

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA ODONTOIATRICA PER I CENTRI ODONTOIATRICI DELL'ASST DELLA BRIANZA (CENTRI ODONTOIATRICI DI BESANA, CARATE B.ZA, CARATE B.ZA ODONTOIATRIA SPECIALE, GIUSSANO, SEREGNO, CESANO MADERNO, DESIO, MUGGIO', NOVA MILANESE, LIMBIATE).

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'ASST della Brianza (di seguito semplicemente "l'ASST" o "l'Azienda") esperisce una procedura aperta, con il supporto telematico della piattaforma SINTEL della Regione Lombardia, per l'affidamento del servizio di **ASSISTENZA SPECIALISTICA ODONTOIATRICA** presso i propri centri odontoiatrici ricompresi negli ambiti territoriali di seguito indicati:

LOTTO 1_Ambito territoriale A – CIG 86263533B1

centri odontoiatrici di

- Besana Brianza, Via Viarana n. 8;
- Carate Brianza, Via Leopardi n. 8;
- Carate B.za Odontoiatria Speciale (special care – portatori di disabilità psicofisiche), Via Leopardi n. 8;

LOTTO 2_Ambito territoriale B– CIG 8626365D95

centri odontoiatrici di

- Giussano, via Milano n. 65;
- Seregno, via Verdi n. 2;

LOTTO 3_Ambito territoriale C– CIG 8626382B9D

centri odontoiatrici di

- Cesano Maderno, via San Carlo n. 2;
- Desio, via Foscolo n. 24;

LOTTO 4_Ambito territoriale D– CIG 86263988D2

centri odontoiatrici di

- Muggiò, via De Gasperi n. 14;
- Nova Milanese, via Giussani n. 11;
- Limbiate, via Monte Grappa n. 19;

L'aggiudicatario dovrà garantire per ogni centro:

- 1) la fornitura di manufatti protesici e ortodontici;
- 2) la fornitura di tutto quanto necessario all'erogazione del servizio;
- 3) tutte le risorse umane (odontoiatri, personale sanitario, personale di supporto, amministrativi) per il corretto funzionamento del servizio;
- 4) manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature e degli impianti.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla:

- presa in carico e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, ceduti dall'ASST in comodato d'uso gratuito (in sede di primo insediamento si dovrà provvedere nell'immediato a tinteggiatura);
- presa in carico e manutenzione delle attrezzature sanitarie e del materiale accessorio di consumo e loro eventuale sostituzione nel corso dell'appalto. Il costo e l'organizzazione dello smaltimento delle attrezzature obsolete è a carico dell'Appaltatore. La sostituzione di beni o attrezzature potrà essere sollecitata dalla ASST a seguito di segnalazione del DEC sul grave stato di obsolescenza del bene.

Si precisa che l'ASST metterà a disposizione in comodato d'uso, per tutta la durata del contratto, mobili e attrezzature, come descritti negli inventari più recenti messi a disposizione dell'Aggiudicatario e che verranno verificati in contraddittorio prima dell'avvio del servizio.

L'Aggiudicatario farà uso degli stessi con diligenza e provvederà al loro smaltimento e alla loro sostituzione nel caso in cui essi non siano più utilizzabili, previa autorizzazione del DEC.

Per lo smaltimento dei beni messi a disposizione dell'Appaltatore in comodato, lo stesso dovrà attenersi alle procedure che verranno comunicate dalla ASST.

All'atto dell'eventuale acquisto di beni, l'Appaltatore comunicherà al DEC l'intervenuto acquisto e la sede in cui il bene verrà collocato; l'ASST, ai fini di semplificare l'inventariazione e la tracciabilità, apporrà una propria etichetta identificativa, senza procedere all'iscrizione nel proprio patrimonio.

Al termine dell'appalto, i beni eventualmente acquistati dall'Aggiudicatario rimarranno in capo al medesimo, che dovrà anche farsi carico a proprie spese della loro asportazione.

2. MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Si delineano le seguenti modalità, attinenti allo svolgimento concreto del servizio oggetto della procedura:

- a) gli utenti, effettuata la prima visita e ricevuto il preventivo di cura da parte dell'aggiudicatario, provvederanno a versarne il relativo importo all'ASST;
- b) l'aggiudicatario effettuerà le prestazioni, come da preventivo;
- c) l'ASST svolgerà verifiche sulle prestazioni rese, attivando la specifica funzione di controllo sulla correttezza della fatturazione, rispetto al preventivo e alla prestazione svolta, sulla tracciabilità dei materiali, ecc.;
- d) in esito ai suddetti controlli, l'ASST corrisponderà all'aggiudicatario l'importo della prestazione effettivamente resa, decurtato dalla percentuale offerta al rialzo in sede di gara da parte dell'aggiudicatario, che sarà trattenuta dall'ASST e che costituirà l'utile dell'ASST.

3. PRECISAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ODONTOIATRIA SPECIALE PRESSO IL P.O. DI CARATE B.ZA

Il servizio di Odontoiatria speciale rappresenta una particolare attività dell'ASST, che consiste nella prestazione del servizio di Odontoiatria a pazienti non collaboranti.

I ricavi dell'Odontoiatria Speciale rimangono in capo all'ASST. Per tale attività, l'ASST sostiene a proprie spese i costi riferiti a:

- personale odontoiatra e infermieristico proprio;
- servizio di pulizia;
- smaltimento dei rifiuti, urbani e speciali;
- materiale economale (guanti, prodotti per la disinfezione) e farmaci (bombola ossigeno, antibiotici).

All'affidatario verrà richiesto di garantire, a proprie spese (tenendone presente nello sconto di gara):

- 1) la messa a disposizione di Assistenti di Studio Odontoiatrico, di eventuale personale OSS, di personale addetto alla sterilizzazione (ore annue stimate: n. 3.000);
- 2) la manutenzione ordinaria e straordinaria, correttiva, delle attrezzature sanitarie, con relative verifiche periodiche, la loro eventuale sostituzione e lo smaltimento;
- 3) la fornitura di manufatti protesici e ortodontici, di materiale specifico per l'impiantologia, manufatti e strumentazione specifica, materiale odontoiatrico e ortodontico di consumo, con addebito all'ASST;
- 4) i controlli della Legionella;
- 5) i controlli microbiologici delle autoclavi.

4. MISURE ANTI COVID-19

Gli adempimenti relativi alla prevenzione della diffusione dell'epidemia da COVID-19 (DPI e procedure), sia nei confronti del proprio personale sia nei confronti dell'utenza, saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

5. VALORE DELL'APPALTO

L'importo della procedura è pari ad € 7.300.000,00IVA esente per la durata contrattuale di 12 mesi, con opzione di proroga in capo all'ASST per ulteriori 12 mesi; di seguito si riporta il valore dei singoli ambiti territoriali:

	Lotto 1 - Ambito territoriale A	IMPORTO
A	Importo a base di gara	€1.500.000,00
B	Di cui oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 1.051,00
C	Costo della manodopera (già incluso in A)* (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 870.000,00
D	Valore della proroga 12 mesi	€1.500.000,00

*= costi annui stimati summaisti presso il Centro di Besana (vd dettaglio nell'Allegato "Elenco personale"): € 24.448,71

Valore massimo stimato dell'appalto Ambito territoriale A ai sensi dell'art. 35, comma 4 d.lgs. 50/2016 (12 mesi + proroga 12 mesi): € 3.000.000,00IVA esente

	Lotto 2 - Ambito territoriale B	IMPORTO
A	Importo a base di gara	€1.700.000,00
B	Di cui oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 1.191,00
C	Costo della manodopera (già incluso in A)** (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 986.000,00
E	Valore della proroga 12 mesi	€1.700.000,00

**= costi annui stimati summaisti (vd dettaglio nell'Allegato "Elenco del personale"): Giussano: € 24.800,00; Seregno: € 22.511,06;

Valore massimo stimato dell'appalto Ambito territoriale B ai sensi dell'art. 35, comma 4 d.lgs. 50/2016 (12 mesi + proroga 12 mesi): € 3.400.000,00 IVA esente

	Lotto 3 - Ambito territoriale C	IMPORTO
A	Importo a base di gara	€ 1.650.000,00
B	Di cui oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 1.156,00
C	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 759.000,00
D	Valore della proroga 12 mesi	€ 1.650.000,00

Valore massimo stimato dell'appalto Ambito territoriale C ai sensi dell'art. 35, comma 4 d.lgs. 50/2016 (12 mesi + proroga 12 mesi): € 3.300.000,00 IVA esente

	Lotto 4 - Ambito territoriale D	IMPORTO
A	Importo a base di gara	€ 2.450.000,00
B	Di cui oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 1.716,00
C	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 1.127.000,00
D	Valore della proroga 12 mesi	€ 2.450.000,00

Valore massimo stimato dell'appalto Ambito territoriale D ai sensi dell'art. 35, comma 4 d.lgs. 50/2016 (12 mesi + proroga 12 mesi): € 4.900.000,00 IVA esente

L'importo a base di gara è costituito dall'incassato annuo derivante dalle prestazioni erogate in regime di SSR e da quelle erogate in solvenza. (* di cui circa il 18% prestazioni a carico del SSR).

Si specifica che i valori indicati, sui quali importi i partecipanti dovranno proporre lo sconto, sono commisurati:

- per gli Ambiti territoriali A e B: sull'incassato nell'esercizio 2019;
- per gli ambiti C e D: sulla media dell'incassato per gli anni 2016, 2017, 2018, 2019, come di seguito specificato:

Ambito territoriale C:

CENTRO	2016	2017	2018	2019	TOTALE
CESANO	1.147.324,79	836.607,26	699.895,63	601.836,88	3.285.664,56
DESIO	1.310.642,66	844.566,76	542.629,75	565.832,59	3.263.671,76

Ambito territoriale D:

CENTRO	2016	2017	2018	2019	TOTALE
LIMBIATE	1.245.507,32	903.590,02	892.313,87	861.762,64	3.903.173,85
MUGGIO'	1.008.451,55	704.471,72	693.079,89	511.941,71	2.917.944,87
NOVA	902.580,26	754.149,89	701.257,04	611.705,13	2.969.692,32

Si tenga presente che poiché gli incassi delle prestazioni sono anticipati, il ricavato annuo di competenza oscilla tra il 92% e il 94% dell'incassato. L'importo del ricavato lordo determinato applicando dette percentuali rappresenta il riferimento che gli aspiranti Affidatari dovranno tenere presente per la formulazione di una offerta (e la proposta di uno sconto sull'incassato in tabella) che sia per loro remunerativa di tutti i costi e degli investimenti sostenuti.

6. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Alla luce di quanto disposto dall'art. 15 c. 13 lettera d) del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n.135, ed in forza dei principi ispiratori di tale norma, in caso di attivazione di convenzioni CONSIP o convenzioni di ARIA S.p.a. per oggetti di fornitura analoghi, le condizioni contrattuali definite con l'aggiudicatario saranno adeguate a quelle migliorative definite dalle convenzioni stesse (CONSIP, ARIA). Ove il contraente si rifiutasse di adeguare le condizioni contrattuali in linea con quanto sopra, l'ASST avrà il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione, con preavviso di almeno 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere o di che rivalersi.

In attuazione della normativa regionale, qualora si proceda ad accorpamenti o aggregazioni di attività, l'ASST si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto previa formale comunicazione, con preavviso di almeno 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite. In tal caso nulla sarà dovuto a titolo risarcitorio all'appaltatore da parte dell'Amministrazione.

Inoltre, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezione alcuna qualora uno o più dei centri ricompresi nella presente procedura venga chiuso per esigenze sopravvenute di pubblico interesse.

7. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA e dei suoi allegati, dal Disciplinare di gara, dal contenuto delle offerte, dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

In caso di contrasto tra il contenuto delle offerte e le norme stabilite dal presente CSA e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere, fatte salve naturalmente le migliorie eventualmente offerte in gara ed espressamente ritenute tali dall'ASST.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Ente e del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali.

8. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere articolato come segue:

AMBITO TERRITORIALE A	
CENTRI	N. POLTRONE
Besana	5
Carate B.za	5
Carate B.za - Odontoiatria Speciale	3
TOTALE n. poltrone	13

Il servizio deve essere garantito per 52 settimane l'anno con possibilità di apertura 5/6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di otto ore giornaliere.

AMBITO TERRITORIALE B	
CENTRI	N. POLTRONE
Giussano	8
Seregno	6
TOTALE n. poltrone	14

Il servizio deve essere garantito per 52 settimane l'anno con possibilità di apertura 5/6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di otto ore giornaliere.

AMBITO TERRITORIALE C	
CENTRI	N. POLTRONE
Cesano Maderno*	5
Desio**	6
TOTALE n. poltrone	11

*Cesano Maderno: almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria media di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00;

**Desio: 52 settimane l'anno, almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00

AMBITO TERRITORIALE D	
CENTRI	N. POLTRONE
Limbate*	5
Muggiò**	4
Nova Milanese***	3
TOTALE n. poltrone	12

*Limbate: 52 settimane l'anno, almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria media di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00;

**Muggiò: 52 settimane l'anno, almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria media di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00;

***Nova Milanese: 52 settimane l'anno, almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria media di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00;

9. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice degli Appalti, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

10. DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è prevista in **12 mesi**, con **opzione di proroga** in capo all'ASST per ulteriori **12 mesi**, alle medesime condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

E' altresì prevista la facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso di 60 giorni.

In caso di recesso l'impresa dovrà rispettare le esigenze operative dell'Azienda e prestare piena collaborazione per assicurare il subentro meno problematico possibile di altro fornitore nell'esecuzione del contratto, ai sensi della vigente normativa riguardo l'interruzione di pubblico servizio.

11. DETTAGLIO PRESTAZIONI

Il servizio dovrà garantire:

- le prestazioni previste nel Nomenclatore Tariffario delle Prestazioni Specialistiche Ambulatoriali di Regione Lombardia riferite alla disciplina;
- le prestazioni in solvenza incluse nel Tariffario Aziendale Odontoiatrico;
- la fornitura di manufatti protesici ed ortodontici secondo apposito tariffario aziendale (si precisa comunque che il costo dei manufatti è a carico dell'utente);

L'accessibilità alle cure odontoiatriche in regime di SSR dovrà essere regolata dalla normativa vigente all'atto della stesura del piano di trattamento, salvo diverse indicazioni regionali.

L'Affidatario potrà dare inizio all'esecuzione delle prestazioni soltanto ad avvenuto pagamento dell'intero corrispettivo da parte dell'utente e, in caso di finanziamento, soltanto allorché lo stesso sia stato erogato dall'istituto di credito o società finanziaria.

E' vietato per l'aggiudicataria fornire servizi finanziari o rateizzazioni all'utenza. Eventuali indicazioni circa la possibilità di finanziamenti, tramite istituti o società di credito autorizzate, devono essere preventivamente concordate e autorizzate dall'Azienda

Le agende di prima visita odontoiatrica, oggetto del contratto, dovranno essere tutte informatizzate – software aziendale – visibili e prenotabili presso tutte le postazioni di front office aziendale e dal sistema di prenotazione regionale integrato SISS (Farmacie, MMG, CCR, Internet, cittadino).

Tutte le prestazioni e tariffe di cui sopra saranno a disposizione dei CUP della società aggiudicataria tramite il software CUP dell'ASST, di obbligatorio utilizzo quale strumento unico di prenotazione, accettazione, registrazione incassi, gestione dell'indicazione di avvenuta erogazione, al fine di garantire costante allineamento ed uniformità delle tariffe applicate in Azienda.

Nel rispetto dell'uniformità delle tariffe praticate all'utenza, l'ASST si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio, per tutta la durata del contratto, di variare le tariffe del Tariffario Solventi Aziendale a fronte ed in correlazione delle eventuali variazioni tariffarie del Nomenclatore Tariffario di Regione Lombardia.

L'Aggiudicatario dovrà adeguarsi a tali modifiche senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'ASST.

L'Aggiudicatario potrà proporre modifiche e/o aggiunte alle prestazioni previste dal Tariffario Solventi Aziendale da inoltrarsi alla Direzione Aziendale della ASST. Solo dopo valutazione e deliberazione delle stesse si potrà procedere all'inserimento nel Tariffario Solventi Aziendale.

Per tutte le prestazioni di odontoiatria erogate nei Centri Odontostomatologici, l'ASST è responsabile nei confronti dell'utenza: l'aggiudicatario sarà pertanto garante nei confronti dell'ASST della qualità delle prestazioni rese.

I cittadini che rientrano nelle categorie per le quali è prevista l'assistenza odontoiatrica a carico del SSR, potranno accedere alle cure nel rispetto delle regole di partecipazione alla spesa sanitaria vigenti; per gli altri cittadini l'accesso alle prestazioni avverrà in solvenza applicando il Tariffario Solventi Aziendale.

Nel caso di prestazione protesica il costo totale del solo manufatto è comunque e sempre a carico del cittadino alle tariffe definite nel Tariffario Solventi Aziendale.

Tutte le prestazioni erogate dovranno essere prenotabili tramite agende informatiche, configurate a cura dell'aggiudicatario, nel software CUP aziendale. Il referente amministrativo dell'aggiudicatario, incaricato della gestione agende informatiche, si occuperà del corretto utilizzo delle stesse e si interfacerà con i Coordinatori CUP dell'ASST.

Le agende elettroniche di 1^ VISITA odontoiatrica saranno visibili e prenotabili in tutti i CUP aziendali e dai canali esterni di prenotazione (CCR, MMG, FARMACIE etc.).

I costi derivanti dal circuito di prenotazione SISS saranno a totale carico dell'aggiudicatario;

La programmazione annuale dell'attività, nonché le modalità e i tempi di raggiungimento di pieno regime lavorativo saranno sottoposti ad approvazione annuale dell'ASST su proposta del coordinatore di riferimento.

12. LEGIONELLA E PREVENZIONE INFEZIONI

Le prescrizioni per la prevenzione e il controllo della legionellosi sono a carico dell'affidatario del servizio. Si specifica che per gli operatori sanitari, dipendenti dell'appaltatore, quest'ultimo ha l'obbligo di fare la valutazione del rischio di esposizione dei lavoratori alla legionella e a far adottare le idonee misure di riduzione del rischio.

10.1 SICUREZZA DELL'ACQUA A SERVIZIO DEI RIUNITI ODONTOIATRICI

La qualità dell'acqua dei riuniti odontoiatrici è di considerevole importanza poiché sia i pazienti che gli operatori sono regolarmente esposti all'acqua ed all'aerosol generato dagli strumenti rotanti. Infatti, una delle caratteristiche peculiari dell'acqua che alimenta la poltrona odontoiatrica è quella di combinare la capacità di sviluppare rapidamente il biofilm con quella di generare aerosol potenzialmente contaminato. Il biofilm, prodotto dai batteri che provengono dall'acqua d'alimento, diventa poi una fonte continua per la contaminazione del sistema.

Ad oggi è ampiamente dimostrata la presenza di *Legionella* all'interno del circuito del riunito odontoiatrico. Per questo motivo, è importante ai sensi del citato D.Lgs. 81/2008 e delle Linee guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi del 2015 attuare sempre tutte le misure di sicurezza per evitare il rischio di esposizione a potenziali patogeni e creare un ambiente di lavoro sicuro nel quale trattare i pazienti. Si richiamano altresì le indicazioni ISS prevenzione e rischio della Legionella nei riuniti durante la pandemia da COVID-19 del 17 maggio 2020;

Per minimizzare il rischio nel corso di procedure odontoiatriche, vengono di seguito fornite indicazioni di buona pratica da applicare in tale ambito.

Per ridurre la contaminazione microbica e/o la formazione del biofilm all'interno dei circuiti idrici del riunito, si raccomanda di:

- eliminare dal circuito i tratti esclusi dalle correnti di flusso;
- installare dispositivi antiristagno in grado di far circolare l'acqua in continuo, in particolare durante le pause lavorative;
- favorire per il riunito un'alimentazione indipendente (per es. circuito con soluzioni sterili); per i riuniti il cui circuito è collegato alla rete dell'acquedotto, adottare un sistema di disinfezione in continuo.

Per ridurre l'esposizione del paziente ad aerosol potenzialmente contaminati e/o minimizzare il rischio nei pazienti più vulnerabili si consiglia di eseguire la disinfezione giornaliera a fine servizio di ogni riunito con sostanza specifica, come previsto dal manuale di uso e manutenzione del riunito stesso, oltre che:

- flussare ciascuno strumento accendendolo a vuoto, all'inizio di ogni giornata lavorativa (tempo minimo 2 minuti) e prima di ogni intervento (tempo minimo 20-30 sec.). Registrare su apposita scheda l'avvenuto fissaggio;
- installare, subito a monte dei manipoli, filtri ($\leq 0,2 \mu\text{m}$) in grado di trattenere i microrganismi provenienti dall'interno del circuito;
- acquisire, preliminarmente all'inizio delle cure, informazioni sulla salute del paziente, con particolare riguardo alle condizioni che definiscono il "rischio molto elevato". In questo caso devono essere adottate tutte le misure necessarie a contenere il rischio di contaminazione da *Legionella*.

La ricerca del microorganismo è raccomandata almeno una volta all'anno e ogni volta che si verifica un caso di malattia. Ogni studio odontoiatrico deve inoltre tenere un registro degli interventi effettuati.

I campionamenti, secondo il protocollo, dovranno essere effettuati due volte l'anno per ciascun centro odontoiatrico.

Per ogni poltrona devono essere eseguiti almeno 4 prelievi sui seguenti punti: siringa aria/acqua, ablatore, turbina e micromotore.

I campionamenti microbiologici devono essere eseguiti presso laboratorio accreditato, preferibilmente laboratorio pubblico, precisando il sierotipo della legionella (esempio 1, 2-14) e devono essere tempestivamente trasmessi al Responsabile della prevenzione e controllo della legionellosi della Direzione Medica di Presidio.

Nel caso si riscontrassero positività, queste devono essere valutate secondo quanto previsto nelle nuove "Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi" (documento del 7 maggio 2015 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano). In particolare si sottolinea che la valutazione sull'esito del campionamento deve essere eseguita per singola poltrona. Se, per esempio, si dovessero riscontrare 2 su 4 campioni prelevati con valori positivi compresi tra 1.000 e 10.000 ufc/l, è necessaria la disinfezione dell'impianto e deve essere effettuata una revisione della valutazione del rischio, per identificare le necessarie ulteriori misure correttive. La poltrona deve essere ricampionata, almeno negli stessi punti risultati positivi. In tali casi, in attesa della bonifica del riunito, lo stesso non deve essere utilizzato.

A tutela della salute del paziente, si sottolinea, infine, che per le procedure chirurgiche invasive devono essere utilizzate esclusivamente soluzioni sterili in circuiti di distribuzione a loro volta sterili.

Nel caso in cui non vi fosse la garanzia di ottenere il requisito di sterilità per i circuiti propri del riunito, andrebbe realizzato un sistema di bypass utilizzando dispositivi sterili monouso o sterilizzabili.

13. SICUREZZA IGIENICO SANITARIA

Il fornitore si impegna ad attenersi alle prescrizioni di cui ai regolamenti o alle procedure aziendali, nonché alle norme nazionali in materia di igiene e di sicurezza. Le procedure generali aziendali sono disponibili sul sito dell'Ente e le procedure specifiche saranno concordate con la DMP all'inizio delle attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- a) Policy aziendale sull'isolamento del paziente in ospedale:

- Igiene delle mani.
 - Precauzioni standard
 - Precauzioni basate sulla via di trasmissione da droplet e aerea.
 - Igiene del respiro.
 - Cartellonistica di avvertenza.
 - Procedure di vestizione e rimozione DPI.
- b) Alta disinfezione/sterilizzazione:
- sterilizzazione e tracciabilità dei dispositivi medici e dello strumentario
- c) Tecniche asettiche di somministrazione dei farmaci parenterali.
- d) Pulizia dei riuniti e igiene ambientale:
- Pulizia del riunito tra un paziente e l'altro (es. poltrona, manipolo, superfici di lavoro, scialitica).
 - Pulizia degli ambienti con particolare riferimento alle superfici di lavoro ed alle maniglie delle porte.
- e) Sistemi Qualità:
- Educazione e training degli operatori.
 - Programmi di controllo di qualità e di verifica delle non conformità.
 - Piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei riuniti.
 - Predisposizione di un documento di valutazione del rischio legionellosi e di istruzione operativa per la prevenzione e controllo della legionellosi
- f) Profilassi degli operatori:
- Programma vaccinale contro l'epatite B.
 - Profilassi post esposizione (HIV).
- g) Gestione del rischio clinico:
- Ritorno alla Direzione Medica di Presidio ed al Risk manager aziendale di eventuali eventi avversi, eventi sentinella occorsi durante le attività sanitarie (si richiama il debito informativo ministeriale SIMES).

L'impresa dovrà definire sulla base del profilo di rischio da legionella da lui valutato, il protocollo di sorveglianza sanitaria e le procedure di profilassi rischio biologico da porre in atto nei confronti dei propri lavoratori.

14. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà assicurare l'erogazione del servizio odontoiatrico in conformità con i canoni, i requisiti e le linee strategiche fornite dall'Azienda. Per raggiungere questo obiettivo, l'Impresa dovrà provvedere ad attuare, organizzare e gestire a proprie spese, con proprie esclusive risorse umane e materiali, sulla base delle esigenze espresse dall'Azienda, tutte le distinte fasi del processo:

1. presa in carico di tutte le apparecchiature, con verifica di sicurezza e controllo;
2. presa in carico di tutti gli arredi necessari, dei supporti informatici e suppellettili;
3. predisposizione di un inventario dettagliato di tutti i beni messi a disposizione per ogni locale, in caso di fornitura/sostituzione di nuovi beni, con codifica alfanumerica, suddiviso in arredi, strumentario, attrezzature, materiale d'uso in dotazione, ecc.;

4. Sono a carico dell'Affidatario/Affidatari i costi di eventuale smaltimento di tutte le attrezzature sanitarie e dei beni/hardware/stampanti; eventuali riuniti o attrezzature o beni sostituiti ma non smaltiti entro il termine del contratto, eventualmente accantonati in locali non in uso o depositi, saranno smaltiti dalla ASST con addebito dei costi o recupero in compensazione a carico dell'Affidatario.
5. trasmissione all'Azienda, con cadenza trimestrale, dell'elenco dei beni mobili, attrezzature sanitarie, ecc. per i quali intenda procedere allo smaltimento, comunicando altresì il numero di inventario sul singolo bene;
6. trasmissione, al termine del contratto, di un puntuale inventario dei beni ricevuti in comodato dall'Aggiudicatario; l'inventario dovrà riportare il valore di tutti i beni derivanti dall'inventario iniziale, sottoscritto tra le parti;
7. fornitura dei manufatti protesici ed ortodontici;
8. fornitura di tutti i materiali di consumo, salvo casi di indisponibilità in cui l'Azienda ritenga di sopperire a momentanee carenze di farmaci indispensabili (con addebito dei costi relativi e in base alla procedura indicata dall'Azienda);
9. fornitura del kit minimo di farmaci necessario per il carrello emergenze, come comunicato dall'ASST. L'elenco dei farmaci del carrello di emergenza è concordato con le Direzioni Mediche dell'ASST, la quale dispone le procedure e le relative istruzioni;
10. fornitura di tutte le risorse umane (odontoiatri, sanitari non odontoiatri, personale di supporto ed amministrativi) necessarie per il funzionamento del servizio;
11. addestramento e formazione di tutto il personale impiegato, ivi compreso l'addestramento all'utilizzo di tutte le apparecchiature e del software aziendale di prenotazione ed accettazione;
12. fornitura/presa in carico dell'hardware necessario alla connessione e all'utilizzo del software aziendale di prenotazione ed accettazione, in base all'indicazione della Struttura SIA, con impegno a curare il puntuale e corretto inserimento dei dati per la rendicontazione dell'attività verso Regione Lombardia;
13. contabilità del servizio;
14. pulizia e sanificazione dei locali assegnati e delle aree di competenza;
15. gestione della sterilizzazione di tutto il materiale d'uso, secondo il percorso e le modalità concordate con la DMP in base ad un protocollo condiviso da adottare entro 30 gg dalla firma del contratto;
16. fornitura di divise, calzature e materiale accessorio sia per il personale sanitario e ausiliario sia per il personale amministrativo. La dotazione delle divise deve garantire il cambio quotidiano per il singolo operatore sanitario. L'impresa dovrà prevedere la fornitura dei dispositivi di protezione individuali; la divisa di ogni operatore sanitario e amministrativo dovrà permettere di identificare la singola figura professionale (differenziazione di modello, colore o dettaglio della divisa); il servizio di lavanolo dovrà essere garantito fornendo, entro la data di inizio attività, alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di riferimento copia del contratto di prestazione d'opera;
17. manutenzione ordinaria (preventiva, programmata e a guasto) e straordinaria, di opere edili ed impianti negli spazi concessi, indispensabile a garantire il corretto e regolare esercizio dell'attività svolta. Nella manutenzione ordinaria edile si intende compresa la tinteggiatura annuale, a regola d'arte, delle pareti e dei soffitti dei locali stessi. Le manutenzioni programmate impiantistiche dovranno essere svolte con la cadenza temporale richiesta dalla vigente normativa e con le modalità dalla stessa previste.
18. manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle apparecchiature, attrezzature e degli impianti, compresi quelli di proprietà dell'Azienda, e relativo cronoprogramma delle manutenzioni periodiche da

fornire annualmente alle Strutture aziendali di Ingegneria Clinica ed Tecnico Patrimoniale. Le manutenzioni programmate impiantistiche dovranno essere svolte con la cadenza temporale richiesta dalla vigente normativa e con le modalità dalla stessa previste;

19. dotazione della modulistica, di seguito indicata, compatibile con le linee guida aziendali:
 - modulo rimborsi prestazioni non eseguite;
 - modulo segnalazioni URP;
20. applicazione del D.Lgs. 101/2020 in materia di radioprotezione dei lavoratori e della popolazione e del D.Lgs. 187/00 in materia di radioprotezione del paziente;
21. sorveglianza fisica della radioprotezione dei lavoratori e della popolazione per mezzo di esperti qualificati nominati dall'Impresa ai sensi del D.Lgs. 101/2020. Le attività di radioprotezione saranno svolte da un consulente già operante per l'ASST, con oneri a carico dell'aggiudicatario/i del servizio odontoiatrico;
22. Applicazione della normativa nazionale e regionale riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., Circolare della Giunta Regionale Lombardia del 29.09.2009 n. 20/SAN09 e Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Gazzetta Ufficiale N. 8 del 11 Gennaio 2012, conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano);
23. formazione, informazione e addestramento dei lavoratori addetti, anche neoassunti, per gli aspetti attinenti al decreto di cui al precedente punto 22;
24. attuazione di tutto quanto previsto dalla vigente normativa generale e specifica per le strutture sanitarie in materia di prevenzione incendi, nonché dal D.Lgs. 81/2008, coordinandosi con il Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla U.O.C. Tecnico Patrimoniale;
25. esecuzione di ogni altra attività idonea a rendere accreditabile il servizio secondo la normativa vigente in materia, dal punto di vista dei requisiti organizzativi e strutturali;
26. confezionamento iniziale e costante aggiornamento dei fascicoli che raccolgono le risposte ai Requisiti generali e specifici di accreditamento così come prescritto dall'U.O. Qualità e Accreditamento dell'Azienda e così come concordato in ogni singolo Presidio con la Direzione Medica e il Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo;
27. gestione, comprensiva del rimborso delle spese sostenute dall'ASST, delle linee telefoniche dedicate;
28. raccolta, trasporto e smaltimento di tutti i rifiuti speciali e urbani, compresi i RAEE prodotti dalle strutture ambulatoriali secondo la normativa vigente e seguendo tutte le procedure dell'Azienda e avvalendosi dei suoi servizi con rimborso delle spese sostenute dall'Azienda.
29. invio di un flusso informativo mensile relativo alle contestazioni URP e al contenzioso in essere;
30. pagamento delle imposte derivanti dall'attività svolta;
31. rispetto di tutte le norme vigenti in materia;
32. pagamento delle utenze relative agli spazi in uso (luce – gas – acqua – telefono – TARI – linea dati – riscaldamento – servizio pulizia aree comuni– servizio di ritiro e smaltimento rifiuti speciali – ecc.) ed eventuali allacciamenti;

33. ogni altra attività o spesa legata direttamente o indirettamente all'esecuzione del servizio, previo accordo tra le parti in base ad un protocollo condiviso da adottare entro 60 gg dalla firma del presente contratto.

L'impresa è tenuta, inoltre, a consentire l'accesso alla struttura da parte del personale sanitario, tecnico e amministrativo dell'Azienda, per consentire la verifica della corretta conduzione del servizio, della gestione e della manutenzione dei locali e degli impianti.

15. FORNITURE E INSTALLAZIONI

Sarà facoltà dell'impresa aggiudicataria utilizzare il materiale e le attrezzature eventualmente messe a disposizione dalle ASST ed elencate negli Allegati al presente Capitolato, oppure fornirne di nuovi a proprie spese, con relativa installazione, messa in servizio e formazione del personale a proprio esclusivo carico. In caso di mancato utilizzo del materiale e delle attrezzature disponibili presso i locali, l'eventuale disinstallazione e lo smaltimento degli stessi sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria dandone opportuna informazione alla U.O.C. Ingegneria Clinica.

16. APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE

L'impresa dovrà provvedere alla presa in carico oppure alla fornitura, installazione e manutenzione full risk di attrezzature, strumentario e materiali idonei alla realizzazione del servizio, provvisti di marcatura CE o dichiarazione di conformità. Tutti i dispositivi medico chirurgici dovranno avere le caratteristiche previste dal D.Lgs. 24/02/97 n. 46, così modificato dal D.Lgs. 25/02/98 n. 95 e s.m.i.

Le apparecchiature devono comunque essere complete di tutti gli accessori necessari per il loro utilizzo immediato (cavi, elettrodi, ecc.) ed essere dotate di spine di alimentazione del tipo in uso presso il reparto utilizzatore. L'apparecchiatura ed il relativo SW devono essere rispondenti alla Direttiva Comunitaria 93/42/CEE per dispositivi medici (e successive revisioni) e possedere la relativa marcatura. L'apparecchiatura deve essere rispondente alle norme CEI generali e particolari in vigore al momento del collaudo.

La manutenzione fornita per tutta la durata dell'appalto deve essere di tipo "Full Risk": l'impresa aggiudicataria dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione delle attrezzature fornite e/o delle singole componenti, sia per i difetti di costruzione e sia per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo degli operatori. In particolare:

1. la garanzia richiesta è del tipo "full-risk completo" e comprende quindi anche tutto il materiale consumabile (tubi radiogeni, cavi segnale, cuffie, batterie, accumulatori ricaricabili, sensori, sonde, trasduttori, ecc.);
2. il tempo di riparazione del guasto deve consentire la continuità del servizio e devono essere previste opportune apparecchiature sostitutive;
3. nell'ambito della durata del contratto dovranno essere effettuate anche tutte le manutenzioni preventive e le verifiche funzionali previste dal produttore (comprehensive del relativo materiale di consumo) nonché tutte le verifiche di sicurezza elettriche e impiantistiche previste dalle normative vigenti, con cadenza almeno annuale;
4. dovrà essere garantito per tutto il periodo di full-risk il medesimo livello qualitativo delle attrezzature accertato al momento del collaudo: in caso di scadimento delle prestazioni di uno o più componenti, non

risolvibile con normali interventi di manutenzione, l'impresa aggiudicataria provvederà a sostituire tali componenti con attrezzature nuove identiche o migliori rispetto alla fornitura originale;

5. copia del rapporto di lavoro di tutti gli interventi, verifiche tecniche e manutenzioni preventive effettuate sulle apparecchiature dovrà essere fatta pervenire alla S.C. Ingegneria Clinica;
6. dovrà essere fornito e mantenuto in reparto quanto necessario (CD o altro sistema) per il ripristino del sistema e dei SW applicativi ove presenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire a suo onere:

- il trasporto e la consegna delle apparecchiature nel reparto di utilizzo (al piano), previo accordo per la consegna con il magazzino della Struttura aziendale competente, alla quale andranno consegnati i documenti di trasporto delle merci;
- l'installazione e la messa in funzione della strumentazione comprensiva degli allacciamenti alla rete informatica, alla rete elettrica e alla rete idrica;

La consegna e il collaudo devono essere concordati con la S.C. Ingegneria Clinica, secondo le modalità indicate dall'Azienda.

Il collaudo dovrà essere effettuato entro il termine di 15 giorni dalla data di consegna, salvo diversi accordi per esigenze dell'Azienda. Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della Struttura/Servizio utilizzatore e dei funzionari della S.C. Ingegneria Clinica e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti.

Il collaudo dovrà comportare tutte le prove e verifiche di accettazione così come indicato nella guida CEI EN 62353:2010-10 ed eventuali successivi aggiornamenti in vigore alla data di collaudo. Ogni onere per detto collaudo (rimozione e smaltimento degli imballi inclusi) si intende a totale ed esclusivo carico dell'Impresa.

Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e prove preliminari suddette, l'Impresa è responsabile dei vizi/difetti/anomalie riscontrati in seguito, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di assistenza tecnica.

17. ARREDI

L'Impresa provvederà alla presa in carico di arredi e suppellettili ed alla relativa manutenzione per tutto il periodo dell'appalto.

18. MANUFATTI PROTESICI ED ORTODONTICI

L'Impresa dovrà provvedere alla fornitura di manufatti protesici, di materiale ortodontico e di tutti gli accessori e materiali di consumo necessari all'attività prevista nel presente contratto.

I beni da fornire dovranno possedere le caratteristiche qualitative dei materiali utilizzati per la costruzione dei dispositivi odontoiatrici su misura.

Tutti i dispositivi devono essere accompagnati dalla specifica documentazione prevista dalla Direttiva 93/42, recepita con D.Lgs. n. 46 del 24/02/97, Direttiva 2007/47 recepita con D.Lgs. n. 37 del 25/01/2010 e riportanti la registrazione nel Repertorio dei D.M e s.m.i.

Tutti i materiali utilizzati per la fabbricazione dei dispositivi odontoiatrici dovranno avere la marcatura CE.

In particolare:

DISPOSITIVI ORTODONTICI

Resine prive di sali di cadmio, rispondenti alla norma DIN 13907 ISO 1567 e s.m.i.

Componenti, bande, fili e molle, ecc. rispondenti alle norme DIN n. 14401 e DIN n. 14456 e s.m.i.

DISPOSITIVI RIMOVIBILI

Denti artificiali almeno a 3 strati rispondenti alla normativa CEN EN 30993/1993 e s.m.i.

Resine acriliche prive di sali di cadmio, rispondenti alla normativa DIN 13907 ISO 1567 e s.m.i.

Lega scheletrati, Nickel e Berillio priva, conforme alle norme EN ISO 9001/7.94 EN 46001/08.96 e s.m.i.

DISPOSITIVI FISSI

Le resine acriliche devono essere di tipo composito senza effetto citotossico, rispondenti alle normative ISO 10993-5 e VSPXXIII Ed 1995 e s.m.i..

Le ceramiche naturali o sintetiche devono essere conformi alle specifiche norme EN ISO 9693, con una solubilità chimica secondo le norme ISO 6872 ed una resistenza alla pressione in tre punti secondo le norme ISO 6872 e s.m.i..

Il metallo per protesi fissa deve avere la seguente composizione in elementi nobili (AU.PT.PD)

Metallo ceramica 400/1000

Metallo resina 500/1000

Delle leghe metalliche devono essere richieste le copie di conformità specifica e di citotossicità

Secondo le direttive della DGR n. VI/39897/98 e s.m.i., il laboratorio odontotecnico che eseguirà la fornitura dovrà essere obbligatoriamente :

- dotato di adeguate capacità umane e strumentali.
- certificato UNI EN ISO 9001: 2008/2015;
- certificato UNI CE EN ISO 13485.

19. FORNITURA, INSTALLAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

L'Impresa dovrà fornire un software per la predisposizione dei preventivi e per la gestione clinica ambulatoriale di odontoiatria che dovrà essere integrato, a spese del fornitore, con il sistema di prenotazione CUP aziendale per uniformare i listini.

L'integrazione deve essere realizzata anche per la condivisione del Piano di Lavoro (work list) tra il CUP ed il sistema di gestione clinica ambulatoriale di odontoiatria, e per la comunicazione dell'erogato SISS/NRE, dal sistema di odontoiatria al CUP, in regime SSN.

Il software applicativo utilizzato dovrà essere in grado di:

- creare e gestire una cartella clinica digitale per ogni paziente;
- integrarsi ai servizi di refertazione SISS, sia in regime SSN che in ambito solvenza/libera professione;
- integrarsi ai servizi di prescrizione SISS NRE in regime SSN.

Le integrazioni richieste dovranno essere già presenti nell'applicativo o dovranno essere realizzate entro sei mesi dall'ordine. I costi di integrazione saranno a totale carico dell'Impresa.

Ogni postazione odontoiatrica, nonché gli sportelli CUP e l'accettazione sanitaria, devono essere cablati e connessi alla rete aziendale, secondo indicazioni tecniche che verranno fornite dalla UOC SIA.

Sono a carico dell'impresa tutte le implementazioni e i lavori necessari per integrare il service alla rete aziendale. L'Impresa dovrà fornire, prima dell'avvio del servizio, l'hardware, le prese di rete, il cablaggio, la cavetteria (patch), nonché l'eventuale apparato attivo, i telefoni (analogici, digitali o IP), le postazioni di lavoro (di front-office e di refertazione), con oneri totalmente a suo carico, su indicazione e previa verifica tecnica da parte della SS SIA.

In particolare l'Impresa dovrà, prima dell'avvio del servizio, fornire/mantenere quanto segue:

- postazioni di lavoro tecnologicamente adeguate, ciascuna corredata di stampante laser, lettore barcode, lettori smart card;
- dispositivi e linee per i punti cassa;
- software applicativo, con relativo patch management e aggiornamento all'ultima release, conforme al GDPR dal 25 maggio 2018;
- manutenzione del software fornito con assistenza telefonica e per mail 8-18, SLA di 8 ore di tempo di risoluzione, incluso gli interventi on site se necessari;
- manutenzione dell'hardware fornito con assistenza telefonica e per mail 8-18, SLA di 8 ore di tempo di risoluzione, incluso gli interventi on site se necessari, e relativo adeguamento tecnologico;
- materiali di consumo legati al funzionamento dell'hardware periferico;
- formazione del proprio personale, d'intesa con l'ICT aziendale e l'Ufficio CUP, circa le funzionalità del programma CUP/Cassa, modalità di accesso, modalità contabili ed istruzioni, prestazioni che possono essere fornite agli utenti.

In caso di guasto irreparabile delle attrezzature informatiche, la sostituzione è a carico dell'Appaltatore; in tal caso lo smaltimento è a suo carico.

Al termine dell'appalto le attrezzature eventualmente acquistate dall'Aggiudicatario rimarranno in capo al medesimo.

L'Appaltatore dovrà utilizzare i servizi telefonici aziendali già operativi e, con cadenza mensile, gli uffici aziendali competenti provvederanno ad addebitare all'Impresa il relativo costo.

I costi che saranno addebitati alla ASST derivanti dal circuito di prenotazione di dimensione regionale che prevede diversi canali di accesso (call center regionale, farmacie, internet, MMG) per i diversi servizi (prenotazione, spostamento, cancellazione, sms, ecc.), saranno a totale carico dell'Impresa, in relazione al numero di prestazioni effettuate per il servizio in oggetto e in base alla tariffa regionale di riferimento, sia in regime SSN sia in ambito solvenza/libera professione.

Il sistema di gestione clinica ambulatoriale di odontoiatria deve avere le seguenti caratteristiche minimali:

- autenticazione dell'utente con livello di sicurezza adeguato a garantire la massima riservatezza dei dati e la riconducibilità certa delle operazioni a ciascun singolo professionista;
- definizione dei differenti ruoli professionali e dei conseguenti livelli di autorizzazione all'utilizzo delle specifiche funzionalità applicative;
- funzionalità di predisposizione e registrazione dei preventivi riferiti ai piani di cura;
- apertura della gestione clinica ambulatoriale per ciascun caso clinico specifico;
- inquadramento generale della situazione clinica paziente;
- definizione degli obiettivi di breve, medio e lungo termine del caso clinico;
- pianificazione degli interventi;

- diario clinico degli accessi con descrizione dell'attività svolta per ogni accesso;
- registrazione dei dispositivi utilizzati in ciascun accesso;
- chiusura del caso.

Il sistema di Gestione Clinica Ambulatoriale dovrà consentire la massima sicurezza e riservatezza dei dati gestiti e la riconduzione certa di ogni registrazione effettuata sul sistema al singolo utente, associato ad una singola persona fisica, che ha provveduto all'inserimento di ciascuna nota.

Il sistema applicativo utilizzato per la registrazione delle attività cliniche dovrà necessariamente essere integrato al sistema aziendale di gestione delle agende, utilizzato per l'accettazione amministrativa, per poter recepire in automatico i dati anagrafici dei pazienti e la pianificazione degli appuntamenti.

Il Sistema di Gestione Clinica Ambulatoriale non potrà in alcun modo accettare direttamente i pazienti e non potrà effettuare alcuna modifica anagrafica parziale o totale dei pazienti gestiti.

Ogni variazione anagrafica ed ogni accesso dovrà necessariamente essere registrato sul sistema aziendale di gestione delle agende e dovrà essere recepito automaticamente dal sistema di Gestione Clinica Ambulatoriale reso disponibile dall'aggiudicatario.

Le attività di installazione, configurazione, manutenzione e aggiornamento software e la gestione applicativa del sistema di Gestione Clinica Ambulatoriale saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

La soluzione applicativa di Gestione Clinica Ambulatoriale dovrà essere dotata di tutte le licenze d'uso software necessarie al suo corretto funzionamento e dovrà essere installata su uno o più server messi a disposizione dalla ASST. L'ASST renderà disponibile nell'ambito del proprio Data Center i sistemi server, preferibilmente virtuali, necessari all'esecuzione dell'applicativo fornito. L'aggiudicatario non dovrà, pertanto, fornire alcun server fisico.

20. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ATTREZZATURE E IMPIANTI

La manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e di impianti, per tutto il periodo di vigenza contrattuale, sarà a carico dell'impresa che dovrà, entro i primi tre mesi di ogni anno, anticipare e concordare con le Strutture competenti per ciascuna Azienda il programma delle manutenzioni preventive e di sicurezza. L'impresa dovrà rispettare il piano dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria offerto.

Nell'esecuzione di tutte le attività di gestione delle apparecchiature il Fornitore dovrà operare secondo i criteri stabiliti dalle vigenti norme ISO 9000, dotandosi dei relativi strumenti. In particolare dovranno essere definite e condivise le opportune procedure operative.

Le apparecchiature, i materiali e le attrezzature dovranno essere di qualità e quantità tale da garantire l'attivazione ed il mantenimento del servizio col volume di attività prevista in ogni sede, conformemente alle indicazioni del presente contratto. Tutti i dispositivi medico-chirurgici dovranno avere le caratteristiche previste dal D.Lgs. 24/02/97 n. 46 e s.m.i. Per lo strumentario utilizzato per le prestazioni implanto-protesiche o per quelle erogate con sistemi laser (di nuova acquisizione) sarà indispensabile produrre le caratteristiche merceologiche; per i materiali sarà necessario documentare l'esistenza di studi clinici longitudinali a medio o, preferibilmente, a lungo termine, pubblicati su riviste scientifiche internazionali che ne attestino l'affidabilità. In caso di utilizzo di apparecchiatura laser di classe 3 B o 4 l'Impresa dovrà provvedere a nominare l'“Addetto alla Sicurezza Laser” in conformità

alle linee guida della Regione Lombardia. L’Affidatario potrà altresì avvalersi di personale già consulente della ASST, rifondendo all’Azienda le spese per le prestazioni eseguite.

Si precisa che le attività di addetto alla Sicurezza Laser sono attualmente svolte da un consulente dell’ASST con oneri a carico della ditta che gestisce il servizio odontoiatrico. Tutte le apparecchiature/attrezzature presenti nei centri odontostomatologici dovranno essere conformi alla direttive vigenti; tutti gli interventi di manutenzione preventiva, le verifiche di sicurezza e i controlli di qualità saranno a carico dell’Impresa che si impegna ad effettuarli almeno una volta all'anno; gli esiti delle manutenzioni, verifiche e controlli di qualità dovranno essere registrati su appositi supporti informatici e cartacei e consegnati alla Struttura di Ingegneria Clinica con cadenza trimestrale.

Per quanto riguarda le autoclavi (ove previste), l’Impresa dovrà garantire tutte le fasi di convalida delle autoclavi secondo la normativa vigente. In fase di eventuale, nuova installazione l’Impresa dovrà provvedere all’accettazione in servizio e alla qualificazione delle prestazioni e successivamente, con cadenza annuale, dovrà garantire la riqualificazione delle prestazioni. Tutti i rapporti e i fascicoli relativi alle diverse fasi di convalida dovranno essere trasmessi al Servizio Ingegneria Clinica. Per quanto riguarda i processi di sterilizzazione, l’aggiudicatario dovrà attenersi alla normativa vigente e alle linee guida aziendali in materia di sterilizzazione.

Dovrà inoltre essere previsto l'eventuale approvvigionamento e installazione a completamento, (comprese riconfigurazioni/personalizzazioni software e successiva manutenzione) del sistema hardware per il CUP, adeguando il quantitativo in rapporto al numero di sportelli e alle esigenze di attività collaterale di controllo e statistica.

21. GESTIONE CUP E CONTABILITÀ

L’Affidatario è tenuto a garantire tutte le prestazioni comprese nei L.E.A.

La scelta delle prestazioni in solvenza e la composizione delle agende sarà effettuata dal DEC in collaborazione con l’Affidatario sulla base delle richieste e della tipologia dell’utenza.

Un incaricato amministrativo dell’Affidatario si occuperà del corretto utilizzo delle agende informatiche e si interfacerà in ogni sede con i coordinatori CUP, con il Sistema Informativo Aziendale e con i gestori del programma software adottato in Azienda.

L’Affidatario dovrà:

- 1) prenotare, tramite propri sportelli CUP, collegati agli elaboratori delle Aziende, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.R., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
- 2) riscuotere, tramite i propri incaricati, le somme di competenza della ASST; a tal fine l’Affidatario verrà nominato Agente contabile e dovrà rendere il conto della gestione contabile svolta per conto della ASST incorrendo nella responsabilità patrimoniale qualora svolga in modo non regolare o lecito la propria attività di gestione;
- 3) effettuare giornalmente la chiusura di cassa, produrre le relative stampe riepilogative della giornata e conservare queste ultime nei propri archivi a disposizione della ASST per i controlli contabili; a tal fine si precisa che l’Affidatario/i risponde per eventuali ammanchi di cassa che dovessero risultare dal rendiconto giornaliero ovvero dal confronto tra l’incassato risultante a sistema e l’effettivo incassato.
- 4) inviare quotidianamente alla U.O.C. Economico Finanziaria reportistica di chiusura cassa del Front-Office secondo le modalità in uso all’interno dell’Azienda;

5) attenersi ai regolamenti/protocolli vigenti presso l'Azienda per quanto concerne le modalità e possibilità di rimborso.

Le agende elettroniche di 1^ Visita di odontoiatria saranno visibili e prenotabili in tutti i CUP aziendali, compatibilmente con il sistema informatico di riferimento e di conseguenza le prestazioni odontoiatriche saranno prenotabili, oltre che telefonicamente, anche nelle altre sedi CUP.

Si precisa che, nell'esecuzione dell'appalto, l'Affidatario "spenderà", rispetto all'utenza, il nome della ASST della Brianza: ciò significa che sia per le prestazioni a carico del S.S.N. sia per le prestazioni in solvenza la ricevuta/fattura saranno emesse a nome della ASST.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Affidatario verificherà con la struttura preposta dell'ASST, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile delle prestazioni eseguite.

La registrazione puntuale di tutte le attività amministrative e sanitarie svolte presso ciascuna delle sedi odontoiatriche, la conseguente rendicontazione contabile e la relativa documentazione clinica è, per l'ASST un aspetto essenziale della fornitura. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, farsi carico di tutte le attività di pianificazione degli appuntamenti, emissione dei documenti contabili e amministrativi e redazione delle note cliniche necessarie a documentare l'attività svolta per ciascun singolo caso.

A tale scopo, l'ASST di mette a disposizione la propria soluzione applicativa CUP per la configurazione delle agende, per la pianificazione degli appuntamenti e per la produzione di tutta la documentazione contabile secondo le regole amministrative e gli standard organizzativi già in essere presso tutte le strutture ambulatoriali dell'Azienda. L'Aggiudicatario dovrà necessariamente utilizzare il sistema di gestione delle agende di prenotazione ed emissione fatture messo a disposizione dalla ASST e dovrà farsi carico delle seguenti attività:

- formazione di tutti gli operatori al corretto utilizzo del sistema di gestione delle agende di prenotazione e di gestione contabile con particolare riferimento alla emissione di ricevute, fatture e note di credito;
- definizione e configurazione delle agende di prenotazione necessarie all'organizzazione del servizio di Odontoiatria oggetto di affidamento;
- corretta e completa identificazione anagrafica dei pazienti secondo le regole aziendali ed in particolare secondo le procedure previste nell'ambito del sistema regionale SISS;
- prenotazione tramite propri sportelli CUP di tutte le prestazioni ambulatoriali a carico del S.S.N. e di quelle erogate in regime di solvenza;
- accettazione amministrativa di ogni singolo accesso presso le diverse strutture odontoiatriche, completa di tutti i dati necessari alla emissione dei conseguenti documenti contabili ed alla rendicontazione del debito informativo regionale ed aziendale;
- emissione e conservazione dei documenti contabili previsti dalla normativa (ricevute, fatture, note di credito, etc.) secondo le regole e gli standard aziendali già in uso;
- gestione completa delle casse contabili individuali (apertura, registrazione movimenti e chiusura) per la registrazione delle riscossioni dagli utenti delle quote relative alle prestazioni richieste nelle modalità definite a livello aziendale
- gestione completa delle attività di riepilogo delle movimentazioni di ciascuna singola cassa e di ciascun singolo operatore con produzione dei riepiloghi giornalieri e periodici necessari secondo le modalità e le regole già in uso presso l'ASST e definiti dalla U.O.C. Economico Finanziaria.

Il sistema applicativo aziendale fornirà tutte le funzionalità necessarie allo svolgimento di quanto sopra elencato e non sarà necessario prevedere alcuna integrazione funzionale da parte dell'aggiudicatario.

L'ASST si farà carico di fornire, secondo le procedure definite aziendali, una Carta Operatore SISS per ciascun operatore coinvolto nel processo di accettazione amministrativa al fine di garantire il corretto utilizzo dei sistemi aziendali.

Verrà, inoltre, fornito a cura dell'ASST un dispositivo POS IP per ogni sportello da utilizzare per l'incasso di Ticket Sanitari e per ogni altro incasso con Bancomat o Carta di Credito. I dispositivi POS verranno attivati e configurati per automatizzare l'incasso diretto da parte dell'ASST attraverso le politiche definite nell'ambito del contratto di tesoreria.

22. PERSONALE E FORMAZIONE

L'impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri di propria competenza un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale le strutture preposte della ASST della Brianza faranno riferimento nell'espletamento della propria attività di sorveglianza e di controllo, in ottemperanza alle caratteristiche e ai compiti previsti dal Decreto Direzione Generale Sanità Regione Lombardia n. 8100 del 17.05.2004 e Circolare della Giunta Regionale Lombardia 29.09.2009 n. 20/SAN09.

Nel caso in cui l'Affidatario sia unico per tutti i lotti, potrà individuare un Responsabile unico o in alternativa un Responsabile per ogni lotto.

L'Affidatario individuerà altresì un Responsabile amministrativo/Referente per la gestione degli aspetti amministrativi del contratto.

L'impresa dovrà garantire:

1) l'**assistenza odontoiatrica** mediante professionisti con idonei requisiti specifici all'espletamento della disciplina in ottemperanza al dettato normativo, previo parere favorevole dell'Azienda. Si precisa che presso l'odontoiatria speciale di Carate, l'ASST metterà a disposizione, a proprie spese il personale medico (*si ricorda che l'assistenza odontoiatrica non è richiesta per il Centro di odontoiatria speciale di Carate*);

2) l'**assistenza odontotecnica**, mediante personale con idonea qualificazione professionale per l'attività protesica;

3) l'**assistenza infermieristica** quotidiana nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico con idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell'infermiere è obbligatoria per tutte le prestazioni erogate in sedazione o in cui necessita la strumentazione al chirurgo (*si ricorda che l'assistenza infermieristica non è richiesta per il Centro di odontoiatria speciale di Carate*);

4) l'**attività ausiliaria di supporto**, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: Assistente Studio Odontoiatrico, OSS) con qualificazione professionale conforme alla normativa vigente. La consistenza del numero del personale ausiliario dovrà essere congrua rispetto ai carichi di lavoro e distribuito nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico e nel rispetto dell'attività programmata nonché dell'applicazione delle procedure di preparazione e riordino delle postazioni; si ricordi che l'Affidatario dovrà altresì garantire l'attività ausiliaria di supporto anche presso l'odontoiatria speciale di Carate Brianza. (*questa attività è richiesta anche per il Centro di odontoiatria speciale di Carate, secondo le specifiche indicate nel presente Capitolato*);

5) l'**attività ausiliaria specifica per la pulizia** ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto che espliciti l'attività nel rispetto delle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale. Il personale dedicato alla pulizia dovrà tenere in considerazione le disposizioni e i protocolli aziendali sulle precauzioni da rispettare nell'esecuzione dei lavori di pulizia ordinaria e straordinaria;

6) l'**attività di gestione amministrativa** con personale addetto ai CUP sufficiente a garantire l'apertura al pubblico di tutti gli sportelli previsti singoli Centri odontoiatrici, negli orari proposti in sede di gara; il personale si occuperà della prenotazione (telefonica e diretta allo sportello), accettazione, registrazione, fatturazione, rilevazione dei dati statistici attraverso sistemi informatici aziendali nel rispetto delle disposizioni del Coordinatore del CUP del Presidio di riferimento. Esso dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e nel conferimento degli incassi alla Società di vigilanza individuata dalla ASST. Il fondo cassa iniziale per ciascun centro verrà messo a disposizione dalla ASST. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'Impresa si farà carico della gestione dei turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte del RUP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, dovranno essere programmate con almeno 30 gg. di anticipo. Sarà cura dell'Affidatario comunicare all'utenza, mediante avviso da esporre nei singoli centri eventuali giorni di chiusura o riduzioni di orario.

In ogni caso, l'Affidatario dovrà garantire l'apertura di almeno un centro del proprio Lotto, anche ad orario ridotto durante tutto l'anno.

L'Affidatario dovrà garantire per il proprio personale - che dovrà essere in possesso del titolo di studio professionale e di specializzazione in base alle proprie competenze - il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

Sarà pertanto tenuto a fornire, in qualsiasi momento il DEC (o un suo collaboratore) ne facesse richiesta, l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

Al termine del contratto d'appalto sarà tenuto a collaborare con il RUP nel fornire tutte le informazioni necessarie per la predisposizione della nuova gara (inventari, costi, qualifiche, numeri del personale, ecc.)

L'ASST della Brianza potrà sollecitare l'allontanamento del personale la cui condotta o i cui pregressi non siano confacenti al rapporto con l'utenza.

L'inserimento di personale medico dovrà essere preventivamente sottoposto al vaglio della ASST, che ne verificherà il titolo di studio e il curriculum professionale e che rilascerà nullaosta all'attività.

L'Affidatario non potrà inserire nella propria organizzazione personale medico per il quale l'ASST abbia negato il nullaosta all'attività.

Il personale dell'Affidatario non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture sanitarie pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale. L'ASST si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli circa la sussistenza di incompatibilità del personale.

L'Affidatario:

- 1) dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro che intende applicare, sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata: ai sensi della normativa vigente l'ASST non risponderà del mancato riconoscimento degli stipendi ai dipendenti;
- 2) in caso di collaborazione con liberi professionisti, formalizzerà il rapporto con gli stessi con idoneo contratto;
- 3) sarà responsabile per ogni tipo di danno causato a terzi in seguito all'esecuzione del servizio in oggetto o in seguito al mancato rispetto della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- 4) dovrà sottoporre, a proprie spese, il personale impiegato nel servizio, a visite mediche, esami e vaccinazioni previste per la specifica categoria di lavoratori, certificati dal proprio medico competente: a tal fine l'ASST si riserva di richiedere, in qualsiasi momento, documentazione attestante l'adempimento degli obblighi da parte dell'Affidatario;
- 5) dovrà uniformarsi, per quanto riguarda il personale, a tutte le norme di carattere generale o speciale vigenti o successivamente emanate dall'Azienda per il proprio personale (protocolli, linee guida) e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;
- 6) dovrà allontanare quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra, quelli che non abbiano un comportamento corretto e coerente rispetto alle disposizioni aziendali e quelli di cui motivatamente l'Azienda chieda sostituzione;
- 7) dovrà garantire l'idoneità del personale a prestare un servizio professionalmente ineccepibile anche in presenza di prestazioni urgenti non programmate;
- 8) dovrà garantire durante l'orario di servizio l'uso obbligatorio della divisa, il cui colore e foggia dovranno essere tali da impedire il confondersi con quelle utilizzate dai dipendenti dell'ASST;
- 9) dovrà garantire le calzature necessarie al personale operante, conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, e il cartellino identificativo con riportato il nominativo e la qualifica del soggetto e la denominazione dell'Impresa Affidataria;
- 10) dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e, qualora esso partecipi a corsi organizzati dall'ASST, farsi carico degli oneri per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
- 11) dovrà assicurare la presenza degli operatori, nel rispetto delle specifiche competenze, in quantità adeguata ai tempi di apertura del servizio, alla quantità delle prestazioni previste, garantendone la sostituzione in caso di assenza a qualsiasi titolo;
- 12) dovrà formare il proprio personale in tema di salute, secondo quanto previsto all'accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. "Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11 gennaio 2012, Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e s.m.i.

L'Affidatario dovrà rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

- 1) presentare l'operatore selezionato, in base alla competenza, al DEC o al Responsabile del Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;

2) depositare la cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, presso il Centro Odontoiatrico di assegnazione;

3) munire l'operatore di cartellino di riconoscimento, di strumenti di rilevazione della presenza in servizio e di divisa/accessori;

L'Affidatario dovrà inoltre prevedere l'aggiornamento obbligatorio continuo:

1) per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;

2) per gli assistenti alla poltrona, con la partecipazione a minimo n. 1 seminario scientifico organizzato ad hoc da associazioni o provider che si pongano obiettivi formativi e di aggiornamento specifici con cadenza annuale;

3) per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;

4) per tutti i lavoratori secondo gli aggiornamenti previsti dall'accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'Affidatario potrà richiedere che il proprio personale partecipi agli eventi formativi organizzati dalla ASST, previa rifusione delle spese.

Il Referente Sanitario del servizio assume anche il ruolo di Responsabile del Trattamento dei dati, nella persona del suo Legale rappresentante, ai fini degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e s.m.i.

L'Affidatario è informato che presso i Centri odontoiatrici saranno presenti, a rotazione, coordinatori infermieristici dell'Azienda, quale supporto al DEC per il controllo dell'esecuzione dell'appalto.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, l'Azienda, mette a disposizione il dettaglio del personale attualmente operante presso i centri odontoiatrici con il CCNL delle Cooperative sociali.

Si precisa che gli oneri degli eventuali medici Sumai messi a disposizione dall'ASST saranno rimborsati integralmente dall'Impresa.

23. REQUISITI MINIMI DELL'AMBULATORIO ODONTOIATRICO

Gli ambulatori odontoiatrici dovranno essere dotati dei requisiti minimi indicati specificatamente nelle linee guida per gli ambulatori di odontoiatria, approvate con D.G.R. 27 novembre 1998, n. VI/39897 e successive nuove disposizioni nazionali o regionali in merito.

24. REQUISITI SPECIFICI PER GLI AMBULATORI ODONTOIATRICI

I riuniti odontoiatrici devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- Sistema Idraulico

Il sistema idraulico di approvvigionamento d'acqua del riunito non deve essere unicamente a presa diretta dalla rete idrica generale.

Deve essere predisposto un sistema di filtro e/o disinfezione per il circuito d'acqua.

Per il sistema di scarico deve essere previsto un filtro per lo smaltimento separato dell'amalgama sia per i liquidi provenienti dall'aspirazione che dalla bacinella sputacchiera.

E' necessario prevedere un sistema di raccordo/attacco per la strumentazione tipo gli ablatori da tavolo che necessitano di approvvigionamento d'acqua.

- Faretra

La capacità di movimento ed estensione deve essere tale da poter intervenire anche su un disabile obbligato sulla sedia a rotelle.

I cordoni della strumentazione, rimovibili e disinfettabili, devono avere facilità di scorrimento e di ritorno.

Deve essere predisposto un ablatore a faretra con diversi manipoli e punte autoclavabili. La siringa aria/acqua, predisposta a faretra, deve avere gusci e puntali rimovibili ed autoclavabili in quantità sufficiente per sostituirli ad ogni paziente.

I terminali della faretra devono essere rimovibili ed autoclavabili.

La loro quantità deve essere sufficiente per il ricambio a meno che non sia applicata la pellicola trasparente, da sostituire, ad ogni paziente.

Dotazione di diafanoscopio per endorali sulla faretra.

- Poltrona

I comandi di movimento, di cui alcuni reimpostabili, devono essere, oltre che manuali sulla faretra o sulla poltrona, anche effettuabili attraverso il sistema a pedale.

- Lampada

Il campo illuminato deve essere ampio e la capacità illuminante deve essere variabile; i terminali devono essere rimovibili ed autoclavabili.

- Strumentazione

Gli strumenti rotanti a fibre ottiche devono essere dotati di valvola di non ritorno.

- Superfici

Devono essere detergibili e disinfettabili.

- Sputacchiera e comandi aspiratori

La capacità di movimento del corpo aspiratori e bacinella sputacchiera deve essere ampia al fine di permettere all'assistente una buona operatività sul campo di lavoro.

I tubi aspiratori devono avere un sistema di lavaggio e disinfezione.

- Sistema di radiologia endorale (presente almeno sul 50% dei riuniti)

Devono essere prodotte immagini di alta qualità con contorni definiti e dettagli precisi attraverso la quantità minore possibile di tensione.

Il posizionamento deve essere facilitato da un braccio flessibile, ma stabile, con un ampio raggio di lavoro. Deve essere dotato di posizionamento per RX anteriori. Dovrà rispettare tutte le direttive in materia di sicurezza sia nazionali che europee:

- Sistema di sviluppo delle lastre o ws di lettura nel caso in cui il sistema offerto sia digitale.
- Carrello di emergenza completo di defibrillatore, aspiratore e sistema di ventilazione per ogni struttura.
- Autoclavi, lavaferri, termosaldatrici, frigoriferi biologici medicali (se necessari).
- Trapano ad alta velocità e ultrasuoni di ultima generazione.

- Poltrone con le migliori caratteristiche di comfort e possibilità di movimento.
L'Impresa dovrà garantire la tracciabilità di tutto il percorso di sterilizzazione.

25. ONERI A CARICO DELL'AZIENDA

L'ASST garantirà:

- l'espletamento di ogni procedura atta ad ottenere o modificare l'accreditamento del servizio;
- i punti di fornitura elettrica, idrica, di riscaldamento, di fonia e trasmissione dati, considerando quale limite di fornitura il quadro di alimentazione generale o i contatori;
- la concessione dei locali interessati al servizio, per tutta la durata del contratto;
- il controllo dei tariffari;
- il monitoraggio e la verifica dell'assetto organizzativo adottato dall'impresa;
- il monitoraggio e la verifica trimestrale dei rimborsi da parte della U.O.C. Economico Finanziaria e della DMP;
- ogni altra attività diretta al controllo del servizio e della qualità delle prestazioni, con particolare riferimento al personale, alle apparecchiature e ai beni utilizzati per l'esecuzione del servizio e alla loro conformità a quanto offerto in gara.

26. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'URP - RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI - RICHIESTA RIMBORSO O RIESECUZIONE PRESTAZIONE

Le segnalazioni all'URP degli utenti che accedono ai servizi del Centro di odontostomatologia sono disciplinate dalla Procedura per la gestione dei sinistri dell'ASST che l'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare.

Le segnalazioni non possono essere raccolte dall'impresa, ma devono essere presentate direttamente dagli utenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico-URP che si occuperà dell'intera procedura: prima analisi, istruttoria, risposta all'utente, classificazione (in base alla normativa regionale e alle esigenze aziendali), reporting e archiviazione.

27. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento in materia di prevenzione e sicurezza, nonché di fornire informazioni circa i rischi specifici esistenti negli ambienti della Stazione Appaltante, in allegato alla documentazione di gara sono posti i modelli DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) che i partecipanti alla gara dovranno sottoscrivere per accettazione, fermo restando per l'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, l'adempimento delle misure sottoscritte.

Al fine di eliminare eventuali interferenze, nelle fasi di esecuzione del contratto che prevedono la presenza continuativa di personale dell'Impresa presso le strutture dell'Azienda, tra gli operatori dell'impresa deve essere individuato un responsabile del coordinamento. Il nominativo del suddetto coordinatore, congiuntamente a quello del Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione dell'Appaltatore, dovrà essere comunicato formalmente:

- al Direttore del Servizio di Prevenzione e Protezione,

- al DEC.

All'atto della formalizzazione dell'incarico, l'Azienda Appaltante e l'Aggiudicatario completeranno la redazione del DUVRI ex art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in conformità alla regolamentazione vigente nell'Azienda Appaltante e inoltre l'aggiudicatario fornirà copia del proprio documento di valutazione dei rischi redatto per lo specifico servizio appaltato e tutta la documentazione prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. per la verifica dell'idoneità tecnico professionale della società aggiudicataria e dei propri subappaltatori/subfornitori.

L'aggiudicatario e, per suo tramite, i subappaltatori trasmettono all'Azienda prima dell'avvio del servizio la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, nonché copia del documento di valutazione del rischio per il servizio in oggetto dell'appalto e quanto altro regolamentato dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

28. DATA DI INIZIO DELL'ATTIVITÀ

L'inizio dell'attività verrà formalizzato mediante apposito verbale e relativo provvedimento deliberativo dell'Ente, nel quale sarà indicata la data di inizio del contratto.

29. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

L'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base mensile, con riferimento alla tipologia del trattamento, al prezzo di aggiudicazione, risultante dall'applicazione della percentuale di sconto offerto in sede di gara, sulle tariffe indicate nell'Allegato specifico e secondo le modalità che verranno indicate dall'Azienda prima dell'inizio del servizio.

Al fine della liquidazione della fattura, l'Impresa dovrà consegnare al DEC:

- la copia dell'attestazione delle denuncia retributiva ex DM 10;
- la copia della dichiarazione F24 riportante l'avvenuto pagamento (se telematico con copia della ricevuta attestante il pagamento telematico);
- elenco dei dipendenti/soci, con impegno lavorativo effettuato, impiegati presso l'Azienda, con l'indicazione della sede di servizio, con, a fianco di ciascuno, il numero di iscrizione al libro matricola/soci.

La documentazione di cui sopra dovrà essere corredata da una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, che, oltre a confermare che le copie dei documenti sopraindicati sono conformi all'originale, contenga l'attestazione dell'avvenuta corresponsione salariale in conformità alle mansioni svolte e della "regolarità contributiva" sulla base delle leggi e dei contratti collettivi del settore di pertinenza, riferita ai dipendenti impiegati nel servizio in argomento, e relativa al periodo riferito alla fattura, nonché ogni altro documento ritenuto necessario secondo la normativa finanziaria, fiscale e tributaria vigente.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare tramite gli uffici competenti la veridicità delle dichiarazioni presentate richiedendo l'esibizione delle scritture o altra documentazione obbligatoria a norma di legge (libri matricola e listini stipendiali), comprovante la regolarità salariale e contributiva.

Le attività espletate in regime di SSR dovranno essere fatturate separatamente rispetto alle attività svolte in solvenza.

Nel caso in cui l'Affidatario sia gestore di più lotti, dovrà provvedere a separata fatturazione delle attività per ciascun lotto.

L'ASST si riserva, ai fini della liquidazione delle fatture, di richiedere documentazione integrativa ai fini delle proprie verifiche.

La mancata trasmissione mensile della documentazione sopra richiesta comporterà la sospensione automatica dei termini di pagamento delle fatture.

L'Affidatario emetterà fatture riepilogative, su base mensile, in base alle prestazioni eseguite e non in base agli incassi avvenuti. L'importo fatturato sarà costituito dalle prestazioni eseguite al netto della percentuale di sconto offerta in sede di gara.

30. ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria anche i seguenti obblighi:

1. osservanza delle prescrizioni e degli adempimenti in materia di sicurezza, relativamente ai quali dovrà predisporre, a propria cura e spese, ogni necessaria documentazione, da sottoporre alle autorità competenti;
2. osservanza di tutta la normativa vigente in materia, relativa all'oggetto del contratto;
3. nomina di un dirigente medico (Direttore Sanitario) quale responsabile scientifico-sanitario del servizio;
4. sottoporsi alla vigilanza dell'Autorità Sanitaria, di Pubblica Sicurezza, dei Vigili del Fuoco e di ogni altra Autorità Pubblica competente e di adeguarsi alle disposizioni da essa emanate, predisponendo, a propria cura e spese, ogni necessaria documentazione richiesta ed eseguendo altresì ogni intervento ritenuto necessario dalle predette Autorità;
5. non subappaltare parti del servizio a terzi senza l'espressa autorizzazione dell'Ente, e comunque nel rispetto del D.Lgs. 50/2016;
6. osservanza delle disposizioni e degli obblighi di Servizio emessi dall'Azienda.

31. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Affidatario, come già esplicitato, emetterà due fatture elettroniche mensili, una per l'attività con oneri a carico del SSR e una per l'attività in solvenza. Qualora l'Affidatario gestisca due o tutti i lotti, emetterà fatture distinte anche per ciascuno dei Lotti.

Per le fatture relative all'attività con oneri a carico del SSR l'Affidatario è soggetto alle trattenute e ai conseguenti abbattimenti cui potrebbe essere esposta la ASST in sede di verifiche da parte delle competenti autorità, come meglio specificato nel paragrafo che segue:

Regressioni tariffarie per le prestazioni erogate in regime di SSR.

Per ciascun esercizio l'ASST sottoscrive con l'ATS di riferimento un contratto per il riconoscimento economico delle prestazioni ambulatoriali (di cui l'attività odontoiatrica è parte).

In base a tale contratto all'ASST è riconosciuto il 100% della tariffa ambulatoriale indicata nel Nomenclatore Tariffario per codice di prestazione.

Al superamento dell'importo contrattualmente previsto, le prestazioni ambulatoriali dell'ASST subiscono un abbattimento variamente articolato in ragione della percentuale di prestazioni che oltrepassano l'importo contrattualmente concordato.

In tale ipotesi, l'ASST applicherà, in ragione della percentuale di incidenza dell'attività odontoiatrica sul totale delle prestazioni ambulatoriali, pari abbattimento.

Le fatture elettroniche dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: **UF 8 VRW** (visitare anche www.indicepa.gov.it), Nome dell'Ufficio Uff_eFatturaPA.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Le fatture dovranno contenere inoltre:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

L'ASST provvederà al pagamento delle fatture allorché il DEC abbia rilasciato nullaosta mediante liquidazione della fattura.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della U.O.C. Economico Finanziaria (data di protocollo aziendale). In caso di ritardato pagamento, verranno corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso BCE vigente al momento dell'esigibilità del credito.

In presenza di inadempienze contrattuali l'Azienda potrà trattenere quota parte o in toto quanto dovuto all'Affidatario fino al pagamento di penali applicate per le violazioni contestate.

Non si darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'Impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

Le spese relative alle commissioni bancarie sono a carico dell'Impresa.

32. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Impresa è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Si assume altresì ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o cose, arrecati all'Azienda o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, o collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'Azienda da qualsiasi eventuale responsabilità o richiesta.

L'Impresa è responsabile del buon andamento del servizio e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dall'Azienda in conseguenza dell'inosservanza di obblighi previsti dalla normativa vigente o dal contratto.

L'Impresa assume l'obbligo di garantire all'Azienda il sicuro e indisturbato possesso dei beni forniti e di mantenerla estranea e indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

Nel caso di contestazioni da parte dell'utenza per prestazioni erogate nell'espletamento del servizio, le spese relative, comprese quelle legali e amministrative, saranno a carico dell'Impresa.

L'Impresa dovrà gestire in tempi ragionevoli le richieste di risarcimento del danno e, in caso di inadempienze che rendano necessario l'intervento dell'Azienda, dovrà corrispondere a quest'ultima tutti gli oneri correlati alla posizione e una penale pari a 3.000 euro.

L'impresa è tenuta ad aggiornare tempestivamente l'Azienda sull'andamento delle richieste e a mettere a sua disposizione le valutazioni medico legali.

In particolare:

1. L'Impresa assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio e risponde pienamente dei danni e infortuni causati a chiunque, nell'espletamento del servizio in oggetto, da negligenza, imprudenza ed imperizia o inosservanza delle prescrizioni di legge o contrattuali, oppure derivanti da violazione di norme impartite dall'Azienda e imputabili all'Impresa aggiudicataria, ai suoi dipendenti o a persone della cui attività la stessa si avvalga.
2. L'azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, compresi gli infortuni di terzi e del personale dell'impresa nell'esecuzione del contratto.
3. L'Impresa è tenuta al risarcimento di tutti i danni citati, senza eccezione e per l'intera vigenza contrattuale, oltre all'obbligo di risarcire le penali e di subire l'eventuale risoluzione del contratto. In ogni caso danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali, s'intendono assunti dall'Impresa che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva, ed espressamente l'Azienda. A tal fine l'impresa, prima della sottoscrizione del contratto, oltre alla prevista cauzione, dovrà fornire la prova di aver stipulato, con primaria Compagnia di Assicurazioni, apposita polizza assicurativa, espressamente riferita all'attività oggetto del presente contratto e vincolata a favore dell'Azienda per responsabilità civile terzi (RCT) e per Responsabilità Civile prestatori d'opera (RCO) nei confronti dell'Azienda, dei terzi e dei prestatori d'opera, e professionale, derivante dall'esecuzione del contratto per un massimale annuo non inferiore a **€1.200.000,00** e con massimale per sinistro non inferiore a **€240.000,00**, con validità dalla data del contratto e per tutta la sua durata, comprensiva di eventuali proroghe.
4. L'impresa è comunque tenuta a far fronte alle richieste danni intervenute anche successivamente alla conclusione del contratto, ma riconducibili alle prestazioni rese in ragione del presente contratto e per la durata del termine prescrizionale.
5. Il massimale unico della polizza assicurativa non rappresenta il limite del danno eventualmente da risarcire da parte dell'Impresa, per il quale, nel suo valore complessivo **accertato giudizialmente**, risponderà comunque quest'ultima. La polizza non dovrà contenere pattuizioni che direttamente o indirettamente si pongano in contrasto con quelle contenute nel presente contratto.
6. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Impresa anche per danni non coperti dalle predette coperture assicurative, oppure per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati giudizialmente accertati.
7. L'Impresa è tenuta a coprire anche la parte di danno ricompresa in eventuali franchigie di polizza, negli stessi tempi e con le stesse modalità di gestione di quelli eccedenti la franchigia stessa. In ogni caso, a copertura di tali partite e sul presupposto che le medesime non vengano anticipate dalla Compagnia assicuratrice, l'Impresa costituisce un fondo a garanzia di tali oneri pari a 5 (cinque) volte la franchigia stessa, in deposito infruttifero cui è ceduta all'Azienda prelazione in caso di inadempienze legate a tali obblighi risarcitori.

8. L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale di cui si avvarrà l'Impresa nell'esecuzione del contratto.
9. L'Impresa assume su di sé tutti gli obblighi di competenza derivanti dal D.Lgs.81/2008 ed in particolare quelli contenuti nel presente DUVRI ex art 26 Dl.Lgs.81/2008.
10. L'Azienda si riserva di valutare a campione la qualità delle cure e l'appropriatezza dei trattamenti proposti ai singoli pazienti e, nel caso di evidenti anomalie, contestate ed accertate in contraddittorio con l'impresa o in alternativa in sede giudiziale, potrà procedere con l'applicazione di sanzioni pari al doppio di quanto corrisposto dal paziente, oltre alle segnalazioni che dovessero rendersi necessarie alle competenti autorità.

33. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, gli Enti si riservano di applicare una penale fino ad € 1.000 per ogni inadempienza contrattuale e fino a € 500 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data prevista di risoluzione dell'inadempienza, previa contestazione scritta del DEC.

In particolare, saranno applicate le seguenti penali:

- € 500 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data prevista di inizio del servizio;
- € 500 per ogni giorno di ritardo nell'invio dei dati, flussi informativi, report e rendicontazioni previste nel contratto;
- € 500 per ogni giorno di ritardo nel versamento degli incassi giornalieri;
- € 50 per ogni mancanza rispetto a quanto previsto dalle procedure aziendali di accettazione CUP e Cassa e Regolamento gestione Incassi;
- € 6.000,00 in caso di esito negativo di ogni customer satisfaction preparata dal Direttore dell'esecuzione del contratto in collaborazione con l'impresa, dalla quale emerga che oltre il 30% dei pazienti sia insoddisfatto del servizio;
- 10% della somma oggetto del risarcimento, per ogni lamentela grave e motivata giunta all'URP dell'Azienda che conduca ad un successivo risarcimento del danno;
- € 150 per ogni giorno di ritardo nella consegna dei manufatti ortodontici rispetto al programma definito con il paziente;
- € 50 per ogni giorno di ritardo delle integrazioni con il SISS dopo sei mesi dall'ordine;
- € 50 per ogni fuori SLA di risoluzione di un malfunzionamento software, che deve essere garantita del servizio di manutenzione del software fornito, e per ogni multiplo successivo;
- € 50 per ogni fuori SLA di risoluzione di un malfunzionamento hardware, che deve essere garantita del servizio di manutenzione dell'hardware fornito, e per ogni multiplo successivo;
- € 6.000,00 in caso di inosservanza delle prescrizioni e degli adempimenti in materia di sicurezza, ivi compresi quelli previsti dalla vigente normativa di prevenzione incendi;
- in relazione alla gravità del caso, da € 1.000/persona a € 10.000/persona in caso di inosservanza relativamente alla formazione e professionalità, in termini di mancanza dei titoli richiesti, del personale dedicato al contratto;
- € 1.000 in caso di inosservanza relativamente allo smaltimento di tutte le tipologie di rifiuti (speciali e non);

- € 1.000 per ogni mancata manutenzione preventiva e verifiche di sicurezza, manutenzione correttiva o su apparecchiature/attrezzature o mancata sostituzione a seguito di segnalazione;
 - € 1.000 per ogni mancata manutenzione preventiva e periodica su locali, ed impianti di loro pertinenza;
- Qualora l'Impresa, entro 8 giorni dal ricevimento della contestazione, non fornisca controdeduzioni scritte ovvero qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute accettabili, l'Azienda provvederà all'erogazione della penale, con conseguente trattenuta del suo importo, oltre a quello dell'eventuale danno, dal primo pagamento da effettuare. In ogni caso, l'Azienda potrà rivalersi in qualsiasi momento sulla cauzione prestata.

L'Azienda, dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità derivanti dal mancato rispetto degli obblighi contrattuali di cui sopra o al verificarsi di **un grave inadempimento** delle obbligazioni da cui derivi un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Direttore dell'Esecuzione dell'Appalto, si riserva il diritto di dichiarare non compatibile il servizio e di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., incamerando il deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il limite stabilito dalla vigente normativa in materia.

In tutte le ipotesi sopra contemplate, resta salvo e impregiudicato il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda committente.

34. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), il contratto potrà essere risolto in seguito ad una semplice dichiarazione dell'Ente, nei seguenti casi:

- a) mancato inizio dell'attività entro i termini di cui al presente contratto;
- b) interruzione ingiustificata del servizio;
- c) inadeguatezza delle apparecchiature/attrezzature e del servizio di manutenzione in relazione allo standard richiesto dalle rispettive strutture aziendali competenti per l'Ingegneria Clinica e gli Impianti tecnici;
- d) utilizzo di manufatti protesici, materiale ortodontico, accessori e materiali di consumo difformi da quelli approvati dall'Azienda e in linea con le previsioni di legge.
- e) a seguito di n. 2 indagini di soddisfazione consecutive, preparate e condivise dalle parti, dalle quali emerga che oltre il 50% degli utenti è insoddisfatto del servizio;
- f) interruzione del servizio causata da violazione di leggi o regolamenti;
- g) gravi e ripetute inadempienze notificate dall'Ente;
- h) subappalto prestato in difformità dalla vigente normativa o senza la necessaria preventiva autorizzazione;
- i) utilizzo di personale non selezionato secondo le procedure previste;
- j) violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico-economico del personale;
- k) inadempimento degli obblighi da parte dell'impresa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Legge 136 del 13/8/2010 e s.m.i.
- l) gravi violazioni del Codice Etico Aziendale o del Patto d'integrità Regionale.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale, nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

L'impresa si dovrà attenere alla vigente normativa riguardo all'interruzione di pubblico servizio e dovrà rispettare completamente le esigenze operative degli enti e prestare piena collaborazione per assicurare il subentro meno problematico possibile di altra Impresa nell'esecuzione del contratto.

35. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia (D.Lgs. n. 50/2016, art. 105-106).

E' vietata la cessione del contratto.

36. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Il concorrente, sottoscrivendo il documento di offerta, dichiara inoltre di aver ricevuto tutte le informazioni previste ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della presente gara.

37. FORO COMPETENTE

In caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria nella fase di indizione e svolgimento della procedura di gara sarà competente esclusivo e inderogabile il Foro di Monza.

Per tutte le controversie relative alla fase di esecuzione del contratto, sarà esclusivamente competente il Foro della sede dell'Azienda sanitaria.

38. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si informa che per la presente gara, il responsabile del procedimento è l'Arch. Sandro Piadena - Direttore ad interim dell'U.O.C. Approvvigionamenti.