

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

**OGGETTO. Indizione procedura aperta – pubblico incanto – per l'affidamento della fornitura del Servizio triennale di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro delle strutture dell'ASL NA 3 SUD.**

**Il Direttore del Servizio Acquisizione Beni e Servizi**

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Direttore del Servizio proponente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente:

**Premesso:**

che con deliberazione del Direttore Generale n. 10 del 25/10/2011 è stata approvata, ai sensi degli artt. 63 e 66 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., preinformazione dell'intenzione dell'amministrazione di indire autonome procedure di gara per l'acquisizione della fornitura, tra l'altro, del Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro delle strutture della ASL NA 3 SUD;

- che con nota prot. 44217 del 28/12/2011 questa ASL ha fatto richiesta alla So.Re.Sa. SpA, titolare, in esclusiva, dell'acquisizione di beni e servizio della AA.SS.LL. della Regione Campania, di esperire autonoma procedura di gara per l'affidamento del Servizio triennale di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro delle strutture dell'ASL NA 3 SUD;
- che in risposta la So.Re.Sa. SpA con nota prot. U000356 dell'11/01/2012, ha autorizzato questa ASL ad indire procedura di gara per l'affidamento dei servizi indicati nella succitata nota prot. 44217 del 28/12/2011 per un periodo triennale con la previsione di clausola risolutiva espressa dei contratti di affidamento nell'ipotesi che la So.Re.Sa. dovesse procedere ad aggiudicare relativa gara centralizzata.
- che, con determina dirigenziale n. 44 del 05/04/2012, il Direttore del Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informatici – Dr. Francesco Paolo SCHETTINO – ha approvato il Disciplinare Tecnico per l'affidamento del Servizio Help Desk;
- che dal predetto Disciplinare Tecnico si rileva che la spesa annua è di € 200.000,00 oltre IVA, di cui € 11.200,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- che per l'affidamento del servizio di che trattasi al fine di ottenere, da parte di concorrenti, offerte economicamente convenienti e tecnicamente rispondenti è necessario procedere a mezzo procedura di gara ad evidenza pubblica;

**Rilevato** non esservi motivi ostativi a procedere trattandosi nel caso de quo, di atto dovuto;

## **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

- **Indire** gara d'appalto, a procedura aperta – pubblico incanto, per l'affidamento del Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro delle strutture della ASL NA 3 SUD per un periodo di anni tre, per la spesa annua presunta di € 200.000,00 oltre IVA, di cui €11.200,00 oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- **Stabilire** che l'esperimento della gara tenuto ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed aggiudicato ai sensi del successivo art. 83, comma 1, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa dello stesso Decreto;
- **Approvare**, quali elementi integrativi del presente provvedimento, gli allegati:
  - 1) Disciplinare tecnico (cfr. all. 1);
  - 2) Capitolato Speciale di Appalto (cfr. all. 2);
  - 3) Bando di gara (cfr. all. 3);
  - 4) Avviso di gara (cfr. all. 4);
  - 5) Bando G.U.C.E. (cfr. all. 5);

- **Provvedere** alle pubblicazioni ai sensi dell'art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., e precisamente:



Estratto di avviso di gara su due quotidiani a tiratura nazionale e due quotidiani a tiratura regionale;

Bando di gara integrale sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito del Ministero delle Infrastrutture;

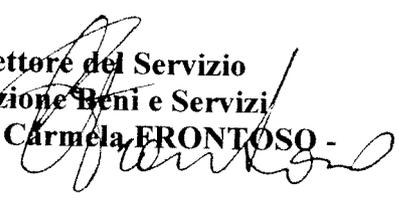
Tutti gli atti di gara sul sito informatico della ASL NA 3 SUD;

- **Dare atto** che la spesa annua presunta da sostenere per l'acquisizione del Servizio di che trattasi pari ad € 200.000,00 oltre IVA (compresi gli oneri per la sicurezza), verrà contabilizzata ed imputata al competente capitolo di bilancio (conto 50202011501) a decorrere dalla data di aggiudicazione della gara;
- **Dare atto** che le spese per la sicurezza sono state quantificate (come da DUVRI allegato al Disciplinare Tecnico) in € 11.200,00 oltre IVA;
- Determinare in € 5.000,00 compreso IVA la spesa a disposizione dell'Amministrazione per gli oneri connessi alla procedura di gara (contributo per AVCP, spese di pubblicazione, ecc.), da imputare al conto 502020170 del bilancio corrente anno – autorizzazione n. 228/12;
- **Dare atto**, inoltre, che il Direttore del Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informatici – Dr. Francesco Paolo SCHETTINO – è responsabile della esecuzione contrattuale;
- **Prevedere** che, in caso di attivazione di aggiudicazione di gara centralizzata

So.Re.Sa. S.p.A. per analogo oggetto, detta fornitura verrà automaticamente risolta;

- **Dare immediata** esecutività al presente provvedimento, stante la ragione di massima urgenza connessa all'approvvigionamento del servizio;
- **Dichiarare** l'atto non soggetto a controlli ex art. 35, L. R. C. 32/1994;

**Il Direttore del Servizio  
Acquisizione Beni e Servizi  
- Dr.ssa Carmela FRONTOSO -**



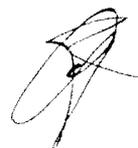
### IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dal Servizio nonché della dichiarazione di legittimità tecnica ed amministrativa resa dal Direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede, sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario e nelle more della nomina del direttore amministrativo aziendale

### DELIBERA

Per i motivi in premessa evidenziati, che qui si danno per approvati e trascritti di:

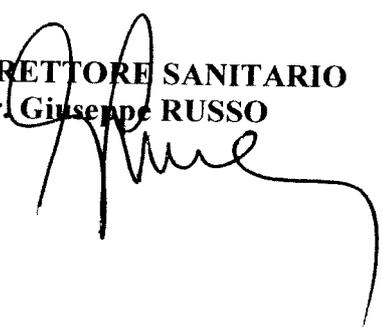
- **Indire** gara d'appalto, a procedura aperta – pubblico incanto, per l'affidamento del Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro delle strutture della ASL NA 3 SUD per un periodo di anni tre, per la spesa annua presunta di € 200.000,00 oltre IVA, di cui €11.200,00 oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- **Stabilire** che l'esperimento della gara tenuto ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed aggiudicato ai sensi del successivo art. 83, comma 1, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa dello stesso Decreto;
- **Approvare**, quali elementi integrativi del presente provvedimento, gli allegati:
  - 1) Disciplinare tecnico (cfr. all. 1);
  - 2) Capitolato Speciale di Appalto (cfr. all. 2);
  - 3) Bando di gara (cfr. all. 3);
  - 4) Avviso di gara (cfr. all. 4);
  - 5) Bando G.U.C.E. (cfr. all. 5);
- **Provvedere** alle pubblicazioni ai sensi dell'art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., e precisamente:
  - Estratto di avviso di gara su due quotidiani a tiratura nazionale e due quotidiani a tiratura regionale;
  - Bando di gara integrale sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito del Ministero delle Infrastrutture;
  - Tutti gli atti di gara sul sito informatico della ASL NA 3 SUD;



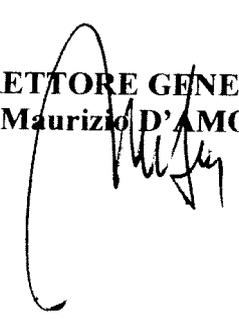
- **Dare atto** che la spesa annua presunta da sostenere per l'acquisizione del Servizio di che trattasi pari ad € 200.000,00 oltre IVA (compresi gli oneri per la sicurezza), verrà contabilizzata ed imputata al competente capitolo di bilancio (conto 50202011501) a decorrere dalla data aggiudicazione della gara;
- **Dare atto** che le spese per la sicurezza sono state quantificate (come da DUVRI allegato al Disciplinare Tecnico) in € 11.200,00 oltre IVA;
- Determinare in € 5.000,00 compreso IVA la spesa a disposizione dell'Amministrazione per gli oneri connessi alla procedura di gara (contributo per AVCP, spese di pubblicazione, ecc.), da imputare al conto 502020170 del bilancio corrente anno – autorizzazione n.28/12: *SA*
- **Dare atto**, inoltre, che il Direttore del Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informatici – Dr. Francesco Paolo SCHETTINO – è responsabile della esecuzione contrattuale;
- **Prevedere** che, in caso di attivazione di aggiudicazione di gara centralizzata So.Re.Sa. S.p.A. per analogo oggetto, detta fornitura verrà automaticamente risolta;
- **Dare immediata** esecutività al presente provvedimento, stante la ragione di massima urgenza connessa all'approvvigionamento del servizio;
- **Dichiarare** l'atto non soggetto a controlli ex art. 35, L. R. C. 32/1994;
- **Inviare** copia del presente provvedimento al Servizio proponente.

Il Servizio proponente sarà responsabile in via esclusiva della esecuzione della presente deliberazione, curandone tutti i consequenziali provvedimenti.

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Giuseppe RUSSO



IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Maurizio D'AMORA




**DETERMINA DIRIGENZIALE**

N. 244 Del 05/04/12

=====

**Oggetto: Disciplinare Tecnico per la gara Servizio Help Desk.**

=====

Vista la deliberazione n. 237 del 12 Giugno 2009, immediatamente esecutiva, con la quale il Commissario Straordinario ha disciplinato la materia in ordine all'autonomia gestionale ed organizzativa della Dirigenza con la individuazione degli atti amministrativi, compresi quelli di gestione che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la cui adozione compete ai Dirigenti responsabili delle varie strutture in cui si articola l'A.S.L., accertato che l'argomento riportato in oggetto rientra nelle previsioni della predetta norma regolamentare,

**Il Direttore Responsabile**

**Visto che:**

con delibera n. 10 del 25.10.11 veniva definito, tra l'altro, che i disciplinari contenenti le specifiche tecniche di ogni relativa procedura di acquisto, saranno predisposti ed approvati, mediante atti Dirigenziali, entro il 30.11.11, dai Direttori delle strutture aziendali;

stante quanto sopra, si predispose il disciplinare tecnico inerente la richiesta di procedura di gara relativo al Servizio Help Desk, già autorizzata da SoReSa come da allegata nota, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Determina di:**

(per quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato)

**Trasmettere** al Servizio ABS il presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti della Delibera n. 10 del 25.10.11, unitamente all'allegato Disciplinare Tecnico, che forma parte integrante e sostanziale dell'atto de quo, propedeutico per l'iter procedurale di gara afferente il Servizio Help Desk.

**Rendere** il presente atto, non soggetto a controllo ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/94, immediatamente esecutivo.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

Dr. Francesco Paolo Schettino

ASL NA 3 SUD Castellammare di Stabia REG. E PUBBL. IN ELENCO ALL'ALBO	
002151	10. APR 2012
SERVIZIO GABINETTO IL DIRIGENTE	

CAPITOLATO TECNICO PER LA GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
HELP DESK E GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO PER IL PERIODO DI TRE ANNI  
OCCORRENTE PER LE STRUTTURE DELLA ASL NAPOLI 3 SUD.

**IMPORTO ANNUO A BASE D'ASTA € 200.000,00 CIG:**



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "M.D." followed by a flourish.

## Sommario

Art.1 - Oggetto dell'appalto .....	3
Art.2 - Specifiche di gara.....	3
2.2 Servizio di delivery (configurazione, consegna, installazione e Movimentazione) .....	3
2.3 Gestione delle richieste di intervento.....	4
2.4 Ritiro apparecchiature usate ai fini dello smaltimento.....	4
2.5 Servizio di reportistica.....	5
2.6 Assistenza tecnica.....	5
2.6.1 Assistenza hardware.....	5
2.6.2 Assistenza sistemistica.....	6
2.6.3. Attività pianificate e programmate.....	6
2.6.4. Assistenza sulla connettività.....	7
2.6.5 Livelli di servizio.....	7
2.6.6 Quantità.....	8
2.7 Presidio locale.....	8
2.7.1 Competenze dei tecnici di assistenza.....	8
2.8 Reperibilità.....	8
Art.3 - Importo, durata e pagamento .....	8



## Art.1 - Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto:

- l'assistenza tecnica proattiva e reattiva, hardware, software e collegamento dati, per tutta la durata contrattuale, di tutte le postazioni di lavoro (Personal Computer) e le attrezzature accessorie necessarie in dotazione all'ente appaltante. Tale assistenza dovrà essere garantita da un presidio tecnico ed erogata con interventi da remoto e/o on site presso le strutture che compongono l'ASL, a seguito di chiamate e/o messaggi ad un apposito Call Center;
- il servizio di reperibilità decorre dalle ore 17,00 alle ore 8,00 dal lunedì al giovedì e dal venerdì ore 17,00 fino al lunedì ore 8,00, effettuata con una risorsa sistemistica; nei giorni festivi deve essere assicurata dalle ore 17 del giorno lavorativo precedente e fino alle ore 8,00 del successivo giorno lavorativo.
- il servizio di consegna e installazione di PC, sia in caso di sostituzione che in caso di fornitura ex novo e la relativa gestione del magazzino PC dell'Ente;
- la verifica e il controllo della rete dati che collega le PdL (Postazione di Lavoro) alla rete dell'Ente.

L'erogazione dei servizi citati è da effettuarsi nei modi, nei termini ed alle condizioni previste dagli Atti di gara, nonché dalle normative nazionali ed europee in vigore nello specifico contesto.

## Art.2 - Specifiche di gara

### 2.2 Servizio di delivery (configurazione, consegna, installazione e Movimentazione)

Il Fornitore deve assicurare, con l'impiego di propri tecnici specialisti, l'esecuzione di tutte le operazioni necessarie per il corretto funzionamento presso il Cliente di PC nuovi. In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

- gestione del magazzino di pc nuovi;
- assemblaggio dei vari componenti della configurazione;
- test funzionale del sistema;
- imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna presso le strutture asl;
- posa in opera;
- installazione dei pacchetti messi a disposizione dall'asl (sistema operativo, drivers periferiche, sw applicativi, prodotti di utilità, etc.) o utilizzo di immagine del disco fornita dall'ASL;
- connessione in rete locale di tutti i sistemi client;
- salvataggio di dati ed applicazioni delle stazioni in sostituzione, con ripristino degli stessi sulla nuova macchina;
- test di funzionalità;
- asporto dell'imballaggio al termine delle attività di installazione della singola apparecchiatura.

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione, verrà redatto apposito rapporto la cui data è da considerarsi "Data di installazione".

In tale rapporto di installazione, redatto in contraddittorio con l'Ente, dovranno essere indicati:

- la data di ricezione dell'Ordinativo di installazione;
- la data dell'avvenuta installazione;



- il numero delle apparecchiature oggetto del rapporto;
- luogo e data dell'avvenuta consegna;
- il numero di inventario del PC nuovo e di quello sostituito;
- generalità dell'assegnatario della postazione di lavoro.

Per verificare la funzionalità delle apparecchiature consegnate e installate si dovrà procedere al collegamento all'eventuale rete locale, all'accensione ed alla verifica del funzionamento delle apparecchiature stesse (il test dovrà riguardare il personal computer, completo di tutti i dispositivi interni ed esterni richiesti, nonché il corretto caricamento dei software pre-installati).

Sono a totale carico del Fornitore tutti i rischi derivanti da errata installazione e collegamento delle apparecchiature informatiche ovvero dovuti a perdite e/o danni alle apparecchiature stesse o ai singoli componenti, anche se causati dal trasporto, ovvero dalla sosta nei locali della Struttura ASL prima della loro corretta messa in esercizio.

La gestione del servizio di movimentazione dovrà seguire le stesse procedure adottate nel caso delle prime installazioni.

### 2.3 Gestione delle richieste di intervento

Le richieste di intervento al Call Center possono essere effettuate via telefono, via e-mail e via fax.

Il Fornitore, alla ricezione della richiesta di intervento, dovrà comunicare all'Ente:

- un numero progressivo di chiamata, identificativo della richiesta di intervento (ticket);
- data e ora di ricezione della richiesta;
- data ed ora stimata di intervento dell'operatore on-site per la risoluzione della problematica evidenziata, fatto salvo il termine massimo di 8 (otto) ore per la rimozione del malfunzionamento.

In caso di apertura della chiamata via e-mail, un messaggio automatico di ricezione dovrà essere inviato dal sistema di posta elettronica del Fornitore in risposta ad ogni singola e-mail di richiesta di intervento.

A fronte della risoluzione del problema che ha generato la chiamata, la chiusura della chiamata dovrà essere comunicata dal Fornitore al referente dell'Ente; tale comunicazione dovrà avvenire via e-mail o fax.

### 2.4 Ritiro apparecchiature usate ai fini dello smaltimento

Su richiesta dell'Ente, il Fornitore dovrà farsi carico di ogni onere o spesa inerente la rimozione, il ritiro e lo smaltimento di apparecchiature da sostituire già usate e di proprietà dell'Ente stesso.

Per apparecchiature usate s'intendono personal computer usati, eventualmente comprensivi del monitor, tastiera e mouse.

Le apparecchiature usate da ritirare potranno essere di qualsiasi marca o modello ma della tipologia e dimensione tipica dei personal computer (desktop, notebook, tower, minitower).

Tale servizio è da intendersi comprensivo di tutte le attività che vanno dal ritiro "al piano" fino allo smaltimento delle apparecchiature.

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro di RAEE per la loro raccolta ed il loro trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni del D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e del D.Lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e s.m.i..

Con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 e fermo rimanendo il rispetto di tutte le disposizioni inerenti l'attività di ritiro di apparecchiature usate - RAEE - per la relativa raccolta e trattamento, in esso contenute, il Fornitore si impegna a:

- consegnare all'Ente il formulario di cui all'art. 188, comma 3 lett. b), del D.Lgs. 152/06 nelle modalità e termini ivi previsti;

- conferire i RAEE ai soli impianti di smaltimento e recupero autorizzati ai sensi degli artt. 208 e ss. del D. Lgs. 152/06 e ss.m.i.;

- osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss del D.Lgs. 152/06 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi.

Inoltre, con riferimento alle attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori il Fornitore s'impegna, altresì, ad osservare le disposizioni di cui al D.lgs. 188/08.

Al fine del ritiro delle apparecchiature usate, è richiesto in capo all'esecutore del servizio il possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 152/2006.

## 2.5 Servizio di reportistica

Il Fornitore deve inviare all'Ente, su base bimestrale, entro 30 giorni solari successivi a ciascun bimestre di riferimento, i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali; l'ente può richiedere al Fornitore l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica.

In particolare i report bimestrali devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- richieste di assistenza e manutenzione (data inizio, data fine, tipo di intervento...);
- il numero di serie attribuito dal produttore all'apparecchiatura relativa alla richiesta di assistenza e ogni altra informazione richiesta nel corso della fornitura.

## 2.6 Assistenza tecnica

Sarà obbligo del Fornitore fornire il servizio di assistenza on-site e manutenzione per la durata di 36 mesi, per tutti i pc presenti nella struttura dell'Ente. Il fornitore dovrà mettere in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti dell'apparecchiatura ed al ripristino dell'operatività.

Il servizio deve essere assicurato dal Fornitore dalla data di stipula del contratto, per tutta la durata del contratto e per tutte le apparecchiature di tipo PC in dotazione all'Ente.

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Ente al Fornitore mediante il "Call Center". I termini di erogazione del servizio decorreranno dall'ora di ricezione della richiesta di intervento.

### 2.6.1 Assistenza hardware

Per le apparecchiature coperte da garanzia del produttore o venditore, gli interventi consisteranno nella diagnostica di malfunzionamento e nella conseguente attivazione dell'intervento in garanzia.

La ditta fornitrice può fornire strumenti di supporto all'assistenza, sia hardware che software, oltre a poter utilizzare quanto l'ente mette a disposizione.

Potranno essere richiesti interventi di riparazione e/o sostituzione con parti di ricambio fornite dall'ASL, nonché l'esecuzione di prove e controlli necessari a verificare il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature medesime o la sostituzione dell'apparecchiatura con un'altra fornita dall'Amministrazione.

Inoltre, in caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento non dovesse riguardare l'unità disco fisso, il Fornitore dovrà procedere allo spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro.

Per ogni intervento dovrà essere redatto un apposito rapporto di intervento tecnico, sottoscritto da un incaricato dell'Ente e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere registrati:

- il serial number dell'apparecchiatura;
- il numero di ticket;
- la data e l'ora di apertura della chiamata;

- la data e l'ora dell'intervento;
- la data e l'ora dell'avvenuto ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura (o del termine intervento).

I dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati, su richiesta dell'Ente, tramite opportuni report in forma di foglio elettronico.

Il sistema informativo di cui sopra dovrà tenere traccia delle varie richieste di intervento registrando le informazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- numero progressivo di richiesta di intervento,
- data e ora di apertura della richiesta di intervento,
- data ed ora di ripristino dell'apparecchiatura,
- nome del tecnico che ha effettuato l'intervento,
- tipologia del guasto,
- stato della richiesta di intervento (aperta / in lavorazione / chiusa)

e di tutte le altre informazioni necessarie per poter ricostruire lo svolgersi delle attività effettuate (segnalazione di inconvenienti/impedimenti nello svolgimento dell'attività di ripristino, segnalazione di criticità nella disponibilità/approvvigionamento parti di ricambio, ecc.).

### 2.6.2 Assistenza sistemistica

Gli interventi sono volti a garantire il buon funzionamento e l'aggiornamento del software di base delle PdL e dei programmi di produttività individuale.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si indicano alcune attività:

- risoluzione delle anomalie, errori o blocco di sistema operativo;
- rimozioni di virus, malware e spyware, dove individuati;
- installazione e prima configurazione del sistema operativo delle PdL;
- risoluzione delle anomalie di funzionamento delle periferiche;
- installazione, reinstallazione, riconfigurazione delle periferiche e dei relativi driver di sistema;
- applicazione di patch o aggiornamenti dei software di sistema operativo e dei driver delle periferiche;
- configurazione e funzionamento di software per la connessione ad eventuali apparati cellulari, PDA o smartphone;
- risoluzione del blocco, configurazione, riconfigurazione, aggiornamento di software di produttività individuale proprietari e Open Source (ad esempio Microsoft Office, Open Office, Mozilla, etc.);
- assistenza agli utenti per l'utilizzo del software d'ambiente installato sulle PdL;
- consegna e configurazione degli apparati portatili PC, PDA o smartphone;
- consegna e predisposizione di PdL per proiezioni audiovisive.

### 2.6.3. Attività pianificate e programmate.

Tale assistenza comprende tutte quelle attività routinarie, a carattere periodico, sulla rete, sulle stazioni di lavoro e sulle periferiche finalizzate alla buona gestione e al mantenimento in regime e alla sicurezza dei sistemi informatizzati degli uffici.

Tali servizi comprendono:

- operazioni di pulizia periodiche programmate;
- svolgimento di test diagnostici atti a prevenire eventuali malfunzionamenti;
- supporto allo spostamento e alla configurazione di sistemi e periferiche;

- riconfigurazione complessiva (sistemi, software) a fronte di variazioni sul numero di utenti abilitati.

#### 2.6.4. Assistenza sulla connettività.

Gli interventi sono volti a garantire la connettività ed il buon funzionamento dei sistemi (PdL, PDA, smartphone, etc.) interconnessi in rete.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si indicano alcune attività:

- supporto e verifica del buon funzionamento della rete di trasmissione dati e delle reti locali e manutenzione dei relativi driver;
- individuazione di eventuali problemi di trasmissione dei sistemi;
- appropriata configurazione degli indirizzi delle reti locali;
- Configurazione, riconfigurazione del software di rete delle PdL, PDA, smartphone, stampanti, etc.

#### 2.6.5 Livelli di servizio.

Le attività devono essere svolte secondo i livelli di servizio di seguito indicati.

Nell'ambito delle aree di intervento sono individuate due tipologie di richieste:

##### a) urgenti

sono da intendersi come richieste urgenti quelle inerenti ad anomalie o guasti il cui effetto bloccante interrompe un servizio pubblico, un servizio con scadenze legali/normative, il servizio di connettività o, comunque, un servizio ritenuto urgente dalla Amministrazione. Le richieste urgenti sono coperte anche dal servizio di reperibilità h24.

<b>Livelli di servizio minimi per richieste urgenti</b>	
	<b>Limite (tempi lavorativi)</b>
Tempo massimo d'intervento	4 ore nel 90% dei casi
	8 ore nel 10% dei casi
Tempo massimo di ripristino	12 ore nel 90% dei casi
	16 ore nel 10% dei casi

##### b) Non urgenti

<b>Livelli di servizio minimi per richieste non urgenti</b>	
	<b>Limite (tempi lavorativi)</b>
Tempo massimo d'intervento	12 ore nel 90% dei casi
	24 ore nel 10% dei casi
Tempo massimo di ripristino	48 ore nel 90% dei casi
	72 ore nel 10% dei casi

Le ore riferite nelle due tabelle sopra riportate sono da intendersi come "ore lavorative" e sono contate a partire dalla notifica al responsabile del presidio dell'avvenuto guasto o disservizio.

Ogni richiesta di intervento fatta dall'Amministrazione sarà classificata secondo i livelli di urgenza sopra definiti.

Le rilevazioni dei livelli di servizio effettivamente erogati saranno effettuate a cura dell'Amministrazione con periodicità trimestrale.

## 2.6.6 Quantità.

Le PdL oggetto delle attività del presente capitolato sono circa 1.500, distribuite in tutte le sedi dell'ASL. Con riferimento al periodo di validità del contratto, il numero delle apparecchiature potrà subire qualunque variazione, sia quantitativa che qualitativa.

## 2.7 Presidio locale

Il fornitore garantirà una presenza fissa di **quattro tecnici** dislocati nelle sedi che l'Ente riterrà opportune. Ogni tecnico dovrà potersi muovere in maniera autonoma sul territorio per raggiungere tutte le sedi dell'Ente.

Il presidio garantirà la propria attività, sotto la guida esclusiva di personale dell'ASL, nei giorni feriali con il seguente orario di lavoro: tra le ore 8.00 e le ore 17.00, dal lunedì al venerdì. La continuità sarà garantita dallo sfalsamento dell'ora di intervallo (pausa pranzo) tra gli addetti.

Gli addetti al servizio dovranno essere in regola dal punto di visto amministrativo e contributivo.

### 2.7.1 Competenze dei tecnici di assistenza.

Gli addetti al servizio di assistenza devono essere in grado di operare su tutti i sistemi hardware ed i prodotti software installati e resi disponibili presso le stazioni di lavoro degli utenti.

Eventuali variazioni ai prodotti saranno comunicate tempestivamente.

Si richiede di poter operare su tutte le versioni più recenti dei seguenti prodotti:

- Sistemi operativi Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- Internet Explorer;
- Antivirus;
- Ogni altro software che l'Amministrazione dovesse ritenere di installare in ambiente Windows XP e successivi;
- Firma digitale.

Per ogni tecnico che s'intende impiegare bisognerà allegare il curriculum professionale.

### - 2.8 Reperibilità

il servizio di reperibilità decorre dalle ore 17,00 alle ore 8,00 dal lunedì al giovedì e dal venerdì ore 17,00 fino al lunedì ore 8,00, effettuata con una risorsa sistemistica; nei giorni festivi deve essere assicurata dalle ore 17 del giorno lavorativo precedente e fino alle ore 8,00 del successivo giorno lavorativo.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione una risorsa dotata di cellulare e automunita in modo da essere sempre rintracciabile e da potersi muovere in modo indipendente al fine di raggiungere il luogo di intervento.

## Art.3 - Importo, durata e pagamento

L'importo a base di gara del presente appalto è di € **200.000,00** oltre Iva per ogni anno di fornitura del servizio. La durata del contratto è per un periodo di tre anni.

Non sono ammesse offerte in aumento, a pena esclusione dal prosieguo della gara stessa.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n°163/06, sulla base dei seguenti punteggi:

- **punteggio massimo attribuibile punti 100 di cui:**

- **punti 60 (sessanta) per qualità** (offerta tecnica)
- **punti 40 (quaranta) per prezzo** (offerta economica).

L'Ente aggiudicherà tutta la fornitura in presenza di una sola offerta economica valida, riservandosi la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate soddisfi le esigenze dell'Ente stesso o per sopravvenute evenienze.

La Commissione Tecnico-Administrativa procederà, **in seduta riservata**, all'attribuzione dei punteggi di qualità (BUSTA n°2) secondo i seguenti elementi qualitativi:

### **Qualità dell'offerta (max. punti 60/100)**

Un punteggio massimo di **60** punti verrà attribuito alle Ditte partecipanti in base ai seguenti elementi:

Qualità del servizio di assistenza	Punti max 25	1) Assistenza hardware - punti 5 2) Assistenza sistemistica - punti 5 3) Attività pianificate e programmate - punti 5 4) Assistenza sulla connettività - punti 10
Qualità tecnica dei servizi e supporti offerti	Punti max 30	1) Servizio di delivery - punti 5 2) Gestione richieste d'intervento - punti 5 3) Smaltimento apparecchiature - punti 5 4) Competenze tecnici di assistenza - punti 10 5) Valutazione servizio di reperibilità - punti 5
Referenze di analoghe forniture di assistenza	Punti max 5	1) Valutazione complessiva delle referenze di analoghe forniture - punti 5

### **Offerta economica max. punti 40/100**

Il punteggio massimo di **40** punti verrà attribuito alla Ditta che avrà offerto prezzo più basso. Alle altre Ditte il punteggio sarà attribuito in base alla seguente proporzione:

$$Pc = (40 \times Pm) / Pco$$

dove Pc = Punteggio da attribuire alla Ditta concorrente;

Pm = Prezzo minimo offerto;

Pco = Prezzo offerto dalla Ditta concorrente.



**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

Dott. Francesco Paolo Schettino

Tel e Fax 081.8729508

e-mail: diptl.informatica@aslnapoli3sud.it - Pec: diptl.informatica@pec.aslnapoli3sud.it  
Sito: [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it)

Castellammare di Stabia

Prot. 11755 del 24.02.2012

Al Direttore Servizio ABS

sede

**Oggetto: Trasmissione DUVRI. Servizio Help Desk.**

In riferimento alla vostra richiesta prot. 722 del 14.02.12 di pari oggetto, si trasmette, in allegato debitamente compilato e sottoscritto il documento DUVRI a supporto del Servizio HELP DESK.

In proposito si ricorda, che tale servizio è in regime di proroga la cui scadenza è il 30.04.12, così come evidenziato con le note precedenti in materia, che qui si riconfermano.

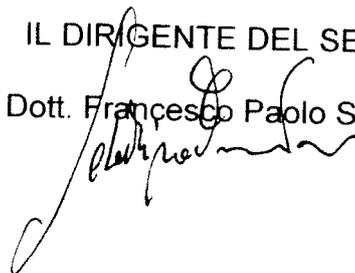
Si ricorda, altresì, che il regime di proroga può essere applicato in via del tutto eccezionale e non reiterato.

Tanto premesso, si sollecita ad adottare gli atti di vostra competenza per il completamento della procedura di gara e la conseguente designazione della ditta aggiudicataria, al fine di evitare interruzione di pubblico servizio come nel caso in specie, considerato che l'attività in questione deve assicurare l'assistenza informatica per l'intera ASL NA 3 SUD.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott. Francesco Paolo Schettino



**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE  
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**  
*(articolo 26, DLgs n. 81 del 30 aprile 2008)*

**OGGETTO DELL'APPALTO:** Servizio di manutenzione ed assistenza tecnica per i Servizi Help Desk e gestione postazioni di lavoro per il periodo di due anni occorrente per le strutture della ASL Napoli 3 Sud

**BITTA ESECUTRICE:** .....

**SEDI INTERESSATE:** Tutti le strutture sul territorio di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud





INDICE

1. OBIETTIVO.....	3
2. SOGGETTI CONTRAENTI .....	3
3. DESCRIZIONE ATTIVITA' E CONNESSE SITUAZIONI DI SICUREZZA .....	4
4. GESTIONE E ORGANIZZAZIONE.....	4
5. PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO NELLA AZIENDA.....	5
6. INDIVIDUAZIONE RISCHI INTERFERENTI.....	6
7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI INTERFERENTI.....	6
8. COSTI DELLA SICUREZZA RISCHI INTERFERENTI .....	9
- VALIDITA' ED EFFICACIA DEL DUVRI.....	11

*la*  
*CF*

1- OBIETTIVO

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti "DUVRI" ha come obiettivo quello di eseguire l'appalto del Servizio "Help Desk" in condizioni di sicurezza attraverso l'individuazione e la valutazione preventiva dei rischi che possono interferire tra le attività svolte dalla committenza e quelli inerenti il contratto medesimo. Ha altresì l'obiettivo di determinare i costi della sicurezza, secondo le indicazioni dell'art. 26 del D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Per raggiungere al meglio tale obiettivo la committenza valuta i rischi già in fase di predisposizione degli atti amministrativi e tecnici necessari per la gara e per l'esecuzione del contratto.

2- SOGGETTI CONTRAENTI

**COMMITTENZA**

Datore di lavoro committente:

Persona giuridica: Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud

nella persona di Dott. Francesco Paolo Schettino

nato a C/mare di Stabia prov. Napoli il 21/02/1954

domiciliato per la carica presso ASL Napoli 3 Sud V. A. De Gasperi 167 C/mare di Stabia (NA)

**APPALTATORE**

Persona Giuridica:

nella persona di .....

nato a ..... prov. .... il .....

domiciliato per la carica presso .....

ACCERTAMENTO REQUISITI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE  
DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Ragione sociale	
Indirizzo	
Telefono - Fax - e-mail	
Attività svolta	
Iscrizione CCIAA (pertinenza con le attività dei lavori, servizi e fornitura da eseguire)	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	
D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva)	
Autocertificazione del possesso dell'idoneità tecnico professionale	

3- DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA' E CONNESSE SITUAZIONI DI SICUREZZA

Descrizione sintetica delle attività:

Servizio di manutenzione ed assistenza tecnica per i servizi help desk e gestione delle postazioni di lavoro (Personal Computer) e le attrezzature accessorie necessarie in dotazione alle strutture della ASL Napoli 3 Sud.

Attrezzature/Apprestamenti:

Non si rilevano aspetti attinenti la salute e sicurezza.

Luoghi oggetto delle attività:

Le attività saranno svolte presso tutte le strutture afferenti i servizi centrali, gli ospedali, i distretti e i dipartimenti della ASL Napoli 3 Sud.

4- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

COMMITTENZA

- Figura per la gestione dell'appalto
  - Datore Lavoro Committente Dott. Francesco Paolo Schettino
  - RUP (Responsabile Unico Procedimento): Dott. Francesco Paolo Schettino
  - Responsabile dell'Esecuzione DUVRI: Dott. Francesco Paolo Schettino
  - ~~Responsabile delle Emergenze di ciascuna struttura della Asl~~
- Figure dell'organizzazione che possono essere interpellati o consultati
  - ~~Responsabile S.P.P di ciascuna struttura della Asl~~
  - ~~Medico Competente di ciascuna struttura della Asl~~
- Consultazione lavoratori
  - Rappresentanti aziendali dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

APPALTATORE

- Figura per la gestione dell'appalto
  - Datore di lavoro appaltatore: .....
  - Referente Esecuzione DUVRI dell'appaltatore: .....
- Figure dell'organizzazione che possono essere interpellati o consultati
  - R.S.P.P.: .....
  - M.C.: .....
- Consultazione lavoratori
  - R.L.S.: .....

## 5- PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO NELLA AZIENDA

- In tutte le strutture in cui viene svolta attività a carattere sanitario e/o amministrativo presso le diverse unità operative:

Rischio elettrico generico: dovuto alla presenza di apparecchiature elettriche, apparecchi elettromedicali, apparecchi di illuminazione ed elementi mobili di connessione.

Rischio di esplosione e scoppio: dovuto alla presenza di generatori di acqua calda, di apparecchiature funzionanti a gas metano (sale macchine).

Rischio di incendio: il presidio ospedaliero è classificato ad alto rischio di incendio per la presenza di personale dipendente, visitatori e degenti. Vedi le procedure di emergenza del presidio ospedaliero.

Rischio da apparecchi a pressione: per la presenza di bombole di gas compressi, recipienti gas e, presenza di caldaia per produzione acqua calda ad uso sanitario e per riscaldamento più in generale per la presenza di contenitori e bombole mobili.

Rischio da movimentazione manuale dei carichi: connesso alla movimentazione di materiali e, in generale, ai lavori di magazzino e di archivio. (Farmacia).

- Negli ambienti adibiti ad attività sanitarie:

Rischio biologico: è possibile l'esposizione ad agenti biologici nei seguenti luoghi: laboratori analisi, ambulatori (presenza di pazienti infetti o potenzialmente infetti), blocchi operatori (presenza di pazienti infetti o potenzialmente infetti), anatomie patologiche, pronto soccorso, endoscopie.

- di tipo generico, connesso al verificarsi di contatti accidentali con materiali biologici pericolosi presenti nel luogo di lavoro a seguito di possibili eventi fortuiti quali rottura o rovesciamento di provette o altri contenitori, o non corretto smaltimento di rifiuti potenzialmente infetti.

- da contatto con dispositivi medici non sanificati.

- con accesso in reparti critici senza seguire le procedure d'accesso specifiche e senza coordinarsi con il referente di reparto.

- di tipo specifico, connesso a particolari attività diagnostiche e terapeutiche.

- da contatto con persone (pazienti) potenzialmente infetti.

### Rischio chimico:

- di tipo generico, relativo al potenziale contatto con prodotti o sostanze chimiche irritanti, nocive e/o tossiche a seguito eventi fortuiti quali rotture di contenitori, sversamenti accidentali, ecc..

- di tipo specifico, connesso a particolari attività sanitarie e tecniche.

Elenco delle sostanze che possono essere presenti nelle aree interessate dalle lavorazioni: gas medicali, liquidi infiammabili, sostanze in uso presso laboratori, farmacie, anatomie patologiche.

### Rischio cancerogeno:

- di tipo generico, connesso al potenziale contatto con prodotti o sostanze cancerogene a seguito eventi fortuiti quali rotture di contenitori, sversamenti accidentali, ecc.

- di tipo specifico, connesso solo a particolari attività sanitarie e tecniche.

Luoghi ed operazioni dove è possibile l'esposizione ad agenti cancerogeni: preparazione farmaci (farmacie, laboratori), impiego di prodotti chimici (anatomia patologica).

In ogni caso gli interventi di pulizia e sanificazione avverranno sempre ad attività sanitaria ultimata e nei casi di evento di contaminazione dopo la bonifica degli ambienti interessati effettuata dal personale sanitario

della ASL su specifica procedura disposta ed allegata al D.V.R.. E' possibile l'esposizione con sostanze in uso presso le farmacie.

Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti: durante l'esecuzione di interventi di manutenzione contestuali all'erogazione di prestazioni sanitarie radiologiche connesso a particolari attività diagnostiche. Luoghi ed operazioni dove è possibile l'esposizione a radiazioni ionizzanti: reparti di radiologia, laboratori analisi, sale operatorie con portatili per radioscopia.

Rischio di esposizione a radiazioni non ionizzanti: durante l'esecuzione di interventi di manutenzione contestuali all'erogazione di prestazioni sanitarie connesso a particolari attività diagnostiche. Luoghi ed operazioni dove è possibile l'esposizione a radiazioni non ionizzanti: laboratori con cappe biologiche, blocchi operatori (laser operatori), oculistica, riabilitazioni.

## 6- INDIVIDUAZIONE RISCHI INTERFERENTI

Sulla base della conoscenza dei pericoli presenti nei luoghi di lavoro presso i quali si deve eseguire il contratto e considerati i pericoli insiti nelle attività contrattuali da eseguirsi, nonché della durata delle stesse, si è pervenuti all'individuazione dei concreti rischi interferenti e dei luoghi interessati, così come di seguito indicato:

Aree esterne: accesso di automezzi lungo la viabilità esterna agli edifici della ASL.

Aree comuni: ingombro di merci o attrezzature all'interno delle strutture della ASL. Presenza di elettrotensili, attrezzature e materiali.

Rischio biologico: introduzione di attrezzature di lavoro potenzialmente contaminate in ambienti a contaminazione controllata (es. blocchi operatori).

Rischio elettrico: intervento degli interruttori di emergenza a seguito di verifiche di sicurezza elettrica.

Rischio da movimentazione dei carichi: dovuto allo spostamento di apparecchiature tra i reparti/presidi e i laboratori manutentivi.

## 7- MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA I RISCHI INTERFERENTI

Coordinamento: tra le misure di prevenzione è da considerare l'attività coordinata tra il Responsabile dell'Appalto, il Direttore di ciascuna struttura ASL e la Ditta esecutrice.

Aree esterne lungo la viabilità:

L'accesso all'interno di ciascuna sede dell'ASL deve essere autorizzato dalla Direzione struttura, comunque solo ed esclusivamente per gli automezzi che trasportano materiali ed attrezzature per l'espletamento del Contratto; i suddetti automezzi dovranno avere dimensioni idonee ai percorsi scelti.

Gli automezzi dovranno esser condotti a passo d'uomo e dovranno sostare esclusivamente nelle aree adibite a parcheggio solo per il tempo necessario allo scarico dei materiali e delle attrezzature di lavoro, e comunque non dovranno mai ostacolare i percorsi degli automezzi di soccorso.

Eventuali diverse esigenze saranno sempre concordate con la Direzione della struttura ASL.

Aree comuni :

Si rappresenta che, a seconda della tipologia di struttura ASL, i percorsi interni, orizzontali (corridoi) e verticali (scale ed impianti elevatori), possono essere utilizzati dal personale interno (dipendenti), dagli utenti (tra cui anche bambini con o senza genitori, anziani, disabili), dai visitatori e da operatori di altre ditte, secondo orari e modalità previsti dalla Direzione; pertanto, i percorsi interni non si dovranno mai ingombrare con materiali ed attrezzature, se non per il tempo strettamente necessario al trasporto presso il luogo di lavoro e sempre con la sorveglianza di un operatore della Ditta esecutrice.

È fatto assoluto divieto di ingombrare, anche momentaneamente, con materiali ed attrezzature le "vie di fuga".

L'accesso all'interno dei reparti è autorizzato, comunque, sempre dalla Direzione Sanitaria tenendo nella dovuta considerazione la necessità di evitare lavorazioni contemporanee di più operatori appartenenti ad appaltatori diversi, ove tale ipotesi dovesse rendersi imprescindibile la Direzione sanitaria provvederà a coordinarne preventivamente le modalità di accesso.

Eventuali diverse esigenze saranno sempre concordate con la Direzione della struttura della ASL.

Nominativi addetti presenti ditta esecutrice

La Ditta esecutrice consegnerà un elenco dei propri dipendenti che opereranno nelle strutture interessate (Verbale di Servizio).

Tale elenco dovrà contenere per ogni dipendente: cognome e nome, qualifica/mansione, ditta di appartenenza, nonché dichiarazione della ditta esecutrice sulla idoneità fisica dei lavoratori di cui sopra.

Il personale occupato dalla Ditta esecutrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale cartellino identificativo dovrà essere sempre esposto sull'indumento di lavoro e in una posizione ben visibile.

Uso di attrezzature:

La Ditta esecutrice dei lavori dovrà utilizzare le proprie attrezzature e non potrà utilizzare in alcun caso le attrezzature dell'Azienda Sanitaria. Dette attrezzature dovranno avere i requisiti di sicurezza previsti dalle leggi vigenti sul territorio nazionale.

Rischio elettrico e punti di alimentazione per apparecchiature e/o quadri di derivazione

L'Ufficio Tecnico mette a disposizione tutta la documentazione agli atti relativa alle apparecchiature interessate fornendo ogni informazione utile.

La Ditta esecutrice avrà cura di mettere in atto interventi di informazione e di formazione per il proprio personale al fine di far conoscere tutti i rischi dell'apparecchiature in questione.

Rischio di esplosione e/o incendio

È assolutamente vietato fumare in tutte le aree interne ed esterne delle strutture della ASL.

La Ditta esecutrice, rispetto al proprio lavoro, dovrà farsi carico dei mezzi di estinzione sufficienti e appropriati da adottare in caso di emergenza, in assoluto coordinamento con le istruzioni impartite dalla stazione appaltante.

Piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza

Il personale della Ditta esecutrice, in caso di emergenza, si atterrà alle disposizioni vigenti in termini di sicurezza nel rispetto del Piano Emergenza della singola struttura della ASL.

Qualora si verificasse una emergenza durante le proprie lavorazioni, il personale della Ditta esecutrice dovrà dare l'allarme attraverso il numero di telefono interno che è riportato sugli appositi cartelli affissi alle pareti e, in caso di necessità, fare riferimento al Pronto Soccorso.

È assolutamente vietato il bloccaggio/chiusura con catena o altri sistemi delle porte resistenti a fuoco quali uscite di sicurezza.

Zone interessate alle lavorazioni

Non è consentito nelle aree interferenti, accumulo di materiali, attrezzature e/o imballaggi. Resta inteso che tutto ciò che occorre per le lavorazioni dovrà essere rimosso a fine giornata a carico della Ditta esecutrice. Se necessario, la società esecutrice deve circoscrivere in modo evidente la zona di lavoro, garantendo la messa

in sicurezza dell'area stessa, ciò anche con l'uso di nastri e/o transenne per segnalare l'ingombro dovuto a materiale e/o utensili nei pressi delle postazioni di lavoro in manutenzione.

Zone per le quali devono essere adottate sistemi e misure di protezione particolari

Nel caso di interventi di manutenzione o verifica di sicurezza elettrica in condizioni di interferenza (dovuta a pazienti infetti, rifiuti pericolosi, apparecchiature contaminate, etc.) dovranno essere usati idonei dispositivi di protezione individuale.

Rischio da agenti biologici

In occasione di interventi di manutenzione su postazioni di lavoro che per tipologia e destinazione d'uso dovessero determinare una esposizione a rischio biologico da parte dei tecnici della manutenzione, dovrà essere cura del responsabile della U.O. in cui è in uso l'apparecchiatura oggetto dell'intervento renderla accessibile ai manutentori solo dopo averla sottoposta a pulizia e sanificazione.

Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti

In occasione di interventi di manutenzione che richiedano la presenza anche solo momentanea di uno o più tecnici della manutenzione in prossimità di sorgenti di radiazioni ionizzanti è fatto obbligo al/i tecnico/i di veicolare la loro presenza attraverso personale dell'U.O. nell'assoluto rispetto della segnaletica di sicurezza presente. Contestualmente è fatto divieto agli utilizzatori, qualora il/i tecnico/i dovesse/ro essere costretto/i a prolungare per ragioni tecniche la sua/loro presenza presso i locali delle diagnostiche RX, di utilizzare le sorgenti radiogene. La società esecutrice del presente contratto non dovrà operare in presenza di sorgente attiva in fase di emissione di radiazioni ionizzanti, ma a sorgente spenta, in situazione di non emissione di radiazioni ionizzanti. Il personale dell'U.O. provvede al controllo del rispetto di queste prescrizioni e può intervenire in ogni momento per interrompere l'attività manutentiva in corso.

Rischio di esposizione a radiazioni non ionizzanti

In occasione di interventi di manutenzione che richiedano la presenza anche solo momentanea di uno o più tecnici della manutenzione in prossimità di sorgenti di radiazioni non ionizzanti è fatto obbligo al/i tecnico/i di veicolare la loro presenza attraverso personale dell'U.O. nell'assoluto rispetto della segnaletica di sicurezza presente.

La società esecutrice del presente contratto non opererà a sorgente attiva in fase di emissione di radiazioni non ionizzanti, ma a sorgente spenta, in situazione di non emissione di radiazioni non ionizzanti.

Aree con particolari interferenze

Si ipotizza che degli interventi di manutenzione possano richiedere l'impegno di D.P.I. a causa di particolari interferenze dovuta a pazienti infetti, rifiuti pericolosi, apparecchiature contaminate, etc..

Si evidenzia la necessità dell'impiego dei D.P.I. specifici previsti per gli interventi in particolari reparti critici o speciali seguendo le indicazioni previste dal D.V.R. elaborato per la struttura ed alle procedure in essi previste, che la ditta dichiara di avere preso visione e di esserne stata informata.

Inoltre si raccomanda in tali casi l'impiego massimo di n. 2 operatori tecnici.

Fornitura e controllo D.P.C. e/o D.P.I.

La Ditta esecutrice tramite il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti consegnerà i DPC-DPI personali ai propri dipendenti, controllerà sul loro utilizzo e li sostituirà nel minor tempo tecnico possibile se si deterioreranno. Il Datore di Lavoro direttamente o tramite suo delegato provvede a verificare il corretto utilizzo dei DPC-DPI.

Informazione e formazione

La Ditta esecutrice dovrà provvedere all'informazione e formazione dei propri lavoratori tenendo conto dei rischi presenti nell'Azienda Sanitaria ed in particolare di quelli dovuti ad interferenze di cui al presente documento.

La Ditta esecutrice si impegna, altresì, ad informare e formare tutti coloro che a qualunque titolo eventualmente collaboreranno con la stessa all'interno dell'Azienda Sanitaria (ad esempio fornitori di materiali, trasportatori, ecc.).

#### 8- COSTI DELLA SICUREZZA RISCHI INTERFERENTI

Nel D.Lgs. 81/2008 viene ribadito l'obbligo di indicare nei singoli contratti d'appalto, subappalto e somministrazione i costi relativi alla sicurezza del lavoro. Tali costi si riferiscono alle misure adottate per eliminare o ridurre le interferenze, e non anche alle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi propri delle attività svolte dagli operatori che eseguono il contratto (Appaltatori o lavoratori autonomi).

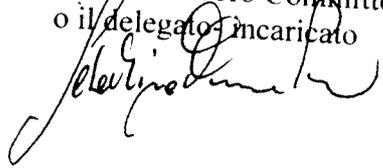
Nel prospetto che segue vengono dettagliate le singole misure che comportano costi per la sicurezza, indicando per ciascuna di esse i relativi costi. Tali costi sono riconosciuti senza ribasso.

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

N. ord.	Descrizione misura	Unità di Misura	Quantità	Prezzo unitario singola misura di prevenz.	Totale Costo singola misura di prevenz. per n.2 operatori
1	Mascherine	Numero/a nno	200	2	400,00
2	Guanti PVC	Numero/a nno	200	3,5	700,00
3	Cartelli segnaletici	Numero/a nno)	20	5	100,00
4	Nastro segnalatore bicolore (bianco/rosso)	metri	1000	0,50	500,00
5	Paline per nastro segnalatore	Numero/a nno	50	10,00	500,00
6	Attività di coordinamento per l'adozione delle misure necessarie per l'eliminazione o riduzione dei rischi di natura interferenziale (2 ore/riunione per 4 strutture)	Ore riunioni/a nno	60	50,00	3000,00
7	Corso di formazione/informazione sui rischi presenti nelle strutture ASL in cui si andrà ad operare (2 ore/riunione per 4 strutture)	Ore riunioni/a nno	60	50,00	3000,00
8	Corso di formazione/informazione sul Piano di emergenza, di evacuazione e antincendio relativo alle strutture in cui si andrà ad operare (2 ore/riunione per 4 strutture)	Ore riunioni/a nno	60	50,00	3000,00
TOTALE COSTO DELLA SICUREZZA INTERFERENZIALE (euro)					11 200,00

Il Datore di Lavoro Committente  
o il delegato incaricato



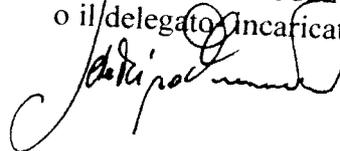

**VALIDITA' ED EFFICACIA DEL DUVRI**

Il presente documento "DUVRI" composto da pagine 11 (undici) (contenente anche i costi della sicurezza) condiviso e messo a disposizione dell'appaltatore, affinché questi anche in corso di esecuzione del contratto possa produrre le ulteriori misure di prevenzione dai rischi interferenti che si dovessero rendere necessarie, sarà allegato al contratto a pena di nullità.

Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovrà essere redatto l'allegato "verbale preliminare di inizio esecuzione contratto".

Castellammare di Stabia, li .....

Il Datore di Lavoro Committente  
o il delegato incaricato



CIG "AFF. 3"

Regione Campania  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SUD**

Corso Alcide DE GASPERI, 167  
80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)  
P.IVA 06322711216

**Servizio Acquisizione Beni e Servizi**  
Tel. 081/3173100 – Fax 081/3173010  
Tel. 081/3173146 – fax 081/3173074



**CODICE CIG: 4541173681      C.P.V.: 72212511-4**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI HELP  
DESK E GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO  
PER IL PERIODO DI TRE ANNI OCCORRENTE  
PER LE STRUTTURE DELL'ASL NA 3 SUD.**

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

## Sommario

- Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, COSTO ANNUALE DEL SERVIZIO A BASE  
D'ASTA, DURATA, IMPORTO DELL'APPALTO E D.U.V.R.I.
- Art. 2 - CARATTERISTICHE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- Art. 4 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
- Art. 5 - RISOLUZIONE CONTRATTO – GARA SO.RE.SA.
- Art. 6 - PROCEDURA DI GARA
- Art. 7 - ANOMALIA DELLE OFFERTE
- Art. 8 - PERSONALE E MEZZI
- Art. 9 - INFORTUNI E DANNI
- Art. 10 - RITARDI
- Art. 11 - INFORMAZIONI
- Art. 12 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
- Art. 13 - INIZIO DELL'APPALTO E REGOLAMENTAZIONE TRANSITORIA
- Art. 14 - OBBLIGHI SULLA SICUREZZA
- Art. 15 - CAUZIONI E GARANZIE DEFINITIVE
- Art. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI
- Art. 17 - INADEMPIENZE E PENALI
- Art. 18 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
- Art. 19 - PREZZI OFFERTI
- Art. 20 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO
- Art. 21 - OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE
- Art. 22 - ELEZIONE DOMICILIO
- Art. 23 - ALTRE INFORMAZIONI
- Art. 24 - NORME CHE REGOLANO L'APPALTO
- Art. 25 - RINVIO
- Art. 26 - CONTRATTO
- Art. 27 - TUTELA DELLA PRIVACY
- Art. 28 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'
- Art. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, AFFIDAMENTO A TERZI
- Art. 31 - NORME CONTRATTUALI
- Art. 32 - NORME GENERALI

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO, COSTO ANNUALE DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA, DURATA, IMPORTO DELL'APPALTO E D.U.V.R.I.**

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di Help Desk e Gestione Postazioni di lavoro occorrente per le strutture della ASL NAPOLI 3 SUD.

L'appalto avrà durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di effettivo affidamento.

L'importo complessivo annuale generale del servizio posto a base d'asta è pari a €=200.000,00= oltre IVA, come per legge, di cui €=11.200,00= oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo triennale generale del servizio posto a base d'asta è pari ad €=600.000,00= oltre IVA come per legge, di cui €=33.600,00= oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

La stazione appaltante – in conformità a tutto quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. – ha redatto il D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) che è allegato al disciplinare tecnico quale parte integrante e sostanziale.

In sede di stipula del contratto di appalto, la ditta aggiudicataria, ad avvenuta notifica della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica, può proporre modifiche ed integrazioni al documento D.U.V.R.I. in trattazione.

La Stazione appaltante si riserva di accettare o non accettare le modifiche ed integrazioni proposte dalla ditta aggiudicataria.

## **ART. 2 – CARATTERISTICHE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Le specifiche tecniche e le modalità di espletamento del servizio in trattazione sono analiticamente descritte nel Disciplinare Tecnico di gara.

## **ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara cooperative sociali, costituite ai sensi della Legge 381/91, consorzi, come espressamente previsto dall'art. 8 della citata Legge, qualunque società, ditta ed ente con o senza finalità di lucro, con almeno cinque anni di costituzione e tre anni di esperienze operative e continuate inerenti servizi di attività amministrativo informatica a supporto di amministrazioni pubbliche e/o private.

## **ART. 4 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'impresa appaltatrice sarà obbligata a:

- a) rendere immediatamente noto all'Ente le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:
  1. eventuali ispezioni in corso, sia ordinarie che straordinarie, da parte degli enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, ciò attraverso la trasmissione dello specifico verbale, con precisa notifica all'ente, nel caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
  2. modifica della ragione sociale dell'impresa;
  3. cessione dell'impresa;
  4. cessazione di attività;
  5. concordato preventivo, fallimento;
  6. stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento;
- b) fornire preventivamente gli elenchi nominativi del personale utilizzato nell'erogazione del servizio;

- c) produrre attestazione, immediatamente ed inizialmente sotto forma di autocertificazione, delle qualità morali degli operatori impegnati nel servizio e della non iscrizione di alcuno al casellario giudiziale e della assenza di eventuali carichi penali in fase di accertamento sia in pretura che in procura;
- d) a rendere subito nota ogni variazione di tali posizioni del personale impiegato al responsabile del Servizio;
- e) garantire che i propri operatori siano idonei alle mansioni di cui al disciplinare tecnico;
- f) garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, nonché di quelli che, a giudizio insindacabile del responsabile del Servizio, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle mansioni;
- g) trasmettere al Responsabile del Servizio i turni settimanali di lavoro, corredati degli elementi utili alla individuazione delle singole prestazioni e produrre gli opportuni rendiconti su specifiche ed eventualmente varie e/o diverse richieste dall'Ente secondo le esigenze che dovessero rendersi evidenti, al momento, secondo l'insindacabile volontà del Responsabile del Servizio;
- h) indicare all'Ente un proprio referente per il servizio;
- i) applicare integralmente e senza condizioni di sorta la legislazione vigente in tema di trattamento dei dati personali (Legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni) e garantire l'aggiornamento continuo del proprio personale su tale tematica;
- j) assumere tutti gli oneri derivanti dalle spese necessarie all'attivazione ed al funzionamento dei servizi oggetto dell'appalto e non, specificamente previsti e/o remunerati e/o rimborsati nel presente articolato;
- k) farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro necessario all'impiego degli operatori nelle attività di specie senza che possa null'altro opporre all'Ente in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
- l) sottoscrivere dichiarazione ex Legge n.15/68 di applicare nei confronti degli operatori tutte le condizioni normative previste dalla vigente legislazione in materia di lavoro;
- m) sottoscrivere analoga dichiarazione per quanto riguarda gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro);
- n) sottoscrivere dichiarazione relativa ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi di pubblica utilità.

#### **ART. 5 – RISOLUZIONE CONTRATTO – GARA SO.RE.SA.**

Si precisa che in caso di aggiudicazione da parte di So.Re.Sa. SpA di apposita gara centralizzata a livello regionale e di attivazione di un contratto del medesimo oggetto, il presente contratto si intenderà risolto con effetto dalla semplice comunicazione della Contraente, senza che la ditta possa avanzare alcuna pretesa di qualsivoglia genere e natura.

#### **ART. 6 – PROCEDURA DI GARA**

La gara sarà tenuta ai sensi dell'art. 3, comma 38, con le modalità di cui all'art. 55, comma 5 – procedura aperta - del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed aggiudicata secondo quanto previsto dall'articolo 83, comma 1, su giudizio insindacabile di apposita Commissione Giudicatrice, nominata dall'ASL NA 3 SUD dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, in favore della ditta che avrà praticato l'offerta economicamente più vantaggiosa derivante dalla combinazione prezzo – qualità (60 punti alla qualità e 40 punti al prezzo) con le modalità descritte nel Disciplinare Tecnico di gara.

Le offerte pervenute in tempo utile e prodotte secondo le prescrizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e del Disciplinare tecnico, saranno rimesse ad un'apposita Commissione giudicatrice nominata dall'Amministrazione dell'A.S.L. NA 3 SUD.

Tale Commissione, innanzitutto, esaminerà, in seduta pubblica, la documentazione amministrativa prodotta a corredo dell'offerta economica e successivamente, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione della documentazione tecnica rimessa dalle ditte concorrenti ammesse al prosieguo della gara.

Si precisa che ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. si procederà, nella seduta pubblica di verifica della documentazione amministrativa, successivamente all'ammissione, al sorteggio del 10% arrotondato all'unità superiore delle ditte ammesse, per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, così come previsto dal citato art. 48.

Di nuovo in seduta pubblica e collegialmente, la commissione provvederà:

- ✓ all'apertura delle offerte economiche delle ditte che, in sede di valutazione tecnica, avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito di 36/60 punti con le modalità previste dall'art. 3 del Disciplinare Tecnico di gara;
- ✓ redazione della graduatoria finale in applicazione dei criteri stabiliti dall'art. 3 del Disciplinare Tecnico di gara;
- ✓ valutazione dell'anomalia dell'offerta prima in graduatoria ai sensi dell'art. 46 della L.R. n. 3/2007 e degli artt. 86,87 e 88 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.

L'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In presenza di offerte che abbiano riportato uguale punteggio si procederà ad invitare le Ditte interessate, se presenti, a presentare offerta migliorativa del prezzo; perdurando la parità, si procederà seduta stante con le modalità previste dalla norma di cui all'art. 77 del R.D. 23/5/24 n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni.

Perché l'aggiudicazione avvenga in base all'offerta più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla Ditta aggiudicataria, unitamente ai prezzi, costituiscono obbligo contrattuale.

Al termine del procedimento l'Amministrazione comunicherà ai concorrenti l'intervenuta aggiudicazione definitiva inviando, altresì, al primo e secondo in graduatoria la richiesta dei documenti di cui all'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii., nonché la richiesta dei documenti necessari per la stipula del contratto all'impresa risultata prima in graduatoria.

Resta inteso che è facoltà dell'A.S.L. NA 3 SUD, a suo insindacabile giudizio:

- ✓ di procedere all'aggiudicazione anche se sia stata presentata una sola offerta; o una sola offerta tra quelle pervenute sia risultata valida;
- ✓ di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione qualora non ritenga soddisfacente l'esito della gara.

### **ART. 7 – ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Trovano applicazione gli art. 86 e seguenti del D. Lgs. N° 163/06 e ss.mm.ii, in materia di offerte anomale. Pertanto le offerte economiche devono essere corredate sin dalla presentazione delle giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo della fornitura/servizio praticato.

Tali giustificazioni devono riguardare:

- a) l'economia del procedimento del metodo di prestazione della fornitura/servizio;
- b) eventuali condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare la fornitura servizio;
- c) l'originalità della fornitura/servizio offerto;
- d) eventuali aiuti di Stato previsti dalla vigente normativa in materia;

- e) costo del lavoro da indicare in conformità a quanto previsto dall'art. 86 comma 3 bis del D. Lgs. N. 163 del 2006 così come modificato dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

### **ART. 8 – PERSONALE E MEZZI**

Il personale occupato dalla Ditta aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto ad osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti dell'utenza e dell'A.S.L.

L'appaltatore si impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno e fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole.

Il personale è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dell'Amministrazione A.S.L.

Nello svolgimento di tutti i servizi contemplati nel presente Capitolato e nel Disciplinare tecnico, devono essere sempre salvaguardati, nel migliore dei modi, l'igiene ed il decoro.

L'appaltatore è tenuto al rispetto del contratto nazionale di lavoro della categoria e delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale ed all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, relativamente alla conservazione del posto di lavoro, saranno applicate le norme di legge dei contratti di categoria vigenti in materia e di tutte le condizioni di miglior favore di godimento.

La Ditta aggiudicataria è, inoltre, obbligata al rispetto delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro (quali disciplinate dal D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, dal D. Lgs. 14 agosto 1996, dal D. Lgs. 19 novembre 1999, n. 528 e ss.mm.ii., ai sensi della normativa vigente e in modo particolare a documentare quanto previsto dall'art. 2 del DPR n. 2221/2003 e Legge n. 23/2007 e dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

### **ART. 9 – INFORTUNI E DANNI**

La Ditta aggiudicataria riconosce essere di sua esclusiva competenza e spettanza l'iniziativa dell'adozione, nell'espletamento di quanto previsto dall'appalto, di tutti i mezzi opportuni per evitare qualsiasi danno che possa colpire cose o persone. Pertanto esonera il Committente da ogni responsabilità, anche verso terzi, per infortuni e danni che possano verificarsi in dipendenza diretta o indiretta dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria dovrà adottare un piano di sicurezza dei lavoratori in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Il personale addetto dovrà essere opportunamente avvertito ed istruito ad osservare scrupolosamente le regole e le indicazioni igieniche e di protezione imposte sia dal personale addetto all'ASL che dalle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro.

Sarà cura della Ditta aggiudicataria, prima della presentazione dell'offerta, verificare le tipologie di rischio specifiche legate alle attività e alla struttura oggetto dell'intervento.

Il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dal proprio Servizio Prevenzione e Protezione.

E' negli obblighi della Ditta aggiudicataria garantire la corretta formazione e informazione del proprio personale ai rischi specifici e ai rischi da interferenza.

Se richiesto l'ASL NA 3 SUD potrà istituire attività di aggiornamento sotto questo profilo, cui potrà essere richiesta la partecipazione obbligatoria del personale della ditta aggiudicataria senza che questo costituisca alcun onere economico per l'ASL NA 3 SUD. La non osservanza o la mancata partecipazione del personale della ditta aggiudicataria potrà costituire motivo di



inadempienza agli obblighi contrattuali – Qualora fossero rilevati danni o manomissioni di qualunque tipo imputabili alla ditta aggiudicataria, le spese necessarie al ripristino saranno a carico della stessa.

L'ASL NA 3 SUD si riserva la più ampia facoltà di indagine sugli interventi eseguiti, di applicazione delle relative sanzioni, anche se eventuali deficienze fossero passate inosservate all'atto dell'esecuzione.

La ditta aggiudicataria dovrà costituire polizza assicurativa con massimale di almeno € 1.000.000,00 (€unmilione/00), a copertura dei rischi di danni a cose o persone derivanti dalla gestione del servizio, per l'intera durata del periodo contrattuale.

#### **ART. 10 – RITARDI**

La Ditta aggiudicataria sarà vincolata sin dal momento dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione, mentre l'A.S.L. sarà vincolata dal momento in cui, divenuta esecutiva la deliberazione a norma di legge, avrà provveduto ad affidare la fornitura mediante comunicazione scritta.

In caso di inadempienza di patti e condizioni, stabilite dal presente Capitolato, sul pagamento della fornitura verrà praticata una trattenuta del 50% (cinquanta per cento), da liquidarsi soltanto qualora sia stato ottemperato a detti obblighi; sulla trattenuta i deliberati non potranno pretendere interessi di qualsiasi titolo.

**Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'A.S.L. potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.**

#### **ART. 11 - INFORMAZIONI**

Per ogni ulteriore informazione, relativa alla presentazione dell'offerta, di cui al presente Capitolato, la ditta concorrente potrà rivolgersi, per la parte amministrativa, per iscritto, anche a mezzo fax (081/3173074), agli uffici del Servizio Acquisizione Beni e Servizi dell'ASL Napoli 3 Sud, mentre per la parte tecnica al Direttore del Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informatici ASL NA 3 Sud – Tel. 081/8729508, siti in Castellammare di Stabia.

L'accesso agli uffici del Servizio Acquisizione Beni e Servizi è consentito solo ed esclusivamente nei giorni di martedì (8,30 – 12,30) e giovedì (15,30 alle ore 18,30).

Il termine utile per richiedere quanto sopra, nel rispetto della vigente normativa, è fissato in 5 gg. (cinque giorni) precedenti il termine per la presentazione delle offerte indicate sul Bando di gara.

#### **ART. 12 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il plico, contenente offerta economica, offerta tecnica e documentazione amministrativa, dovrà essere allestito nel seguente modo:

##### **BUSTA N. 1 – OFFERTA ECONOMICA**

Tale busta deve contenere unicamente l'offerta economica e le giustificazioni di cui all'art. 86 e seguenti del D.Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. in materia di offerte anomale.

L'offerta deve essere redatta su carta legale, in lingua italiana e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante dell'azienda o Procuratore della ditta.

Qualora l'offerta sia sottoscritta da un procuratore dovrà essere allegato l'originale della procura o copia autenticata.

 7

L'offerta dovrà riportare:

- il costo annuale dell'intero servizio, al netto di I.V.A., come per legge, ed al netto del costo degli oneri sulla sicurezza che ammontano ad € 11.200,00;

Nella busta contenente l'offerta economica e le giustificazioni non dovrà essere inserito nessun altro documento.

In caso di A.T.I., l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Le giustificazioni devono riguardare quanto indicato all'art. 7 del presente Capitolato;

Le offerte devono contenere le seguenti indicazioni:

- ragione sociale o denominazione sociale o ditta o nominativo dell'offerente, nonché il domicilio legale ed il numero di partita IVA;
- dichiarazione attestante che i prezzi offerti sono remunerativi e che saranno mantenuti fissi ed invariati per tutta la durata della fornitura.
- dichiarazione che nel redigere l'offerta si è tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;

Nell'offerta economica, infine, dovrà essere indicata anche l'incidenza in percentuale avuta dai sotto elencati fattori sulla determinazione del prezzo offerto:

- a- manodopera;
- b- ammortamento attrezzature e mezzi;
- c- costi di gestione.

I prezzi offerti si intenderanno comprensivi di ogni onere che abbia attinenza con l'appalto, escluso l'IVA che cederà a carico della stazione appaltante ed al netto del costo degli oneri sulla sicurezza.

La busta contenente l'offerta economica e le giustificazioni dovrà essere sigillata con ceralacca, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la impossibilità di manomissioni e la sua segretezza, e controfirmata, pena l'esclusione, sui lembi di chiusura.

Il frontespizio esterno della busta dovrà riportare, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: **"OFFERTA ECONOMICA"**.

Si avverte che:

- non sono ammesse offerte per persona da nominare;
- non sono ammesse alla gara offerte di singole imprese che partecipano alla stessa anche quali componenti di un raggruppamento temporaneo e/o consorzio;

I prezzi dovranno, **pena l'esclusione**, essere espressi in cifre ed in lettere ed essere arrotondati alla seconda cifra decimale, in caso di discordanza sarà ritenuto valido quello espresso in lettere.

Detti prezzi devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale (IVA esclusa), di trasporto, facchinaggio ed ogni altra spesa accessoria.

**Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo complessivo annuale posto a base di gara di complessivi € 200.000,00 iva esclusa, di cui €=11.200,00= oltre IVA, per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.**



**BUSTA N. 2**, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con all'esterno l'indicazione **DOCUMENTAZIONE TECNICA** contenente:

1. relazione tecnico-descrittiva per la valutazione dei requisiti di cui ai punti dell'art. 3 del Disciplinare tecnico;
2. referenze di analoghe forniture di assistenza.

Per i raggruppamenti temporanei d'impresa e le modalità di presentazione della documentazione tecnica sono quelle già previste per la presentazione dell'offerta economica. Resta inteso che quanto indicato nella relazione tecnica sopra indicata costituisce impegno formale per l'Appaltatore nell'esecuzione del servizio aggiudicato.

### **BUSTA N. 3 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Tale busta deve contenere la documentazione amministrativa di seguito indicata:

**1. Dichiarazione**, resa ai sensi del DPR N. 445/2000 e della Legge N. 183/11 art. 15, del titolare, se trattasi di Ditta individuale, di tutti i componenti, se trattasi di Società in Nome Collettivo, di tutti i soci accomandatari, se trattasi di Società in Accomandita, degli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza per ogni altro tipo di società, nella quale deve riportare:

- la legale costituzione della ditta;
- i nominativi delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la ditta;
- l'indicazione che la ditta stessa non si trova in stato di liquidazione, di fallimento di concordato ovvero si trovi o meno in stato di amministrazione controllata con la precisazione che tali condizioni non si sono verificate anche nel quinquennio anteriore alla data del certificato, ovvero dalla costituzione se più recente;
- l'annotazione antimafia ai sensi del D. Lgs. 252/98;
- l'attivazione della categoria merceologica oggetto di gara;

In caso di A.T.I. la dichiarazione dovrà essere presentata da ognuna delle aziende costituenti il raggruppamento.

**2. Dichiarazione**, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge N. 183/11 art. 15, dal legale rappresentante:

- di sollevare l'Amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero accidentalmente verificarsi a carico di persone o cose durante l'esecuzione dei lavori, indicando espressamente la Compagnia Assicuratrice, il numero di polizza e l'importo assicurato per danni a terzi o a cose;
- di essere in regola con le contribuzioni INPS e INAIL;
- di accettare tutte le norme e le avvertenze che regolano la presente gara;
- di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- di aver tenuto conto, nella presentazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni normative nazionali in materia di protezione e di condizioni di lavoro dei dipendenti, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di provvidenza di carattere sociale, assicurazione sociale e previdenziale negli infortuni, il tutto nel rispetto del pertinente Contratto Collettivo nazionale di Lavoro;
- di non essere incorsi, per proprie colpe, in risoluzione di contratti con Enti Pubblici e/o privati convenzionati, nell'ultimo triennio;
- di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere a gare pubbliche;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare

previste dal D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii.;  
- l'assolvimento degli obblighi occupazionali di cui alla legge N° 68/99;  
In caso di A.T.I., tale dichiarazione dovrà essere resa da ognuna delle aziende costituenti il raggruppamento.

**3. Copia del presente Capitolato speciale d'appalto e del Disciplinare tecnico** sottoscritti, in ogni pagina, per accettazione da soggetto/i ad impegnare legalmente la Ditta;  
In caso di A.T.I., dovrà essere sottoscritto cumulativamente da tutte le aziende costituenti il raggruppamento.

**4. Polizza fideiussoria** di importo non inferiore al 2% del valore complessivo dell'appalto, con validità di almeno 180 gg. dalla data di espletamento della gara. La cauzione deve essere resa ai sensi dell'art. 75 D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., e con espressa rinuncia di cui al comma 4 del medesimo articolo.

La ditta partecipante potrà avvalersi dei benefici di cui al comma 7 dell'art. 75 del D.Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii., e dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito di cui al medesimo comma e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione può essere prestata:

a) mediante ricevuta di deposito, rilasciata da una sezione di tesoreria provinciale o da aziende autorizzate, comprovante il versamento a favore dell'ASL NAPOLI 3 SUD in contanti od in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito;

b) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale art.107 D. Lgs. 01.09.1993 n. 385.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario 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.

La garanzia deve essere corredata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 del D.Lgs.163/06 e ss.mm. ii., qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

In caso di A.T.I., la polizza dovrà essere unica per l'intero raggruppamento.

**5. Attestazione** comprovante il pagamento delle contribuzione nella misura di €. 70,00 (euro settanta/00), dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67 della Legge n. 266 del 23.12.2005 mediante:

a) versamento on line collegandosi al portale Web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.

b) versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale.

Nel caso di ATI il versamento è unico ed effettuato dall'impresa capogruppo.

**Si raccomanda di specificare nella causale del pagamento esclusivamente il codice fiscale del partecipante e il codice CIG della procedura n. 4541173681.**

La dimostrazione dell'avvenuto versamento costituisce condizione di ammissibilità alla gara; ne consegue che la mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento nelle forme sopra specificate, da parte del soggetto partecipante comporterà l'esclusione di esso dalle procedure di gara.



**6. Dichiarazione in conformità** al DPR445/2000 e della Legge N. 183/11 art. 15, con la quale il legale rappresentante della ditta concorrente dichiara:

- **clausola n. 1** – La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 27/11/2009 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

- **clausola n. 2** – La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

- **clausola n. 3** - La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente **clausola 2** e ciò al fine di consentire nell'immediato da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

- **clausola n. 4** – La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto sarà applicata a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

- **clausola n. 5** – La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

- **clausola n. 6** – La sottoscritta impresa dichiara, altresì, di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatrici.

- **clausola n. 7** - La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, nonché, l'applicazione di una penale, a titolo liquidazione danni – salvo comunque il maggior danno – nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuato a una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto legge n. 143/1991.

- **clausola n. 8** – La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti di importo superiore ai tremila euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si



riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile

In caso di A.T.I., tale dichiarazione dovrà essere resa da ognuna delle aziende costituenti il raggruppamento.

La A.S.L., si riserva di verificare quanto dichiarato ed inoltre si riserva la verifica delle certificazioni prodotte al fine di valutare l'ammissibilità alla procedura di aggiudicazione.

**7. Copia autenticata dell'atto di costituzione**, limitatamente ai raggruppamenti temporanei di imprese, eventualmente già formalmente costituiti;

**8. Idonee dichiarazioni** bancarie, rilasciate da almeno due istituti di credito.

In caso di A.T.I., tali dichiarazioni dovranno essere presentate da ognuna delle aziende costituenti il raggruppamento.

**9. Dichiarazione**, resa ai sensi del D.P.R. 445/200 e della Legge N. 183/11 art. 15, contenente il volume d'affari e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara effettuato dalla ditta nell'ultimo triennio 2009 – 2010 – 2011. Il volume d'affari globale dichiarato non dovrà essere inferiore all'importo posto a base d'asta pari a € 600.000,00 esclusa IVA, di cui €=33.600,00= oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

In caso di ATI, l'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% e le mandanti almeno il 20% del requisito.

**10. Elenco** dei principali servizi identici prestati negli ultimi tre anni (2009-2010-2011) con l'indicazione degli importi, delle date, dei destinatari pubblici o privati. L'importo complessivo annuale dei servizi identici effettuati almeno in un anno dovrà risultare almeno pari all'importo annuale posto a base d'asta pari ad € 188.800,00 esclusa IVA ed oneri per la sicurezza.

In caso di ATI, l'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% e le mandanti almeno il 20% del requisito.

**11. Eventuale procura speciale** contenete il mandato di rappresentanza per persona diversa dal titolare;

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti elencati all'art. 34 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. Per i consorzi stabili trova applicazione il disposto dell'art. 36 del predetto D.Lgs.vo, mentre per le Associazioni Temporanee di Impresa si applica l'art.37.

Ai sensi del comma 2 del predetto art.37 del D.Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii. il servizio di cui al presente Capitolato si distingue in:

<b>a- Prestazione Principale</b>	Prestazioni lavorative delle figure professionali impegnate nella gestione del servizio
<b>b- Prestazione secondaria</b>	Servizio complementari ed attrezzature.
<b>c- Prestazione secondaria</b>	Utile d'impresa.

I requisiti frazionabili devono essere presentati dall'Impresa nella misura del 60% e la restante parte delle Imprese mandanti nella misura minima del 20% ciascuna.

I requisiti frazionabili richiesti dovranno, comunque, essere forniti dall'A.T.I. nella misura del 100%.

I consorzi, inoltre, dovranno rimettere anche l'elenco delle ditte consorziate. Si precisa, inoltre, che le imprese straniere interessate, in sostituzione della documentazione sopra

specificata, potranno presentare documentazione equivalente in conformità delle norme vigenti nei rispettivi paesi di competenza.

**Resta inteso che:**

- la stazione appaltante, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, si obbliga di acquisire dalla prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;
  - l'impresa o imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, il servizio oggetto dell'appalto di cui trattasi, sono tenute a comunicare alla stazione appaltante i loro assetti societari e le eventuali successive variazioni degli stessi;
  - la stazione appaltante si obbliga a procedere alla risoluzione immediata ed automatica del vincolo contrattuale quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali di interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto;
  - la stazione appaltante si obbliga a non stipulare il contratto e di non autorizzare il subappalto o il subcontratto ovvero, se il contratto sia già stipulato o l'autorizzazione già concessa, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale o alla revoca dell'autorizzazione al subappalto, qualora vengano acquisiti elementi ed indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98;
- la stazione appaltante comunicherà alla camera di commercio con modalità telematica e con sottoscrizione e firma digitale – non oltre il termine di 30 giorni dall'accensione dei “conti dedicati” – i dati relativi agli intermediari bancari presso cui sono stati accesi i conti, comprensivi degli elementi identificativi del rapporto (denominazione dell'istituto, numero del conto, CIN, ABI, CAB, ed IBAN) e delle eventuali successive modifiche nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su detti conti.



La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta, o la mancanza o anche la difformità di uno solo dei certificati, delle dichiarazioni e dei documenti specificatamente richiesti, comporta l'esclusione dalla gara.

La busta contenente i documenti sopra indicati dovrà essere sigillata con ceralacca, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la impossibilità di manomissioni e la sua segretezza, e controfirmata, **pena l'esclusione**, sui lembi di chiusura.

Il frontespizio esterno della busta dovrà riportare, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**.

**IL PLICO**, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente le tre buste di cui innanzi, singolarmente confezionate, dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno fissato nel bando di gara, a mezzo del servizio postale in raccomandata, posta celere, auto prestazione o a mezzo corriere, al seguente indirizzo:

**AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SUD**  
**Servizio Acquisizione Beni e Servizi**  
**Corso Alcide de Gasperi, 167**  
**80053 CASTELLAMMARE di STABIA (NA)**

**con all'esterno la dicitura: "OFFERTA PER PUBBLICO INCANTO RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI HELP DESK E GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO DELL'ASL NA 3 SUD."**

Questa Azienda declina ogni responsabilità in ordini a disguidi postali o di altra natura che impediscono il recapito del plico entro il termine indicato nella lettera di invito.

**ART. 13 – INIZIO DELL'APPALTO E REGOLAMENTAZIONE TRANSITORIA**

La fornitura del servizio avrà inizio all'atto della comunicazione di aggiudicazione e avrà durata triennale, con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno, previa comunicazione a mezzo raccomandata A.R. alla Ditta aggiudicataria, sulla scorta di apposito atto deliberativo da adottarsi, da parte dell'A.S.L., solo dopo aver verificato la sussistenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse di cui al comma 2 dell'art. 6 della Legge 537/93 così come sostituito dall'art. 44 della legge 724/94.

Tuttavia la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare, senza alcun preavviso, la fornitura del servizio alle condizioni pattuite fino a quando non si sarà provveduto all'espletamento della successiva gara di appalto e ciò comunque non oltre 180 gg. (centottanta) giorni dalla scadenza naturale della presente gara.

Durante tale periodo la fornitura del servizio verrà eseguita alle stesse condizioni e modalità previste dal presente Capitolato senza che per questo la Ditta affidataria possa sollevare eccezione alcuna.

Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e comunque non oltre i 60 giorni, l'ASL NA 3 SUD provvederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria con le modalità previste all'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

Faranno parte integrante del contratto di appalto:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- il Disciplinare Tecnico di gara;
- il bando di gara;
- l'offerta economica/tecnica presentata dalla Ditta aggiudicataria, corredata di tutti i documenti come richiesto dal presente capitolato.

**ART. 14 – OBBLIGHI SULLA SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria è obbligata al rispetto delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro (quali disciplinate dal D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, dal D. Lgs. 14 settembre 1996, dal D. Lgs. 19 novembre 1999, n. 528 e ss.mm.ii.), ai sensi della normativa vigente ed in modo particolare a documentare quanto previsto dall'art. 2 del DPR n. 2221/2003, Legge n. 123/2007, dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e dal D. Lgs. n. 106/2009.

**ART. 15 – CAUZIONI E GARANZIE DEFINITIVE**

A garanzia della piena osservanza del contratto e dell'esecuzione del servizio l'impresa appaltatrice effettuerà la costituzione del deposito cauzionale nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 163/06 e ss. mm.ii..

Lo svincolo della cauzione avverrà dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio, previa trasmissione da parte del Responsabile Servizio dell'attestazione relativa all'ultimazione ed alla regolare esecuzione delle attività.



## **ART. – 16 VIGILANZA E CONTROLLI**

L'ASL si riserva la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni ogni qualvolta lo riterrà opportuno ed in tutte le sedi all'uopo necessarie, in ordine alla regolare esecuzione del servizio, nonché al livello qualitativo e quantitativo delle presentazioni; ciò avverrà su dirette disposizioni del Responsabile del Servizio preposto dall'ASL NA 3 SUD.

## **ART. 17 – INADEMPIENZE E PENALI**

Nel caso di comprovate inadempienze ai patti contrattuali ed inosservanze alle norme del presente Capitolato Speciale di Appalto e del Disciplinare Tecnico di gara, verrà applicata una penale variante a seconda della gravità delle infrazioni contestate, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni arrecati.

Tali inadempienze e/o inosservanza ai patti contrattuali ed alle norme del presente capitolato speciale d'appalto, saranno accertate dai responsabili degli Uffici e/o Servizi utenti e comunicata all'appaltatore.

Entro due giorni dalla data di notifica dell'inadempienza, l'appaltatore potrà presentare le proprie giustificazioni. In mancanza delle predette giustificazioni nel termine fissato, e/o nel caso le stesse siano ritenute non soddisfacenti dal funzionario dell'ASL NA 3 SUD preposto, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso applicando le penali previste.

L'applicazione delle penali verrà effettuata in sede di pagamento delle fatture emesse a fronte della fornitura / servizio già effettuata.

Nel caso che dette infrazioni inducano a ritenere tale comportamento assolutamente lesivo e pregiudizievole al buon andamento del rapporto contrattuale, la A.S.L. potrà precedere alla risoluzione del contratto, dandone notifica alla Ditta con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o con atto stragiudiziale notificato con l'osservanza delle norme di legge.

Nel caso si addivenisse alla risoluzione del contratto, per le motivazioni su esposte, la Ditta oltre ad incorrere nella perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed al rimborso delle maggiori spese alle quali la A.S.L. dovrà comunque andare incontro per il rimanente periodo contrattuale. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti o si verificassero gravi irregolarità e negligenze in genere o per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che possono insorgere tra le parti riguardo all'interpretazione ed alla applicazione del presente Capitolato, nonché sull'esecuzione del rapporto contrattuale che ne deriva, resta eletto quale foro competente il Tribunale di Torre Annunziata.

## **ART. 19 – PREZZI OFFERTI**

Il prezzo del servizio offerto non sarà soggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo offerto resterà quindi fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

In esso si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.



I prezzi praticati si intendono offerti dall'Impresa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono, quindi, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto.

#### **ART. 20 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le fatture (da trasmettere in triplice copia) devono essere intestate all'A.S.L. NAPOLI 3 SUD con sede a Castellammare di Stabia e dovranno riportare tutte le indicazioni necessarie per gli opportuni riscontri.

Le fatture pervenute preve della richiesta di documentazione saranno sospese ed i termini per il pagamento decorreranno dalla data di completamento delle stesse.

L'impresa appaltatrice emetterà fatture con scadenza mensile che, previo riscontro da parte del responsabile del servizio, saranno pagate, a mezzo mandato della Tesoreria dell'ASL NAPOLI 3 SUD, ai sensi della vigente normativa entro 90 gg. (novanta giorni) dalla presentazione delle fatture, sempre che l'impresa appaltatrice sia in regola con gli obblighi contrattuali come previsto da questo Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **ART. 21 – OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE**

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'ASL non costituiscono per l'impresa aggiudicataria validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente contratto.

Con tali inadempienze l'ASL potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, fermo restando ogni altra azione o risarcimento del maggior danno.

#### **ART. 22 – ELEZIONE DOMICILIO**

Per gli effetti giuridici derivante dal presente capitolato, l'appaltatore elegge domicilio presso la propria sede legale e l'Azienda ASL presso la sede di Corso Alcide De Gasperi, n. 167 – 80053 Castellammare di Stabia (Napoli).

#### **ART. 23 – ALTRE INFORMAZIONI**

La ASL NA 3 SUD si riserva il diritto – con provvedimento motivato – di annullare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento, senza che gli offerenti possono avanzare pretese di qualsiasi genere e natura.

I documenti presentati non verranno restituiti: la garanzia cauzionale provvisoria sarà da ritenersi svincolata automaticamente a decorrere dalla documentazione di avvenuta aggiudicazione definitiva.

L'avvalimento è disciplinato dall'art. 49 del D. Lgs.163/2006. il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito. Le imprese partecipanti possono avvalersi solo dei requisiti economici e dei requisiti tecnici (cfr. art. 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii).

#### **ART. 24 – NORME CHE REGOLANO L'APPALTO**

Il presente appalto è regolamentato da:

1. D. Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii.;
2. D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81;

3. Protocollo di Legalità sottoscritto dal Prefetto di Napoli e dal Commissario Straordinario dell'ASL NA 3 SUD nell'anno 2009.

### ART. 25 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale di Appalto o erroneamente regolato si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, **in quanto compatibile**.

### ART. 26 – CONTRATTO

La redazione del relativo contratto, così come le spese di registrazione ed ogni altra spesa derivante, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

### ART. 27 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 e ss.mm.ii., in ordine al procedimento instaurato dal presente fatto salvo l'esercizio da parte dei concorrenti dei diritti di cui allo stesso Decreto e le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90, si informa che:

a) Le finalità cui sono destinati i dati raccolti alla scelta del contraente; le modalità di trattamento ineriscono alla procedura concorsuale per l'affidamento dei servizi oggetto del presente disciplinare;

b) Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, nel caso intenda partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'ASL in base alla vigente normativa;

c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;

d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'ASL che cura il procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90 e delle leggi regionali vigenti;

e) soggetto attivo della raccolta dati è l'ASL e responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento nominato dalla stessa.

Per le operazioni inerenti il servizio oggetto della gara, l'ASL è obbligata al rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali ed in particolare a quanto previsto dal D.Lg.vo 196/2003 e ss.mm.ii.; garantendo la totale riservatezza e segretezza della documentazione ritirata dall'ASL.

### ART. 28 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'ASL si riserva la facoltà di escludere dalla gara quel concorrente, partecipante in forma singola, associato, consorziato, società cooperativa, a carico del quale, dalle informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 252/98 dovessero risultare tentativi o elementi di infiltrazioni mafiose.

Analogamente, questa ASL si riserva la facoltà di escludere dalla partecipazione alla gara le Ditte per le quali il Prefetto fornisce informazioni antimafia ai sensi dell'Articolo 1 septies del D.L.629/82.



L'ASL all'atto dell'atto dell'aggiudicazione provvisoria, comunicherà contestualmente alla Prefettura di Napoli le generalità della ditta aggiudicataria con l'indicazione dei dati identificativi (rappresentanza legale, sede sociale, partita IVA o codice fiscale in caso di ditta individuale), al fine di consentire alla Prefettura di rilasciare sul conto della stessa apposito provvedimento cautelare antimafia ex art. 10 del D.P.R. n. 252/98, da inoltrarsi successivamente alla stazione appaltante, prima dell'aggiudicazione definitiva e della conseguente stipula del contratto.

### **ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 10 della L. 31/12/1996 n. 675 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti presso l'ASL NA 3 SUD per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per li attività contrattuale e la scelta del contraente .

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli artt. 20 e 27 della L. 675/96.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della legge 675/96 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'ASL NA 3 SUD titolare del trattamento.

### **ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, AFFIDAMENTO A TERZI**

L'ASL si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, con preavviso di 10 gg. (dieci giorni) e sostituzione, quindi, dell'impresa aggiudicataria inadempiente e senza alcun genere di indennità e compenso per lo stesso, qualora le disposizioni prese e i mezzi applicati per le esecuzioni del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio insindacabile dell'ASL stessa, o sia stata accertata incapacità di esecuzione del servizio. In tal caso sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente svolto fino al giorno della risoluzione, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali già maturate al momento della risoluzione.

Tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed esecuzione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'impresa appaltatrice dei suoi impegni contrattuali.

La risoluzione del contratto darà diritto all'ASL di rivalersi su eventuali crediti, nonché sulla cauzione prestata.

L'ASL potrà altresì ottenere la risoluzione del contratto in caso di cessione dell'impresa appaltatrice, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento.

L'ASL potrà inoltre ottenere la risoluzione del contratto qualora venga modificata la regione sociale dell'impresa in modo tale da non contemplare più le prestazioni oggetto di codesto appalto.

Con la risoluzione del contratto, sorgerà nell'Asl il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'impresa appaltatrice inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi. Di conseguenza saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Asl, senza pregiudizio per ulteriori azioni risarcitorie.

### **ART. 31 – NORME CONTRATTUALI**

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e sarà, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia.

L'impresa appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto e quindi si impegna anche a rispettare tutte le leggi vigenti in materia di assunzione ed impiego del personale e gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché la normativa tutta regolante le specifiche prestazioni oggetto del presente rapporto.

L'impresa appaltatrice garantisce quindi espressamente il rispetto di tutte le norme contrattuali previste dalla normativa vigente, nonché le norme relative agli obblighi previdenziali ed assistenziali relativi al personale utilizzato. Il mancato rispetto di tali norme comporterà la risoluzione del contratto e comunque ogni responsabilità è a carico dell'impresa appaltatrice.

### **ART. 32 – NORME GENERALI**

Per qualsiasi condizione non espressamente dichiarata nel presente Capitolato sarà osservata la normativa di cui al D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii..

L'appalto sarà aggiudicato previo accertamenti previsti dall'articolo 10 Legge 575/65 così come modificato dalle Leggi 646/82, 936/82 e 55/90 (Leggi "Antimafia") e presentazione entro 10 gg. (dieci giorni) dalla richiesta della documentazione in originale relativa alle autocertificazioni presentate.

A tal fine la Ditta aggiudicataria, qualora non avesse già prodotto il certificato di iscrizione al registro della CCIAA completo della dicitura di cui all'art. 9 del D.Lgs.252/98 è impegnata a far pervenire entro 30 gg. (trenta giorni) dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, la documentazione prevista dal citato Decreto, copia dei modelli D.M. 10 ed F24 nonché copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni nonché informazioni sul numero dei lavoratori da occupare, le loro qualifiche ed il criterio di assunzione.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere, entro 15 gg. (quindici giorni) dalla richiesta, alla predisposizione del contratto nei modi concordati con il competente Servizio ed alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di Ditte temporaneamente raggruppate, entro lo stesso termine di cui sopra, dovranno presentare la scritta privata redatta in base a quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

In caso di mancata ottemperanza a quanto sopra, o qualora venisse accertato che la Ditta si trova in una delle condizioni che non le consentono la stipulazione di contratti con la P.A., l'assegnazione si intenderà come non avvenuta e l'ASL avrà il diritto di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell'accordo incamerando la cauzione provvisoria.

Per qualsiasi controversia, ivi compresi i procedimenti di ingiunzione, sono competenti il Foro di Torre Annunziata ed il giudice di Pace di Castellammare di Stabia (NA).



La documentazione prescritta non può essere costituita da alcuna documentazione che faccia riferimento a documenti esibiti per la partecipazione ed altre gare anche se effettuate nel medesimo giorno o già esistenti presso gli uffici della A.S.L. a qualsiasi titolo.

Resta espressamente vietato qualsiasi tipo di subappalto, pena l'anticipata risoluzione del contratto con incameramento del deposito cauzionale definitivo ed applicazione di altre penali.

**Il Direttore U.O.C.**  
**Servizio Acquisizione Beni e Servizi**  
**Dott.ssa Carmela FRONTOSO**



**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE ESECUTIVA DEL CONTRATTO: Dott. Francesco Paolo SCHETTINO – Dirigente Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informativi – rif. Tel. e Fax 081/8729508.**

**Responsabile Procedimento Amministrativo fino all'aggiudicazione definitiva dell'appalto: Dott. Francesco ROMANO – Dirigente Amministrativo Servizio Acquisizione Beni e Servizi - rif. Tel. 081/3173146 – 081/3173068 - Fax 081/3173074.**



### **BANDO DI GARA**

**ENTE APPALTANTE:** AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SUD - .Corso A. De Gasperi, 167 – 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** articolo 83, comma 1, del D.L.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii. con aggiudicazione dell'appalto prevista, per lotto unico, in favore della ditta che avrà praticato l'offerta economicamente più vantaggiosa derivante dalla combinazione prezzo – qualità (60 punti alla qualità e 40 punti al prezzo) con le modalità descritte all'art. 3 del Disciplinare Tecnico di gara. La partecipazione alla gara, oltre che dalle norme contenute nel presente bando di gara, è disciplinata anche dalle norme contenute nel capitolato speciale d'appalto e nel disciplinare tecnico di gara.

In caso di contrasto prevalgono le norme contenute nel presente avviso di gara e nel capitolato speciale d'appalto.

**PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** aperta – pubblico incanto.

**OGGETTO:** Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro per il periodo di tre anni corrente per le strutture dell'ASL NA 3 SUD.

**DURATA DELL'APPALTO:** Il rapporto contrattuale avrà la durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di effettivo affidamento.

Si precisa che in caso di aggiudicazione da parte di So.Re.Sa. SpA di apposita gara centralizzata a livello regionale e di attivazione di un contratto del medesimo oggetto, il presente contratto si intenderà risolto con effetto dalla semplice comunicazione della Contraente, senza che la ditta possa avanzare alcuna pretesa di qualsivoglia genere e natura.

**LUOGO DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA:** come indicato nel disciplinare tecnico di gara.

**CODICE C.I.G.** 4541173681 - **C.P.V.** 72212511-4;

**IMPORTO A BASE D'ASTA per un anno:** € 200.000,00 oltre IVA, di cui € 11.200,00 oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

**IMPORTO A BASE D'ASTA per tutta la durata della fornitura (tre anni):** € 600.000,00 oltre IVA, di cui € 33.600,00 oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

**LA SEDUTA PUBBLICA** per l'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche e la documentazione richiesta a corredo verrà fissata successivamente alla nomina della Commissione giudicatrice della gara in trattazione che potrà avvenire solo successivamente alla presentazione delle offerte da parte delle ditte concorrenti.

Pertanto, la data della seduta fissata per l'apertura delle offerte che perverranno entro il termine fissato nel presente bando di gara sarà comunicata a tutte le ditte concorrenti con congruo anticipo

1  


ed a mezzo fax.

Alla gara potranno assistere i titolari delle ditte, i rappresentanti legali o loro delegati muniti di idonea delega.

**ALTRE INFORMAZIONI:**

La ASL NA 3 SUD si riserva il diritto – con provvedimento motivato – di annullare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento, senza che gli offerenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere o natura.

I documenti presentati non saranno restituiti.

**Le specifiche tecniche del servizio oggetto della gara di cui trattasi sono riportate nel disciplinare tecnico di gara e nel capitolato speciale d'appalto reperibili sul sito internet [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it)**

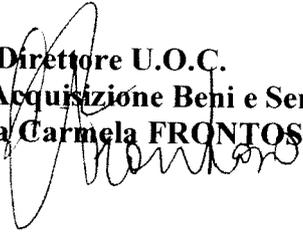
L'offerta corredata dei documenti richiesti così come esplicitato all'art. 12 del Capitolato Speciale di appalto dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del giorno \_\_\_/\_\_\_/2012 al seguente indirizzo: *AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SUD - Servizio Acquisizione Beni e Servizi - Corso Alcide De Gasperi, 167 - 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA).*

L'invio del plico è ad esclusivo rischio del mittente e potrà essere eseguito con qualsiasi mezzo.

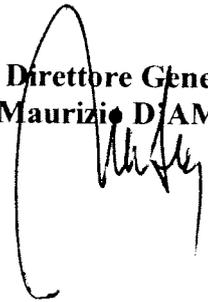
Responsabile del Procedimento Amministrativo sino all'aggiudicazione definitiva dell'appalto:  
Dott. Francesco Romano, Dirigente Amministrativo - Servizio Acquisizione Beni e Servizi – rif. tel. 081/3173146 – 081/3173068 - Fax 081/3173010 – 081/3173074;

Responsabile del Procedimento per la gestione esecutiva del contratto: Dott. Francesco Paolo Schettino – Direttore dell'U.O.C. Servizio Gestione Tecnica ed Ottimizzazione dei Sistemi Informatici - rif. tel. 081/8729508 - rif. fax 081/8729508.

**Il Direttore U.O.C.  
Servizio Acquisizione Beni e Servizi  
Dott.ssa Carmela FRONTOSO**



**Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio D'AMORA**



cfz. "APP. 4"

**ESTRATTO AVVISO DI GARA**

**CODICE C.I.G. 4541173681 - C.P.V. 72212511-4;**

Questa ASL intende esperire procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro per il periodo di tre anni occorrente per le strutture dell'ASL NA 3 SUD.

L'importo triennale a base d'asta: € 600.000,00 oltre IVA, di cui € 33.600,00 oltre IVA, quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

La gara sarà tenuta ai sensi dell'art. 3, comma 38, con le modalità di cui all'art. 55, comma 5 – procedura aperta – del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., ed aggiudicato secondo quanto previsto dall'articolo 83, comma 1, a favore della ditta che avrà praticato l'offerta economicamente più vantaggiosa, dello stesso Decreto.

Le offerte corredate della necessaria documentazione e formulate secondo quanto indicato nel bando di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dovranno pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno \_\_\_\_\_, ed essere indirizzate al protocollo generale della ASL NAPOLI 3 SUD – Corso A. De Gasperi, 167 – 80053 Castellammare di Stabia (NA).

Le informazioni relative alla gara de qua possono essere richieste al Servizio Acquisizione Beni e Servizi – Tel. 081/3173068 - 081/3173146 - Fax 081/3173074 – 081/3173010.

Il bando di gara, il Capitolato Speciale di Gara ed il Disciplinare Tecnico sono reperibili sul sito [WWW.aslnapoli3sud.it](http://WWW.aslnapoli3sud.it)

Castellammare di Stabia, li (data di pubblicazione)

**Il Direttore U.O.C.  
Servizio Acquisizione Beni e Servizi  
Dott.ssa Carmela FRONTOSO**

**Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio D'AMORA**



UNIONE EUROPEA  
 Pubblicazione del Supplemento alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee  
 2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg  
 Telefax (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670  
 E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int      Indirizzo Internet: http://simap.eu.int

cfz Alleg. 5

## BANDO DI GARA D'APPALTO

Lavori /  
 Forniture /  
 Servizi X

Riservato all'Ufficio delle pubblicazioni
Data di ricevimento dell'avviso _____
N. di identificazione _____

L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP)?    NO /    Sì /

### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

#### I.1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione ASL Napoli 3 Sud	Servizio responsabile Servizio Acquisizione Beni e Servizi
Indirizzo Corso A. De Gasperi, 167	C.A.P. 80053
Località/Città Castellammare di Stabia Napoli	Stato Italia
Telefono 081.3173068 – 081.3173146	Telefax 081.3173010 – 081.3173074
Posta elettronica (e-mail) romano@aslnapoli3sud.it	Indirizzo Internet (URL)



#### I.2) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE ULTERIORI INFORMAZIONI:

Come al punto I.1 /      *Se diverso, cfr. allegato A*

#### I.3) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE:

Come al punto I.1 /      *Se diverso, cfr. allegato A*

#### I.4) INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE/LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:

Come al punto I.1 /      *Se diverso, cfr. allegato A*

#### I.5) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE \*

Livello centrale /      Istituzioni Europee /  
 Livello regionale/locale X      Organismo di diritto pubblico /      Altro /

### SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

#### II.1) DESCRIZIONE

##### II.1.1) Tipo di appalto di lavori (nel caso di appalto di lavori)

Esecuzione /      Progettazione ed esecuzione /      Esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera conforme ai requisiti specificati dall'amministrazione aggiudicatrice /

##### II.1.2) Tipo di appalto di forniture (nel caso di appalto di forniture)

Acquisto /      Locazione /      Leasing /      Acquisto a riscatto /      Misto /

\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

**II.1.3) Tipo di appalto di servizi (nel caso di appalto di servizi)**

Categoria del servizio 16 dell'Allegato IIA del D. Lgs. 163/2006.

**II.1.4) Si tratta di un accordo quadro? \*** NO / Sì /

**II.1.5) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice \***

**II.1.6) Descrizione/oggetto dell'appalto**

Servizio di Help Desk e Gestioni postazioni di lavoro sul territorio di competenza dell'ASL NA 3 Sud

**II.1.7) Luogo di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi**

Strutture Sanitarie e non della ASL NA 3 Sud

Codice NUTS \* \_\_\_\_\_

**II.1.8) Nomenclatura**

**II.1.8.1) CPV (vocabolario comune per gli appalti) \***

	Vocabolario principale	Vocabolario supplementare (se pertinente)		
Oggetto principale	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Oggetti complementari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>



**II.1.8.2) Altre nomenclature rilevanti (CPA/NACE/CPC)** numero di riferimento CPV 98341140.

**II.1.9) Divisione in lotti (per ulteriori precisazioni sui lotti utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario)**

NO  sì /

Le offerte possono essere presentate per: un lotto / più lotti / tutti i lotti /

**II.1.10) Ammissibilità di varianti (se pertinente)**

NO  sì /

**II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO**

**II.2.1) Quantitativo o entità totale (compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni)**

Importo annuo presunto €. =200.000,00= oltre IVA al 21%, di cui € 11.200,00 oltre IVA di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;

**II.2.2) Opzioni (eventuali) Descrizione ed indicazione del momento in cui possono venire esercitate (se possibile)**

**II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**

Periodo in mese/i **36** e/o giorni  dalla data di aggiudicazione dell'appalto  
O: Inizio \_\_\_\_\_ e/o fine \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa)

**SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

**III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO**

**III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste (se del caso)**

\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo d'appalto.

### **III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia (se del caso)**

Pagamento: a mezzo mandato del Tesoriere ASL.

### **III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprenditori, di fornitori o di prestatori di servizi aggiudicatario dell'appalto (se pertinente)**

E' consentita la partecipazione di tutti i soggetti previsti dall'art. 34 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

E' consentita la partecipazione di consorzi stabili ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

E' consentita la partecipazione di consorzi ordinari e/o di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

In tal caso l'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% e le mandanti almeno il 20% dei requisiti della capacità economica e finanziaria e tecnica richiesti dal presente bando; tutti gli altri requisiti devono essere posseduti da ciascuna Impresa partecipante al raggruppamento.

## **III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **III.2.1) Indicazioni riguardanti la situazione propria dell'imprenditore/del fornitore/del prestatore di servizi, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere**

#### **III.2.1.1) Situazione giuridica –prove richieste**

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesta apposita offerta, con allegata la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 183/11 art. 15 o secondo la legislazione del Paese di Residenza, attestante il possesso dei requisiti minimi e la documentazione, come BANDO DI GARA – CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO – DISCIPLINARE TECNICO - PUBBLICATI SUL SITO UFFICIALE DELL'ASL NAPOLI 3 SUD (www.aslnapoli3sud.it)

#### **III.2.1.2) Capacità economica e finanziaria –prove richieste**

Per la partecipazione alla presente procedura alla offerta (busta n. 3) dovrà essere allegata la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 183/11 art. 15 o secondo la legislazione del Paese di Residenza, attestante il possesso dei requisiti minimi e la documentazione, come di seguito:

##### Dichiarazione da allegare alla offerta:

1. Il fatturato realizzato dalla ditta nell'ultimo triennio (2009/2010/2011).
2. L'importo relativo a servizi, realizzati nell'ultimo triennio (2009/2010/2011) nel settore oggetto della gara, che dovrà essere almeno pari all'importo posto a base d'asta  
In caso di ATI, l'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% e le mandanti almeno il 20% del requisito.

##### Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione (busta n. 3):

1. Idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate da almeno due istituti di credito.

#### **III.2.1.3) Capacità tecnica –tipo di prove richieste**

Per la partecipazione alla presente procedura alla domanda dovranno essere allegare le dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 183/11 art. 15 o secondo la legislazione del Paese di Residenza, attestanti il possesso dei requisiti minimi e la documentazione, come di seguito:

##### Dichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione (busta n. 3):

1. Dichiarazione in cui sia attestato l'elenco dei principali servizi identici effettuati, dalla ditta, presso PP.AA. e privati nell'ultimo triennio (2009/2010/2011).  
Saranno prese in considerazione solo le ditte che:
  - a) hanno realizzato in un anno dell'ultimo triennio (2009/2010/2011) un servizio identico a quello oggetto di gara, presso strutture sanitarie pubbliche o strutture sanitarie private, per un importo pari ad €.=200.000,00= (euro duecentomila/00) IVA esclusa;

In caso di ATI, l'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% e le mandanti almeno il 20% del requisito.

\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

*Il concorrente, singolo o consorziato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti, avvalendosi solo di quelli relativi alla capacità finanziaria ed economica di un altro soggetto, nei modi previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..*

### III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?

NO / Sì /

*In caso di risposta affermativa, citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile*

III.3.2) Le persone giuridiche saranno tenute a comunicare i nominativi e le qualifiche professionali del personale incaricato della prestazione del servizio?

NO / Sì /

### SEZIONE IV: PROCEDURE

#### IV.1) TIPO DI PROCEDURA

Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>	Ristretta accelerata	/
Ristretta	/	Negoziata accelerata	/
Negoziata	/		

IV.1.1) Sono già stati scelti candidati? *(se pertinente e solo nel caso di procedure negoziate)*

NO / Sì /

*In caso di risposta affermativa, utilizzare la sezione VI (altre informazioni) per apportare ulteriori precisazioni*

IV.1.2) Giustificazione della scelta della procedura accelerata *(se pertinente)*

IV.1.3) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto *(se pertinente)*

IV.1.3.1) Avviso indicativo concernente lo stesso appalto *(se pertinente)*

Numero dell'avviso nell'indice della GUCE:

□□□□/S □□□-□□□□□□□□ del □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)

IV.1.3.2) Eventuali pubblicazioni precedenti

Numero dell'avviso nell'indice della GUCE:

□□□□/S □□□-□□□□□□□□ del □□/□□/□□□□ (gg/mm/aaaa)

IV.1.4) Numero di imprese che si prevede di invitare a presentare un'offerta *(se pertinente)*

Numero □□ oppure: Minimo □□ / Massimo □□

#### IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

A) Prezzo più basso /

oppure:

B) Offerta economicamente più vantaggiosa in termini di:

B1) criteri sotto enunciati *(se possibile in ordine decrescente di priorità)* /

1 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_

\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

Modello di formulario I - IT

4/7

3 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_

In ordine decrescente di priorità : NO / SÌ /

oppure:

B2) criteri enunciati nel disciplinare tecnico **X**

#### IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice \*

IV.3.2) Documenti contrattuali e documenti complementari – condizioni per ottenerli

Disponibili fino al / /  (gg/mm/aaaa)

Costo : \_\_\_\_\_ Valuta : \_\_\_\_\_

IV.3.3) Scadenza fissata per la ricezione delle domande di partecipazione (a seconda del tipo di procedura, aperta oppure ristretta e negoziata)

/ /  (gg/mm/aaaa) o: **40** giorni (dalla data di spedizione dell'avviso)

Ora (se pertinente) **12.00**



IV.3.4) Spedizione degli inviti a presentare offerte ai candidati prescelti (nel caso delle procedure ristrette e negoziate)

Data prevista: **00/00/2012** (gg/mm/aaaa)

IV.3.5) Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV altre – paese terzo  
      **X**     \_\_\_\_\_

IV.3.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta (nel caso delle procedure aperte)

Fino al / /  (gg/mm/aaaa) o  mesi e/o **180** giorni (dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte)

IV.3.7) Modalità di apertura delle offerte

IV.3.7.1) Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte (se pertinente)

Soggetti abilitati a rappresentare l'impresa concorrente

IV.3.7.2) Data, ora e luogo

La data, il luogo e l'ora sarà comunicato alle Ditte partecipanti dopo la nomina della commissione giudicatrice

#### SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) TRATTASI DI BANDO NON OBBLIGATORIO?

\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

NO  SI

VI.2) PRECISARE, ALL'OCCORRENZA, SE IL PRESENTE APPALTO HA CARATTERE PERIODICO E INDICARE IL CALENDARIO PREVISTO PER LA PUBBLICAZIONE DEI PROSSIMI AVVISI \_\_\_\_\_

VI.3) L'APPALTO È CONNESSO AD UN PROGETTO / PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI DELL'UE?\*

NO  SI

In caso di risposta affermativa, indicare il progetto / programma ed eventuali riferimenti utili \_\_\_\_\_

VI.4) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI (SE DEL CASO)

DURATA CONTRATTO: TRIENNALE DALLA DATA DI AFFIDAMENTO.

VI.5) DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE BANDO : 00/00/2012



\* Informazioni non indispensabili alla pubblicazione

## ALLEGATO A

### 1.2) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE ULTERIORI INFORMAZIONI

Denominazione <b>ASL Napoli 3 Sud</b>	Servizio responsabile <b>Acquisizione Beni e Servizi – Settore Acquisti</b>
Indirizzo <b>Corso Alcide De Gasperi 167</b>	C.A.P. <b>80053</b>
Località/Città <b>Castellammare di Stabia</b>	Stato <b>Italia</b>
Telefono <b>+39 081 317. 3146</b>	Telefax <b>+39 081 317.3074</b>
Posta elettronica (e-mail) <b>f,romano@aslnapoli3sud.it</b>	Indirizzo Internet (URL)

### 1.3) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE

Denominazione <b>ASL Napoli 3 Sud</b>	Servizio responsabile <b>Acquisizione Beni e Servizi – Settore Acquisti</b>
Indirizzo <b>Corso Alcide De Gasperi 167</b>	C.A.P. <b>80053</b>
Località/Città <b>Castellammare di Stabia</b>	Stato <b>Italia</b>
Telefono <b>+39 081 317. 3146</b>	Telefax <b>+39 081 317.3074</b>
Posta elettronica (e-mail)	Indirizzo Internet (URL)



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Letto, confermato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(Dott. Marco Tullo)

*Marco Tullo*

**TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE**

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 61828 in data 03 OTT. 2012

**TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI**

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE**

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione della G.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Decisione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO  
*[Signature]*

**INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA** 02 OTT. 2012 **A:**

DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA	COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	
COLLEGIO SINDACALE	COORD.TO PROGETTI FONDI	
SERV. GABINETTO	COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	
SERV. AFFARI GENERALI	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	
SERV. AFFARI LEGALI	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
SERV. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE	
SERV. ASSISTENZA DISTRETTUALE	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA
SERV. ASSISTENZA SANITARIA	DISTRETTO N. 48	
SERV. CONTROLLO DI GESTIONE	DISTRETTO N. 49	
SERV. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	DISTRETTO N. 50	
SERV. GESTIONE ECONOMICO FINAN	DISTRETTO N. 51	<b>EX A.S.L. NA 4</b>
SERV. GESTIONE RISORSE UMANE	DISTRETTO N. 52	
SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.OSP.	DISTRETTO N. 53	SERV. FASCE DEBOLI
SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.TERR.	DISTRETTO N. 54	SERV. PATOLOGIA CLINICA
SERV. GEST.TECN.SISTEMI INFORMAT	DISTRETTO N. 55	
SERV. ISPETTIVO	DISTRETTO N. 56	
SERV. MATERNO INFANT. OSPEDAL.	DISTRETTO N. 57	<b>EX A.S.L. NA 5</b>
SERV. MATERNO INFANT. DISTRET.	DISTRETTO N. 58	
SERV. MEDICINA LEGALE PUBBL.VAL.	DISTRETTO N. 59	SERV. ASSISTENZA OSPEDALIERA
SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE	OO.RR. AREA NOLANA	
SERV. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	OO.RR. AREA STABIESE	
COORD.TO COMITATO ETICO	OO.RR. GOLFO VESUVIANO	