

## CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO .....	2
ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO E VARIAZIONI.....	2
2.1 – Pre avvio del servizio .....	3
2.2 - Periodo di prova.....	3
ART. 3 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO.....	4
ART. 4 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	6
4.1 - Oneri a carico dell’Operatore economico aggiudicatario.....	6
4.2 - Oneri a carico della Stazione appaltante .....	8
ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO, REQUISITI DI PROFESSIONALITA' E NOMINA DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO.....	10
5.1 - Personale dell’Operatore economico aggiudicatario.....	10
5.2 - Coordinatore del servizio.....	13
ART. 7 - SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.....	14
ART. 8 - CONTRATTI DI LAVORO .....	15
ART. 9 - ASSICURAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI UTENTI.....	15
ART. 10 - GARANZIE.....	16
ART. 11 - CONTROLLI E PENALITA’ .....	17
ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	18
ART. 13 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	20
ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	20
ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO .....	21
ART. 16 - OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA E NOMINA DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI .....	21
ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI.....	22
ART. 18 - DOMICILIO LEGALE .....	22
ART. 19 – CONTROVERSIE .....	22
ART. 20 - NORME DI RINVIO .....	22
ART. 21 – AVVERTENZE .....	22

## **ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento delle attività di supporto amministrativo in modalità front office e back office per le esigenze di ASUGI presso gli ambulatori distrettuali e gli ambulatori dei medici con incarico provvisorio. Il servizio è articolato in un unico lotto, ricomprensivo dei servizi richiesti.

L’ubicazione dei punti di attività, che potrà subire modifiche in relazione a necessità di rimodulazione del servizio, gli orari indicativi e le specifiche attività da svolgere sono dettagliate nell’allegato al presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria dovrà gestire il servizio complessivamente per quanto riguarda gli aspetti logistici e organizzativi.

L’attività oggetto del presente appalto viene descritta con riferimento alle caratteristiche minime. La ditta aggiudicataria dovrà adeguare l’attività nel tempo al fine di fornire un servizio di qualità all’utenza che vada incontro alle esigenze di chi usufruisce del servizio.

## **ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO E VARIAZIONI**

Il servizio in oggetto avrà durata di 9 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 9 mesi, a decorrere dalla data indicata nel provvedimento di affidamento.

L’ASUGI si riserva di richiedere l’eventuale proroga del servizio per ulteriori 3 mesi dopo la scadenza, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, nelle more della nuova aggiudicazione di un’eventuale successiva procedura di gara.

I dati dei fabbisogni richiesti devono intendersi presunti e indicativi, per cui l’esecuzione contrattuale potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione nel corso del periodo contrattuale, dovuti a modifiche negli assetti organizzativi dell’azienda.

Ogni possibilità di apportare modifiche ai contratti nel corso di validità degli stessi è disciplinata dall’art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Per il Servizio di cui al presente Capitolato è prevista la clausola opzionale, ai sensi del comma 1 lett. a) del predetto articolo, per eventuali ulteriori ore aggiuntive, in sedi anche diverse da quelle indicate, fino alla concorrenza massima di 12.000 ore.

Ai sensi del comma 9 del predetto articolo, qualora nel corso di gara si rendano necessarie un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di 1/5 dell’importo del contratto, queste potranno essere autorizzate dal RUP e comunicate con ordine scritto.

L’ASUGI potrà recedere anticipatamente dal contratto, anche in forma parziale, qualora nel servizio intervengano trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e per gli scopi

del servizio appaltato o qualora 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, previo preavviso scritto di almeno 30 giorni senza che l'operatore economico abbia diritto ad alcuna indennità di rivalsa.

Inoltre l'ASUGI si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'acquisto del servizio in oggetto nel caso venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione dello stesso o nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione stessa, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori economici interessati.

### **2.1 – Pre avvio del servizio**

La data di avvio del servizio indicata nel provvedimento di affidamento è da intendersi tassativa salvo eventuali dilazioni temporali eventualmente concordate tra le parti.

Per consentire un ordinato svolgimento delle attività nella fase iniziale del servizio, la ditta dovrà programmare ed attuare una fase di pre-avvio di almeno 15 giorni prima dell'effettivo avvio del servizio.

A seguire si elencano le attività propedeutiche considerate di pre-avvio:

- Prendere contatto con il Direttore dell'esecuzione del contratto e comunicare i dati del Coordinatore del servizio e del suo sostituto, nonché i nominativi dei referenti per ciascuna sede;
- Fornire il piano di sicurezza e accordarsi con il preposto ufficio per il necessario coordinamento.

Per le attività di pre-avviamento non è previsto alcun compenso in quanto attività propedeutiche allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

Qualora il servizio non venga attivato nella tempistica concordata, ciò costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi di quanto previsto dal punto 12 del presente Capitolato.

### **2.2 - Periodo di prova**

Per i primi due mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova a fine di consentire all'Azienda una valutazione ampia e complessiva del rapporto.

Qualora al termine di detto periodo di prova il servizio non sia stato pienamente efficace (su segnalazione documentata del DEC), potrà essere concessa un'ulteriore dilazione di un termine non superiore alla metà del tempo originariamente previsto, al cui termine, ove non sia possibile sciogliere la riserva di cui sopra, il rapporto potrà essere risolto senza necessità di ulteriore formalità. L'eventuale mancato superamento del periodo di prova dovrà risultare da relazione motivata del RUP/DEC aziendale. In caso contrario il rapporto contrattuale s'intenderà confermato per la durata prevista senza altre formalità.

In caso di risoluzione del contratto per mancato superamento del periodo di prova all'Operatore economico aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo dei servizi già erogati, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e dovrà altresì impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente.

### **ART. 3 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Le attività da svolgere di seguito declinate saranno eseguite in modalità di front office e di back office.

#### **ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA PRIMARIA PRESSO GLI AMBULATORI AZIENDALI**

- Accoglienza dei pazienti, familiari e altri visitatori dello studio (es. rappresentati farmaceutici) e gestione della sala di attesa;
- Gestione delle telefonate e filtro delle comunicazioni non rilevanti;
- Organizzazione degli appuntamenti, compresi a domicilio del paziente, e gestione dell'agenda informatizzata e non;
- Ricezione e smistamento della corrispondenza e gestione della casella di posta elettronica dello studio;
- Aggiornamento delle anagrafiche e tenuta dell'archivio documentale cartaceo e digitale secondo gli standard del GDPR della Privacy;
- Prenotazioni di appuntamenti;
- Gestione dei richiami dei pazienti e promemoria appuntamenti;
- Assistenza ai pazienti e al medico nel completamento di documenti, nel ritiro dei referti e delle ricette;
- Altri adempimenti di segreteria come fotocopie, fax anche avvalendosi dei sistemi di automatizzazione della segreteria.

L'attività di supporto amministrativo potrà essere svolta in favore di uno o più medici a seconda del numero di medici incaricati e presenti nella struttura di riferimento, e dell'orario di ambulatorio del medico incaricato, con un parametro che si potrebbe quantificare in 10 ore per un numero di assistiti fino a 1000 e in 15 ore per un numero di assistiti tra i 1001 e 1800, in una fascia oraria tra le 08.00 e le ore 20.00 e per tutti i giorni dell'anno, dal lunedì al venerdì, esclusi festivi e pomeriggi dei prefestivi.

Al momento il fabbisogno viene quantificato, per area distrettuale come di seguito, precisando che proprio per sua natura il servizio dovrà essere più elastico possibile, anche in considerazione del turn over dei medici incaricati:

<b>AMBITO DI AFFERENZA</b>	<b>FASCIA ORARIA IN CUI POTREBBE SVOLGERSI IL SERVIZIO</b>	<b>GIORNATE DI ATTIVITA'</b>	<b>ORARI GIORNALIERI</b>
6 SEDI ALTO ISONTINO	08.00 – 20.00	DAL LUNEDI' AL VENERDI' ESCLUSI FESTIVI E POMERIGGI DEI PREFESTIVI	COINCIDENTI CON L'ORARIO DI AMBULATORIO DEL SINGOLO PROFESSIONISTA PER UN MASSIMO DI 15 ORE/SETTIMANA SECONDO L'ARTICOLAZIONE ESPLICITATA ALL'ART.3
4 SEDI BASSO ISONTINO	08.00 – 20.00	DAL LUNEDI' AL VENERDI' ESCLUSI FESTIVI E POMERIGGI DEI PREFESTIVI	COINCIDENTI CON L'ORARIO DI AMBULATORIO DEL SINGOLO PROFESSIONISTA PER UN MASSIMO DI 15 ORE/SETTIMANA SECONDO L'ARTICOLAZIONE ESPLICITATA ALL'ART.3
2 SEDI DISTRETTO TRIESTE 2	08.00 – 20.00	DAL LUNEDI' AL VENERDI' ESCLUSI FESTIVI E POMERIGGI DEI PREFESTIVI	COINCIDENTI CON L'ORARIO DI AMBULATORIO DEL SINGOLO PROFESSIONISTA PER UN MASSIMO DI 15 ORE/SETTIMANA SECONDO L'ARTICOLAZIONE ESPLICITATA ALL'ART.3

L'impegno orario stimato per l'esecuzione delle attività sopra descritte è indicativamente di 160 ore settimanali.

## **ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire il servizio, in coerenza con le esigenze legate alla sussistenza degli incarichi con ciascun ambulatorio di cui al punto 3 e alle eventuali integrazioni, garantendo:

1. la continuità e flessibilità dello svolgimento del servizio, in un orario compatibile con l'attività della sede interessata, garantendo una presenza su base quotidiana (onde favorire la funzionalità del servizio e la reperibilità del personale impiegato) e comunque modulando l'intensità di lavoro in relazione alle esigenze contingenti ed ai "picchi di attività";
2. la presenza costante delle unità numeriche lavorative necessarie al corretto espletamento del servizio, provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni (attraverso l'impiego di persone debitamente formate), così da garantire l'erogazione del servizio anche nei momenti di maggiore attività;
3. la disponibilità, qualora ci fossero particolari esigenze, al potenziamento dell'erogazione dello stesso ove necessario;
4. l'esecuzione, in caso di necessità, di ulteriori attività non specificatamente previste, ma risultanti analoghi e/o simili a quelle descritte nel presente capitolato.

Le modalità di esecuzione del servizio sono di seguito indicate:

- a) Attività di front office per l'attività di accoglienza/punto informativo/segreteria/altre attività che prevedono il diretto contatto con l'utenza.
- b) Attività di back office per l'espletamento di tutte le pratiche amministrative connesse.

### **4.1 - Oneri a carico dell'Operatore economico aggiudicatario**

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

- Garantire l'esecuzione del servizio con le caratteristiche ed alle condizioni previste dal presente Capitolato Speciale, dall'offerta economica e dall'offerta tecnico-qualitativa;
- Garantire in ogni caso il risultato ottimale delle single prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo;
- svolgere il servizio con piena autonomia organizzativa e gestionale, assumendosi il relativo rischio economico, senza interferire con le altre attività presenti nelle sedi della stazione appaltante;
- Garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenza anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;

- Prevedere a sostituire il personale impiegato nel servizio nel caso di eventuali segnalazioni, adeguatamente motivate, da parte dei responsabili di struttura e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto;
- Garantire la partecipazione del personale impiegato ad eventuali momenti di formazione specifica organizzati da ASUGI, sostenendo con proprio onere la partecipazione a tali attività;
- Istruire il personale in maniera tale che lo stesso mantenga un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e, in particolare, con l'utenza;
- Far osservare al proprio personale tutte le disposizioni di carattere organizzativo, regolamentare ed igienico che l'ASUGI ritenga di dover impartire sulle modalità di esecuzione del servizio, oltre che tutte le norme vigenti in materia di antinfortunistica, di antincendio, di igiene pubblica, o che venissero emanate durante il periodo di validità del contratto;
- munire i lavoratori di apposito tesserino di riconoscimento del personale: esso riporterà sulla parte frontale il logo della ditta, la foto dell'operatore, il nome di battesimo con l'iniziale del cognome nonché l'eventuale numero di matricola e l'indicazione del profilo di appartenenza, ai sensi del comma 1, lettera U, art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- garantire, prima dello scadere dell'appalto, per almeno 15 giorni, un corretto e puntuale supporto al fine di facilitare l'eventuale subentro del nuovo operatore dal punto di vista operativo e documentale.
- prendere contatto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro cinque (5) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva al fine di programmare un'iniziale fase di presa in carico del servizio;
- a predisporre un programma mensile a consuntivo dell'attività espletata da consegnare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, secondo le indicazioni che verranno impartite dal direttore dell'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è tenuto ad attivare, entro la data di avvio del servizio, una sede operativa nel territorio dell'ASUGI, munita di recapito telefonico e telematico attivo, comunicandone gli orari di apertura, al fine di assicurare un punto di riferimento stabile per garantire l'ottimale svolgimento dell'appalto.

La ditta aggiudicataria non potrà effettuare prestazioni non previste dall'appalto senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'ASUGI.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria la fornitura e gestione di apparecchiature costituenti postazioni di lavoro informatizzate ad uso del personale dell'operatore economico aggiudicatario e dei medici incaricati, nonché cancelleria e materiale consumabile minuto necessario allo svolgimento delle attività del personale dipendente.

In particolare, è oggetto di fornitura tutto quanto necessario per l'erogazione del servizio, tra cui:

- una postazione di lavoro per ciascun operatore/medico incaricato coinvolto, composta da personal computer con relativo software di base, monitor, cuffie, stampante laser b/n con eventuale funzione di scansione e copia, lettore ottico di codice a barre e tutto quanto necessario per lo svolgimento del servizio nel suo complesso come rappresentato nel presente documento; le postazioni di lavoro dovranno essere adeguate ai requisiti del software gestionale individuato dal medico incaricato (non oggetto della presente fornitura);
- eventuali piccoli apparati di rete e relativi cablaggi necessari alla comunicazione tra i dispositivi oggetto di fornitura (stampanti, PC operatore, PC medico incaricato ecc) e verso la rete internet;
- componenti di telefonia necessari alla gestione delle chiamate in arrivo, delle deviazioni e delle code e tutto quanto necessario al servizio; non saranno in tal senso erogati da ASUGI servizi di PABX o connettività telefonica pubblica;
- tutti gli elementi definiti consumabili ossia toner, drum, carta bianca in formato A4 per le stampanti/fotocopiatrici, materiale di cancelleria e consumabile minuto necessario allo svolgimento dell'attività, come etichette, buste ecc;
- l'assistenza tecnica hardware e software nonché la gestione della sicurezza e del rischio IT di quanto fornito in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

La connettività internet è esclusa dalla presente fornitura e sarà garantita dalla Regione FVG, per tramite della società in house Insiel SpA, che fornirà un servizio di connettività ADSL dedicato per servizi MMG/PLS e consegnato direttamente nei locali adibiti all'attività del presente appalto.

Per qualsiasi osservazione e/o contestazione, l'ASUGI non si rivolgerà al personale in loco, ma potrà rivolgersi al referente dell'aggiudicatario, ovvero al Coordinatore del servizio di cui all'art. 5.2 del presente Capitolato Speciale d'appalto, individuato allo scopo per il contraddittorio.

#### **4.2 - Oneri a carico della Stazione appaltante**

Saranno messi a disposizione della ditta aggiudicataria:

- i locali adibiti all'attività del presente appalto;
- il mobilio.

Al momento dell'avvio del servizio, i locali e il mobilio verranno consegnati e messi nella disponibilità dell'appaltatore previa apposita redazione di un verbale di consegna che contenga la descrizione e la consistenza dei luoghi e dei beni, redatto in contraddittorio tra il Coordinatore del servizio e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

I luoghi e i beni sopra citati devono essere rimessi nella disponibilità della stazione appaltante, nel rispetto dello stato originario fatta salva l'ordinaria usura per l'utilizzo diligente, alla scadenza del contratto o comunque entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di rilascio che la stazione appaltante

potrà, in qualsiasi momento, presentare all'appaltatore; della riconsegna dei luoghi e dei beni verrà redatto apposito verbale finale di consistenza e conservazione.

L'Amministrazione non provvederà all'integrazione dell'arredo né degli altri beni summenzionati, che dovranno essere eventualmente acquisiti a totale carico dell'aggiudicatario e contraddistinti da apposita etichetta identificativa. I costi relativi alle sostituzioni (in caso di rottura, usura etc.) dei beni concessi in uso, già presenti nei locali, sono a carico della ditta aggiudicataria che provvederà all'acquisto secondo le indicazioni, relativamente a marche e/o modelli, fornite dagli uffici competenti dell'ASUGI.

In ogni caso i locali dovranno essere arredati, nel rispetto delle normative in vigore, per conseguire al massimo le esigenze di decoro ambientale, di coerenza stilistica con gli altri locali, di funzionalità del servizio degli operatori.

L'ASUGI, o il proprietario terzo dell'immobile, tramite i propri incaricati potrà accedere in ogni momento nei locali individuati per effettuare la manutenzione straordinaria ed ogni altro eventuale controllo, anche operativo sulla regolare esecuzione del servizio. Alla conclusione dell'affidamento, eventuali danni ai locali, mobilio e attrezzature, causati dagli operatori impiegati nel servizio, le spese necessarie al loro ripristino verranno addebitati alla ditta aggiudicataria. I beni e le attrezzature acquisite dall'aggiudicataria a titolo di sostituzione per rottura e/o danneggiamenti resteranno di proprietà dell'ASUGI o del proprietario terzo dell'immobile, quelli acquisiti durante il periodo contrattuale a titolo di integrazione resteranno di proprietà dell'aggiudicataria. L'aggiudicataria dovrà garantire all'interno dell'appalto, e senza alcun onere aggiuntivo, la piena e continuativa efficienza d'uso delle apparecchiature informatiche e tecnico economali di sua proprietà, non pregiudicando il blocco delle attività, attraverso la manutenzione, l'assistenza tecnica e la sostituzione delle stesse.

Per quanto qui non espressamente previsto si farà riferimento alle norme del Codice Civile.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, in concomitanza con la data d'inizio della prestazione, nomina il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (e suoi eventuali delegati), cui spetta il compito di:

1. assicurare che le attività siano eseguite a regola d'arte ed in conformità a quanto previsto nei documenti contrattuali;
2. gestire i rapporti con i responsabili del servizio in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto;
3. gestire e coordinare i controlli quantitativi e qualitativi del servizio esternalizzato.

## **ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO, REQUISITI DI PROFESSIONALITA' E NOMINA DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO**

### **5.1 - Personale dell'Operatore economico aggiudicatario**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio in oggetto secondo le modalità di cui all'art. 4 del presente Capitolato, avvalendosi, per l'espletamento dell'attività richiesta, del numero di operatori sufficienti a garantire le esigenze previste.

Il personale impiegato di sicura e specchiata moralità, di età non superiore a quella prevista per la pensione di vecchiaia e non inferiore agli anni 18, che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari dell'ASUGI, deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado oppure diploma di scuola secondaria di 1° grado e dimostrazione di aver maturato un'esperienza lavorativa almeno triennale nell'ambito di servizi analoghi a quelli di cui al presente Capitolato;
- provata esperienza nell'ambito dei sistemi informatici e degli applicativi del pacchetto MS-Office (word, excel, access, ecc...);
- buona conoscenza della lingua italiana;
- deve risultare idoneo al lavoro, nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia e dovrà essere in regola per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa in vigore in relazione alle mansioni effettivamente svolte;
- deve essere adeguatamente formato e possedere le competenze necessarie allo svolgimento delle specifiche attività di cui all'art. 3;
- se non idoneo, per qualsiasi motivo, all'espletamento a regola d'arte del servizio o che dia motivo di fondata lagnanza da parte della Stazione appaltante, deve essere sostituito a richiesta dell'ASUGI;
- deve rispettare tutte le norme, anche di carattere sanitario, inerenti la sicurezza;
- dovrà essere identificabile mediante un cartellino di riconoscimento rilasciato dall'aggiudicatario, da indossare in modo ben visibile, contenente il nome dell'aggiudicatario stesso ed una fotografia e il nominativo dell'operatore;
- dovrà essere in possesso dell'attestato di partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di "Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".

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

Il personale dovrà mantenere durante il servizio una condotta consona all'ambiente di lavoro, irreprensibile e collaborativa nei rapporti con l'utenza, con il professionista incaricato e con il personale dell'ASUGI ed improntata alla massima correttezza.

L'Operatore economico dovrà altresì:

- garantire la stabilità del personale, al fine di limitare i fenomeni di turn-over che compromettano la continuità del servizio;
- in caso di immissione di eventuali nuovi operatori, fornire agli stessi un'adeguata conoscenza del servizio, dei progetti e delle modalità operative;
- garantire momenti di aggiornamento e formazione specifica del proprio personale, da realizzarsi con proprio onere sempre al di fuori dell'attività contrattuale, con metodologie e su contenuti concordati con l'ASUGI;
- far osservare ai suoi dipendenti le istruzioni operative ricevute ed è tenuta ad allontanare coloro che risultassero incapaci o che si rendessero colpevoli di insubordinazione e disonestà.

L'ASUGI ha la facoltà di richiedere la sostituzione di quel personale che, a suo insindacabile giudizio, non sia in possesso dei requisiti indispensabili per il disimpegno dell'attività. La sostituzione deve avvenire entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Le attività iniziali di formazione del personale della ditta aggiudicataria, da realizzare nel sopra citato periodo di avvio del servizio, devono essere garantite dalla ditta stessa per quanto riguarda l'inquadramento normativo, le modalità di accesso al SSN e la normativa sulla privacy mentre verrà garantita dal professionista titolare dell'incarico la parte di formazione relativa all'utilizzo del gestionale in uso e all'organizzazione dell'attività ambulatoriale.

L'Aggiudicatario deve fornire, entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione, al Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dall'ASUGI 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 del contratto, prima dell'immissione in servizio.

L'Operatore economico si impegna a rispettare nei confronti dei lavoratori, compresi gli eventuali soci lavoratori, le clausole dei contratti collettivi nazionali e degli accordi regionali, territoriali e aziendali di riferimento, sia per la parte economica che per la parte normativa.

L'Aggiudicatario si impegna ad assolvere agli obblighi contributivi nei confronti dei propri lavoratori in conformità alla pertinente normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

L'ASUGI avrà la facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia del contratto all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL, all'Agenzia delle Entrate ed a ogni altro Ente che possa averne interesse.

L'Aggiudicatario s'impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge sanitarie, di prevenzione e sicurezza, applicabili nei confronti delle persone impiegate nel servizio a qualsiasi titolo.

L'operatore economico aggiudicatario 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 dall'art. 11 del T.U. 81/2008 e ss.mm.ii..

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 del contratto accerterà il possesso dei requisiti richiesti da parte del personale indicato.

L'Aggiudicataria è unica ed esclusiva 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, e, in particolare, di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nel rispetto altresì della normativa in materia di lavoratori extracomunitari ove presenti.

In caso di scioperi del personale del soggetto affidatario o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, malattie, ecc..), il servizio dovrà essere comunque garantito.

Sono inoltre estesi, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento di dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii., "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici". In caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice, l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

L'Aggiudicataria è obbligata 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.

Tutti gli addetti al servizio saranno tenuti ad essere sempre presenti nelle rispettive zone di lavoro negli orari prestabili e a lasciare i locali non appena ultimato il servizio.

Il personale assegnato al servizio della Ditta dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio, e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

Gli operatori, 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.

### **5.2 - Coordinatore del servizio**

Il Coordinatore del Servizio è il referente nominato dalla ditta aggiudicataria 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 Capitolato.

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 aggiudicataria dovrà tempestivamente darne comunicazione ad ASUGI inviando congiuntamente i riferimenti del Coordinatore proposto in sostituzione.

Il Coordinatore deve possedere i seguenti requisiti specifici:

- titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore
- esperienza almeno triennale in ruoli di coordinamento di attività di tipo amministrativo

e avrà il compito di:

- supervisionare il lavoro del personale impiegato nelle attività;
- rapportarsi e di interloquire per tutte le attività oggetto del presente Capitolato 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;
- pianificare, organizzare (definendo le turnistiche e la loro gestione) e vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente Capitolato e sulla corretta applicazione delle direttive aziendali in essere;
- provvedere alla diffusione delle informazioni al gruppo di lavoro;

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

L'ASUGI si riserva di richiedere alla ditta aggiudicataria l'individuazione di ulteriori referenti operativi in numero sufficiente da garantire la regolare esecuzione del servizio.

Per l'attività delle figure di cui al presente articolo, la ditta aggiudicataria 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.

### **ART. 7 - SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI**

La ditta aggiudicataria 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 aggiudicataria, 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 e fornendo eventuali DPI utilizzati nello svolgimento del servizio e ogni altro materiale necessario all'esecuzione dello stesso in sicurezza.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e l'operatore economico, qualora richiesto e se necessario, procederanno alla stesura di un piano di coordinamento per l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.

Il personale dell'aggiudicataria 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'aggiudicataria, 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.

## **ART. 8 - CONTRATTI DI LAVORO**

L'Operatore economico si impegna a rispettare nei confronti dei lavoratori, compresi gli eventuali soci lavoratori, le clausole dei contratti collettivi nazionali e degli accordi regionali, territoriali e aziendali di riferimento, sia per la parte economica che per la parte normativa.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023, il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è: CCNL per i Dipendenti da Centri servizi quali: servizi di informatica, call center, outsourcing, pratiche amministrative, società tra professionisti, arti grafiche e design, marketing e comunicazione, delle risorse umane e recruiting, studi professionali non organizzati, centri elaborazione dati (codice H685).

L'Aggiudicatario si impegna ad assolvere agli obblighi contributivi nei confronti dei propri lavoratori in conformità alla pertinente normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

## **ART. 9 - ASSICURAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI UTENTI**

La ditta aggiudicataria 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 aggiudicataria 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 non inferiore ad Euro 1.000.000,00, contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti all'oggetto del presente Capitolato, ferma restando l'intera responsabilità dell'impresa anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati. Esonera infine l'Azienda da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che possono derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti dell'Azienda, in conseguenza anche di furti.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'amministrazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara. La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicatario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno, che per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'ASUGI, nei confronti del personale addetto compresi i soci lavoratori e dei terzi, e si impegna quindi al pronto risarcimento del danno in forma diretta o tramite idonea assicurazione all'uopo stipulata, fatto salvo ogni eventuale potere di rivalsa da parte dell'Azienda nelle forme consentite dalla legge.

## ART. 10 - GARANZIE

Per la particolarità del servizio richiesto e la specificità della procedura, in considerazione della complessità organizzativa del servizio, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 120/2020 si ritiene di richiedere all'offerente, a pena di esclusione, la presentazione di una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023, pari all'1% del prezzo base dell'appalto.

Essa può essere presentata sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

Ai sensi dell'art. 106, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili a ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 104 comma 4 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria. La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 104, comma 5 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, anche se non ancora costituito, la garanzia deve coprire le obbligazioni di ciascuna impresa del raggruppamento medesimo.

La garanzia può essere ridotta ai sensi dell'art. 106 comma 8 del D.lgs.36/2023, attraverso la presentazione della Dichiarazione sostitutiva (Allegato D).

All'atto della sottoscrizione del contratto, con le medesime modalità verrà richiesta la garanzia definitiva i sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia definitiva è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario, come specificato nel presente Capitolato Speciale, l'Azienda incamererà, con atto amministrativo, a titolo di penale, detto deposito cauzionale fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni.

Lo svincolo del suddetto deposito, verrà accordato, previa richiesta da parte dell'Operatore economico affidatario, dall'amministrazione appaltante a seguito di accertamenti sulla regolarità contributiva, come previsto dall'art. 16 bis, comma 10, L. 2/2009.

#### **ART. 11 - CONTROLLI E PENALITA'**

L'ASUGI, tramite i propri incaricati (Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato), potrà effettuare in qualsiasi momento 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 Capitolato.

L'ASUGI può effettuare periodiche verifiche sulle modalità operative prevista nel presente Capitolato e nella normativa vigente, sulle attrezzature e sul personale utilizzato dall'aggiudicatario, per accertare che vi sia una perfetta rispondenza alle clausole del contratto e sia garantita la massima sicurezza.

A tal fine l'aggiudicatario assume l'impegno a consentire l'accesso e/o la visione della documentazione inerente il servizio in oggetto tenuta presso la sua sede legale o presso un indirizzo comunicato preventivamente all'ASUGI.

Nello specifico rientrano nei controlli ordinari, a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (o suo assistente), i controlli:

- sullo svolgimento a regola d'arte dei servizi affidati;
- sulla corrispondenza quali-quantitativa delle prestazioni erogate rispetto a quanto richiesto dall'ASUGI, nonché a quanto proposto dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Allorché si verificassero inadempienze/deficienze/irregolarità nell'espletamento dei servizi il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, redigerà un apposito verbale di contestazione, da inviare all'Aggiudicatario tramite raccomandata con avviso di ricevimento o 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 del Contratto 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 dal capitolato d'appalto contestati con verbale verificato in contraddittorio con l'aggiudicatario, comporterà l'applicazione delle penali sotto-specificate:

1. per la mancata erogazione del servizio nei tempi stabiliti: penale di € 100,00 per ogni evento;
2. per ogni segnalazione documentata di accertato comportamento scorretto o maleducato reiterato (tre segnalazioni) nei confronti dell'utenza e degli operatori di ASUGI, penale di € 100,00;
3. per la mancata reperibilità telefonica del Coordinatore del servizio e/o suo sostituto penale di € 150,00 per evento;
4. per le mancate osservanze delle disposizioni generali, penale da € 100,00 a € 1.000,00. La variabilità della penale sarà applicata in ragione della gravità, della numerosità e della frequenza della violazione;
5. 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;
6. per la mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo: penale di €200,00 per ogni giorno di ritardo;
7. per la mancata messa a disposizione o aggiornamento dell'elenco relativo al personale impiegato nell'appalto: penale di € 100,00/evento.

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata. Le sanzioni sono cumulabili tra loro e rimane comunque salvo il diritto dell'Azienda ad ottenere il risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti.

La penale sarà comunicata formalmente all'Aggiudicatario a mezzo PEC e dedotta dall'importo della fattura in fase di liquidazione.

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 sul deposito cauzionale definitivo.

L'applicazione di cinque penali nell'arco di dodici mesi legittimerà l'ASUGI a risolvere il contratto.

## **ART. 12 - 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. mancato avvio del servizio per causa imputabile all'affidatario;

2. mancato superamento del periodo di prova;
3. documentate contestazioni relativamente all'espletamento del servizio;
4. sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio in argomento;
5. gravi e ripetute inadempienze in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
6. eventi ritenuti dannosi o lesivi per l'immagine e/o l'operatività dell'Amministrazione;
7. cessione totale o parziale del contratto al di fuori dei casi previsti dall'art.119 del D.Lgs 36/2023;
8. 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";
9. 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;
10. perdita da parte del concessionario dei requisiti di legge per svolgere il servizio oggetto della concessione o per contrarre con la pubblica amministrazione;
11. 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.
12. gravi violazioni delle clausole contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale, anche di uno soltanto degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio;
13. grave violazione dei programmi temporali di esecuzione del servizio, stabiliti o concordati con l'Amministrazione;
14. in caso di frode, grave negligenza.

Si sottolinea, che il contratto può essere risolto, in qualsiasi momento, se il servizio non viene svolto secondo le prescrizioni del presente Capitolato già dal primo giorno di avvio del servizio.

In caso di risoluzione, l'Aggiudicatario non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei lavori eseguiti.

L'Amministrazione, potrà effettuare in qualsiasi momento, direttamente e 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 Capitolato.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di indire una nuova procedura o di rivolgersi alla seconda migliore offerente, secondo previsioni di legge, addebitando in entrambi i casi alla Ditta inadempiente le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno, non esimerà la ditta inadempiente da ogni responsabilità in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di promuovere ogni eventuale azione per il risarcimento dei danni conseguenti e connessi all'interruzione anticipata dell'obbligazione.

Qualora l'Aggiudicatario non corrispondesse pienamente agli obblighi contrattuali, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio, che non consentano la prosecuzione neppure temporanea della gestione del servizio medesimo, sarà facoltà dell'Amministrazione di dichiarare, in qualsiasi momento, risolto il contratto, restando a carico della Ditta il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione.

#### **ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario 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, l'ASUGI procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi in cui le transazioni, con eventuali sub-appaltatori dell'operatore economico aggiudicatario e i sub-contraenti 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.

#### **ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'Aggiudicataria dovrà emettere fatture mensili posticipate, intestate all'ASUGI, che 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 D.lgs. 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'impresе o consorzi, dovrà essere presentata un'unica fattura ed un unico prospetto con tutti i necessari dettagli.

A richiesta dovranno 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 aggiudicatario.

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

#### **ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO**

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

#### **ART. 16 - OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA E NOMINA DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Aggiudicataria e tutti i suoi operatori incaricati all'espletamento del servizio affidato sono tenuti a trattare tutti i dati di titolarità del professionista incaricato e le notizie delle quali verranno in qualsiasi modo a conoscenza con la più assoluta riservatezza, in osservanza di quanto disposto dalla vigente normativa sulla privacy, in particolare con quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e del Codice italiano in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. n. 196/2003, adeguato alla normativa europea col D.lgs. n. 101/2018.

Il professionista incaricato, nell'autonomia della propria titolarità, nominerà quale responsabile il fornitore del servizio.

L'aggiudicatario dell'appalto e gli operatori incaricati sono impegnati a mantenere riservate le informazioni relative ai dati personali e particolari, riferiti a soggetti identificati o identificabili, anche se incidentalmente apprese, di cui verranno a conoscenza durante l'espletamento del servizio e di trattarle secondo quanto disposto dalle norme sopracitate.

L'obbligo di non divulgazione e confidenzialità è a tempo indeterminato e rimane valido anche dopo la conclusione della attività.

Qualsiasi violazione degli obblighi di tutela dei dati personali e particolari imposti dal GDPR e dalla legge italiana comporta responsabilità penali, civili ed amministrative nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa sopracitata.

#### **ART. 17 - 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 aggiudicatario.

#### **ART. 18 - DOMICILIO LEGALE**

A tutti gli effetti del presente contratto, l'Operatore economico aggiudicatario eleggerà domicilio legale nel territorio dell'ASUGI.

#### **ART. 19 – CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie relative all'esecuzione contrattuale le parti convengono nel riconoscere in via esclusiva la competenza del Tribunale di Trieste.

#### **ART. 20 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel Capitolato d'appalto, 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 Capitolato e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, verrà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ASUGI.

#### **ART. 21 – AVVERTENZE**

L'operatore economico che presenta offerta è tenuto a sottoscrivere per accettazione le condizioni stabilite dal presente Capitolato per la prestazione di servizi.