenzione) n. 4 accessi MediHospe
n. 4 Tablet Wacom DTU1031X - Garanzia 24 mesi
n. 4 Certificati Medium, validi sei anni
n. 4 Attivazioni di Licenza firma grafometrica
Canone annuo mantenimento e assistenza firma grafometrica
Interfaccia con software Laboratorio Analisi
Interfaccia con software Ufficio del Personale
Importazione dati, secondo ns. tracciati record standard
Predisposizione ed integrazione con Active Directory
Modulo Web, attivazione e registrazione di n. 3 utenti
n. 2 Giornate di Avviamento C/o Vs. sede, spese incluse
n. 3 Giornate di Formazione iniziale C/o Vs. sede, spese incluse
n. 20 giorni/uomo per manutenzione evolutiva a consuntivo

❖ Manuale d'uso e funzionalità del software:

All'interno di MediHospe, è presente una guida dettagliata e completa del gestionale e consultabile in qualsiasi momento dall'utente utilizzatore.

In allegato alla presente offerta, vengono anche inviati i documenti inerenti alle capacità tecnico-funzionali del software di Medicina del Lavoro.

❖ Fatturazione e pagamenti:

- Attivazione accessi Hosting successivamente al collaudo, mezzo b.b. a 60 gg. dalla consegna;
- Tablet, certificati e attivazione servizio firma grafometrica, mezzo b.b. a 60 gg. dalla consegna;
- Canone Hosting MediHospe, cadenza trimestrale anticipata, mezzo b.b. a 60 gg.;
- Canone mantenimento firma grafometrica, cadenza annuale, mezzo b.b. a 60 gg.;
- Interfacce, importazione dati ed altri moduli aggiuntivi, mezzo b.b. a 60 gg. dalla consegna;
- Giornate di formazione ed avviamento, a consuntivo (con verbale) mezzo b.b. a 60 gg.;
- Giornate/uomo per manutenzione evolutiva, a consuntivo (con verbale) mezzo b.b. a 60 gg. – anche per attività svolte presso i nostri uffici di Saronno (VA).

*N.B.: Vi informiamo che il mancato pagamento del canone trimestrale o annuale anticipato comporterà la sospensione immediata del servizio erogato, come da contratto.*





NB: L'accettazione della presente offerta implica la presa visione e l'accettazione delle condizioni generali di fornitura allegate. Nessun Vostro documento interno annulla o può sostituire le nostre condizioni di fornitura ed il nostro contratto hosting.

- ❖ Consegna: 10 gg. lavorativi previo ricevimento di tutti i nostri documenti firmati e timbrati per accettazione (condizioni generali di fornitura e contratto Hosting) e del versamento dell'importo del canone di attivazione triennale e del canone annuale anticipato. Nel caso di acquisto di servizi aggiuntivi (importazione dati, interfacce con uff. del personale...) i tempi di consegna subiranno variazioni in funzione delle attività da svolgere.

Validità dell'offerta: 30 gg. dalla data della stessa.

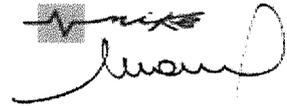
Appoggio bancario per bonifici:

UniCredit Spa – Piazza Libertà ang. Via Mazzini Saronno (VA)  
IBAN: IT04X0200850520000041244968

Fiduciosi che quanto esposto nelle presenti offerte sia di Vostro gradimento, rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento al n° +39.02.96704744-5, nel frattempo cogliamo l'occasione per porgerLe i nostri cordiali saluti.

TIMBRO E FIRMA PER ACCETTAZIONE

\_\_\_\_\_



Amministratore Unico

5



Q



Eventuali costi aggiuntivi Formazione ed Interventi:

- Giornate di Formazione C/o Vs. sede su Vs. richiesta\*:

Mezza giornata

Una giornata

Pacchetto da 2 a 5 gg

Pacchetto da 6 a 10 gg

\*N.b.: il tempo di spostamento da e per la sede del cliente è considerato tempo lavorativo.

Le spese di trasferta Vi saranno addebitate al costo di tariffe ACI e/o a piè di lista

- Corsi di formazione da remoto su Vs. richiesta:

Costo orario o frazione di essa

- Gli interventi tecnici C/o la sede del cliente, su Vs. richiesta:

- Costo giornaliero per programmatore

- Costo giornaliero per analista

- Costo giornaliero per sistemista

\*N.b.: il tempo di spostamento da e per la sede del cliente è considerato tempo lavorativo.

Le spese di trasferta Vi saranno addebitate al costo di tariffe ACI e/o a piè di lista

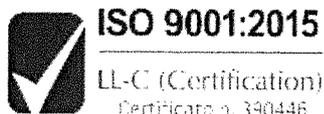
- Gli interventi tecnici da remoto, su Vs. richiesta:

- Costo ad ora o frazione di essa

I costi extra progetto, riferiti alle attività e alle figure professionali sopra riportate, saranno comunicati successivamente ad una Vs. richiesta.

Al momento del presente bando di gara non è possibile indicare ulteriori costi nei campi dedicati nel portale MePa, nel quale abbiamo inserito specifiche economiche relative alle forniture richieste.





Segue comunicazione garanzie dell'azienda fornitrice NIKE srl

- ✓ NIKE srl, è titolare di tutti i diritti di proprietà industriale, intellettuale e di sfruttamento economico dei suoi software e mantiene l'autonomia commerciale di modificare e/o farli evolvere;
- ✓ NIKE srl garantisce i suoi software ed attraverso il contratto di manutenzione e su bug fornirà eventuali patch e supporto;
- ✓ NIKE srl dichiara che il personale che sarà impegnato nell'attività di supporto è costituito da collaboratori interni;
- ✓ NIKE srl s'impegna a non divulgare a terzi i contenuti che apprenderà durante il periodo di collaborazione.

VI INFORMIAMO:

che MediHOSPE garantisce pienamente gli aspetti di sicurezza e riservatezza in termini di autenticazione degli utenti, che di accesso e gestione delle informazioni:

- **Autenticazione:** è possibile farsi riconoscere dal sistema tramite l'uso di username e password;
- **Controllo degli accessi:** gli utenti sono divisi in gruppi, e a ciascun utente è assegnato un determinato set di permessi sulle applicazioni e sui documenti contenuti nell'archivio. Il sistema di controllo degli accessi determina sulla base dell'identità dell'utente e della sua appartenenza o meno ad un gruppo si sistema, quali funzioni questi può svolgere.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

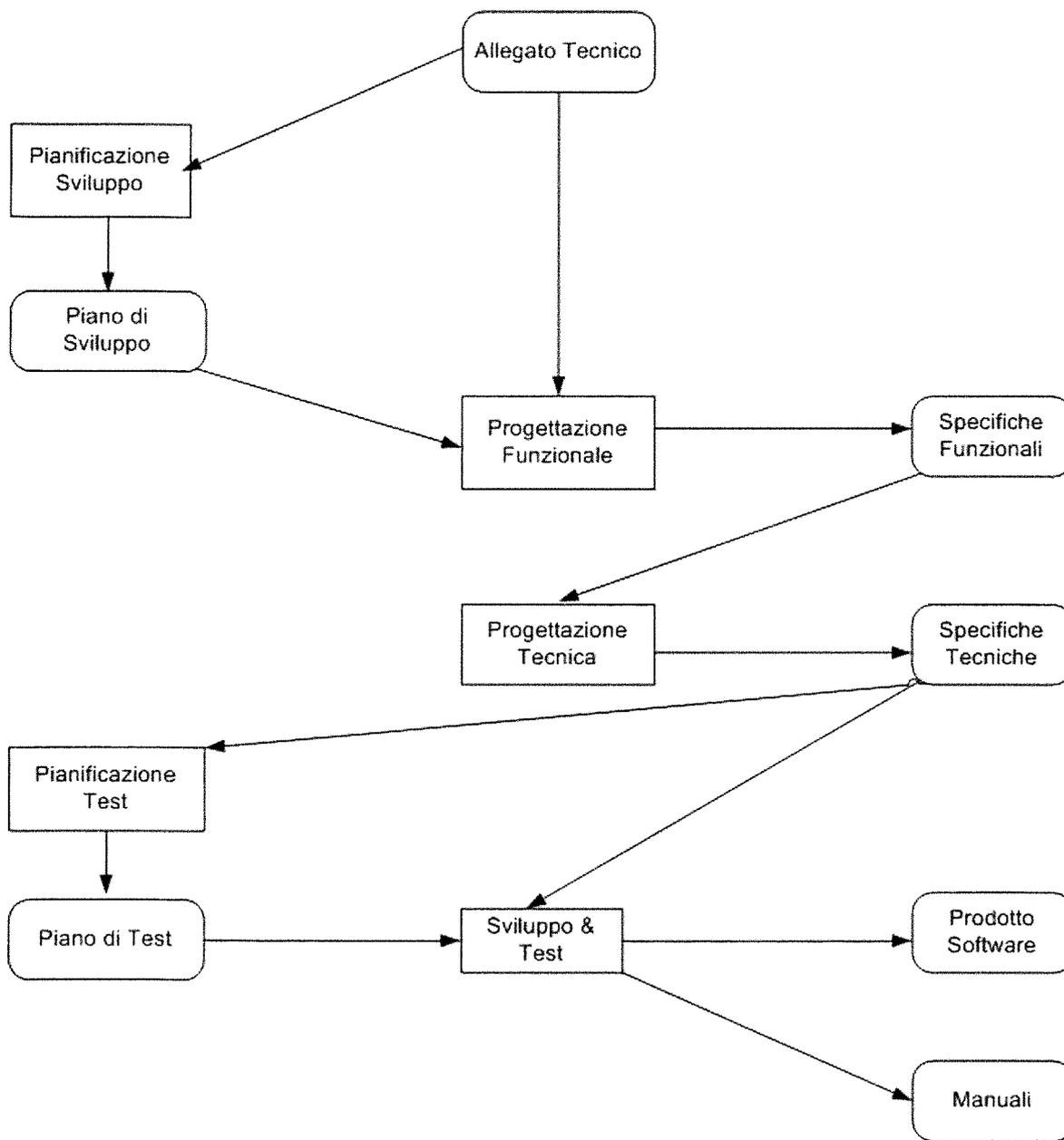
- **DLgs 196/2003**, cifratura dei dati personali sensibili;
- **Legge 59/97**, che riconosce il valore legale del documento informatico;
- **Legge 513/97**, accesso ai dati sensibili ai soli soggetti a ciò espressamente abilitati dal datore di lavoro;
- **Circolare AIPA n° 24 del 30/07/1998** (e norme correlate) che detta le regole relative all'archiviazione ottica sostitutiva.
- **DLgs 82/2005** che comprende le norme relative all'utilizzo della firma digitale nell'ambito della formulazione e trasmissione dei documenti informatici;
- **DLgs 155/2007**, sistemi di elaborazione automatica dei dati per la tenuta informatizzata dei registri e delle cartelle sanitarie e di rischio;
- **DLgs 81/2008**, trasmissione dei registri e delle cartelle sanitarie e di rischio mediante sistemi informatizzati.
- **D.M. del 09/07/2012**, G.U. n.° 173 del 26/07/2012.
- **D.M. 27 Luglio 2016**, G.U. n.° 184 dell'8 Agosto 2016.
- **G.D.P.R. Regolamento UE 679/2016.**





Continuità Operativa

Ciclo di vita del Software:



1

La realizzazione del prodotto/servizio avviene in forma controllata.





Gli elementi che contribuiscono a determinare l'erogazione controllata sono:

- la corretta stesura di tutti i documenti inerenti le caratteristiche degli interventi e le modalità di gestione del prodotto (vedi validazione della progettazione);
- l'utilizzo delle risorse qualificate;
- la disponibilità presso il luogo dell'intervento di documenti operativi inerenti anche al corretto utilizzo di vari supporti;
- l'utilizzo di metodi di monitoraggio inerenti il grado di soddisfazione dei Clienti, la registrazione e l'analisi di eventuali reclami.

2

Tutti i documenti ricevuti dal Cliente (es. source dei programmi esistenti, schemi, ecc.) sono trattati e conservati dalla società nel fascicolo progetto.

La funzione che prende in carico proprietà del Cliente ha la responsabilità di:

- effettuare i controlli al ricevimento del materiale di proprietà del Cliente (sw, hw, modifiche, integrazione ecc.);
- identificare il materiale consegnato;
- provvedere alla sua collocazione come previsto dal contratto e/o dalle istruzioni operative;
- mantenere l'identificazione lungo il processo di erogazione del servizio.

Sono considerati proprietà del Cliente i dati personali trattati secondo il D.L. 196/03\*

La conservazione dei supporti/dati viene assicurata tramite:

- la conservazione delle copie master e dei backup effettuata secondo specifiche procedure;
- la conservazione dei supporti fisici sui quali vengono gestiti i dati assicurando l'integrità in avverse condizioni ambientali e l'identificazione univoca;
- le informazioni relative alla versione, copyright, licenze ecc., sono riportate sia sul prodotto, sia sulla documentazione;
- sono state emesse procedure che prescrivono le caratteristiche funzionali e di sicurezza necessarie, affinché gli ambienti di conservazione siano idonei ad affrontare situazioni catastrofiche quali incendio (ambienti ignifughi), alluvioni (segregazione di livello), interruzioni di energia elettrica (gruppi elettrogeni, gruppi di continuità);
- Verifica dello stato di conservazione dei prodotti: viene effettuata controllando l'esito delle periodiche operazioni di backup e di ripristino;
- L'accesso controllato ai supporti, agli archivi elettronici e alle informazioni è adeguatamente regolamentato, commisurato all'importanza dell'informazione, attraverso meccanismi quali password, login, firewall ecc.;
- Assegnazione delle responsabilità e dell'autorità per la conservazione degli ambienti protetti (librerie, archivi).

Nel caso venga identificato un problema, indipendentemente da quando ciò accada (es. durante il processo di consegna/erogazione o dopo la consegna/erogazione), qualsiasi prodotto/servizio non conforme dà avvio ad un processo in base al quale un soggetto autorizzato e competente deve decidere che cosa fare:

- Identificazione del prodotto/servizio non conforme;
- Valutazione della non conformità e dei relativi effetti;
- Segregazione (ove applicabile) del prodotto non conforme;
- Sospensione delle prestazioni in corso interessate dalla non conformità;
- Individuazione delle funzioni/organizzazioni coinvolte;
- Raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla valutazione ed analisi delle cause della non conformità;
- Definizione delle correzioni necessarie e delle responsabilità e modalità per l'attuazione;





Certificato n° 390446



- Definizione delle responsabilità e modalità per le successive attività di controllo e verifica dei risultati delle correzioni attuate;
- Attivazione, ove necessario, dei flussi informativi nei confronti dei fornitori coinvolti e/o verso i Clienti interessati per eventuali concessioni;
- Attuazione delle correzioni e delle attività di controllo e verifica definite;
- Eliminazione e sostituzione dell'eventuale prodotto risultato definitivamente non conforme;
- Svincolo per l'utilizzo o consegna del prodotto corretto con esito soddisfacente o eventualmente accettato con concessione da parte del Cliente;
- Chiusura, raccolta, catalogazione ed archiviazione dei documenti e delle registrazioni di competenza e correlate alla non conformità gestita.

3

L'organizzazione conserverà poi le informazioni documentate che:

- Descrivano la non conformità;
- Descrivano le azioni adottate;
- Descrivano ogni concessione ottenuta;
- Identifichino l'autorità che decide le azioni in riferimento alla non conformità.

Nike Srl ha impostato la propria organizzazione, la realizzazione e lo sviluppo dei propri processi sulla base di una Politica per la Qualità improntata verso la soddisfazione del Cliente, il miglioramento continuo dei propri prodotti/prestazioni e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la Qualità.

Tale miglioramento viene assicurato attraverso:

- La definizione, la diffusione e l'aggiornamento periodico della Politica e degli Obiettivi per la Qualità;
- La pianificazione e l'attuazione delle attività di monitoraggio e misurazione dei processi e dei prodotti/servizi;
- La pianificazione, l'attuazione ed il riesame dei risultati degli Audit Interni;
- L'analisi dei dati in uscita e dei risultati dei diversi processi del Sistema di Gestione per la Qualità;
- La definizione, l'attuazione di azioni correttive e la valutazione della relativa efficacia;
- Il riesame programmatico dello stato del Sistema di Gestione per la Qualità da parte di DG.

L'insieme delle attività descritte in precedenza permette alla Direzione di avere un quadro rappresentativo dello stato del Sistema di Gestione e della sua evoluzione e di ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione, favorire l'attuazione di azioni di miglioramento appropriate e sostenere l'aggiornamento e la pianificazione di obiettivi precisi e concreti.

Cloud e Server:

Il servizio Hosting offerto da Nike Srl permette di utilizzare i software della medesima società tramite una normale connessione Internet, utilizzando Citrix XenApp mediante una connessione sicura, cifrata tramite SSL e che rende fruibili tutti i software di Nike Srl da qualsiasi piattaforma supportata da Citrix Receiver. La connessione avviene sulla porta standard 443 e può essere quindi raggiunta da qualsiasi rete aziendale anche se provvista di proxy.

Il certificato utilizzato per la connessione ha una chiave a 2048 bit ed è rilasciato dall'autorità internazionale Comodo Group Inc.

Il funzionamento del sistema è molto semplice, l'applicazione risiede fisicamente e viene eseguita sul server, mentre sul client avviene una virtualizzazione della stessa che comporta un semplice re-indirizzamento tra client e server solo dei dispositivi di input e output (schermo, tastiera, mouse, stampanti).

Questa modalità di lavoro comporta il fatto che non vi è alcuno scambio di dati sensibili tra il client e il server.

Altri caratteristiche del servizio Hosting di Nike Srl:

- nessun investimento per acquisto/manutenzione di hardware presso la sede del Cliente;





Certificato n° 390446



- politica di backup, giornaliera ed automatica, dei dati su hardware dedicato. In caso di incidente, Nike Srl è in grado di ripristinare i dati alla notte precedente. Il Recovery Time Objective può essere commisurato in un tempo massimo di 24 ore lavorative, mentre il Recovery Point Objective è pari ad un giorno lavorativo. I dati sottoposti a backup sono criptati con algoritmo AES a 256 bit;
- i tecnici di Nike Srl provvedono automaticamente a mantenere aggiornati i programmi, si avrà quindi a disposizione l'ultima versione in maniera automatica e trasparente;
- consumo di banda minimo (le applicazioni sono fruibili anche su connessioni lente o mobili);
- i programmi vengono eseguiti in locale come se fossero realmente programmi locali;
- uptime del servizio del 99,99 %;
- velocità di connessione della server farm vicina ad 1 Gigabit.

4

Il fornitore presso cui si trovano i nostri server virtuali Cloud, Register Spa, è in possesso delle certificazioni ISO 9001 ed ISO/IEC 27001. In nessun modo sarà in grado di accedere ad informazioni riservate ed in nessun caso potrà interrompere la fornitura del servizio, fino a che Nike Srl comunicherà l'interruzione del rapporto di collaborazione con l'azienda Cliente o nel caso quest'ultima vengo meno agli accordi contrattuali ed agli obblighi economici.

Il data-center di Nike Srl risponde a pieno alle norme relative al Codice della Privacy ed è allineato agli standard TIER III:

- possibilità di effettuare manutenzioni pianificate senza interruzione, ma suscettibilità a interruzioni a causa di attività non pianificate;
- componenti ridondati e collegamenti multipli per alimentazione e raffreddamento;
- presenza di UPS, generatori e pavimento flottante;
- fermo del data center: 1,6 ore/anno;
- non necessario lo spegnimento totale durante le manutenzioni, prevista deviazione su altri collegamenti per alimentazione ed infrastruttura.

I server di Nike Srl sono ospitati in una struttura con le seguenti caratteristiche:

- 450 Rack, Rack 48U standard, da 4 Kw a 35 KW per Rack e configurazione 2N;
- rete ad alta tensione dedicata con alimentazioni diversificate dal gestore di rete;
- 2N trasformatori;
- N+1 generatori;
- 2N apparecchiature elettriche in scompartimenti antincendio separati;
- 2N unità UPS in scompartimenti antincendio separati;
- doppia alimentazione a 32A per ogni footprint di rack;
- personale presente in loco H24, sette giorni su sette;
- sistema di controllo degli accessi con registrazione mediante bussola di ingresso;
- sistema TVCC digitale ad alta definizione con memoria di 90 giorni;
- N+1 raffreddatori con doppia alimentazione a partire da apparecchiature distinte;
- N+1 tubature separate e completamente diversificate;
- N+1 condizionatori con doppia alimentazione a partire da apparecchiature distinte;
- sistema di rilevamento antincendio a pavimento, nella sala e a soffitto;
- sistema estintore.

Nike Srl, informerà tempestivamente l'azienda Cliente, entro 24 ore solari dall'evidenza dell'accadimento, nel caso in cui riscontri direttamente, o abbia notizia dai propri fornitori di servizi, il verificarsi di un incidente di sicurezza rispetto ai dati trattati. La comunicazione di tali eventi sarà effettuata ai soli soggetti tecnicamente coinvolti per la gestione e risoluzione dell'incidente.

Register Spa, fornitore dei server virtuali di Nike Srl, si impegna a fornire continuità di servizio al fine di assicurare le migliori prestazioni ed un livello altissimo di uptime che viene monitorato mensilmente.



*(Handwritten mark)*



SLA (service level agreement):

- 99,999 % disponibilità di rete;
- 100 % alimentazione elettrica.

Il fornitore non risponderà dell'interruzione del servizio se dipeso da:

- manutenzione ordinaria previamente comunicata;
- attacchi di terzi;
- errore commissivo od omissivo del Cliente;
- caso fortuito o forza maggiore;
- cause che determinano l'inaccessibilità, totale o parziale, del servizio del cliente riconducibili a guasti nella rete internet esterna al perimetro del fornitore e comunque fuori dal suo controllo;
- altri motivi che sfuggono al controllo tecnico del fornitore.

5

Nike Srl interviene, tutela e controlla quanto non previsto dalle policy di Register Spa tramite propri servizi e forniture.

Amministratori di Sistema:

Nike Srl si impegna a mantenere costantemente aggiornate le aziende Clienti in relazione ad eventuali cambiamenti relativi agli Amministratori di Sistema.

Al momento della stesura del presente documento, sono i seguenti:

- Sandro Leoni;
- Marco Leoni;
- Lorenzo Cocco;
- Emanuele Uboldi.

Struttura del Business Continuity Plan:

Nike Srl, con il suo personale qualificato, redige un piano con le azioni da intraprendere in caso di incidenti. Il documento, che coinvolge tutte le fasi aziendali, prepara l'azienda a reagire in maniera tempestiva nel caso di interruzione della continuità operativa.

L'obiettivo principale del Business Continuity Process è assicurare che il Cloud di Nike Srl possa continuare ad operare in caso di incidenti gravi o disastri.

Nike Srl, per dare luogo alle forniture Hosting, possiede server virtuali dotati di un Backup Space, su cui vengono effettuati salvataggi quotidianamente su un server FTP protetto.

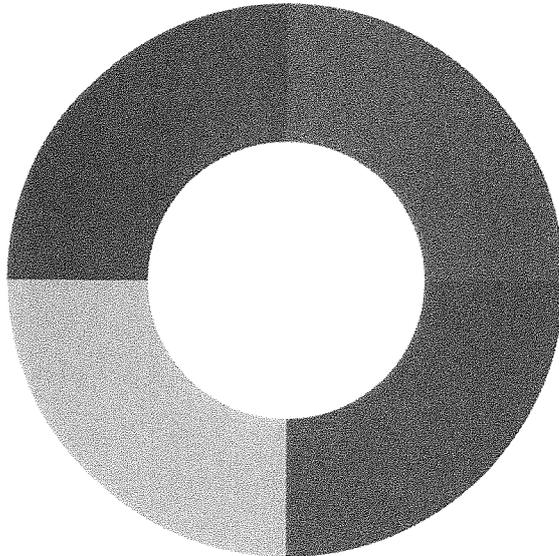
I dati sottoposti a backup sono criptati con algoritmo AES a 256 bit.

Ricordiamo che le procedure rispettate da Nike Srl vengono certificate ISO 9001:2015, certificato n. 390446.





## Business Continuity - Nike Srl



6

- Progettazione
- Implementazione
- Convalida
- Analisi

1. **Analisi:** delle attuali attività lavorative con lo scopo di individuare i livelli raggiunti dal personale e dalle attrezzature di Nike Srl, consentendo così un miglioramento costante del proprio servizio. Analizzando il livello del servizio offerto ai propri Clienti, Nike Srl, si propone l'obiettivo di redigere un piano affidabile da utilizzare nelle situazioni di emergenza, senza che alcun Cliente possa subire danneggiamenti, ritardi e disservizi durante il consueto utilizzo dei programmi del fornitore.
2. **Progettazione:** l'obiettivo di Nike Srl è assicurare la continuità lavorativa alle aziende clienti, tramite server virtuali protetti e organizzati con server di backup; quest'ultimi vengono effettuati quotidianamente durante la notte, in modo tale da non arrecare danno alla normale attività lavorativa degli utilizzatori.
3. **Implementazione:** Nike Srl ha messo in atto strategie e tattiche volte a consentire il normale utilizzo del proprio Cloud anche in situazioni di difficoltà. Il processo di prevenzione, difesa e tutela del servizio è comunque in costante aggiornamento, seguendo lo sviluppo tecnologico disponibile.  
Una delle direttive aziendali di Nike Srl riguarda proprio la prevenzione, attuabile attraverso il miglioramento continuo delle proprie attrezzature informatiche, la costante formazione del personale preposto all'assistenza e manutenzione dei sistemi ed attraverso la dotazione di sistemi di sicurezza e monitoraggio all'avanguardia, con l'intento di favorire l'aumento dei livelli standard aziendali.
4. **Convalida:** Nike Srl, come già avviene per il rilascio di nuovi aggiornamenti dei propri software, esegue periodicamente test, controlli, esercitazioni e valutazioni di performance delle proprie misure di sicurezza informatica, dei propri sistemi di salvataggio e ripristino dati e delle proprie attività di segnalazione di un eventuale guasto/incidente. Al termine di ciascuna attività viene redatto un verbale di fine attività all'interno del quale vengono riportati i risultati del test con eventuali possibili migliorie, eventuali mancanze o difficoltà nell'esecuzione di alcune attività di controllo, manutenzione e/o riparazione ed il tempo impiegato dal personale tecnico di Nike Srl nell'assolvimento dei propri compiti.

Attuazione del piano secondo policy aziendale:



NIKE s.r.l. - Via Tommaso Grossi, 9 - 21047 SARONNO (VA) - Tel. +3902-9670-4745 r.a. Fax +3902.96701512  
 Sede legale Corso Buenos Aires, 77 - 20124 MILANO - Capitale Sociale Euro 20.880,00 i.v.  
 P.IVA 08956140159 - C.C.I.A.A. 1263244 - Iscrizione Tribunale di Milano 277847/77121/47  
 E-mail: [nike@mediscopio.com](mailto:nike@mediscopio.com) - Internet: <http://www.mediscopio.com>  
 Azienda certificata UNI EN ISO 9001:2008 - Certificato n° 390446

Att. 3  
PR 16/30



nel caso in cui, durante la quotidiana attività lavorativa, i sistemi di monitoraggio e controllo dei server cloud dovessero segnalare anomalie, malfunzionamenti o informazioni da cui si renderà necessario l'intervento del personale tecnico di Nike Srl, le procedure da osservare saranno le seguenti:

1. Presa in carico da parte del personale tecnico della segnalazione/malfunzionamento/informazione pervenuta dai sistemi di monitoraggio dei server;
2. Il personale tecnico deve analizzare le informazioni in suo possesso e procedere gradualmente:
  - Catalogare l'informazione con un livello di priorità dipeso da tipologia del messaggio, dati trattati e settore di pertinenza;
  - Confrontare i parametri a disposizione e contattare l'amministratore di sistema;
3. Apertura di un ticket nella sezione di Help Desk della Intranet aziendale di Nike Srl, così che verrà dato avvio alle attività di controllo in relazione al messaggio pervenuto dal sistema;
4. L'amministratore di sistema deve consultare l'informazione giunta dal personale tecnico e procedere immediatamente alla chiusura del ticket d'assistenza.

7

Priorità Alta: l'amministratore di sistema analizza le informazioni giunte dal personale tecnico ed agisce direttamente sul problema (nel caso fosse necessario, può attivare la funzione di ripristino dati tramite il Backup Space a disposizione) coadiuvato dal personale tecnico, con l'obiettivo di ripristinare il corretto funzionamento entro un giorno lavorativo;

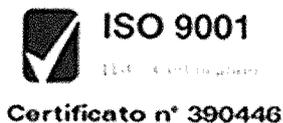
Priorità Media: l'amministratore di sistema analizza le informazioni giunte dal personale tecnico ed attua misure volte a prevenire che l'informazione giunta dal server possa diventare un problema da priorità alta (nel caso il messaggio riguardasse il calo di tensione, di velocità o di alcuni parametri del server, l'amministratore di sistema può provvedere a contattare il fornitore Register Spa) e con l'obiettivo di chiudere il ticket di assistenza entro 24 ore lavorative;

Priorità Bassa: l'amministratore di sistema analizza le informazioni giunte dal personale tecnico ed analizza i parametri a sua disposizione, al fine d'evitare il peggioramento della situazione. Egli dovrà mantenere sotto controllo l'oggetto della segnalazione per tre giorni e provvedere a comunicare l'esito dei controlli.

5. Al termine delle verifiche, degli interventi e dei test di ripristino della normale attività dei server, l'amministratore di sistema deve comunicare al personale tecnico la chiusura della segnalazione e chiudere il ticket aperto nell'Help Desk aziendale.



0



Disaster Recovery

Definizione di Disaster Recovery: serie di misure specifiche per ripristinare sistemi, dati e infrastrutture per l'erogazione di servizi di business a fronte di emergenze che compromettono l'attività regolare dell'azienda.

Il servizio Hosting di Nike Srl include una politica di backup, giornaliera ed automatica, dei dati su hardware dedicato.

8

Il backup dei database dei software di Nike Srl viene effettuato giornalmente su un server FTP protetto, nel caso di eventuali problemi verranno recuperati i dati dell'ultima versione disponibile del database e ripristinati sulla macchina. I dati sottoposti a backup sono criptati con algoritmo AES a 256 bit.

In caso di incidente, Nike Srl è in grado di ripristinare i dati alla notte precedente.

Il Recovery Time Objective può essere commisurato in un tempo massimo di 24 ore lavorative, mentre il Recovery Point Objective è pari ad un giorno lavorativo.

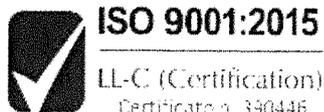
Il basso RTO viene garantito da una semplicità di utilizzo estrema, garantita da un semplice pannello di utilizzo del backup space con il quale sarà possibile dare avvio alla procedura, completamente automatizzata, di ripristino della normale operatività.

Nike Srl informerà tempestivamente il Cliente, entro 24 ore solari dall'evidenza dell'accadimento, nel caso in cui riscontri direttamente, o abbia notizia dai suoi fornitori di servizi, il verificarsi di un incidente di sicurezza rispetto ai dati trattati. La comunicazione di tali eventi verrà effettuata ai soggetti tecnicamente coinvolti per la gestione e la risoluzione dell'incidente.

Ricordiamo che le procedure rispettate da Nike Srl vengono certificate ISO 9001:2015, certificato n. 390446.



0



# MEDIHOSPE

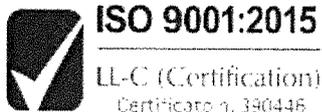
Software gestionale per la Medicina del Lavoro in Aziende Ospedaliere

## FUNZIONALITÀ

Così composto:

1. Gestione dell'azienda;
2. Gestione dei gruppi omogenei;
3. Programmazione e carichi di lavoro;
4. Gestione anagrafica dipendenti;
5. Visite per dipendente;
6. Cartella Sanitaria - Allegato 3A - D.Lgs. 81/08;
7. Cartella Sanitaria (D.Lgs. 230/95) DOSP;
8. Gestione Rischio Cancerogeni;
9. Stampa Registro Esposti;
10. Dati biostatistici;
11. Relazione sanitaria – Allegato 3B;
12. Gestione infortuni Generici e Biologici;
13. Gestione delle vaccinazioni;
14. Gestione del rischio radiazioni ionizzanti (Cat. A e Cat. B);
15. Gestione delle statistiche con estrapolazione di dati anonimi e collettivi;
16. Gestione Stampe;
17. Calcolo Niosh per la movimentazione manuale dei carichi;
18. Scheda anamnestica oculistica;
19. Prorisk – gestione protocolli sanitari;
20. Gestione dei corsi di formazione (effettuati e programmati);
21. Gestione dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.);
22. Gestione automatica dei ticket per l'assistenza.





ALL. 3  
PAG. 17/30

#### ▪ GESTIONE AZIENDA

Si gestiscono tutte le notizie amministrative ed organizzative dell'Azienda:

1. Sedi;
2. Reparti;
3. Mansioni;
4. Medico Competente;
5. Codice ATECO con relativa classificazione di rischio;
6. Registrazione dei sopralluoghi e di ogni altro tipo di riunione, con programmazione automatica secondo la periodicità selezionata.

#### ▪ GESTIONE DEI GRUPPI OMOGENEI

All'interno dei Gruppi Omogenei è possibile registrare per ogni gruppo i rischi con relativi valori rilevati, il protocollo sanitario con relative periodicità, i D.P.I., i corsi di formazione da effettuare e il collegamento al gruppo dei reparti e delle mansioni legate ai rischi selezionati.

La finalità è quella di raggruppare i dipendenti che, in base all'associazione di sede, reparto e mansione, possono essere soggetti agli stessi fattori di rischio, questo permetterà di programmare, in automatico, le visite da effettuare.

Nei rischi è possibile inserire i valori di eventuali monitoraggi e questi valori andranno in automatico nella cartella sanitaria relativa al dipendente associato.

#### ▪ PROGRAMMAZIONE CARICHI DI LAVORO

MediHospe programma in automatico, secondo il protocollo sanitario, lo scadenario delle visite e degli accertamenti supplementari; ogni data programmata può essere modificata manualmente e in fase di refertazione il programma chiede sempre se confermare la periodicità prefissata o se si vuole modificare. Tutto lo scadenario può essere stampato con una serie di report che vanno dall'elenco delle scadenze per nominativo, per reparto, per accertamento ed ulteriori filtri. Si può scegliere d'inviare delle lettere di convocazione riepilogative per reparto oppure delle lettere nominative, tutti i report prodotti possono essere inviati tramite e-mail.

2

#### ▪ GESTIONE DIPENDENTI

La gestione dei dipendenti comprende le seguenti notizie:

1. Direzione;
2. Servizio;
3. Sede effettiva;
4. Sede operativa;
5. Mansione;
6. Sotto Mansione;
7. Centro di costo;
8. Qualifica;
9. Gruppo Omogeneo;
10. Turno;
11. Anagrafica;
12. Rischi;
13. Medico di famiglia;
14. DPI;
15. Formazione;



Q



**ISO 9001:2015**

LL-C (Certification)  
Certificato n. 390446



- 16. Storia lavorativa;
- 17. Vaccinazioni;
- 18. Invalidità;
- 19. Malattie professionali;
- 20. Infortuni;
- 21. Dati Biostatistici.

▪ GESTIONE VISITE

Tutta la storia sanitaria del dipendente è gestita in questa sezione, si registrano le date delle visite specificando il tipo di visita [es.: Periodica (D.Lgs 81/08 art.41, c.2, lett.b) e altro tipo] e degli accertamenti, quando si refertano il sistema programma la prossima scadenza. Si possono verificare i certificati d'idoneità lavorativa emessi e stamparli. Si può stampare una sintesi della visita selezionata. Si può verificare lo stato d'avanzamento delle visite, vedendo per ogni data se la visita è stata effettuata, se è stato emesso il giudizio, se gli accertamenti sono stati effettuati.

▪ CARTELLA SANITARIA

Comprende:

- Storia lavorativa;
- Anamnesi familiare, patologica, fisiologica;
- Notizie infortuni;
- Accertamenti integrativi;
- Esame obiettivo;
- Sintesi, Epicrisi tabellata (INAIL, ICD IX)
- Idoneità;
- Comunicazioni al medico curante;
- Stampa cartella (modello in bianco, completa, ridotta, periodica);
- Firma del lavoratore e del medico (le notizie sulla firma sono nel capitolo Firma Digitale/Grafometrica Certificata).

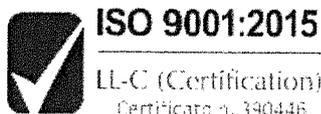
▪ GESTIONE CANCEROGENI

Il modulo gestisce i dati relativi ai settori rientranti nel campo di applicazione.

I dati sono:

1. Anagrafica azienda;
2. Sostanze chimiche usate in azienda;
3. Banca dati delle sostanze chimiche con relative schede;
4. Notizie anagrafiche dei lavoratori esposti;
5. Stampa del registro degli esposti per azienda e per dipendente, come modelli allegati al decreto;
6. Storico dei dati.





ISO 9001:2015

LL-C (Certification)  
Certificato n. 390446



11.3  
PAG. 19/30

#### ▪ MODULO INFORTUNI GENERICI E BIOLOGICI

Il modulo permette per gli infortuni generici:

- ✓ La registrazione degli infortuni per dipendente, descrivendo:
  - Le modalità d'infortunio,
  - Le lesioni,
  - Giorno.
  - Attività svolta,
  - Macchinario usato,
  - Causa,
  - Parte del corpo interessata,
  - Gravità,
  - Notificazione;
- ✓ La registrazione degli infortuni, in modo complessivo, immettendo:
  - Sede,
  - Anno,
  - Mese,
  - Numero infortuni,
  - Ore perse,
  - Ore lavorate;
- ✓ L'elaborazione di statistiche, con i seguenti risultati:
  - Indice di gravità,
  - Indice di frequenza,
  - Durata media inabilità temporanea,
  - Totali infortuni,
  - Totali ore perse
  - Confronto fra anni,
  - Riepiloghi per sede e/o per azienda;
  - Riepiloghi per mese (infortuni con medicazioni, infortuni accaduti, totali giorni),
  - Riepiloghi per periodo (infortuni accaduti - infortuni con medicazioni - infortuni che hanno comportato un'assenza dal lavoro di un giorno, da uno a tre giorni, maggiore di tre giorni - infortuni mortali - infortuni notificati all'Istituto assicurativo).

4

Il modulo permette di registrare per gli infortuni biologici:

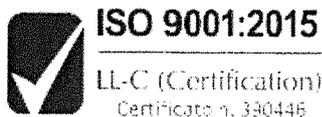
- Incidenti occupazionali per puntare da ago o lesioni da altri oggetti taglienti (tipo, lesioni, post-esposizione, sorveglianza, fonte);
- Contaminazioni mucocutanee con sangue e materiali biologici (Tipo, contagio, post-esposizione, sorveglianza, fonte);
- Report.

#### ▪ RELAZIONI SANITARIE

Permette l'elaborazione delle seguenti relazioni:

1. Piano sanitario;
2. Relazione annuale - vari modelli;
3. Schema Art. 40 e Allegato 3B D.Lgs. 81/2008;
4. Allegato 3B XML, con link diretto del portale INAIL.





▪ GESTIONE STATISTICHE

Il modulo permette di effettuare statistiche generali e/o sui dati sanitari in forma anonima e collettiva.

1. Statistiche generali:
  - a. Dipendenti – numero totale, per sesso e per range di età;
  - b. Numero di accertamenti effettuati (totale, normali e alterati);
  - c. Statistica su tutti i singoli tipi di accertamenti effettuati (totale, normali e alterati);
  - d. Numero di visite effettuate per tipo;
  - e. Numero di Certificati d'Idoneità rilasciati (idonei, idonei con limitazioni e/o prescrizioni, inidonei, temporaneamente inidonei);
  - f. Numero di vaccinazioni effettuate (tipo vaccino e valore).
2. Statistiche sulle voci della Cartella Sanitaria:
  - a. Filtri su:
    - i. Sesso;
    - ii. Anzianità lavorativa;
    - iii. Altezza;
    - iv. Peso;
    - v. Fumo;
    - vi. BMI;
    - vii. Voci cartella (anamnesi familiare, fisiologica, patologica, esame obiettivo, sintesi);
    - viii. Per ogni voce si possono selezionare le specifiche della tabella ed i valori.
3. L'elaborazione produce una griglia che riporta i risultati con relative percentuali e si può creare un report da stampare, oppure si possono esportare i dati in excel.

▪ GESTIONE STAMPE

Il modulo permette di creare dei report riassuntivi riferiti ad ogni modulo del gestionale:

- Azienda;
- Dipendenti;
- Dati Sanitari;
- Scadenziario;
- Riepiloghi sulle Idoneità;
- Riepiloghi vari.

▪ GESTIONE RISERVATEZZA E PRIVACY

Documentazione di base per la gestione della riservatezza/privacy, a sensi del DLgl 196/03, strutturata come di seguito descritto:

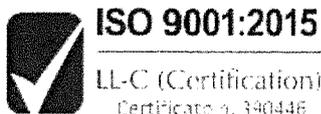
- Abilitazioni disponibili e gestibili (di norma: crea nuovo, modifica, elimina, visualizza, stampa).
- Ruoli utente: utente amministratore, utente dei dati.

In base al contenuto delle precedenti specifiche, Vi produciamo la tabella di seguito riportata:

	Creazione/ Modifica/ Eliminazione Utente	Inserimento/Modifica /Visualizzazione/ Cancellazione Dati	Aggiornamento Modifica DB	Gestione Permessi Utente
Amministratore di Procedura Gestore della Sicurezza	X	X	X	X
Utente		X	X	

0





Al. 3  
PG 21/30

Nella quale ogni casella valorizza le relative abilitazioni.

Legenda:

- Amministratore di procedura – Gestore della Sicurezza: esegue la manutenzione attraverso accessi procedurali. Crea nuovi utenti, definisce e gestisce le abilitazioni utente.
- Utente: esegue il data entry dei dati, effettua le procedure di aggiornamento automatiche.

Il sistema prevede un sistema di codifica per la criptatura e la decriptatura di alcuni dati significativi all'interno del database: Nome del dipendente; Cognome del dipendente; Matricola del dipendente; Luogo nascita del dipendente; Badge del dipendente; Indirizzo di residenza e/o domicilio del dipendente; Codice fiscale del dipendente; Telefoni, fax ed EMail del dipendente; Medico curante del dipendente; Numero tessera nazionale sanitaria carta dei servizi del dipendente.

Il sistema di codifica usato si basa sullo schema Base64 MIME, il meccanismo è disegnato per rappresentare una sequenza arbitraria di dati in un modulo che non è umanamente leggibile. Base64 è identico al meccanismo usato nelle applicazioni PEM (Privacy Enhanced Mail).

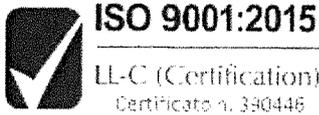
▪ MODULI AGGIUNTIVI AL PACCHETTO BASE

- Gestione Documentale:
  - Archivio centrale dei documenti;
  - Importazione nell'archivio di documenti emessi da MediHospes e di documenti esterni;
- Gestione Programmi Esterni:
  - Possibilità da parte di tutti gli utenti MediHospes di visionare dei programmi posizionati sul server (esempio: CD ARS);
- Gestione Messaggistica:
  - Invio in automatico di vari documenti rilasciati da MediHospes via mail ai destinatari prefissati;
  - Invio di sms per varie causali da definire;
- Interfaccia Dati Anagrafici del Personale;
- Integrazioni con il laboratorio analisi vostro fornitore;
- Interfaccia strumentazione elettromedicale.

▪ MODULI AGGIUNTIVI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- DVR – Valutazione dei Rischi;
- Dati generali;
- Organizzazione del sistema di gestione della sicurezza;
- Criteri adottati per l'effettuazione della valutazione;
- Valutazione del rischio infortuni;
- Valutazione dei rischi per la mansione specifica (schede uomo);
- Valutazione dei rischi per la salute;
- Valutazioni specifiche;
- Piano di attuazione e controllo degli interventi;
- Informazione, formazione ed addestramento;
- Documentazione di riferimento;
- Stampe della relazione finale in toto o per argomento;
- Documento finale di sintesi.
- Valutazione del Rischio Rumore;
- Valutazione del Rischio Vibrazione;
- Rischio Movimenti Ripetitivi (OCRA);
- Rischio Emissioni in Atmosfera;
- Rischio Movimentazione Manuale dei Carichi;
- Valutazione del Rischio Chimico;
- Documento Valutazione del Rischio da Interferenza - DUVRI.





▪ FIRMA DIGITALE oppure FIRMA GRAFOMETRICA CERTIFICATA

Nike Srl fornisce la possibilità di apporre semplici firme digitali, con eventualmente se desiderato l'acquisto di una semplice tavoletta grafica, oppure fornisce il servizio di Firma Grafometrica Certificata, il quale avviene tramite Certificati di firma Medium validi sei anni e con tavolette Wacom (STU430, STU520 o DTU1031X). L'apposizione della Firma Grafometrica Certificata consentirà di certificare qualsiasi propria azione nel caso di remote e future controversie legali e di avere un archivio pdf di tutti i documenti sottoposti alla firma, sia di MediHospe che di qualsiasi altra natura.

▪ PERSONALIZZAZIONI

L'importazione e/o l'integrazione dati da sistemi informativi in uso presso di Voi possono essere eseguite tramite soluzioni studiate ad hoc, in base alle Vs. esigenze.

Per lo scambio dei dati possono essere utilizzati:

- File di testo - File XML - Web Service - Altre architetture (Java, .net, Delphi);
- I dati potranno essere scambiati utilizzando il protocollo HL7 o protocolli realizzati con la infrastruttura IT aziendale.

▪ TELEASSISTENZA

All'interno del client di MediHospe potrà comodamente attivare delle sessioni di teleassistenza tramite le quali i nostri tecnici potranno intervenire tempestivamente per la risoluzione di qualsiasi problematica. Questo tipo di supporto è garantito solo per i clienti in possesso di regolare contratto di assistenza.

▪ APPLICATION HOSTING

Se lo si desidera il programma potrà essere utilizzato da remoto.

Il servizio di Application Hosting lanciato nel 2010 dalla Nike S.r.l. permette tramite il client di Desktop Remoto di Windows (versione 6.1 o superiore) di utilizzare MediHospe in remoto come se fosse installato in locale.

Aderendo al servizio verrà fornito un piccolo programma di installazione, uno username ed una password per accedere al servizio tramite internet su connessione cifrata ssl.

Questo tipo di soluzione offre parecchi vantaggi:

- Nessun investimento hardware presso la sua sede;
- Libertà di movimento assoluta, in quanto potrete collegarvi in qualsiasi momento da qualsiasi postazione;
- Backup dei dati ogni giorno a mezzanotte incluso nel servizio;
- Programma sempre aggiornato all'ultima versione;
- Tempi di attivazione del servizio minimi;
- Possibilità di aggiungere utenti in qualsiasi momento;
- Costi contenuti;
- Consumo di banda minimo.

▪ STANDARD E LEGISLAZIONE

Nike S.r.l. è da sempre impegnata nel rispetto degli standard di settore e della legislazione vigente e MediHospe ne è il naturale risultato, rispettando a pieno i seguenti decreti legge:

- Legge 59/97;
- Legge 513/97;
- Adeguamento al D.Lgs. 81/08;
- Adeguamento al D.Lgs. 155/07;
- D.Lgs. 196/03 - Cifratura dei dati sensibili personali;
- D.Lgs. 155/2007 - Tenuta registri e cartelle sanitarie;





**ISO 9001:2015**

LL-C (Certification)  
Certificato n. 390446



- D.Lgs. 82/05 - Norme relative alla firma digitale;
- D.M. del 09/07/2012, G.U. n. 173 del 26/07/2012;
- D.M. del 27/07/2016, G.U. n. 184 del 08/08/2016;
- Informativa sui dati collettivi sanitari;
- Cartella sanitaria secondo D.Lgs. 81/08 Allegato 3A;
- Cartella sanitaria secondo D.Lgs. 155/07 Allegato 2;
- Cartella sanitaria secondo D.Lgs. 230/95 – 241/00;
- Registro esposti D.Lgs. 155/07;
- Autenticazione e controllo accessi;
- Controllo delle operazioni di validazione dei dati;
- Regolamento UE 2016/679.

■ CERTIFICAZIONI

La NIKE s.r.l. applica un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme alla norma UNI EN ISO 9001 a tutte le sue attività di strategia aziendale, marketing, amministrative, tecniche e supporto utenti.



OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero RDO	2121138
Descrizione RDO	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Criterio di Aggiudicazione	Gara ad offerta economicamente piu' vantaggiosa
Lotto	1 (software applicativo, e relativa manutenzione, per la gestione della sorveglianza sanitaria, oltre n. 4 signpad)
CIG	Z2925A3445
CUP	Non inserito

AMMINISTRAZIONE	
Nome Ente	AUSL RIETI
Codice Fiscale Ente	00821180577
Nome ufficio	DIREZIONE SISTEMA INFORMATICO
Indirizzo ufficio	VIA DEL TERMINILLO, 42 - RIETI (RI)
Telefono / FAX ufficio	0746279758 / 0746279754
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UFX1HE
Punto ordinante	CAMPOGIANI ROBERTO / CF:CMRRT58C07H282C
Firmatari del contratto	FRANCA MARIA ROBERTA MANGIA / CF:MNGFNC54B51L304S

**FORNITORE**

0

Ragione Sociale	NIKE SRL
Forma di partecipazione	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)
Partita IVA impresa	08956140159
Codice Fiscale Impresa	08956140159
Indirizzo Sede Legale	VIA TOMMASO GROSSI 9 - SARONNO (VA)
Telefono / Fax	0296704461 / 0296701512
PEC Registro Imprese	NIKE@PEC.MEDISCOPIO.EU
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di iscrizione al Registro Imprese/Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	08956140159
Data di iscrizione Registro Imprese/Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese/Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta/Sede di Competenza	5669792
INPS: Matricola aziendale	8710898551
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	ASSENTE
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / INFORMATICO
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
Nessun dato rilasciato	

DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	5076312
Offerta sottoscritta da	MANGIA FRANCA MARIA ROBERTA
Email di contatto	NIKE@PEC.MEDISCOPIO.EU
L'Offerta sarà irrevocabile ed impegnativa fino al	28/02/2019 12:00
<b>Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (1 di 4)</b>	
Bando	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA

	RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Categoria	Tavolette grafiche
Descrizione Oggetto di Fornitura	Tavolette grafiche per firma grafometrica
Quantità	4
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
Marca*	WACOM
Codice articolo produttore*	DTUNIKE
Nome commerciale della tavoletta grafica*	Tablet Signpad Wacom DTU1031X
Unità di misura*	Pezzo
Descrizione tecnica	4 tablet Wacom DTU1031X e 4 certificati medium per firma grafometrica, completo di attivazione e mantenimento.
Tipo contratto*	Acquisto
Risoluzione (HxV) [dpi]	non inserito
Standard di connessione	Cavo USB
Tipo di connettore	non inserito
Tipo dispositivo	Tablet Wacom Signpad connessa a pc per servizio firma grafometrica certificata.
Prezzo*	1127,5
<b>Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (2 di 4)</b>	
Bando	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Categoria	Software di gestione
Descrizione Oggetto di Fornitura	Software di gestione - licenze e avviamento
Quantità	4
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>

①

Marca*	NIKE SRL
Codice articolo produttore*	HOSPERI
Nome commerciale del Software di gestione*	Software gestionale MediHospe Hosting
Descrizione tecnica	4 accessi hosting sw MediHospe, completo di interfacce, prodotti richiesti, import dati, n. 2 gg. avviamento e n. 3 gg. formazione
Tipo contratto*	Acquisto
Tipo licenza e numero utenti	non inserito
Lingua	Italiano
Unità di misura*	Quattro Accessi concorrenti Hosting sw MediHospe, completo di interfaccia Lab. Analisi, Interfaccia Uff. Personale, Importazione Dati, predisposizione ed integrazione con Active directory, modulo web per visualizzare Giudizio Idoneità dei lavoratori, giornate di avviamento e giornate di formazione.
Versione ed Edizione*	6.0.02
Compatibilità con Sistema Operativo*	Windows, Android, Chrome OS, IOS, Linux, Mac.
Prezzo*	2437,5
<b>Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (3 di 4)</b>	
Bando	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Categoria	Software di gestione
Descrizione Oggetto di Fornitura	giornate uomo per manutenzione evolutiva
Quantità	20
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
Nome commerciale del Software di gestione*	giornate uomo per manutenzione evolutiva
Descrizione tecnica	giornate uomo per manutenzione evolutiva
Tipo contratto*	Acquisto
Lingua	non inserito

*Q*

Unità di misura*	giornate
Prezzo*	350
<b>Contenuto dell'Offerta - Oggetto di Fornitura (4 di 4)</b>	
Bando	FORNITURA DI UN SOFTWARE APPLICATIVO, E DELLA RELATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EX D.LGS 81/2008 E D.LGS 230/95, PER UN PERIODO DI 36 MESI E DI N. 4 TABLET PER FIRMA GRAFOMETRICA
Categoria	Software di gestione
Descrizione Oggetto di Fornitura	Manutenzione ordinaria e straordinaria (mesi)
Quantità	36
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
Marca*	NIKE SRL
Codice articolo produttore*	HOSTING
Nome commerciale del Software di gestione*	contratto triennale di assistenza
Descrizione tecnica	contratto triennale di assistenza
Tipo contratto*	Acquisto
Lingua	Italiano
Unità di misura*	Canone mantenimento servizio hosting per n. 4 accessi sw MediHospe (36 mesi)
Prezzo*	240
<b>Offerta economica per il lotto 1</b>	
Unità di misura dell'offerta economica	Valori al ribasso
Valore dell'offerta per il Lotto 1	<b>29900,00 Euro</b> <b>(ventinovemilanovecento Euro)</b>
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificati)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta: <i>(non specificati)</i>	

<b>INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE</b>	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	60 giorni dalla stipula
Dati di Consegna	Via del terminillo n. 42Rieti - 02100 (RI)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: Via del terminillo n. 42Rieti - 02100 (RI)
Termini di Pagamento	60 GG Data Ricevimento Fattura

<b>SITUAZIONE DI CONTROLLO DI CUI ALL'ART. 2359 C.C.</b>
L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

<b>SUBAPPALTO</b>
Il Fornitore dichiara che, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto

**Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Richiesta di Offerta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000**

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordicante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile ed impegnativa fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordicante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordicante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

