

**Servizio relativo alla realizzazione del
Budget Individuale di Salute
a sostegno del PTRP dell'utente identificato con la sigla AI-760002334**

1 - Oggetto.....	3
2 - Durata e importo del contratto.....	3
3 – Variazione nell’esecuzione contrattuale	3
4 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio	4
5 - Oneri a carico dell’operatore economico affidatario	4
6 – Determinazione del prezzo.....	5
7 - Personale impiegato.....	5
8 - Coordinatore del servizio	7
9 – Reportistica.....	8
10 - Osservanza sulle norme di sicurezza	8
11 - Garanzia definitiva.....	9
12 - Polizze assicurative.....	9
13 - Controllo di qualità e penalità	10
14 – Risoluzione del contratto.....	10
15 – Fatturazione e pagamenti.....	11
16 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	12
17 - Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto.....	12
18 - Obbligo di riservatezza e nomina del titolare del trattamento dei dati personali	13
19 – Foro competente	14
20 - Spese contrattuali.....	14
21 - Norme di rinvio.....	14

1 - Oggetto

Il presente allegato tecnico ha ad oggetto il servizio relativo alla realizzazione del Budget Individuale di Salute (BIS) a sostegno del Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato (PTRP) ad altissima intensità a favore dell'utente individuato e in carico al DSM di ASUGI.

2 - Durata e importo del contratto

La durata del servizio, prevista in a decorrere dal 02/02/2024 fino al giorno 16/01/2025 (compreso), è indicata nel provvedimento disposto dal Magistrato di Sorveglianza a favore del soggetto.

L'ASUGI si riserva di richiedere l'eventuale prosecuzione del servizio nel caso dovesse intervenire una ulteriore disposizione in merito a favore del soggetto.

Il valore complessivo del servizio è stimato in Euro 217.678,23.

3 - Variazione nell'esecuzione contrattuale

L'ASUGI si riserva di rivedere il numero di attività richieste in considerazione dell'evoluzione del progetto terapeutico riabilitativo individuale, per cui l'esecuzione contrattuale potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione nel corso del periodo contrattuale con conseguente variazione del canone.

L'ASUGI potrà recedere anticipatamente dal contratto anche in forma parziale, qualora:

- nel servizio della stessa intervengano trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e per gli scopi del servizio appaltato;
- disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative nonché direttive regionali in materia di economia e finanza pubblica non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte e/o provvedano a disciplinare in ambito regionale il servizio in maniera difforme rispetto a quanto previsto dal presente Allegato tecnico;
- intervengano modifiche nelle modalità e/o nelle tempistiche di esecuzione della pena disposte dal Magistrato.

Il recesso avverrà previo preavviso scritto di almeno 30 giorni senza che la Ditta appaltatrice abbia diritto ad alcuna indennità di rivalsa salvo la corresponsione dei corrispettivi per i servizi già erogati.

4 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio

Oggetto dell'appalto è il servizio relativo al Budget Individuale di Salute per la realizzazione delle attività di carattere terapeutico-riabilitative e socio-educative prevista dal Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato ad altissima intensità terapeutica attivato a favore del soggetto individuato, in carico al DSM di ASUGI.

Il servizio consiste nell'accoglimento della persona in "Casa Juana", sita in Comune di Farra d'Isonzo, strada della Grotta n. 5 e nella realizzazione del Budget Individuale di Salute a sostegno di quanto previsto nel PTRP, e in particolare degli interventi necessari a supportare la quotidianità, la cura di sé e dell'ambiente, della competenza relazionale, nonché volti a favorire la ripresa dell'autonomia personale, sociale e lavorativa, da garantire attraverso la presenza ed il supporto competente fornito da operatori dedicati, sulle 24 ore, 7 giorni su 7, per un impegno orario settimanale attualmente stimato in circa 187 ore/settimana.

Attraverso il costante raccordo tra l'Affidataria e l'Equipe multiprofessionale di riferimento di ASUGI verrà inoltre garantita la messa in atto delle misure di necessaria flessibilità affinché l'intervento possa adeguarsi al mutare delle circostanze, adattandole anche alle specifiche contingenze future.

5 - Oneri a carico dell'operatore economico affidatario

Saranno a carico della Cooperativa affidataria tutti gli oneri derivanti dalla realizzazione del Budget di Salute Individuale.

L'Affidataria s'impegna:

- a garantire l'esecuzione del servizio con le caratteristiche ed alle condizioni previste nel Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato definito dall'équipe multiprofessionale di riferimento di ASUGI;
- a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo;
- a svolgere il servizio con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- provvedere a sostituire il personale impiegato nel servizio nel caso di eventuali segnalazioni, adeguatamente motivate, da parte dei responsabili distrettuali e/o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

- garantire la partecipazione del personale impiegato ad eventuali momenti di formazione specifica organizzati dall'ASUGI, sostenendo con proprio onere la partecipazione a tali attività;
- a istruire il personale in maniera tale che lo stesso mantenga un contegno decoroso ed irrepreensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e, in particolare, con l'utenza.

L'ASUGI tramite i propri incaricati potrà accedere in ogni momento nell'abitazione individuata dal Magistrato per effettuare ogni altro eventuale controllo sulla regolare esecuzione del servizio.

6 – Determinazione del prezzo

Il canone offerto si intende comprensivo di:

- oneri di gestione della struttura;
- costi diretti e indiretti per il personale impiegato;
- costi relativi al materiale di consumo necessario per tutte le attività gestite;
- costi per i prodotti per l'igiene della persona e degli ambienti, materiali di guardaroba, beni economici, materiali sanitari di uso comune;
- costi del servizio di cucina (approvvigionamento generi alimentari, preparazione e somministrazione), compreso la predisposizione del piano di autocontrollo secondo quanto previsto dal sistema HACCP nonché la formazione del personale impiegato in detto servizio;
- costi del servizio pulizie locali;
- costi del servizio lavanderia e guardaroba per la biancheria degli ospiti e di struttura;
- costo gestione automezzi;
- smaltimento dei rifiuti prodotti dalle attività svolte;
- costi di formazione del personale;
- spese generali e utile di impresa;
- ogni altra spesa inerente l'espletamento del servizio ed ogni ulteriore onere accessorio anche di natura fiscale, ad esclusione dell'IVA che dovrà venire addebitata sulla fattura a norma di Legge.

7 - Personale impiegato

Per assicurare le prestazioni contrattuali la ditta affidataria si avvarrà di proprio personale qualificato, sotto la sua esclusiva responsabilità, garantendo una presenza costante delle unità

numeriche lavorative indispensabili al corretto espletamento del servizio, e provvedendo alle eventuali assenze con immediata sostituzione.

Il personale impiegato di sicura e specchiata moralità deve possedere i requisiti di professionalità e flessibilità necessari per lo svolgimento della prestazione prevista dal presente Allegato tecnico.

Per l'espletamento del servizio sono richieste le seguenti qualifiche **minime**:

- addetto all'assistenza
- personale con funzioni educative che dovrà possedere titolo di studio attinente all'area sociosanitaria e/o delle scienze umanistiche/sociali.

Il personale impiegato dovrà essere in regola con le vaccinazioni previste per legge. E' onere della ditta affidataria provvedere ai controlli sanitari previsti per il personale.

Il personale che dimostrerà di non essere idoneo, per qualsiasi motivo, all'espletamento a regola d'arte dei servizi, o che dia motivo di fondata lagnanza da parte dell'Azienda appaltante, dovrà essere sostituito a richiesta dell'ASUGI.

L'Affidatario dovrà fornire al Direttore dell'Esecuzione l'elenco nominativo, con le relative qualifiche e livello di inquadramento contrattuale conformemente al CCNL applicato, del personale adibito al servizio, compresi gli eventuali sostituti. Successivamente, dovrà essere segnalata ogni variazione che dovesse intervenire in merito al suddetto elenco e, in tal caso, il nuovo personale dovrà possedere qualifiche e competenze di pari livello e dovrà essere trasmesso al Direttore dell'Esecuzione, prima dell'immissione in servizio.

La Ditta affidataria si impegna a svolgere le necessarie attività di informazione, qualificazione ed aggiornamento degli operatori, predisponendo appositi programmi di formazione, ed è fatto altresì obbligo di formare in materia di sicurezza il personale impiegato per l'erogazione dei servizi del presente appalto, come previsto dal T.U. 81/2008 di cui all'art. 11.

In particolare, il personale impiegato dovrà essere in possesso, prima dell'esecuzione del servizio, della formazione minima obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 come integrato e modificato dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

Prima dell'impiego in servizio il Direttore dell'Esecuzione accerterà il possesso dei requisiti richiesti da parte del personale indicato.

L'Affidatario è unico ed esclusivo responsabile nei confronti del personale assegnato per l'erogazione dei servizi di cui trattasi, per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge, e normative contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro, ed in particolare, di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

Inoltre tutto il personale dovrà essere in regola con la normativa in materia di lavoratori extracomunitari.

L'appaltatore è responsabile della puntuale esecuzione del servizio anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del proprio personale, promuovendo tutte le iniziative atte garantire la regolarità e la continuità del servizio, assicurando l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza a qualsiasi titolo.

L'Affidatario è obbligato a far osservare ai suoi dipendenti le istruzioni operative ricevute dal Direttore dell'Esecuzione ed è tenuta ad allontanare coloro che risultassero incapaci o che si rendessero colpevoli di insubordinazione e disonestà.

Sono estese, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento di dipendenti pubblici adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice, l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Gli incaricati del trattamento, nello svolgimento delle attività che implicano la raccolta di informazioni sui destinatari del Servizio, sono tenuti al massimo rispetto delle norme sul segreto professionale e sulla riservatezza dei dati personali, con particolare riguardo verso i dati sensibili.

A tale proposito si fa inoltre specifico divieto, in qualsiasi circostanza, di utilizzare, registrare, riprodurre, diffondere, stampare, pubblicare e proiettare con qualsiasi mezzo (anche tramite social network) notizie e immagini relative al servizio. La violazione di quanto sopra (oltre alla responsabilità di legge a carico dell'operatore) sarà considerata inadempienza contrattuale.

8 - Coordinatore del servizio

Il Coordinatore del Servizio è il referente nominato dalla ditta affidataria e risponde per il comportamento degli operatori impiegati nel servizio nei confronti dell'Amministrazione per il regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite nel presente Allegato tecnico.

Il Coordinatore del Servizio o un suo sostituto dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori dell'orario di servizio; allo stesso si farà riferimento per ogni problema o per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria. In caso di sostituzione del Coordinatore del servizio, la ditta affidataria dovrà tempestivamente darne comunicazione ad ASUGI inviando congiuntamente i riferimenti del Coordinatore proposto in sostituzione.

Il Coordinatore avrà il compito di:

- supervisionare il lavoro del personale impiegato nelle attività;

- rapportarsi e di interloquire per tutte le attività oggetto del presente affidamento con il Direttore dell'Esecuzione o suo delegato;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione appaltante qualsiasi problema inerente il servizio;
- rapportarsi con il personale aziendale addetto alla verifica dell'attività stessa e partecipare ai controlli di qualità e funzionalità del servizio;

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione del servizio ed ogni altra incombenza prevista dal presente Allegato fatte in contraddittorio con il Coordinatore di cui al presente articolo, si intendono fatte direttamente all'affidataria.

Per l'attività delle figure di cui al presente articolo, l'affidataria non potrà addebitare all'Azienda alcun costo aggiuntivo in quanto la funzione di coordinamento deve intendersi compresa nei costi di gestione del servizio formulata in sede di gara.

9 – Reportistica

Lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto dovrà essere documentato dalla Ditta affidataria attraverso un'adequata e concordata reportistica da trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del contratto.

10 - Osservanza sulle norme di sicurezza

La ditta affidataria è tenuta a trasmettere all'ente, almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e ogni qualvolta questi dovesse essere variato, il nominativo e il recapito telefonico del sostituto.

E' fatto obbligo alla ditta affidataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., effettuando la valutazione dei rischi lavorativi connessi alla propria attività e adottando le misure di prevenzione e protezione contro i rischi stessi, rendendone edotti i lavoratori.

Il personale dell'affidataria dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria preventiva e periodica ed essere in possesso del giudizio d'idoneità alla mansione specifica (espressa dal medico competente dell'operatore economico stesso) ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.. I controlli sanitari, a cura e a spese dell'affidataria, dovranno essere mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

In ogni momento l'ASUGI potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti sopra menzionati.

Qualsiasi violazione di norme di prevenzione infortuni ed igiene di lavoro risulta violazione degli obblighi contrattuali nei confronti di questa Azienda e, pertanto, se contestata in modo documentato, potrà diventare causa di immediata risoluzione del contratto.

11 - Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto e completo adempimento degli obblighi contrattuali, così come previsto dall'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023., l'affidatario, entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento, dovrà presentare una garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 106, commi 2, 3 e 4, pari al 5% per cento dell'importo contrattuale, ai sensi del comma 4 dell'art. 53 del Codice, fatte salve le riduzioni di cui al succitato art. 106.

L'ASUGI potrà in qualunque momento trattenere dal deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente atto per l'applicazione di eventuali penalità. In tali ipotesi l'affidatario dovrà provvedere alla ricostituzione dell'ammontare del deposito cauzionale, ovvero alla sua reintegrazione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data della relativa comunicazione. In caso di risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento dell'affidatario, come specificato nel presente Allegato, l'Azienda incamererà, con atto amministrativo, a titolo di penale, detto deposito cauzionale fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni.

12 - Polizze assicurative

La ditta affidataria dovrà assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, nonché assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Azienda o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

La ditta dovrà stipulare, prima dell'inizio dell'appalto, a sua cura e spesa, con una o più Società di assicurazione di primaria importanza una polizza RCT/RCO con massimale congruo a copertura di tutti i rischi connessi allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente affidamento, ferma restando l'intera responsabilità dell'impresa anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'amministrazione entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento. La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto.

13 - Controllo di qualità e penalità

L'ASUGI, tramite i propri incaricati (Direttore dell'Esecuzione o suo delegato), potrà effettuare in qualsiasi momento, direttamente o con personale delegato, controlli circa la qualità e la funzionalità del servizio, riservandosi di sospendere i pagamenti nel caso in cui le prestazioni non venissero effettuate nel rispetto del presente Allegato.

Allorché si verificassero inadempienze/deficienze/irregolarità nell'espletamento dei servizi il Direttore dell'Esecuzione, o suo delegato, redigerà un apposito verbale di contestazione, da inviare all'impresa affidataria tramite Posta Elettronica Certificata assegnando un termine, non inferiore a 5 gg lavorativi, per la presentazione delle controdeduzioni.

Su tale documentazione si svolgerà un contraddittorio tra il Direttore dell'esecuzione dell'ASUGI e il Coordinatore del Servizio, all'esito del quale verrà decisa l'eventuale comminazione della penale.

La mancata esecuzione degli obblighi contrattuali stabiliti dall'Allegato tecnico e documenti richiamati, contestati con verbale verificato in contraddittorio con l'Operatore Economico affidatario, comporterà l'applicazione delle penali sotto-specificate:

1. per mancato rispetto del P.T.R.P.: penale sino a 1.000,00 per ogni evento;
2. per altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento o non conformità: penale da € 100,00/giornaliere a € 1.000,00/giornaliere, in relazione alla gravità del fatto;

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata. Le penali sono cumulabili tra loro.

Sarà data comunicazione dell'irrogazione della penale tramite Posta Elettronica Certificata.

Le suddette penali verranno comunicate mediante emissione di note di addebito da parte dell'Amministrazione e potranno essere scontate, mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso, dalla fattura del mese successivo alla contestazione.

Nei casi in cui i corrispettivi liquidabili all'appaltatore non fossero sufficienti a coprire l'ammontare delle penali allo stesso applicate a qualsiasi titolo, nonché quello dei danni dallo stesso arrecati all'Azienda, per qualsiasi motivo, ASUGI si rivarrà sulla cauzione definitiva.

14 – Risoluzione del contratto

L'ASUGI potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023 ed assicurare direttamente la continuità del servizio, come previsto all'art. 124 del medesimo Codice, nei seguenti casi:

1. documentate contestazioni relativamente all'espletamento del servizio;
2. sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio in argomento;
3. gravi e ripetute inadempienze in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
4. cessione totale o parziale del contratto al di fuori dei casi previsti dall'art. dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023;
5. violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165";
6. irregolarità nell'applicazione delle norme contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro con particolare riferimento al trattamento economico dei dipendenti, agli aspetti previdenziali, assistenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Azienda procederà secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. 36/2023. Qualora il ritardo sia ripetuto per più di tre volte, costituirà motivo per la risoluzione di diritto del contratto;
7. perdita da parte del concessionario dei requisiti di legge per svolgere il servizio oggetto dell'appalto e o per contrarre con la pubblica amministrazione;
8. violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/10 e ss.mm.ii., nonché di tutti gli altri adempimenti previsti dalla suddetta legge.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 1223 c.c. e delle maggiori spese sostenute per l'affidamento del servizio ad altra ditta.

15 – Fatturazione e pagamenti

L'affidataria dovrà emettere fatture mensili posticipate, intestate all'ASUGI, e dovranno pervenire entro i primi 20 giorni del mese successivo, fatta salva la possibilità di concordare per iscritto diversa scadenza.

Il pagamento avverrà ai sensi del decreto legislativo n. 231/2002, entro 60 gg, con decorrenza dalla data di ricevimento fattura, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali da parte del Direttore dell'esecuzione e previa verifica della regolarità del DURC.

Il pagamento si intende effettuato quando la somma è disponibile presso il Tesoriere dell'ASUGI ed eventuali oneri connessi ad operazioni successive restano a carico dell'operatore economico.

Le fatture, esclusivamente in forma elettronica, ai sensi della L. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214 (legge finanziaria 2008) e ss.mm.ii., dovranno essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste all'art. 17 ter del DPR 633/1972, così come modificato dalla Legge 190/2014 (Split payment), pertanto su ciascuna dovrà essere inserita l'annotazione "Scissione dei Pagamenti" così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015.

A partire dal 01/01/2021 per quanto riguarda l'acquisto di servizi ad opera delle Aziende del SSN, è attivo il sistema denominato Nodo di Smistamento Ordini per la trasmissione telematica degli ordini. Sulle fatture elettroniche dovranno pertanto essere riportati gli estremi degli ordini d'acquisto al fine di dar corso alla loro liquidazione e successivo pagamento.

Si precisa che in caso di raggruppamenti d'imprese o consorzi, dovrà essere presentata un'unica fattura ed un unico prospetto con tutti i necessari dettagli.

A richiesta dovranno anche essere esibite le relative copie delle buste paga ed ogni altra documentazione richiesta dall'ASUGI.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati rilevati aspetti non conformi nell'esecuzione della fornitura e per i quali sia stata mossa contestazione al soggetto affidatario.

La liquidazione sarà sospesa altresì qualora non siano prodotti i documenti richiesti.

16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010 n. 136. Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della medesima legge, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi in cui le transazioni, con eventuali sub-appaltatori dell'Operatore Economico affidatario e i sub-contrattanti a qualsiasi titolo interessate al servizio, siano state eseguite senza avvalersi dell'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

17 - Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto

L'affidataria esegue in proprio quanto compreso nel contratto. Il contratto non può essere ceduto, neanche parzialmente a pena di nullità. La cessione del credito è regolata dall'art. 120 comma 12 del D.lgs. 36/2023. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del D.lgs 36/2023.

18 - Obbligo di riservatezza e nomina del titolare del trattamento dei dati personali

L'affidatario e tutti i suoi operatori incaricati all'espletamento del servizio affidato sono tenuti a trattare tutti i dati di titolarità dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI) e le notizie delle quali verranno in qualsiasi modo a conoscenza con la più assoluta riservatezza, in osservanza di quanto disposto dalla vigente normativa privacy, in particolare con quanto disposto dal D.lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e dalle linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, nonché dal Regolamento (UE) 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

In particolare, il personale impiegato è tenuto agli obblighi di riservatezza su fatti e circostanze concernenti i dati personali degli utenti, con particolare riguardo verso i dati sensibili dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento delle proprie mansioni, con l'obbligo di riferire tempestivamente ogni caso rilevante al Coordinatore del servizio, che dovrà comunicarlo nel più breve tempo possibile all'ASUGI.

Dovrà essere data evidenza all'ASUGI delle procedure poste in atto in ottemperanza della legge sopracitata.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, l'ASUGI, titolare del trattamento dei dati personali, designerà l'affidataria, tramite separato provvedimento, quale responsabile esterno del trattamento nella persona del suo legale rappresentante, in ragione dello svolgimento del servizio in oggetto.

Nell'atto di nomina saranno precisati in particolare gli adempimenti dovuti, i quali verranno comunque meglio esplicitati nella nota di comunicazione dell'avvenuta nomina al legale rappresentante. Copia della lettera di comunicazione andrà sottoscritta per presa visione e restituita ad ASUGI.

Informativa sul trattamento dei dati:

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 si precisa che i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla presente gara sono soltanto quelli pertinenti e non eccedenti l'espletamento delle attività amministrative necessarie allo svolgimento delle pratiche di gara e che tali dati verranno trattati nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente, della successiva stipula del contratto d'appalto e della sua successiva gestione.

Si evidenzia altresì che tali dati non saranno diffusi, fatti salvi i diritti di accesso ex L. 241/90 o ex D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 5, (Accesso Civico), che potrebbe comportare anche l'eventuale

obbligatorietà di comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara. E' fatta salva pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento obbligatorio della veridicità dei dati dichiarati in sede di gara o comunque quanto previsto da disposizioni di legge vigenti.

Gli interessati che conferiscono tali dati godono comunque dei diritti di cui all'Art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti" e agli artt. da 15 a 23, Considerando da 63 a 73 del citato RGPD, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che la riguardano nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, integrare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto ad opporsi al loro trattamento o di chiederne la limitazione per motivi illegittimi.

19 – Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o dell'Allegato tecnico e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il Foro di Trieste.

20 - Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte, tasse, registrazioni, nessuna eccettuata, eventualmente inerenti e conseguenti alla stipula dell'affidamento, sono a completo carico dell'Operatore economico affidatario.

21 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Allegato, si richiamano le norme comunitarie, quelle nazionali in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi e la normativa della Regione Friuli Venezia Giulia vigente nella stessa materia, la legge e il regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, nonché le norme del codice civile e ogni altra norma comunque applicabile.

In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Allegato tecnico e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, verrà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ASUGI.