

***DETERMINAZIONE  
AUSL DELLA ROMAGNA***

Anno 2020

N. 1414

Data 21/04/2020

**OGGETTO:** INDIVIDUAZIONE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA "HOTEL SANTANNA" DI RIMINI (RN) DESTINATA ALL'ACCOGLIENZA SIA DI PAZIENTI COVID NON AUTOSUFFICIENTI SIA DI SOGGETTI INDIVIDUATI COVID POSITIVI A CUI E' PROPOSTO IL TRASFERIMENTO IN ISOLAMENTO PER SPEZZARE LA CATENA DEL CONTAGIO ALL'INTERNO DEL NUCLEO FAMILIARE.

## **AUSL DELLA ROMAGNA**

### **DETERMINAZIONI DEL SUB COMMISSARIO AMMINISTRATIVO**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA "HOTEL SANTANNA" DI RIMINI (RN) DESTINATA ALL'ACCOGLIENZA SIA DI PAZIENTI COVID NON AUTOSUFFICIENTI SIA DI SOGGETTI INDIVIDUATI COVID POSITIVI A CUI E' PROPOSTO IL TRASFERIMENTO IN ISOLAMENTO PER SPEZZARE LA CATENA DEL CONTAGIO ALL'INTERNO DEL NUCLEO FAMILIARE.**

Visti:

- la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 con cui è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, avente ad oggetto "Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 20 marzo 2020, n. 42, avente ad oggetto "Misure organizzative Servizio Sanitario Regionale per fronteggiare l'emergenza COVID-19".

Premesso che, a seguito dello stato di necessità dovuto all'Emergenza Epidemiologica in atto, l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile ha individuato, fra le altre, una struttura alberghiera del territorio della Provincia di Rimini idonea ad ospitare le persone in sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario o in permanenza domiciliare laddove tali misure non possano essere attuate presso il domicilio della persona interessata ai sensi del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, come risulta dal verbale di sopralluogo tecnico del 16/03/2020, in atti, ritenuta adeguata da questa Azienda USL stanti le attuali esigenze e precisamente: Hotel Santanna – Viale Regina Elena, 243 – 47924 Rimini;

- preso atto del parere favorevole espresso in merito dal Direttore dell'U.O. Igiene e Sanità Pubblica – Cesena con lettera prot. n. 67489/P del 17/03/2020, in atti;
- vista la conseguente richiesta di preventivo prot. n. 92695 del 15.4.2020 del Direttore dell'U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri all'uopo incaricato dal sottoscritto con nota del 23.3.2020, in atti;
- dato atto che con lettera prot. n. 96352/P del 17.4.2020 il Sub Commissario Sanitario aziendale ha comunicato ai Direttori delle Strutture Sanitarie interessate la necessità di effettuare un cambio di impostazione relativamente agli isolamenti domiciliari dei soggetti positivi al Covid-19 al fine di spezzare la catena dei possibili contagi in ambito familiare, mediante la proposta a tali soggetti in via primaria di isolamento presso una struttura alberghiera;
- atteso che la suddetta struttura alberghiera ha inviato offerta in data 15.4.2020 (prot. in arrivo n. 92971/A del 15.4.2020), successivamente scontata con nota nella medesima data (prot. in arrivo n. 93388/A del 15.4.2020) e nota in data 17.4.2020 (prot. in arrivo n. 96637/A del 20.4.2020) e che pertanto non risulta necessario

procedere alla requisizione in uso con Decreto Prefettizio previsto dall'Art. 6, comma 7, del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18;

- considerato che, come risulta dal prospetto di spesa allegato (Allegato n. 1), la struttura alberghiera Hotel Santanna di Rimini ha presentato offerta conforme alle necessità aziendali impegnandosi a non effettuare richiesta di indennità di requisizione (Art. 6 Decreto-Legge 17 marzo 2020 n. 18) e ad eseguire tutte le attività propedeutiche all'avvio della struttura indicate nel citato verbale di sopralluogo tecnico del 16/03/2020 e nella suddetta lettera del Direttore dell'U.O. Igiene e Sanità Pubblica – Cesena prot. n. 67489/P del 17/03/2020, nonché tutti i servizi alberghieri dovuti agli ospiti che verranno assegnati alla struttura medesima, indicati nel predetto prospetto di spesa allegato per un importo onnicomprensivo della gestione di tutti i servizi alberghieri richiesti, ad eccezione del servizio di ristorazione, pari a € 700,00/die, oltre IVA 10% per le prime 5 notti se l'occupazione non supera le 5 unità e dopo le 5 notti pari a € 1.248,00, oltre IVA 10% e per un importo relativo alla somministrazione di colazione, pranzo e cena pari a € 28,00/die, oltre IVA 10% per singolo ospite presente in struttura, per un totale mensile stimato in caso di piena occupazione pari a € 54.240,00 oltre IVA 10% di € 5.424,00 pari a € 59.664,00, IVA compresa/mese;
- stabilito di dare mandato al Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri ai fini della sottoscrizione del relativo contratto;
- considerata l'attestazione del Direttore della suddetta Unità Operativa Gestione Inventario e Servizi Alberghieri in relazione alla compatibilità della spesa derivante dal presente provvedimento con il redigendo bilancio economico preventivo dell'anno in corso, in quanto tali costi saranno rendicontati separatamente essendo legati all'Emergenza Sanitaria Covid-19 in atto;
- attestata la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento da parte del Direttore che sottoscrive in calce;
- vista la deliberazione n. 342 del 20 settembre 2018 ad oggetto "tipologie degli atti a rilevanza giuridica interna ed esterna di competenza delle articolazioni organizzative aziendali" e ss. mm. e ii.;
- Per quanto ciò premesso,

#### **DETERMINA**

1) di individuare - in considerazione dello stato di necessità dovuto all'Emergenza Epidemiologica in atto - la struttura alberghiera Hotel Santanna sita a Rimini in Viale Regina Elena n. 243, gestita dalla ditta Revaluta srl con sede legale in Rimini, Lungomare Augusto Murri n. 13, indicata dall'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile come idonea ad ospitare le persone in sorveglianza sanitaria ed isolamento fiduciario o in permanenza domiciliare, laddove tali misure non possano essere attuate presso il domicilio della persona interessata ai sensi del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, per l'erogazione a tali persone dei relativi servizi alberghieri per il periodo di due mesi, eventualmente rinnovabile di mese in mese per ulteriori quattro mesi, per una spesa complessiva presunta di € 108.480,00, oltre IVA 10% pari a € 10.848,00,00 per un totale di € 119.328,00 IVA compresa, al fine di spezzare la catena dei possibili contagi in

ambito familiare;

2) di dare mandato al Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri ai fini della sottoscrizione del relativo contratto, come da Schema allegato (Allegato n. 2);

3) di dare atto che è stato nominato quale referente aziendale per la supervisione della gestione sanitaria relativa alla corretta esecuzione del servizio in contesto il Direttore della U.O. Igiene e Sanità Pubblica di Rimini, mentre la parte amministrativo – contabile sarà in capo al Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri;

4) di dare atto che la suddetta spesa presunta di € 119.328,00, IVA 10% compresa, derivante dall'adozione del presente provvedimento viene registrata sul conto Co.ge. RER "1078300701 – ALTRI SERVIZI SANITARI DA PRIVATI" del redigendo Bilancio Economico 2020 da utilizzare nel periodo di valenza contrattuale;

5) di dare atto che tale spesa è compatibile con il redigendo bilancio economico preventivo dell'anno in corso, in quanto tali costi saranno rendicontati separatamente essendo legati all'Emergenza Sanitaria Covid-19 in atto;

6) di dare atto che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari dell'Azienda USL della Romagna, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i., gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante, il Codice Identificativo di Gara (CIG) che per il presente servizio è il seguente: 82799227C8;

7) di dare mandato all'U.O. Bilancio e Flussi Finanziari ad effettuare il pagamento secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012;

8) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18, comma 4, della L.R. 9/2018;

9) di inviare la presente determinazione per l'esecuzione e quant'altro di competenza alle seguenti strutture aziendali:

- Direzione Medica Presidio Ospedaliero di Rimini, Santarcangelo e Novafeltria
- Direzione Medica Presidio Ospedaliero di Riccione e Cattolica
- Direzioni dei Distretti Sanitari
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento di Sanità Pubblica
- U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri
- U.O. Acquisti Aziendali

Allegati:

- n. 1 (prospetto di spesa)
- n. 2 (schema di contratto)

Il Responsabile del Procedimento  
Direttore U.O. Gestione Inventario e Servizi  
Alberghieri

(Antonella Agnoletti)

Firmato da ANTONELLA AGNOLETTI  
il: 21/04/2020 12:16:15

---

Il Sub Commissario Amministrativo  
(Franco Falcini)

Firmato da FRANCO FALCINI  
il: 21/04/2020 12:23:39

---

**Determinazione n. 1414 del 21/04/2020 ad oggetto:**

INDIVIDUAZIONE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA "HOTEL SANTANNA" DI RIMINI (RN) DESTINATA ALL'ACCOGLIENZA SIA DI PAZIENTI COVID NON AUTOSUFFICIENTI SIA DI SOGGETTI INDIVIDUATI COVID POSITIVI A CUI E' PROPOSTO IL TRASFERIMENTO IN ISOLAMENTO PER SPEZZARE LA CATENA DEL CONTAGIO ALL'INTERNO DEL NUCLEO FAMILIARE.

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'Azienda USL della Romagna (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data 21/04/2020 per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

---

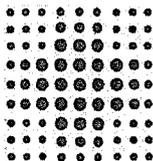
Il presente atto è stato inviato in data 21/04/2020 al Collegio Sindacale (art. 18, comma 4, della L.R. 9/2018)

Il Funzionario Incaricato  
F.to Digitalmente  
Firmato da monia sabbioni  
il: 21/04/2020 12:31:29

**GESTIONE EMERGENZA COVID-19**  
**ACCOGLIENZA PERSONE IN ISOLAMENTO AMBITO TERRITORIALE DI RIMINI**  
**Prospetto di spesa**

DESCRIZIONE ATTIVITA'		HOTEL SANTANNA
	nr. Camere triple offerte	20
	<u>TARIFFA FISSA GIORNALIERA OMNICOMPENSIVA DELLA GESTIONE DI TUTTI I SERVIZI ALBERGHIERI RICHIESTI AD ECCEZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE:</u>	€ 700,00/die oltre IVA 10% per le prime 5 notti se l'occupazione non supera le 5 unità e dopo le 5 notti pari a € 1.248,00, oltre IVA 10%
1)	Attuazione delle misure richieste dall'U.O. Igiene e Sanità Pubblica – Cesena con lettera prot. n. 67489/P del 17/03/2020 e precisamente: nei bagni non provvisti di impianto di riscaldamento fisso dovrà essere garantito, con modalità sicure, idoneo microclima; in tutti i locali dovrà essere effettuata preventivamente accurata pulizia e sanificazione e dovranno essere attuate tutte le misure idonee alla prevenzione della legionellosi	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
2)	esecuzione del servizio di guardiana	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
3)	pulizie e sanificazione delle stanze adibite per la quarantena, ad ogni cambio ospiti, con la predisposizione delle stanze per i nuovi ospiti. A tal proposito si specifica che i materassi devono essere provvisti di una cover in plastica da sostituire durante l'operazione di sanificazione della stanza. La sanificazione prevede l'areazione degli ambienti, la disinfezione terminale accurata di tutte le superfici verticali ed orizzontali, delle suppellettili, delle tende, della cinghia delle serrande, degli interruttori e citofoni, dei filtri e delle batterie interne di ogni condizionatore presenti nella stanza, mediante l'utilizzo di cloroderivati allo 0,5%. Tutti i componenti presenti della "bed line", quali cuscino, coprimaterasso, coperte, copriletto, federe, lenzuoli, asciugamani, tappetini bagno, ecc., seguiranno la linea di igienificazione "bed line" presso le strutture individuate dal gestore. Successivamente alla sanificazione, la stanza potrà essere predisposta per il nuovo utilizzo, da personale dell'albergo munito di DPI (mascherina e guanti) per l'uso successivo, senza la necessità di una ulteriore sanificazione	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
4)	servizio di lavanderia e cambio biancheria una volta a settimana per le lenzuola e 2 volte a settimana per gli asciugamani e tappetino bagno (non verrà eseguito il cambio in stanza, ma la consegna del materiale confezionato fuori dalle stanze, ad eccezione delle stanze eventualmente destinate ad ospiti non autosufficienti)	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
5)	pulizia giornaliera delle camere per ospiti non autosufficienti, da effettuare mediante consegna di un apposito kit per le pulizie (con sostituzione ad ogni cambio ospite) in ogni camera destinata a ospiti autosufficienti	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
6)	smaltimento dei rifiuti con la raccolta presso i locali messi a disposizione e con il ritiro all'esterno dei locali stessi e allo smaltimento rifiuti di ogni altro locale o zona della struttura.	SERVIZIO COMPRESO NELLA TARIFFA FISSA GIORNALIERA
	TARIFFA A PERSONA PER LA SOMMINISTRAZIONE GIORNALIERA DEI PASTI PRINCIPALI (COLAZIONE, PRANZO, CENA), IN PORZIONI SINGOLE, SECONDO GLI STANDARD DELL'ALBERGO	28,00/die oltre IVA 10%





**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
Direttore Dott.ssa Antonella Agnoletti

**Lettera avente valore contrattuale ai sensi dell'art. 1326 del codice civile ad oggetto: "individuazione - in considerazione dello stato di necessità dovuto all'Emergenza Epidemiologica in atto - della struttura alberghiera Hotel Santanna sita a Rimini in Viale Regina Elena, 243, gestita dalla Ditta Revaluta srl di Rimini, indicata dall'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile come idonea ad ospitare le persone in sorveglianza sanitaria ed isolamento fiduciario o in permanenza domiciliare, laddove tali misure non possano essere attuate presso il domicilio della persona interessata ai sensi del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, per l'erogazione a tali persone dei relativi servizi alberghieri" per il periodo di due mesi dalla data di stipula del presente contratto, eventualmente rinnovabile di mese in mese per ulteriori quattro mesi, per una spesa complessiva presunta di € 108.480,00 oltre IVA 10% pari a € 10.848,00 per un totale di € 119.328,00, IVA compresa.**

TRA

L'Azienda USL della Romagna (di seguito nominata, anche "Committente") C.F. e P.I. 02483810392, in persona della Dr.ssa Antonella Agnoletti, che agisce in nome e per conto dell'Azienda USL della Romagna ed interviene nel presente atto, nella sua qualità di Direttore dell'U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, in virtù di delega generale alla sottoscrizione del presente contratto, di cui alla Determinazione n. 1288 del 07/04/2020 del Sub Commissario Amministrativo

E

La Ditta Revaluta srl con sede legale in Lungomare Augusto Murri, 13 – 47921 Rimini (RN) - P.IVA 04291660407, in persona del legale rappresentante Dr.ssa Giulia Campana, nata a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (di seguito nominata, per brevità, anche "Fornitore");

PREMESSO

Sulla base delle disposizioni ricevute dalla Direzione Generale aziendale, per procedere in estrema urgenza all'attivazione del servizio in oggetto

tra le parti come sopra costituite e rappresentate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n. 02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

## Articolo 1 – Valore giuridico della premessa e degli allegati

Quanto in premessa costituisce - unitamente agli eventuali allegati e a tutti i documenti richiamati nella presente scrittura, agli atti dell'U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, per espressa volontà dei contraenti, che riconoscono e dichiarano di ben conoscere - parte essenziale ed integrante del presente contratto.

## Articolo 2 – Oggetto, finalità del contratto, durata, opzioni e decorrenza

Il presente contratto definisce la disciplina normativa e contrattuale inerente all'individuazione dell'Hotel Santanna di Rimini (RN) tra le strutture alberghiere del territorio della Provincia di Rimini indicate dall'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile come idonee ad ospitare le persone in sorveglianza sanitaria ed isolamento fiduciario o in permanenza domiciliare, laddove tali misure non possano essere attuate presso il domicilio della persona interessata ai sensi del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 in considerazione dello stato di necessità dovuto all'Emergenza Epidemiologica in atto, per il periodo di due (n. 2) mesi, eventualmente rinnovabile di mese in mese per ulteriori quattro (n. 4) mesi, fino al perdurare del periodo di Emergenza Covid-19.

Si precisa, pertanto che, in base alle disposizioni che perverranno dalla Direzione aziendale, questa Azienda USL potrà esercitare l'opzione di estendere il presente contratto oltre al periodo previsto – alle medesime condizioni economiche e prestazionali - integrandolo di volta in volta con l'inserimento di eventuali ulteriori persone che necessitino di alloggiare nella suddetta struttura alberghiera in quanto sottoposte a sorveglianza sanitaria ed isolamento fiduciario o in permanenza domiciliare, laddove tali misure non possano essere attuate presso il domicilio della persona interessata ai sensi del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18.

Il presente contratto avrà decorrenza dalla data di stipula.

## Articolo 3 – Condizioni economiche della fornitura

Gestione dei servizi alberghieri di seguito indicati all'importo onnicomprensivo della gestione di tutti i servizi alberghieri richiesti, ad eccezione del servizio di ristorazione, pari a € 700,00/die, oltre IVA 10% per le prime 5 notti se l'occupazione non supera le 5 unità e dopo le 5 notti pari a € 1.248,00, oltre IVA 10%:

- 1) attuazione delle misure richieste dall'U.O. Igiene e Sanità Pubblica – Cesena con lettera prot. n. 67489/P del 17/03/2020 e precisamente: nei bagni non provvisti di impianto di riscaldamento fisso dovrà essere garantito, con modalità sicure, idoneo microclima; in tutti i locali dovrà essere effettuata preventivamente accurata pulizia e sanificazione e dovranno essere attuate tutte le misure idonee alla prevenzione della legionellosi;
- 2) esecuzione del servizio di guardiania h24;
- 3) pulizie e sanificazione delle stanze adibite per la quarantena, ad ogni cambio ospiti, con la predisposizione delle stanze per i nuovi ospiti. A tal proposito si specifica che i materassi devono essere provvisti di una cover in plastica da sostituire durante l'operazione di sanificazione della stanza. La sanificazione prevede l'areazione degli ambienti, la disinfezione terminale accurata di tutte le superfici verticali ed orizzontali, delle suppellettili, delle tende, della cinghia delle serrande, degli interruttori e citofoni, dei filtri e delle batterie interne di ogni condizionatore presenti nella

stanza, mediante l'utilizzo di cloroderivati allo 0,5%. Tutti i componenti presenti della "bed line", quali cuscino, coprimaterasso, coperte, copriletto, federe, lenzuoli, asciugamani, tappetini bagno, ecc., seguiranno la linea di igienificazione "bed line" presso le strutture individuate dal gestore. Successivamente alla sanificazione, la stanza potrà essere predisposta per il nuovo utilizzo, da personale dell'albergo munito di DPI (mascherina e guanti) per l'uso successivo, senza la necessità di una ulteriore sanificazione;

- 4) servizio di lavanderia e cambio biancheria una volta a settimana per le lenzuola e 2 volte a settimana per gli asciugamani e tappetino bagno (non verrà eseguito il cambio in stanza, ma la consegna del materiale confezionato fuori dalle stanze, ad eccezione delle stanze eventualmente destinate ad ospiti non autosufficienti);
- 5) pulizia giornaliera delle camere per ospiti non autosufficienti, da effettuare mediante consegna di un apposito kit per le pulizie (con sostituzione ad ogni cambio ospite) in ogni camera destinata a ospiti autosufficienti;
- 6) smaltimento dei rifiuti con la raccolta presso i locali messi a disposizione e con il ritiro all'esterno dei locali stessi e allo smaltimento rifiuti di ogni altro locale o zona della struttura.

Somministrazione giornaliera per singolo ospite presente in struttura (indipendentemente dal numero degli stessi) dei pasti principali (colazione, pranzo, cena) in porzioni singole, secondo gli standard dell'albergo a € 28,00/die, oltre IVA 10%.

Totale complessivo mensile stimato in caso di piena occupazione pari a € 54.240,00 oltre IVA di € 5.424,00 pari a € 59.664,00, IVA compresa/mese.

#### **Articolo 4 – Sicurezza sul Lavoro**

Il Fornitore, nell'esecuzione del servizio, è tenuto ad osservare tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'Art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii, contenuti nell'Informativa che verrà successivamente trasmessa da compilare, sottoscrivere per accettazione e restituire all'U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri.

#### **Articolo 5 – Condizioni generali di fornitura e limitazioni di responsabilità**

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto, negli atti e documenti in esso richiamati.

Il Fornitore individua quale Referente per le attività connesse alla gestione del presente contratto il Sig. Orfeo Bianchi, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### **Articolo 6 - Pagamento e fatturazione**

Il pagamento viene concordato entro il termine di 30 giorni data fattura.

Nella fattura mensile dovrà essere indicato chiaramente che trattasi di "**servizi legati all'Emergenza COVID-19**" ed il CIG.

Le fatture emesse devono essere intestate a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna Sede legale e operativa:  
Via De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna (RA) Codice fiscale e Partita IVA: 02483810392

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n.  
02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Al fine di poter procedere alla corretta registrazione e liquidazione delle fatture, devono essere inviate al seguente indirizzo:

-FORLÌ: Via Carlo Forlanini, 34 – 47121 Forlì (FC).

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31/03/2015 le fatture dovranno essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

PER L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

I.P.A. codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) **010619**

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture delle Aziende Sanitarie afferenti il SAM, contattare direttamente: per l'Azienda USL della Romagna U.O Gestione Affari Economico Finanziari della sede operativa di Cesena (tel. 0547-352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il Fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite. La fornitura è subordinata alla regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 25/09/2002 n. 210 convertito in legge 22/11/2002 n. 266 e di cui all'art. 3 comma 8 del D. Lgs. 14/08/1996 n. 494 e successive modificazioni ed integrazioni (Inps e Inail), certificata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), così come previsto dall'art. 16 bis comma 10, della L. 28/01/2009 n. 2, di conversione del D.L. 2911/2008, n. 185. richiesto d'ufficio dalla scrivente amministrazione.

#### **Articolo 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Fornitore, nell'esecuzione della fornitura, dovrà impegnarsi ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 13/8/2010, n. 136 e s.m.i. e dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12/11/2010, convertito con modificazioni nella Legge 17.12.2010 n. 217, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari; dovrà, in particolare, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi esclusivamente presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati, anche in via non esclusiva, a tutti i movimenti finanziari ed a tutte le transazioni relativi al servizio in oggetto, che devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati sono stati comunicati a quest'Azienda USL, come sono stati comunicate le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvederanno, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il mancato utilizzo, da parte del fornitore del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto relativo al servizio in contesto.

Il Fornitore è altresì obbligato ad informare l'Azienda USL della Romagna e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente, in merito ad eventuali inadempimenti della propria controparte (subappaltatore e/o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché della conseguente risoluzione del rapporto contrattuale prevista, come da comma 8 art. 3 L. 136 del 13.8.2010.

Il Fornitore s'impegna inoltre ad inserire, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alla fornitura

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n.  
02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

aggiudicata, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Al fine della verifica di tale adempimento ed in ottemperanza a quanto disposto dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici con propria determinazione è fatto obbligo al fornitore di trasmettere alla stazione appaltante copia conforme all'originale di tali contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alla fornitura oggetto del presente contratto.

Al fine dell'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ogni documento fiscale (fatture), nonché in ogni bonifico bancario o postale o in ogni altro strumento di incasso o pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, deve essere riportato, in relazione a ciascuna transazione finanziaria legata ai prodotti aggiudicati di cui al presente appalto, **il seguente codice CIG: 82799227C8.**

#### **Articolo 8 – Risoluzione**

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione del contratto, l'Azienda USL della Romagna potrà risolvere ai sensi dell'Art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e negli atti e documenti in esso richiamati.
2. Ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m., l'Azienda USL della Romagna può risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:
  - a) In caso di esito negativo delle verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 53, comma 16 - ter del D.Lgs. n. 165/2001;
  - b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
  - c) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari".

#### **Articolo 9 – Responsabilità relativa alla vigilanza attiva e responsabilità amministrativo/contabile**

La responsabilità inerente alla supervisione della gestione sanitaria relativa alla corretta esecuzione del servizio in contesto è in capo al Direttore della U.O. Igiene e Sanità Pubblica di Rimini, Dott. Francesco Toni, mentre per la parte amministrativo – contabile è in capo al Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, Dott.ssa Antonella Agnoletti.

#### **Articolo 10 – Rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**

L'art. 2 del D.P.R. n.62/2013 estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici generale (D.P.R. n. 62/2013) e specifico dell'Azienda USL della Romagna (approvato con delibera n. 701 del 26/06/2014) a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che svolgono la propria attività all'interno o per conto dell'Azienda USL.

Tale codice è scaricabile dal sito: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - sezione "Amministrazione trasparente" E' fatto pertanto obbligo a chiunque vi sia tenuto, di osservare le disposizioni inserite nel Codice di comportamento, sopra richiamato.

La presente comunicazione è produttiva degli effetti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, tenendo presente che del contratto fanno parte integrante l'offerta, tutta la documentazione e la corrispondenza inerente alla gara di cui trattasi, agli atti dell'Azienda USL della Romagna.

Il contratto, una volta firmato digitalmente dal Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri verrà restituito alla ditta in modalità elettronica. La stipula della presente lettera-contratto avviene mediante scambio di corrispondenza in modalità elettronica.

Per eventuali chiarimenti di carattere amministrativo si invita a fare riferimento alla Dott.ssa Antonella Agnoletti, Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, tel. 0543-731096.

#### **Articolo 11 – Trattamento dei dati personali, riservatezza e protezione dati**

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dal Committente, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione generale al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Azienda USL della Romagna individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Committente, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.to@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.to@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n.  
02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Committente in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Committente nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Committente U.O. Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali, sede legale Via De Gasperi, n. 6 – 48121 Ravenna, oppure al Direttore della U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL della Romagna, con sede in Via De Gasperi n. 8 – 48121 Ravenna, Tel. 0544.286502; Pec: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Azienda USL della Romagna è disponibile sul sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it).

Il riferimento per l'Azienda USL della Romagna è il seguente: [dpo@auslromagna.it](mailto:dpo@auslromagna.it); [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

#### Riservatezza e protezione dati

Le notizie ed i dati, comunque venuti a conoscenza Fornitore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del contratto e le informazioni che transitano per le apparecchiature di elaborazione dei dati e posta elettronica, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte del

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n.  
02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Fornitore affidatario o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente contratto.

Il trattamento dei dati da parte del Fornitore deve rispondere all'attuale normativa sul trattamento dei dati sensibili: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR). Dovrà inoltre essere conforme alla Legislazione Nazionale in materia di sicurezza dei dati e protezione vigente ed in fase di emissione.

Eventuali modifiche correzioni che dovessero rendersi necessarie in seguito a dettati legislativi emanati in corso di validità del contratto di fornitura/servizio rientrano fra gli oneri di adeguamento del "prodotto" compresi nel contratto di fornitura.

Letto, confermato e firmato digitalmente

**Il Legale Rappresentante**

**Ditta Revaluta srl**

**Giulia Campana**

(F.to digitalmente)

**Il Direttore**

**U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri**

**Antonella Agnoletti**

(F.to digitalmente)

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri  
T. +39.0543.731940 – F. +39.0543.738725  
e-mail: [inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it](mailto:inventario.alberghieri.fo@auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna  
Partita IVA n. 02483810392 – Codice Fiscale n.  
02483810392  
Sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)