

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER LA CONCLUSIONE DEI CONTRATTI PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA**  
**SPECIALISTICA ODONTOIATRICA E PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE**  
**DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)**

**INDICE**

1. OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
2. VALORE DELL'APPALTO.....	11
3. CLAUSOLA DI ADESIONE .....	16
4. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	16
5. NORME DI RIFERIMENTO .....	17
6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	17
7. CLAUSOLA SOCIALE.....	22
8. DURATA DEL CONTRATTO.....	22
9. PRESTAZIONI RICHIESTE LOTTI SERVIZIO ODONTOIATRICO (N. 1 a 10).....	23
10. LEGIONELLA E PREVENZIONE INFEZIONI.....	24
11. AMBIENTI ADIBITI AL SERVIZIO E FORNITURE .....	26
12. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA .....	32
13. LOTTO 11 – SERVIZIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER L'ATTUAZIONE, IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO ESECUTIVO DEI SERVIZI DI ODONTOIATRIA DI CUI AI LOTTI 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 .....	35
14. PROGETTAZIONE LAVORI E REALIZZAZIONE IMPIANTI .....	39
15. FORNITURE E INSTALLAZIONI .....	43
16. GESTIONE CUP E CONTABILITÀ .....	53
17. PERSONALE E FORMAZIONE .....	63
18. REQUISITI MINIMI DELL'AMBULATORIO ODONTOIATRICO.....	89
19. REQUISITI SPECIFICI PER I RIUNITI ODONTOIATRICI.....	89
20. ONERI A CARICO DELL'AZIENDA .....	90
21. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'URP - RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI - RICHIESTA RIMBORSO O RIESECUZIONE PRESTAZIONE .....	91
22. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA .....	92
23. DATA DI INIZIO DELL'ATTIVITÀ .....	93
24. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....	93
25. ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA .....	94
26. FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	94
27. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA.....	102
28. PENALITÀ' .....	104
29. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	105
30. CESSIONE E SUBAPPALTO .....	106
31. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	106
32. FORO COMPETENTE.....	106
33. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	106

## PREMESSA

Con Legge regionale 11 agosto 2015, n. 23, avente ad oggetto “*Evoluzione del sistema socio sanitario lombardo: modifiche al titolo I e al titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)*”, approvata con deliberazione del Consiglio regionale n. X/806 del 5 agosto 2015 e pubblicata il successivo 14 agosto 2015, sono state istituite, con decorrenza dal 1 gennaio 2016, le ATS (Agenzie di Tutela della Salute) e le AA.SS.SS.TT. (Aziende Socio Sanitarie Territoriali).

Le linee di indirizzo regionali per gli acquisti delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (AA.SS.SS.TT.) impegnano le aziende sanitarie a procedere in via prioritaria attraverso procedure in forma aggregata, sulla base delle esigenze e dei fabbisogni degli Enti sanitari lombardi.

Con riferimento a quanto sopra:

- 1) **ASST Grande Ospedale Niguarda**
- 2) **ASST Bergamo Est**
- 3) **ASST Melegnano e della Martesana**
- 4) **ASST Monza**
- 5) **ASST Nord Milano**
- 6) **ASST della Valcamonica**
- 7) **ASST Vimercate**

convengono di procedere congiuntamente all'affidamento del servizio specificato in oggetto secondo la seguente procedura:

- l'Azienda mandataria procede, su delega e mandato delle altre aziende, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblici appalti, all'espletamento della procedura di gara, per il proprio fabbisogno e per quello delle mandanti;
- gli Enti sanitari mandanti delegano l'Azienda mandataria alla scelta dei contraenti e, nello stesso tempo, danno mandato alla stessa di agire in nome e per conto delle medesime, per il che gli effetti del contratto stesso si verificano direttamente nella sfera giuridica di ogni singola Azienda delegante e si perfezioneranno all'atto della stipula da parte dei singoli Enti dei conseguenti contratti. L'Azienda Capofila non sarà, perciò, chiamata a rispondere ad alcun titolo del rapporto contrattuale che si stabilirà tra l'aggiudicatario e l'Ente Sanitario aggregato, restando l'ASST Capofila del tutto estranea in merito. In tal caso, infatti, il presente Capitolato e le condizioni di aggiudicazione costituiscono unicamente il fondamento di un autonomo rapporto contrattuale tra fornitore e terzo interessato.
- la presente gara, in forma associata, darà vita a distinti rapporti contrattuali intercorrenti tra l'impresa aggiudicataria e ciascun Ente aggregato. Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno, dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva, con la stipula dei relativi contratti ai sensi dell'art. 32 e ss. D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Ciascun contratto potrà contenere norme differenti limitatamente a durata, facoltà di recesso, consegna e ricezione merci, garanzie e scadenze di prodotti, modalità di fatturazione e termini di pagamento.

Per la presente procedura è individuata quale mandataria l'**ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda**.

## 1. OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura aperta di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto:

- Lotti da 1 a 10: aggiudicazione dei contratti per l'affidamento dei servizi ambulatoriali di assistenza specialistica odontoiatrica;
- Lotto 11: aggiudicazione del contratto per l'affidamento del servizio di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per il monitoraggio e il controllo esecutivo dei contratti per il servizio di assistenza specialistica odontoiatrica dei Lotti n. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

La procedura si svolge in forma aggregata, suddivisa in 11 Lotti che saranno aggiudicati disgiuntamente secondo le modalità riportate nel Disciplinare di Gara e coinvolge:

LOTTO 1 – ASST Grande Ospedale Niguarda

LOTTO 2 – ASST Bergamo Est

LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

LOTTO 4 – ASST Monza

LOTTO 5 – ASST Nord Milano 1 - Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese

LOTTO 6 – ASST Nord Milano 2 - Milano via Farini e Milano via Livigno

LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

LOTTO 8 – ASST Vimercate 1 - Vimercate, Arcore

LOTTO 9 – ASST Vimercate 2 - Besana Brianza, Carate Brianza, Giussano, Seregno

LOTTO 10 – ASST Vimercate 3 - Lissone, Macherio

LOTTO 11 – Monitoraggio del servizio

### LOTTO 1 – ASST Grande Ospedale Niguarda – CIG 76225073C4

Affidamento in gestione del Servizio di Assistenza Specialistica di Odontoiatria negli ambulatori del Presidio e nel poliambulatorio di Via Ippocrate n. 8 (Milano).

Preso in carico, ristrutturazione e manutenzione dei locali individuati nelle planimetrie allegate al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Preso in carico/Fornitura e manutenzione delle attrezzature e apparecchiature.

Fornitura manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

### LOTTO 2 – ASST BERGAMO EST – CIG 7622526372

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di Alzano Lombardo, Gazzaniga, Albino, Gromo, Piario, Lovere, Vilminore di Scalve e Grumello del Monte.

Adeguamento strutturale e tecnologico e avvio servizio ambulatoriale di odontoiatria presso il Presidio Ospedaliero "Bolognini" di Seriate e il Presidio Ospedaliero Territoriale POT di Calcinato.

Adeguamento strutturale e tecnologico presso il Distretto di Grumello del Monte.

Preso in carico e manutenzione dei locali individuati nelle planimetrie allegate al presente Capitolato Speciale d'appalto, messi a disposizione dall'Azienda.

Preso in carico e manutenzione delle attrezzature e apparecchiature già presenti negli ambulatori dedicati, messe a disposizione dall'Azienda.

Fornitura e manutenzione delle attrezzature nell'ambulatorio di Grumello del Monte e del POT di Calcinato.

Fornitura manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

#### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana – CIG 762255073F

Affidamento in gestione del Servizio di Assistenza Specialistica di Odontoiatria negli ambulatori di:

1. P.O.T. di Vaprio d'Adda (MI), via Don Moletta, 22.
2. Ambulatorio di Pioltello (MI), via San Francesco, 16.

Ristrutturazione/presa in carico dei locali individuati nelle planimetrie allegare al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Fornitura/presa in carico delle attrezzature, apparecchiature, manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso, ivi compreso il personale sanitario e amministrativo (adeguatamente formato a cura e spese dell'aggiudicatario) necessario allo svolgimento del servizio secondo elevati standard di qualità.

#### LOTTO 4 – ASST Monza – CIG 7622571893

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di:

1. Brugherio, via Lombardia, 270
2. Cesano Maderno, via San Carlo, 2
3. Desio, via Foscolo, 24
4. Limbiate, via Monte Grappa, 19
5. Muggiò, via De Gasperi, 14
6. Nova Milanese, via Giussani, 11

Presenza in carico e manutenzione dei locali ed impianti individuati nelle planimetrie allegare al presente Capitolato Speciale d'appalto, messi a disposizione dall'Azienda ivi compresi eventuali interventi di aggiornamento e messa a norma.

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature e apparecchiature già presenti negli ambulatori dedicati, messe a disposizione dall'Azienda.

Fornitura manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

Eventuale estensione delle attività: nel corso del rapporto contrattuale, alle parti è riservata, nei limiti consentiti dalle norme imperative in materia, la facoltà di concordare l'ampliamento della tipologia di prestazioni previste, sempre nell'ambito della branca specialistica di riferimento, nonché l'estensione dell'attività prevista dal presente capitolato speciale anche ad altri Ospedali e/o Presidi/distretti afferenti all'ASST di Monza. In tal caso la ditta aggiudicataria si obbliga sin d'ora a praticare le condizioni tecnico organizzative ed economiche derivanti dalla presente gara.

L'ASST Monza, nel corso del rapporto contrattuale si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicatario, il trasferimento delle attività di servizio da svolgere presso il Presidio di Desio verso altre strutture ospedaliere successivamente individuate dalla medesima ASST.

#### LOTTO 5 – ASST Nord Milano 1 - Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese – CIG 7622590841

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese.

Presenza in carico e manutenzione dei locali individuati nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'appalto, messe a disposizione dall'Azienda.

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature e apparecchiature già presenti negli ambulatori dedicati, messe a disposizione dall'Azienda.

Sostituzione di tutte le apparecchiature (riuniti) nella tempistica appresso definita oppure, anche prima, qualora l'Aggiudicatario ne ravvisasse la necessità ovvero dietro richiesta dell'ASST:

- entro i primi 18 mesi dalla data di avvio del servizio di almeno il 50% delle suddette apparecchiature (riuniti);
- entro i successivi 18 mesi rispetto al periodo di cui sopra il restante 50%.

Fornitura manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

#### LOTTO 6 – ASST Nord Milano 2 - Milano via Farini e Milano via Livigno – CIG 7622601157

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di via Farini e via Livigno in Milano.

Presenza in carico e manutenzione dei locali individuati nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'appalto, messe a disposizione dall'Azienda.

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature e apparecchiature già presenti negli ambulatori dedicati, messe a disposizione dall'Azienda.

Sostituzione di tutte le apparecchiature (riuniti) nella tempistica appresso definita oppure, anche prima, qualora l'Aggiudicatario ne ravvisasse la necessità ovvero dietro richiesta dell'ASST:

- entro i primi 18 mesi dalla data di avvio del servizio di almeno il 50% delle suddette apparecchiature (riuniti);
- entro i successivi 18 mesi rispetto al periodo di cui sopra il restante 50%.

Fornitura manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica – CIG 7622619032

Affidamento in gestione del Servizio di Assistenza Specialistica di Odontoiatria.

Presenza in carico dei locali individuati nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Fornitura e/o mantenimento delle attrezzature, apparecchiature, manufatti protesici ed ortodontici e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio stesso.

Sostituzione delle attrezzature e apparecchiature, qualora se ne ravvisasse la necessità durante il periodo contrattuale.

Estensione delle attività: nel corso del rapporto contrattuale, alle parti è riservata, nei limiti consentiti dalle norme imperative in materia, la facoltà di concordare l'ampliamento della tipologia di prestazioni previste, sempre nell'ambito della branca specialistica di riferimento, nonché l'estensione dell'attività prevista dal presente capitolato speciale anche ad altri Ospedali e/o Presidi/distretti afferenti all'ASST della Valcamonica. In tal caso la ditta aggiudicataria si obbliga sin d'ora a praticare le condizioni tecnico organizzative ed economiche che saranno definite in sede di gara, solo ed esclusivamente le prestazioni effettivamente

richieste, senza poter avanzare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite. Verificandosi tale ipotesi l'Impresa non potrà pretendere indennizzi o risarcimenti di qualsiasi tipo. Il servizio dovrà, quindi, essere regolarmente eseguito sia per quantitativi minori sia per quantitativi maggiori rispetto a quelli desumibili dai documenti di gara.

#### LOTTO 8 – ASST Vimercate 1 - Vimercate, Arcore – CIG 7622633BBC

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di

1. Arcore (MB), Via Umberto I, n.15
2. Vimercate (MB), Via Risorgimento

Presenza in carico e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali individuati nelle planimetrie messe a disposizione dell'Azienda (in sede di primo insediamento si dovrà provvedere nell'immediato ad tinteggiatura, riparazione di serramenti e porte e riparazioni dei pavimenti, ove necessario; dovrà inoltre essere valutato l'eventuale adeguamento locali/spostamento di compressori e aspiratori per riuniti).

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature sanitarie e del materiale accessorio di consumo e loro 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 non offerta in sede di gara potrà essere sollecitata dalla ASST a seguito di segnalazione del DEC sul grave stato di obsolescenza del bene.

Fornitura di materiali protesici ed ortodontici, strumentario e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio.

Le sostituzioni minime di attrezzature e arredi che dovranno essere effettuate presso i centri sono indicate nell'**Allegato 8.4 Investimenti**.

In sede di offerta i partecipanti elencheranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che effettueranno, i beni mobili e le attrezzature che intenderanno sostituire entro 6 mesi dall'avvio del contratto, con il relativo valore, e quelli che intenderanno sostituire nel corso del contratto d'appalto con il relativo valore **Allegato 8.4 Investimenti**.

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 saranno 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'acquisto dei 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 da espletare al termine dell'appalto, apporrà una propria etichetta identificativa, senza procedere all'iscrizione nel proprio patrimonio.

Al termine di ogni esercizio (ed entro il 31/01 di ogni anno), l'Aggiudicatario comunicherà all'Azienda l'elenco dei beni acquistati, allegando copia delle bolle e delle fatture d'acquisto.

Al termine dell'appalto, i beni acquistati dall'Aggiudicatario verranno ceduti alla ASST ad un prezzo pari al loro valore netto contabile determinato facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura e non sulla base dell'aliquota effettivamente applicata in bilancio dall'Appaltatore (fanno eccezione gli hardware, disciplinati nell'apposito paragrafo).

I beni acquistati in leasing, dovranno essere riscattati dall'Appaltatore entro la fine del contratto ai fini dell'alienazione alla ASST. L'ASST corrisponderà per gli stessi il valore corrispondente al loro valore netto contabile facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura applicati dalla data della consegna del bene presso la sede di destinazione. Anche l'acquisto dei beni in leasing dovrà essere tempestivamente comunicato per l'etichettatura di cui sopra.

Per ogni bene che verrà ceduto alla ASST al termine del contratto, dovrà essere presente copia della fattura di acquisto e della relativa bolla di consegna. In caso di mancanza o irreperibilità di detta documentazione, l'ASST Vimercate corrisponderà all'Appaltatore un prezzo pari a 1 euro oltre ad Iva e ciò indipendentemente dal valore di mercato del bene.

L'ASST si riserva di non rilevare e quindi di non corrispondere alcun corrispettivo per i beni il cui stato di obsolescenza sia tale da non renderli più utilizzabili.

L'Appaltatore si renderà altresì disponibile per la predisposizione dell'inventario finale dei beni presenti nei centri e ciò sia per i beni ceduti in comodato, sia per i beni dallo stesso acquistati.

#### LOTTO 9 – ASST Vimercate 2 - Besana Brianza, Carate Brianza, Giussano, Seregno – CIG 7622638FDB

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di:

1. Besana Brianza (MB), Via Viarana n. 38
2. Carate Brianza(MB), Via Leopardi n. 8
3. Carate Brianza (MB) (odontoiatria speciale per soggetti svantaggiati), Via Leopardi n. 8
4. Giussano (MB), Via Milano n. 65
5. Seregno (MB), Via Verdi n. 2

Presenza in carico e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali individuati nelle planimetrie messe a disposizione dalla ASST (in sede di primo insediamento si dovrà provvedere nell'immediato a tinteggiatura, riparazione di serramenti e porte e riparazioni dei pavimenti, ove necessario; dovrà inoltre essere valutato l'eventuale adeguamento locali/spostamento di compressori e aspiratori per riuniti).

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature sanitarie e del materiale accessorio di consumo e loro 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 non offerta in sede di gara potrà essere sollecitata dalla ASST a seguito di segnalazione del DEC sul grave stato di obsolescenza del bene.

Fornitura di materiali protesici, ortodontici, strumentario e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio.

Le sostituzioni minime di attrezzature e arredi che dovranno essere effettuate presso i centri sono indicate nell'**Allegato 9.7\_Investimenti**.

In sede di offerta i partecipanti elencheranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che effettueranno, i beni mobili e le attrezzature che intenderanno sostituire entro 6 mesi dall'avvio del contratto, con il relativo valore, e quelli che intenderanno sostituire nel corso del contratto d'appalto con il relativo valore **Allegato 9.7\_Investimenti**.

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 saranno 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'acquisto dei 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 da espletare al termine dell'appalto, apporrà una propria etichetta identificativa, senza procedere all'iscrizione nel proprio patrimonio.

Al termine di ogni esercizio (ed entro il 31/01 di ogni anno), l'Aggiudicatario comunicherà all'Azienda l'elenco dei beni acquistati, allegando copia delle bolle e delle fatture d'acquisto.

Al termine dell'appalto, i beni acquistati dall'Aggiudicatario verranno ceduti alla ASST ad un prezzo pari al loro valore netto contabile determinato facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura e non sulla base dell'aliquota effettivamente applicata in bilancio dall'Appaltatore (fanno eccezione gli hardware, disciplinati nell'apposito paragrafo).

I beni acquistati in leasing, dovranno essere riscattati dall'Appaltatore entro la fine del contratto ai fini dell'alienazione alla ASST. L'ASST corrisponderà per gli stessi il valore corrispondente al loro valore netto contabile facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura applicati dalla data della consegna del bene presso la sede di destinazione. Anche l'acquisto dei beni in leasing dovrà essere tempestivamente comunicato per l'etichettatura di cui sopra.

Per ogni bene che verrà ceduto alla ASST al termine del contratto, dovrà essere presente copia della fattura e della relativa bolla di consegna. In caso di mancanza o irreperibilità di detta documentazione, l'ASST Vimercate corrisponderà all'Appaltatore un prezzo pari a 1 euro oltre ad Iva e ciò indipendentemente dal valore di mercato del bene.

L'ASST si riserva di non rilevare e quindi di non corrispondere alcun corrispettivo per i beni il cui stato di obsolescenza sia tale da non renderli più utilizzabili.

L'Appaltatore si renderà altresì disponibile per la predisposizione dell'inventario finale dei beni presenti nei centri e ciò sia per i beni ceduti in comodato, sia per i beni dallo stesso acquistati.

#### LOTTO 10 – ASST Vimercate 3 - Lissone, Macherio – CIG 76226433FF

Affidamento in gestione del Servizio Ambulatoriale di odontoiatria negli ambulatori di:

1. Lissone (MB), Via Bernasconi n. 14
2. Macherio (MB), Via Italia n. 13

Presenza in carico e manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali individuati nelle planimetrie messe a disposizione dalla ASST (in sede di primo insediamento si dovrà provvedere nell'immediato a tinteggiatura, riparazione di serramenti e porte e riparazioni dei pavimenti, ove necessario; dovrà inoltre essere valutato l'eventuale adeguamento locali/spostamento di compressori e aspiratori per riuniti).

Presenza in carico e manutenzione delle attrezzature sanitarie e del materiale accessorio di consumo e loro 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 non offerta in sede di gara potrà essere sollecitata dalla ASST a seguito di segnalazione del DEC sul grave stato di obsolescenza del bene.

Fornitura di materiali protesici, ortodontici, strumentario e tutto ciò che è necessario all'espletamento del servizio.

Le sostituzioni minime di attrezzature e arredi che dovranno essere effettuate presso i centri sono indicate nell' **Allegato 10.4\_Investimenti**.

In sede di offerta i partecipanti elencheranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che effettueranno, i beni mobili e le attrezzature che intenderanno sostituire entro 6 mesi dall'avvio del contratto, con il relativo valore, e quelli che intenderanno sostituire nel corso del contratto d'appalto con il relativo valore **Allegato 10.4\_Investimenti**.

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 saranno 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'acquisto dei 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 da espletare al termine dell'appalto, apporrà una propria etichetta identificativa, senza procedere all'iscrizione nel proprio patrimonio.

Al termine di ogni esercizio (ed entro il 31/01 di ogni anno), l'Aggiudicatario comunicherà all'Azienda l'elenco dei beni acquistati, allegando copia delle bolle e delle fatture d'acquisto.

Al termine dell'appalto, i beni acquistati dall'Aggiudicatario verranno ceduti alla ASST ad un prezzo pari al loro valore netto contabile determinato facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura e non sulla base dell'aliquota effettivamente applicata in bilancio dall'Appaltatore (fanno eccezione gli hardware, disciplinati nell'apposito paragrafo).

I beni acquistati in leasing, dovranno essere riscattati dall'Appaltatore entro la fine del contratto ai fini dell'alienazione alla ASST. L'ASST corrisponderà per gli stessi il valore corrispondente al loro valore netto contabile facendo riferimento agli ordinari coefficienti ministeriali per tipologia di bene o attrezzatura applicati dalla data della consegna del bene presso la sede di destinazione. Anche l'acquisto dei beni in leasing dovrà essere tempestivamente comunicato per l'etichettatura di cui sopra.

Per ogni bene che verrà ceduto alla ASST al termine del contratto, dovrà essere presente copia della fattura e della relativa bolla di consegna. In caso di mancanza o irreperibilità di detta documentazione, l'ASST Vimercate corrisponderà all'Appaltatore un prezzo pari a 1 euro oltre ad Iva e ciò indipendentemente dal valore di mercato del bene.

L'ASST si riserva di non rilevare e quindi di non corrispondere alcun corrispettivo per i beni il cui stato di obsolescenza sia tale da non renderli più utilizzabili.

L'Appaltatore si renderà altresì disponibile per la predisposizione dell'inventario finale dei beni presenti nei centri e ciò sia per i beni ceduti in comodato, sia per i beni dallo stesso acquistati.

#### LOTTO 11 – MONITORAGGIO DEL SERVIZIO - Assistenza al DEC – 762274040B

Servizi di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) delle seguenti Aziende:

- ASST Grande Ospedale Niguarda
- ASST Melegnano e della Martesana
- ASST Monza
- ASST Nord Milano

- ASST della Valcamonica
- ASST Vimercate

per il monitoraggio e il controllo esecutivo dei contratti per il servizio di assistenza specialistica odontoiatrica dei Lotti n. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

## 2. VALORE DELL'APPALTO

L'Importo complessivo della procedura è pari ad € 328.733.703,37 oltre IVA, suddiviso in n. 11 lotti come segue (IVA esclusa):

- LOTTO 1 – ASST Grande Ospedale Niguarda

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 4.999.000,00	€ 24.995.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 1.000,00	€ 5.000,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 5.000.000,00</b>	<b>€ 25.000.000,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 2.300.000,00	€ 11.500.000,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 5.000.000,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 5.000.000,00	€ 25.000.000,00
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F)</b> <b>(art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 55.000.000,00</b>	

- LOTTO 2 – ASST Bergamo Est

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 2.200.000,00	€ 11.000.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 700,00	€ 3.500,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 2.200.700,00</b>	<b>€ 11.003.500,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 1.023.000,00	€ 5.115.000,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 2.200.700,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 2.200.700,00	€ 11.003.500,00
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F)</b> <b>(art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 24.207.700,00</b>	

- LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	3.460.120,00	17.300.600,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	665,00	3.325,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>3.460.785,00</b>	<b>17.303.925</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 1.591.961,10	€ 7.959.805,50
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 3.460.785,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	3.460.785,00	17.303.925,00
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F)</b> <b>(art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 38.068.635,00</b>	

- LOTTO 4 – ASST Monza

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 7.535.000,00	€ 37.675.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 9.180,00	€ 45.900,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 7.544.180,00</b>	<b>€ 37.720.900,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 3.470.322,80	€ 17.351.614,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 7.544.180,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 7.544.180,00	€ 37.720.900,00
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 82.985.980,00</b>	

- LOTTO 5 – ASST Nord Milano 1 - Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 3.300.000,00	€ 16.500.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 577,80	€ 2.889,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 3.300.577,80</b>	<b>€ 16.502.890,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 2.073.727,00	€ 10.368.635,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 3.300.577,80	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 3.300.577,80	€ 16.502.889,00
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 36.306.355,80</b>	

Di seguito si riporta il valore in dettaglio di ciascun centro odontostomatologico:

- centro odontostomatologico dell'Ospedale di Sesto San Giovanni: € 1.914.000,00 per 12 mesi; € 9.570.000,00 complessivo per 60 mesi + € 963,00 Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso
- centro odontostomatologico di Cusano Milanino: € 561.000,00 per 12 mesi; € 2.805.000,00 complessivi per 60 mesi + € 963,00 Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso
- centro odontostomatologico di Cologno Monzese: € 825.000,00 per 12 mesi; € 4.125.000,00 complessivi per 60 mesi + € 963,00 Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

- LOTTO 6 – ASST Nord Milano 2 - Milano via Farini e Milano via Livigno

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 1.800.000,00	€ 9.000.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 385,20	€ 1.926,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 1.800.385,20</b>	<b>€ 9.001.926,00</b>

D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 907.443,68	€ 4.537.218,40
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 1.800.385,20	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 1.800.385,20	€ 9.001.926,00
G	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 19.804.237,20</b>	

Di seguito si riporta il valore in dettaglio di ciascun centro odontostomatologico:

- centro odontostomatologico di via Farini: € 1.080.000,00 per 12 mesi; € 5.400.000,00 complessivi per 60 mesi + € 963,00 Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso
- centro odontostomatologico di via Livigno: € 720.000,00 per 12 mesi; € 3.600.000,00 complessivi per 60 mesi + € 963,00 Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

- LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 999.600,00	€ 4.998.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 400,00	€ 2.000,00
C	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 1.000.000,00</b>	<b>€ 5.000.000,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 465.000,00	€ 2.325.000,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 1.000.000,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 1.000.000,00	€ 5.000.000,00
G	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 11.000.000,00</b>	

- LOTTO 8 – ASST Vimercate 1 – Centri odontoiatrici di Arcore e Vimercate

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 992.696,00*	€ 4.963.480,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 694,80	€ 3.474,00
C	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 993.390,80</b>	<b>€ 4.966.954,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 691.466,60**	€ 3.457.333,00
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 993.390,80	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 993.390,80	€ 4.966.954,00
G	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 10.927.298,80</b>	

\*\* Il dettaglio del costo del personale è esplicitato nell'Allegato 16.

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).

I valori indicati sono riferiti all'incassato dalla ASST nell'esercizio 2017, sul quale importo i partecipanti dovranno proporre lo sconto.

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.

- LOTTO 9 – ASST Vimercate 2 – Besana Brianza, Carate Brianza, Carate Brianza Speciale, Giussano, Seregno

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 3.629.673,16*	€ 18.148.365,80
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 2.540,97	€ 12.704,85
C	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 3.632.214,13</b>	<b>€ 18.161.070,65</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 2.107.663,76**	€ 10.538.318,80
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 3.622.214,13	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 3.632.214,13	€ 18.161.070,65
G	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F) (art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 39.954.355,43</b>	

*\*\* Il dettaglio del costo del personale è esplicitato nell'Allegato 17.*

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 10% prestazioni a carico del SSR).

I valori indicati sono riferiti all'incassato dalla ASST nell'esercizio 2017, sul quale importo i partecipanti dovranno proporre lo sconto.

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.

*Si precisa che il fatturato del Lotto 9 non comprende gli incassi dell'odontoiatria speciale, che rimangono totalmente nella disponibilità della ASST Vimercate che sostiene il costo del personale medico.*

- LOTTO 10 – ASST Vimercate 3 – Lissone, Macherio

	VALORE DELL'APPALTO	12 MESI	60 MESI
A	Importo a base di gara	€ 880.000,00*	€ 4.400.000,00
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 616,00	€ 3.080,00
C	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 880.616,00</b>	<b>€ 4.403.080,00</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 535.045,89**	€ 2.675.229,45
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 80.616,00	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 880.616,00	€ 4.403.080,00

<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F)</b> <b>(art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 9.686.776,00</b>
----------	---	-----------------------

*\*\* Il dettaglio del costo del personale è esplicitato nell'Allegato 18.*

L'importo a base di gara è costituito dal fatturato annuo derivante dalle prestazioni erogate in regime di SSR e da quelle erogate in solvenza. (\* di cui circa il 9,65% prestazioni a carico del SSR).

I valori indicati sono riferiti all'incassato dalla ASST nell'esercizio 2017, sul quale importo i partecipanti dovranno proporre lo sconto.

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.

– LOTTO 11 – Supporto al DEC per il monitoraggio e il controllo esecutivo del servizio di odontoiatria

VALORE DELL'APPALTO		12 MESI	60 MESI
A	Importo a base d'asta <u>negoziabile</u>	€ 72.033,19	€ 360.165,97
B	Oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza <u>non soggetti a ribasso</u>	€ 0,00	€ 0,00
<b>C</b>	<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 72.033,19</b>	<b>€ 360.165,97</b>
D	Costo della manodopera (già incluso in A) (art. 23, comma 16, D.Lgs. 50/2016)	€ 45.033,19	€ 225.165,97
E	Valore della proroga 12 mesi (art. 8 del CSA)	€ 72.033,19	
F	Valore adesione ex post (art. 3 del CSA)	€ 72.033,19	€ 360.165,97
<b>G</b>	<b>VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO (C+E+F)</b> <b>(art. 35, commi 4 e 5, D.Lgs. 50/2016)</b>	<b>€ 792.365,14</b>	

Il valore dei singoli contratti di “Supporto al DEC per il monitoraggio e il controllo esecutivo del servizio di odontoiatria” per 60 mesi, che compongono il Lotto 11 è:

Lotto	Azienda	Totale
1	ASST Grande Ospedale Niguarda	€ 60.000,00
3	ASST Melegnano e della Martesana	€ 46.147,07
4	ASST Monza	€ 82.897,62
5	ASST Nord Milano 1	€ 30.949,85
6	ASST Nord Milano 2	€ 21.528,21
7	ASST della Valcamonica	€ 24.000,00
8	ASST Vimercate 1	€ 23.934,26
9	ASST Vimercate 2	€ 47.788,96
10	ASST Vimercate 3	€ 22.920,00
<b>Totale (IVA esclusa)</b>		<b>€ 360.165,97</b>

Si precisa che i costi di tutte le opere edili e impiantistiche, le apparecchiature/attrezzature e gli arredi offerti per ciascun Lotto, saranno esclusivamente a carico degli aggiudicatari, senza nessun rimborso o indennizzo da parte delle Aziende aggregate per la presente procedura.

### **3. CLAUSOLA DI ADESIONE**

Durante il periodo di vigenza dei contratti, le Aziende aggregate per la presente procedura e le ASST e Fondazioni di Milano e provincia di seguito elencate potranno procedere alla stipula di contratti con le Imprese aggiudicatarie al prezzo offerto in gara. L'adesione da parte delle ASST e Fondazioni potrà comportare un aumento non superiore al **100%** del valore complessivo dei contratti stipulati dopo la presente procedura.

Gli Enti coinvolti sono:

- ASST Santi Paolo e Carlo;
- ASST Ospedale Fatebenefratelli Sacco;
- ASST Gaetano Pini;
- ASST Rhodense;
- ASST Legnano;
- ASST Lodi;
- ASST Ovest Milanese;
- ASST Bergamo Est
- AREU 118;
- Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori;
- Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta;
- Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico;
- ASST Franciacorta

### **4. 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 dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) per oggetti di fornitura analoghi, le condizioni contrattuali definite con l'aggiudicatario saranno adeguate a quelle migliorative definite dalle convenzioni stesse (CONSIP, ARCA). Ove il contraente si rifiutasse di adeguare le condizioni contrattuali in linea con quanto sopra, le Amministrazioni avranno 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, le Amministrazioni si riservano 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.

## 5. 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 particolare dalla D.G.R. n. X/6006 del 19/12/2016 “Disposizioni in ordine all'appropriatezza e modalità di erogazione di prestazioni sanitarie in ambito ambulatoriale e di ricovero” – Allegato 1 “Appropriatezza delle prestazioni in odontoiatria”).

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 dalle ASST interessate.

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

## 6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere articolato come segue:

### LOTTO 1 – ASST Grande Ospedale Niguarda

Erogazione del servizio odontoiatrico in conformità con i canoni, i requisiti e le linee strategiche fornite dall'Azienda, come segue:

- per gli ambulatori del Presidio, n. 7 poltrone per 52 settimane l'anno, con possibilità di apertura 7 giorni alla settimana, previa autorizzazione dell'Azienda. Il servizio di Pronto Soccorso dovrà sempre essere garantito, con un minimo di 12 ore al giorno 6 giorni su 7;
- per il poliambulatorio di Via Ippocrate n. 8 poltrone 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 dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Dovrà essere data l'opportunità all'utenza di accedere al servizio in fasce orarie agevolate almeno 2 giorni alla settimana, fino alle ore 20.00.

Sportelli di prenotazione CUP dedicati al centro odontostomatologico con una fascia oraria di apertura senza interruzione per tutta la durata dell'attività ambulatoriale.

### LOTTO 2 – ASST BERGAMO EST

L'ASST di Bergamo Est articola l'offerta di prestazioni ambulatoriali nella branca di odontoiatria su base territoriale, grazie alla presenza di una pluralità di ambulatori.

In particolare, il servizio richiesto dovrà garantire:

Per gli ambulatori dell'Ospedale di Alzano Lombardo: n. 4 poltrone per 52 settimane l'anno, con apertura 6 giorni alla settimana, per un monte ore pari a 12 ore al giorno da lunedì a venerdì e almeno 5 ore al sabato. Il servizio di Pronto Soccorso dovrà essere garantito durante tutto l'orario di apertura dell'attività.

Per gli ambulatori degli Ospedali di Gazzaniga, Piario e Lovere, per ciascuna sede: n. 4 poltrone per 52 settimane l'anno, con apertura 5 giorni alla settimana, per un monte ore pari a 12 ore al giorno. Possibilità di apertura anche al sabato previa autorizzazione dell'Azienda. Il servizio di Pronto Soccorso dovrà essere garantito durante tutto l'orario di apertura dell'attività.

Per gli Ambulatori territoriali di Albino, Gromo e Vilminore di Scalve, per ciascuna sede: n. 1 poltrona per 52 settimane, con possibilità di apertura 5 giorni alla settimana, coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di 8 ore settimanali.

Sportelli di prenotazione CUP dedicati al centro odontostomatologico con una fascia orario di apertura senza interruzione per tutta la durata dell'attività ambulatoriale.

Inoltre l'Azienda intende avviare l'erogazione di prestazioni specialistiche afferenti alla branca di odontostomatologia anche presso il Presidio Ospedaliero "Bolognini" di Seriate (BG) e il Presidio Ospedaliero Territoriale (POT) di Calcinate (BG), al cui interno sono disponibili spazi che vanno adeguati ai requisiti di accreditamento e nei quali vanno installati n.2 Riuniti Odontoiatrici per il Presidio Ospedaliero "Bolognini" di Seriate e n. 2 Riuniti Odontoiatrici per il Presidio Ospedaliero Territoriale (POT) di Calcinate, (secondo le caratteristiche tecniche indicate nei successivi articoli) e garantita l'erogazione per n.52 settimane, con possibilità di apertura 5 giorni alla settimana, coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di 8 ore settimanali.

Infine, si precisa che presso il Distretto di Grumello del Monte sono disponibili spazi che vanno adeguati ai requisiti di accreditamento nei quali va installato n.1 Riunito Odontoiatrici (secondo le caratteristiche tecniche indicate nei successivi articoli) e garantita l'erogazione per n.52 settimane, con possibilità di apertura 5 giorni alla settimana, coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di 8 ore settimanali.

#### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

Erogazione del servizio odontoiatrico in conformità con i canoni, i requisiti e le linee strategiche fornite dall'Azienda, come segue:

- per il Poliambulatorio del POT di Vaprio n. 5 poltrone per 52 settimane l'anno, con possibilità di apertura 7 giorni alla settimana, previa autorizzazione dell'Azienda. Il servizio dovrà essere erogato comprensivo della prestazioni in urgenza nei giorni feriali sabato compreso dalle ore 8 alle ore 19;
- per il Poliambulatorio di Pioltello n. 5 poltrone 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 dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

Dovranno essere garantiti sportelli di prenotazione CUP dedicati presso i centri odontostomatologici con una fascia oraria di apertura senza interruzione per tutta la durata dell'attività ambulatoriale, dalle 8.00 alle 19.00.

#### LOTTO 4 – ASST Monza

Erogazione del servizio odontoiatrico in conformità con i canoni, i requisiti e le linee strategiche fornite dall'Azienda, che dovrà essere garantito come segue:

1. Brugherio, via Lombardia, 270 – n° 5 poltrone per 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
2. Cesano Maderno, via San Carlo, 2 - n° 5 poltrone per 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
3. Desio, via Foscolo, 24 - n° 6 poltrone per 52 settimane l'anno, almeno 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato coprendo una fascia oraria media coprendo una fascia oraria minima di apertura al pubblico di dieci ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 19.00

4. Limbiate, via Monte Grappa, 19 - n° 5 poltrone per 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
5. Muggiò, via De Gasperi, 14 - n° 4 poltrone per 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
6. Nova Milanese, via Giussani, 11 - n° 5 poltrone per 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

Dovrà essere data l'opportunità all'utenza di accedere al servizio in fasce orarie agevolate almeno 2 giorni alla settimana, fino alle ore 20.00.

Sportelli di prenotazione CUP dedicati al centro odontostomatologico con una fascia oraria di apertura senza interruzione per tutta la durata dell'attività ambulatoriale.

La descrizione delle modalità di apertura durante i mesi di luglio, agosto e dicembre, costituiranno elemento di valutazione del progetto.

Previa autorizzazione dell'ASST, su proposta dell'appaltatore, il numero delle postazioni potranno essere variate (sia in aumento che in diminuzione) in corso di vigenza contrattuale, con oneri a totale carico dell'aggiudicatario.

Previa autorizzazione della Direzione Sanitaria dell'ASST, su proposta dell'appaltatore, con garanzia circa la custodia ed il controllo delle aree afferenti a carico del medesimo si potrà avere la variazione oraria (sia in aumento che in diminuzione) in corso di vigenza contrattuale con facoltà di apertura il sabato e/o la domenica compresa in relazione alle liste di attesa.

#### LOTTO 5 – ASST Nord Milano 1 - Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese

L'erogazione delle prestazioni dovrà essere conforme a quanto previsto dalle disposizioni normative specifiche per la disciplina di Odontoiatria, nonché alle disposizioni di carattere generale che regolano l'esercizio dell'attività sanitaria nell'ambito del SSR.

Si definisce che qualunque modifica intervenga nella normativa di riferimento, in quanto applicabile, comporterà l'adeguamento nei termini previsti da parte dell'Aggiudicatario, previo accordo con l'ASST.

Il servizio dovrà essere garantito presso le seguenti sedi operative:

<b>SEDI OPERATIVE</b>	<b>Num. Poltrone</b>	<b>Num. Settimane</b>	<b>Giorni settimana</b>	<b>Orario minimo giornaliero</b>
Centro Odontostomatologico del P.O. Città di Sesto San Giovanni	9	52	LUN-VEN + SAB	7:30 - 19:30 9:00 - 15:00
Centro Odontostomatologico del Poliambulatorio di Cusano Milanino	4	52	LUN-VEN + SAB	7:30 - 19:30 9:00 - 15:00
Centro Odontostomatologico del Poliambulatorio di Cologno Monzese	6	52	LUN-VEN + SAB	7:30 - 19:30 9:00 - 15:00

così come di seguito descritto:

- la società aggiudicataria dovrà garantire presso ogni sede operativa, con proprie risorse, sportelli CUP in misura sufficiente ai volumi di attività, con fasce orarie di apertura al pubblico senza interruzioni, in modo da garantire la totale copertura degli orari di erogazione dell'attività sanitaria;
- il servizio dovrà essere erogato nel rispetto degli orari sopra indicati, fatta salva la facoltà per l'ASST Nord Milano di richiedere variazioni degli orari qualora si rendesse necessario;
- il software relativo ai piani di cura di ciascun paziente, dovrà essere liberamente consultabile dall'ASST (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC);
- si precisa che le strutture sopra elencate sono prive di servizio di portierato. Pertanto, presso dette strutture, la Società aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale alla chiusura delle stesse al termine delle attività;
- nelle giornate di sabato, la Società aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale sia all'apertura che alla chiusura per tutte le strutture.

#### LOTTO 6 – ASST Nord Milano 2 - Milano via Farini e Milano via Livigno

L'erogazione delle prestazioni dovrà essere conforme a quanto previsto dalle disposizioni normative specifiche per la disciplina di Odontoiatria, nonché alle disposizioni di carattere generale che regolano l'esercizio dell'attività sanitaria nell'ambito del SSR.

Si definisce che qualunque modifica intervenga nella normativa di riferimento, in quanto applicabile, comporterà l'adeguamento nei termini previsti da parte dell'Aggiudicatario, previo accordo con l'ASST.

Il servizio dovrà essere garantito presso le seguenti sedi operative:

<b>SEDI OPERATIVE</b>	<b>Num. Poltrone</b>	<b>Num. Settimane</b>	<b>Giorni settimana</b>	<b>Orario minimo giornaliero</b>
Centro Odontostomatologico del Poliambulatorio di via C. Farini, 9, Milano	6	52	LUN-VEN + SAB	7:30 - 19:30 9:00 - 15:00
Centro Odontostomatologico del Poliambulatorio di via Livigno, 2/a, Milano	4	52	LUN-VEN + SAB	7:30 - 19:30 9:00 - 15:00

così come di seguito descritto:

- la società aggiudicataria dovrà garantire presso ogni sede operativa, con proprie risorse, sportelli CUP in misura sufficiente ai volumi di attività, con fasce orarie di apertura al pubblico senza interruzioni, in modo da garantire la totale copertura degli orari di erogazione dell'attività sanitaria;
- il servizio dovrà essere erogato nel rispetto degli orari sopra indicati, fatta salva la facoltà per l'ASST Nord Milano di richiedere variazioni degli orari qualora si rendesse necessario;
- il software relativo ai piani di cura di ciascun paziente, dovrà essere liberamente consultabile dall'ASST (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC);
- si precisa che le strutture sopra elencate (ad eccezione di quella di via Farini, Milano) sono prive di servizio di portierato. Pertanto, presso dette strutture, la Società aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale alla chiusura delle stesse al termine delle attività;
- nelle giornate di sabato, la Società aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale sia all'apertura che alla chiusura per tutte le strutture, compresa quella di via Farini.

### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

Erogazione del servizio odontoiatrico in conformità con i canoni, i requisiti e le linee strategiche fornite dall’Azienda, come segue:

#### **A) Ospedale di Esine in Via A. Manzoni142 – Esine (BS):**

- Operatività di almeno 4 poltrone/postazioni per 52 settimane l’anno, sin dalla data di decorrenza del contratto (verrà valutato positivamente un numero maggiore di postazioni);
- Apertura minima: 5 giorni alla settimana dal lunedì al Venerdì (verrà valutata positivamente l’apertura anche al sabato con un orario minimo dalle ore 8 alle ore 14);
- Orario minimo di apertura: dalle 8 alle 19 (verrà valutato positivamente un numero di ore di apertura maggiore)

#### **B) Distretto di Pisogne in Via Antica Valeriana – Pisogne (BS):**

- Operatività di almeno 3 poltrone/postazioni per 52 settimane l’anno, sin dalla data di decorrenza del contratto (verrà valutato positivamente un numero maggiore di postazioni);
- Apertura minima: 3 giorni alla settimana dal lunedì al Venerdì (verrà valutata positivamente l’apertura anche al sabato con un orario minimo dalle ore 8 alle ore 14);
- Orario minimo di apertura: dalle 8 alle 19 (verrà valutato positivamente un numero di ore di apertura maggiore).

Previa autorizzazione dell’ASST, le postazioni potranno anche essere incrementate in corso di vigenza contrattuale, con oneri a totale carico dell’aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione del C.U.P. aziendale un operatore per le prenotazioni delle prestazioni utilizzando il software aziendale della ASST Valcamonica.

Il software relativo ai piani di cura di ciascun paziente, dovrà essere liberamente consultabile dall’ASST (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC).

In caso di necessità, la ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire, nell’ambito del proprio orario di lavoro, prestazioni occasionali per urgenze di PS o su pazienti degenti.

### LOTTO 8 – ASST Vimercate 1 - Vimercate, Arcore

Centro odontoiatrico di Arcore, n. 2 poltrone.

Centro odontoiatrico di Vimercate, n. 5 poltrone.

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.

La descrizione delle modalità di apertura durante i mesi di luglio, agosto e dicembre, costituiranno elemento di valutazione del progetto.

### LOTTO 9 – ASST Vimercate 2 - Besana Brianza, Carate Brianza, Giussano, Seregno

Centro odontoiatrico di Besana, n. 5 poltrone attive (2 da dismettere).

Centro odontoiatrico di Carate Brianza, n. 5 poltrone.

Centro odontoiatrico di Carate Brianza (odontoiatria speciale per soggetti svantaggiati) n. 3 poltrone.

Centro odontoiatrico di Giussano, n. 8 poltrone.

Centro odontoiatrico di Seregno, n. 6 poltrone.

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.

La descrizione delle modalità di apertura durante i mesi di luglio, agosto e dicembre, costituiranno elemento di valutazione del progetto.

#### LOTTO 10 – ASST Vimercate 3 - Lissone, Macherio

Centro odontoiatrico di Lissone, n. 8 poltrone.

Centro odontoiatrico di Macherio, n. 6 poltrone.

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

La descrizione delle modalità di apertura durante i mesi di luglio, agosto e dicembre, costituiranno elemento di valutazione del progetto.

#### LOTTO 11 – Supporto al DEC per il monitoraggio e il controllo esecutivo del servizio di odontoiatria

Vedi art. 13.

### **7. 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.

### **8. DURATA DEL CONTRATTO**

I contratti per il servizio di assistenza specialistica odontoiatrica e i relativi contratti per il servizi di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per il monitoraggio e il controllo esecutivo avranno durata di **60 mesi** dalla data di sottoscrizione, con facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso di 60 giorni.

Nel caso in cui sia l'Azienda ad avvalersi di questa facoltà, quest'ultima dovrà riconoscere il residuo della cifra d'ammortamento relativa agli investimenti e lavori effettuati. Nulla sarà dovuto dall'impresa nel caso in cui sia quest'ultima ad avvalersi della facoltà di recesso.

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 altra fornitore nell'esecuzione del contratto, ai sensi della vigente normativa riguardo l'interruzione di pubblico servizio.

Al termine dei 60 mesi ogni Azienda potrà rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a **12 mesi**. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106,

comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

## **9. PRESTAZIONI RICHIESTE LOTTI SERVIZIO ODONTOIATRICO (N. 1 a 10)**

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).

La programmazione annuale dell'attività, nonché le modalità e i tempi di raggiungimento di pieno regime lavorativo verranno concertati tra l'Azienda e l'Impresa aggiudicataria.

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dall'Azienda, in collaborazione con l'Impresa, tenuto conto delle richieste dell'utenza che afferrirà agli ambulatori. Le eventuali modifiche delle prestazioni che l'Impresa intenda apportare, dovranno essere concordate con l'Azienda.

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 ed eventuale 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<sup>a</sup> 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 verranno concertati tra l'Azienda e l'Impresa aggiudicataria.

- Per il LOTTO 1 – ASST Niguarda è previsto che l'impresa, su richiesta del paziente, deve provvedere a proprie spese alla stampa delle panoramiche dentali.
- Per il LOTTO 6 – ASST della Valcamonica sono inoltre richieste le seguenti prestazioni:
  - prestazioni odontoiatriche in regime di emergenza urgenza con accesso solo al Pronto Soccorso (servizio garantito solo presso l'Ospedale di Esine);
  - prestazioni odontoiatriche a favore di pazienti/utenti che hanno subito danno endorali a seguito di manovre di rianimazione (estubazione, intubazione, utilizzo di laringoscopia etc.) in osservanza degli artt. n. 1218 e 2043 del c.c.;
  - prestazioni odontoiatriche a favore di pazienti ricoverati in reparto che necessitano di assistenza clinica.

## **10. 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.

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.);
- 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.

Per la ASST Vimercate 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.

## 10.2 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 sui siti degli Enti 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
- 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.

## 11. AMBIENTI ADIBITI AL SERVIZIO E FORNITURE

### LOTTO 1 – ASST Grande Ospedale Niguarda

Gli ambulatori del Presidio di piazza Ospedale Maggiore 3, Milano, sono già arredati e predisposti per il servizio e sono forniti di n. 7 poltrone, apparecchiature, arredi, supporti informatici e suppellettili - **Allegato**

### **1.3\_Inventario Riuniti-Attrezzatura-Arredi Presidio Niguarda.**

Il Poliambulatorio di Via Ippocrate è già arredato e predisposto per il servizio ed è fornito di n. 8 poltrone apparecchiate, arredi, supporti informatici e suppellettili - **Allegato 1.4\_Inventario Riuniti-Attrezzatura-Arredi Niguarda (P.Pini)**.

I locali individuati ed eventualmente ristrutturati verranno ceduti in comodato d'uso gratuito all'Impresa aggiudicataria per tutta la durata del contratto, con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile (Artt. 1803- 1812).

Al termine del contratto tutte le apparecchiature, le attrezzature e gli arredi forniti dall'impresa e necessari all'espletamento del servizio, resteranno di proprietà dell'Azienda.

#### LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

L'Azienda mette a disposizione dell'aggiudicatario ambulatori regolarmente accreditati e completi delle attrezzature necessarie all'espletamento dell'attività, quali risultano dall'elenco allegato che riproduce analiticamente la dotazione di ciascun ambulatorio - **Allegati 2.11 a 2.18 – Inventari ASST Bergamo Est**.

Fanno eccezione il Presidio Ospedaliero “Bolognini” di Seriate, il POT di Calcinante e il Distretto di Grumello, i cui locali (messi a disposizione dell'Azienda) devono essere adeguati ai requisiti di accreditamento e nei quali non è presente alcuna attrezzatura idonea all'erogazione di prestazioni di odontoiatria.

Le attrezzature ed arredi eventualmente forniti dall'aggiudicatario in costanza di contratto e necessari all'espletamento del servizio rimarranno di proprietà dell'Azienda.

#### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

Il Poliambulatorio del POT di Vaprio d'Adda è già arredato e predisposto per il servizio ed è fornito di n. 5 poltrone, apparecchiature, arredi, supporti informatici e suppellettili.

Il Poliambulatorio di Pioltello è già arredato e predisposto per il servizio ed è fornito di n. 5 poltrone apparecchiature, arredi, supporti informatici e suppellettili.

I locali individuati ed eventualmente ristrutturati verranno ceduti concessi ad uso gratuito all'Impresa aggiudicataria per tutta la durata del contratto, con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile (Artt. 1803- 1812).

Le apparecchiature, le attrezzature e gli arredi forniti e necessari all'espletamento del servizio attualmente sono di proprietà dell'ASST - **Allegati 3.3 a 3.5 – Apparecchiature ASST Melegnano e della Martesana**.

Saranno a carico del fornitore, per tutta la durata contrattuale, eventuali integrazioni alla dotazione presente che si rendessero necessarie.

#### LOTTO 4 – ASST Monza

Si forniscono i centri già attrezzati come ricevuti.

L'ASST Monza metterà a disposizione il più recente inventario per ciascun Centro odontoiatrico, che l'Aggiudicatario o gli Aggiudicatari si impegneranno a verificare in contraddittorio con la ASST entro 60 gg. dalla presa in consegna dei locali.

Tutti gli ambulatori (Muggiò, via De Gasperi, 14; Nova Milanese, via Giussani, 11; Brugherio, via Lombardia, 270; Cesano Maderno, via San Carlo, 2; Desio, via Foscolo, 24 e Limbiate, via Monte Grappa, 19) sono arredati e predisposti per il servizio e sono forniti di poltrone (riuniti odontoiatrici), apparecchiature, arredi, supporti informatici e suppellettili - **Allegati 4.7 a 4.13 - Forniture e Arredi ASST Monza**.

I locali individuati nello stato di fatto verranno ceduti in comodato d'uso gratuito all'Impresa aggiudicataria per tutta la durata del contratto, con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile (Artt. 1803-1812).

Al termine del contratto gli immobili, impianti, nonché tutte le apparecchiature, le attrezzature e gli arredi forniti dall'impresa e necessari all'espletamento del servizio, resteranno di proprietà dell'ASST senza alcun onere nello stato d'uso utile all'esercizio e perfettamente mantenuti.

#### LOTTO 5 – ASST Nord Milano 1 - Sesto San Giovanni, Cusano Milanino, Cologno Monzese

Le apparecchiature presenti presso i Centri Odontostomatologici di Cusano Milanino, Cologno Monzese, e Sesto San Giovanni (non sono riportati eventuali accessori/componenti indispensabili al corretto funzionamento degli stessi) riportati negli allegati, saranno concesse dalla ASST all'Aggiudicatario a titolo di comodato d'uso gratuito, con oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'Aggiudicatario. Resta pure a carico esclusivo di quest'ultimo ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di dette apparecchiature - **Allegato 5.4\_Apparecchiature.**

Prima dell'avvio del servizio verrà redatto, in contraddittorio con l'aggiudicatario, apposito verbale di consegna delle Apparecchiature attestante lo stato delle stesse.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione di tutte le apparecchiature con le modalità e le tempistiche di cui all'art. 1; relativamente agli arredi per quelli che durante il periodo contrattuale non risulteranno più riparabili - **Allegato 5.5\_Arredi.**

Alla scadenza del rapporto contrattuale tutte le apparecchiature presenti all'interno dei centri Odontostomatologici, compresi quelle introdotte nel corso del contratto dalla ditta aggiudicataria, diverranno di proprietà dell'ASST.

Si precisa che tutte le apparecchiature dovranno essere cedute all'ASST in corrette condizioni di funzionamento e manutenzione (così come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 81/08), attestate da apposito verbale di presa in carico redatto in contraddittorio con l'aggiudicatario. In caso contrario l'ASST potrà rivalersi sull'Aggiudicatario.

Le apparecchiature fornite dall'Aggiudicatario dovranno essere di qualità e in quantità tale da garantire l'attivazione ed il mantenimento del servizio nei volumi di attività prevista, conformemente alle indicazioni del presente Capitolato.

L'ASST Nord Milano concede in comodato d'uso (ai sensi degli artt. 1803- 1812 del c.c.) i locali, come da planimetrie e inventari allegati, comprensivi di quanto presente negli ambulatori, dei Centri odontoiatrici di:

- Sesto San Giovanni, V.le Matteotti n. 13, per un totale di 770 mq;
- Cusano M.no, Via Ginestra n. 1, per un totale di 365 mq;
- Cologno M.se, Via Boccaccio 17, per un totale di 275 mq.

Prima dell'avvio del servizio verrà redatto, in contraddittorio con l'Aggiudicatario, apposito verbale di presa in carico delle Strutture attestante lo stato dei locali, delle attrezzature e degli arredi. Al termine dell'appalto le Strutture dovranno essere riconsegnate nello stato originario (fatto salvo il deperimento derivante dal normale uso), attestato dal verbale di presa in carico.

Tutti i necessari adeguamenti agli impianti e ai locali che dovessero rendersi necessari nel corso dell'esecuzione del contratto saranno effettuati a cura e spese dell'Aggiudicatario.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 81/08 – Titolo II (luoghi di lavoro) e Titolo III (attrezzature di lavoro), il soggetto che da in uso a terzi (a qualsiasi condizione contrattuale) locali, impianti ed attrezzature, deve certificarne:

- la corretta funzionalità e l'avvenuta manutenzione ordinaria e straordinaria negli anni;
- la rispondenza alla vigente normative tecnica ed alle norme di sicurezza.

#### LOTTO 6 – ASST Nord Milano 2 - Milano via Farini e Milano via Livigno

Le apparecchiature presenti presso i Centri Odontostomatologici di Cusano Milanino, Cologno Monzese, Sesto San Giovanni, via Farini Milano, via Livigno Milano (non sono riportati eventuali accessori/componenti indispensabili al corretto funzionamento degli stessi) riportati negli allegati saranno concesse dalla ASST all'Aggiudicatario a titolo di comodato d'uso gratuito, con oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'Aggiudicatario. Resta pure a carico esclusivo di quest'ultimo ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di dette apparecchiature - **Allegato 6.3\_Apparecchiature**.

Prima dell'avvio del servizio verrà redatto, in contraddittorio con l'aggiudicatario, apposito verbale di consegna delle Apparecchiature attestante lo stato delle stesse.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione di tutte le apparecchiature con le modalità e le tempistiche di cui all'art. 1; relativamente agli arredi per quelli che durante il periodo contrattuale non risulteranno più riparabili - **Allegato 6.4\_Arredi**.

Alla scadenza del rapporto contrattuale tutte le apparecchiature presenti all'interno dei centri Odontostomatologici, compresi quelle introdotte nel corso del contratto dalla ditta aggiudicataria, diverranno di proprietà dell'ASST.

Si precisa che tutte le apparecchiature dovranno essere cedute all'ASST in corrette condizioni di funzionamento e manutenzione (così come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 81/08), attestate da apposito verbale di presa in carico redatto in contraddittorio con l'aggiudicatario. In caso contrario l'ASST potrà rivalersi sull'Aggiudicatario.

Le apparecchiature fornite dall'Aggiudicatario dovranno essere di qualità e in quantità tale da garantire l'attivazione ed il mantenimento del servizio nei volumi di attività prevista, conformemente alle indicazioni del presente Capitolato.

L'ASST Nord Milano concede in comodato d'uso (ai sensi degli artt. 1803- 1812 del c.c.) i locali come da planimetrie e inventari allegati, comprensivi di quanto presente negli ambulatori, dei Centri odontoiatrici di:

- Milano, Via Farini n. 9, per un totale di 380 mq;
- Milano, Via Livigno n. 2/A, per un totale di 150 mq;

Prima dell'avvio del servizio verrà redatto, in contraddittorio con l'Aggiudicatario, apposito verbale di presa in carico delle Strutture attestante lo stato dei locali, delle attrezzature e degli arredi. Al termine dell'appalto le Strutture dovranno essere riconsegnate nello stato originario (fatto salvo il deperimento derivante dal normale uso), attestato dal verbale di presa in carico.

Tutti i necessari adeguamenti agli impianti e ai locali che dovessero rendersi necessari nel corso dell'esecuzione del contratto saranno effettuati a cura e spese dell'Aggiudicatario.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 81/08 – Titolo II (luoghi di lavoro) e Titolo III (attrezzature di lavoro), il soggetto che da in uso a terzi (a qualsiasi condizione contrattuale) locali, impianti ed attrezzature, deve certificarne:

- la corretta funzionalità e l'avvenuta manutenzione ordinaria e straordinaria negli anni;

- la rispondenza alla vigente normative tecnica ed alle norme di sicurezza.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

Gli ambulatori, sia del Presidio di Esine che del Distretto di Pisogne non sono arredati, ma solo predisposti per il servizio e per il numero di poltrone richiesto.

I locali adibiti al servizio, meglio individuati nelle allegate planimetrie verranno ceduti in comodato d'uso gratuito all'Impresa aggiudicataria per tutta la durata del contratto, con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile (Artt. 1803- 1812).

Al termine del contratto tutte le apparecchiature, le attrezzature e gli arredi forniti dall'impresa e necessari all'espletamento del servizio, resteranno di proprietà dell'Azienda.

#### LOTTO 8 – ASST Vimercate: Vimercate, Arcore

L'ASST Vimercate concede in comodato d'uso - comprensivi dei beni mobili, attrezzature sanitarie, accessori e strumentario e tutto ciò che è comunque presente negli ambulatori (come da planimetrie e inventari allegati) - i locali dei Centri odontoiatrici di:

- Arcore, Via Umberto I, n. 15 per un totale di 80,19 mq. (2 postazioni);
- Vimercate, Via Risorgimento per un totale di 347,84 mq. (5 postazioni)

Si precisa che le metrature dei centri odontoiatrici sono comprensive anche delle parti comuni di competenza dell'Affidatario.

L'ASST Vimercate metterà a disposizione il più recente inventario per ciascun Centro odontoiatrico, che l'Aggiudicatario o gli Aggiudicatari si impegneranno a verificare in contraddittorio con la ASST entro 60 gg. dalla presa in consegna dei locali - **Allegato 8.3\_Inventari**.

L'Affidatario prenderà in consegna i beni nello stato di fatto in cui si trovano e provvederà alla loro sostituzione secondo la tabella di cui all'**Allegato 8.4\_Investimenti**.

Si precisa che per la sede di Arcore l'Affidatario dovrà riconoscere alla ASST Vimercate € 300 annui circa per la pulizia degli spazi comuni.

#### LOTTO 9 – ASST Vimercate: Besana Brianza, Carate Brianza, Giussano, Seregno

L'ASST Vimercate concede in comodato d'uso - comprensivi dei beni mobili, attrezzature sanitarie, accessori e strumentario e tutto ciò che è comunque presente negli ambulatori (come da planimetrie e inventari allegati) - i locali dei Centri odontoiatrici di:

- Besana, Via Viarana n. 38, per un totale di 341,70 mq (7 postazioni da ridurre a 5 con smaltimento delle attrezzature dismesse a carico dell'aggiudicatario)
- Carate Brianza, Via Leopardi n. 8, per un totale di 585,00 (5 postazioni)
- Carate Brianza Speciale, Via Mosé Bianchi n. 9 (3 postazioni + 1 portatile) \*\*\*
- Giussano, Via Milano n. 65, per un totale di 305,10 mq (8 postazioni);
- Seregno, Via Verdi n. 2, per un totale di 472,33 mq. (6 postazioni)

Si precisa che le metrature dei centri odontoiatrici sono comprensive anche delle parti comuni di competenza dell'Affidatario.

L'ASST Vimercate metterà a disposizione il più recente inventario per ciascun Centro odontoiatrico, che l'Aggiudicatario o gli Aggiudicatari si impegneranno a verificare in contraddittorio con la ASST entro 60 gg. dalla presa in consegna dei locali - **Allegato 9.6\_Inventari**.

L'Affidatario prenderà in consegna i beni nello stato di fatto in cui si trovano e provvederà alla loro sostituzione secondo la tabella di cui all'**Allegato 9.7\_Investimenti**.

**\*\*\* Precisazioni sul servizio di odontoiatria speciale per ASST Vimercate**

Il servizio di odontoiatria speciale rappresenta una particolare attività dell'Azienda che consiste nell'attività odontoiatrica per pazienti non collaboranti.

I ricavi di questa attività rimangono in capo alla ASST Vimercate. Per tale attività l'ASST sostiene a proprie spese i seguenti costi:

- il costo del personale medico e infermieristico proprio;
- il costo del servizio di pulizia;
- il costo dello smaltimento dei rifiuti urbani e speciali.

Viene richiesto all'Affidatario di garantire, a proprie spese, tenendone presente nello sconto di gara:

a) la messa a disposizione di Assistenti di Studio Odontoiatrico, di eventuale personale OSS, di personale addetto alla sterilizzazione. Le ore annue richieste sono 3.000. I partecipanti alla gara dovranno formulare un'offerta il cui sconto dovrà tenere conto dei costi, nel quinquennio, di detto personale.

b) L'eventuale sostituzione in corso di contratto di attrezzature sanitarie (riuniti, autoclave per strumenti rotanti, generatore di vapore, lavastrumenti ad ultrasuoni, termosigillatrice e quant'altro necessario per l'espletamento dell'attività, *(come descritto nella parte generale del Lotto 8 e nell'Allegato 2 bis Investimenti)* e arredi, senza addebiti per l'Azienda, ma tenendone conto nello sconto offerto.

c) Le verifiche periodiche, la manutenzione ordinaria delle attrezzature sanitarie e l'eventuale manutenzione straordinaria.

L'Affidatario dovrà altresì fornire:

a) La fornitura di manufatti protesici e ortodontici, di materiale specifico per l'implantologia, manufatti e strumentazione specifica, materiale odontoiatrico e ortodontico di consumo (che l'Affidatario fatturerà a cadenza trimestrale alla ASST e, a saldo, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di competenza) con riaddebito all'ASST. L'ammontare annuo stimato di tale fornitura è di circa **200.000 euro**.

I materiali che saranno forniti, dovranno essere prodotti da parte di ditte di primaria importanza. L'offerente dovrà inoltre garantire:

- data di scadenza del materiale non inferiore a sei mesi;
- consegna di almeno il 60% del materiale richiesto in 72 ore dalla di invio ordine;
- disponibilità a fornire ogni articolo diverso che si renda necessario per specifiche esigenze cliniche.

b) I controlli per la legionella (che l'Affidatario fatturerà a cadenza annuale entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di competenza).

L'Affidatario, all'atto dell'offerta dovrà indicare se intenda provvedere direttamente alle forniture/servizi o se intenda subappaltarle.

Si precisa che per la sede di Carate Brianza l'Affidatario dovrà riconoscere alla ASST Vimercate € 1.000 annui circa per la pulizia degli spazi comuni.

LOTTO 10 – ASST Vimercate: Lissone, Macherio

L'ASST Vimercate concede in comodato d'uso, comprensivi dei beni mobili, attrezzature sanitarie, accessori e strumentario e tutto ciò che è comunque presente negli ambulatori (come da planimetrie e inventari allegati), i locali dei Centri odontoiatrici di:

- Lissone, Via Bernasconi n. 14, per un totale di 434,78 mq. (4 postazioni);
- Macherio, Via Italia n. 13, per un totale di 279,22 mq. (2 postazioni)

Si precisa che le metrature dei centri odontoiatrici sono comprensive anche delle parti comuni di competenza dell'Affidatario.

L'ASST Vimercate metterà a disposizione il più recente inventario per ciascun Centro odontoiatrico, che l'Aggiudicatario o gli Aggiudicatari si impegneranno a verificare in contraddittorio con la ASST entro 60 gg. dalla presa in consegna dei locali - **Allegato 10.3 Inventari**.

L'Affidatario prenderà in consegna i beni nello stato di fatto in cui si trovano e provvederà alla loro sostituzione secondo la tabella di cui all'**Allegato 10.4 Investimenti**.

## 12. 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 dalle singole Aziende, tutte le distinte fasi del processo:

1. progettazione chiavi in mano delle installazioni del servizio;
2. allestimento/messa a norma dei locali destinati al servizio;
3. fornitura/presa in carico, installazione e collaudo di tutte le apparecchiature;
4. fornitura/presa in carico di tutti gli arredi necessari, dei supporti informatici e suppellettili;
5. predisposizione di un inventario dettagliato di tutti i beni messi a disposizione per ogni locale, da aggiornare almeno annualmente o in casi di fornitura/sostituzione di nuovi beni, con codifica alfanumerica, suddiviso in arredi, strumentario, attrezzature, materiale d'uso in dotazione, ecc. (le apparecchiature/attrezzature sanitarie dovranno essere complete del libretto manutenzioni ordinarie/straordinarie, da rilasciare prima dello svincolo della polizza fideiussoria);
6. sostituzione entro il termine dell'appalto delle attrezzature e apparecchiature sanitarie, dei beni mobili e dei supporti informatici di tutti i centri odontoiatrici. Sono a carico dell'Affidatario/Affidatari i costi di 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/i. Per l'ASST Nord Milano: in caso di sostituzione di apparecchiature o strumentazione informatica, il materiale sostituito dovrà essere consegnato al SIA aziendale.
7. 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 che è stato apposto sul singolo bene);
8. trasmissione, al termine del contratto, di un puntuale inventario dei beni che vengono riconsegnati all'Azienda che comprenderanno sia quelli ricevuti in comodato sia quelli acquistati in vigenza di contratto; l'inventario dovrà riportare il valore di tutti i beni derivanti dall'inventario iniziale, sottoscritto tra le parti, nonché il prezzo di acquisto di ciascun nuovo bene e il suo valore netto contabile;

9. fornitura dei manufatti protesici ed ortodontici;
10. 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);
11. fornitura del kit minimo di farmaci necessario per il carrello emergenze, come comunicato dalle ASST;
12. fornitura di tutte le risorse umane mediche, sanitarie non mediche, di supporto ed amministrative necessarie per il funzionamento del servizio;
13. 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;
14. 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;
15. contabilità del servizio;
16. pulizia e sanificazione dei locali assegnati e delle aree di competenza;
17. 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;
18. 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;
19. 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.
20. manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle apparecchiature, attrezzature e degli impianti, compresi quelli di proprietà dell'Azienda, fornendo copia del contratto con le società con cui sono stipulati i contratti da parte dell'impresa e relativo cronoprogramma delle manutenzioni periodiche da fornire annualmente alle Strutture aziendali di Ingegneria Clinica ed Edile e Impianti. 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.
21. dotazione della modulistica, di seguito indicata, compatibile con le linee guida aziendali:
  - modulo rimborsi prestazioni non eseguite;
  - modulo segnalazioni URP;
22. applicazione del D.Lgs. 230/95 in materia di radioprotezione dei lavoratori e della popolazione e del D.Lgs. 187/00 in materia di radioprotezione del paziente;
23. sorveglianza fisica della radioprotezione dei lavoratori e della popolazione per mezzo di esperti qualificati nominati dall'Impresa ai sensi del D.Lgs. 230/95. L'Impresa dovrà fornire all'Azienda copia:

della lettera di incarico agli esperti qualificati, della lettera di accettazione degli stessi e della lettera di comunicazione dei nominativi degli esperti qualificati alla Direzione Provinciale del Lavoro (Per l'ASST Vimercate le attività di radioprotezione saranno svolte da un consulente già operante per l'Ospedale, con oneri a carico dell'aggiudicatario/i del servizio odontoiatrico);

24. per l'ASST Nord Milano:
  - identificazione da parte dell'Impresa del responsabile dell'impianto radiologico, ai sensi del D.Lgs. 187/00 in materia di protezione sanitaria delle persone contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti connesse ad esposizioni mediche. Il responsabile dell'impianto radiologico deve avvalersi di un esperto in fisica medica. L'impresa dovrà fornire all'Azienda copia del programma di garanzia della qualità redatto ai sensi del D.Lgs. 187/00 , art. 8, comma 2, lettera a);
  - nomina da parte dell'Impresa dell'Addetto alla Sicurezza Laser, in conformità alle linee guida della Regione Lombardia, in caso di utilizzo di apparecchiature laser di classe 3 B o 4.
25. 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);
26. formazione, informazione e addestramento dei lavoratori addetti, anche neoassunti, per gli aspetti attinenti al decreto di cui al precedente punto 22;
27. 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 S.C. Edile e Impianti;
28. 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;
29. 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;
30. gestione, comprensiva del rimborso delle spese sostenute dall'ASST, delle linee telefoniche dedicate;
31. 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.
  - Per l'ASST Nord Milano è necessario tenere una rintracciabilità dei rifiuti prodotti e ritirati dalle strutture ambulatoriali gestite dell'aggiudicatario in modo da estrapolare i quantitativi e le tipologie di rifiuti altrimenti attribuiti alle unità produttrici rifiuti dell'ASST Nord Milano, intestatarie dei formulari emessi al momento del ritiro dei rifiuti. Con riferimento alla gestione dei rifiuti si precisa quanto di seguito:
    - a) Gestione rifiuti assimilabili agli urbani: la gestione dei rifiuti relativi al servizio di cui al presente Capitolato è interamente posta a carico della ditta aggiudicataria. Essa dovrà essere eseguita nel rispetto delle leggi e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

E' richiesta la realizzazione di raccolta differenziata dei rifiuti (plastica - carta - vetro ecc.), da definirsi in base ai servizi forniti dalla locale azienda di igiene urbana. Saranno, altresì, a carico della ditta la fornitura dei sacchi / contenitori necessari alla raccolta differenziata.

b) Gestione rifiuti speciali: la gestione dei rifiuti speciali relativi al servizio di cui al presente Capitolato dovrà essere eseguita nel rispetto delle leggi e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti come da capitolato speciale in vigore presso l'ASST. Alla ditta aggiudicataria verrà richiesto dall'ASST il rimborso degli oneri sostenuti per lo smaltimento di tali tipologie di rifiuti applicando le tariffe in vigore presso l'Azienda medesima;

32. invio di un flusso informativo mensile relativo alle contestazioni URP e al contenzioso in essere;
33. pagamento delle imposte derivanti dall'attività svolta;
34. rispetto di tutte le norme vigenti in materia;
35. 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. (ASST VIMERCATE: Per i Lotti 7, 8, 9 si vedano rispettivamente gli Allegati 4, 5, 6).
36. 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.

### **13. LOTTO 11 – SERVIZIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER L'ATTUAZIONE, IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO ESECUTIVO DEI SERVIZI DI ODONTOIATRIA DI CUI AI LOTTI 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**

Nell'ambito della presente procedura d'appalto si procederà anche all'aggiudicazione di un servizio di "Supporto al DEC per il monitoraggio e il controllo esecutivo del servizio di odontoiatria" ad un operatore economico terzo ed estraneo rispetto agli operatori economici offerenti per il servizio odontoiatrico, per le seguenti Aziende:

- 1) ASST Grande Ospedale Niguarda (Lotto 1)
- 2) ASST Melegnano e della Martesana (Lotto 3)
- 3) ASST Monza (Lotto 4)
- 4) ASST Nord Milano (Lotti 5 e 6)
- 5) ASST della Valcamonica (Lotto 7)
- 6) ASST Vimercate (Lotti 8, 9, 10).

Il presente lotto sarà aggiudicato ad un unico fornitore e darà vita a distinti rapporti contrattuali, tra l'impresa aggiudicataria e le n. 6 Aziende indicate. Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si potranno perfezionare solo quando saranno stipulati i relativi contratti per il servizio di assistenza specialistica odontoiatrica ai quali afferiscono.

La partecipazione al presente Lotto è consentita solo agli operatori economici che:

- NON si trovano, rispetto ad un altro partecipante al presente lotto o agli altri lotti della procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m);
- NON hanno presentato offerta negli altri lotti.

L'operatore economico deve presentare una proposta dettagliata per la gestione ed attuazione di tutte le attività indicate nella tabella sotto riportata, in conformità alla nota di Regione Lombardia prot. GI2017.0008000 del 28/02/2017 "Raccomandazioni operative in materia di aggiudicazioni ed esecuzione dei Service di Odontoiatria". Ogni item (indicatore atteso) deve essere descritto in termini di dettaglio operativo e devono essere definiti gli indicatori di dettaglio corrispondenti ad ogni singola attività.

**Tabella 1**

	<b>Indicatori attesi</b>	<b>Periodicità minime indicate dalle direttive Regionali</b>	<b>NOTE PER OFFERTA</b>
1	Appropriatezza dati anagrafici paziente e verifica/controllo mediante codice fiscale delle eventuali sovrapposizioni o incongruità tra prestazioni messe in carico al SSN e prestazioni in regime di solvenza. (rif. doc regione punto 3.d)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
2	Verifica di congruenza tra prestazioni erogate e prestazioni fatturate (rif. doc regione punto 3.b)	Trimestrale	Prestazione inclusa nel canone
3	Verifica del corretto grado di complessità delle prestazioni fatturate (rif. doc regione punto 3.c)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
4	Verifica e controllo dell'adeguatezza dell'intero processo e gestione delle prenotazioni	Annuale	Prestazione inclusa nel canone
5	Verifica/congruità ed adeguatezza formale e sostanziale del preventivo di prestazione	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
6	Verifica/congruità ed adeguatezza formale e sostanziale del piano di trattamento	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
7	Verifica e controllo della congruità tra rendicontazione, fatturazione e preventivazione delle prestazioni erogate	Trimestrale	Prestazione inclusa nel canone
8	Verifica e controllo modalità di fatturazione delle prestazioni svolte a seguito di intervento di società finanziarie per il finanziamento delle opere ai pazienti (rif. doc regione punto 3.e)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
9	Verifica e controllo della presenza e adeguatezza della documentazione relativa alla procedura riguardante tutti i listini prezzi applicati (rif. doc regione punto 3.a)	Annuale	Prestazione inclusa nel canone
10	Verifica e controllo dei riaddebiti sui servizi prestati dall'azienda al fornitore con verifica della qualità dei driver utilizzati per quantificare gli stessi (rif doc regione punto 3.f)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
11	Verifica e controllo dell'applicazione delle penali quando dovute (rif doc regione punto 3.g)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
12	Verifica della documentazione che testimoni il consenso del paziente alla prestazione e che rappresenti in modo corretto la situazione iniziale e la prestazione che si vuole svolgere (rif doc regione punto 2.c)	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone
13	Verifica e controllo della presenza della documentazione delle procedure operative del percorso del piano di trattamento con	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone

	particolare attenzione al percorso sporco/pulito, stato dei locali, servizio di sterilizzazione e manutenzione delle attrezzature (rif. doc regione punto 2.d)		
14	Verifica e controllo dei requisiti formali del personale impiegato nella gestione dei servizi comprensivi dei relativi contratti e della documentazione della formazione (rif. doc regione punto 2.e)	Semestrale ed all'inserimento di nuovo personale	Prestazione inclusa nel canone
15	Verifica delle procedure di controllo della qualità dei manufatti protesici ed ortodontici e verifica della corrispondenza dei manufatti protesici ed odontoiatrici ai prodotti offerti in gara. (rif. doc regione punto 2.b)	Semestrale	Verifica documentale inclusa nel canone
16	Verifica della conformità di apparecchiature radiologiche, impianti elettrici, apparecchiature sanitarie ed apparecchiature per la sterilizzazione installati e/o in uso presso i diversi ambulatori.	Semestrale	Prestazione inclusa nel canone

L'operatore economico, per ogni indicatore riportato in tabella, dovrà specificare se la verifica verrà effettuata su tutte le casistiche oggetto del controllo (es. tutte le cartelle cliniche, tutti i manufatti, tutti i moduli di consenso informato, etc.) o se verrà definita una procedura di verifica a campione. In questo secondo caso si dovrà esplicitare la modalità di definizione del campione rappresentativo.

L'operatore economico dovrà anche definire i livelli di servizio atteso per ogni indicatore riportato in tabella che consentirà di ritenere la prestazione erogata conforme a quanto previsto da capitolato.

Nel caso di procedure di verifica a campione, la verifica dovrà comunque essere estesa a tutte le casistiche oggetto del controllo, senza alcun onere aggiuntivo, nei seguenti casi:

- il livello di servizio della prestazione monitorata non raggiunge il livello atteso per ritenere la prestazione conforme al capitolato;
- l'indicatore registra il livello di servizio atteso, ma con alcune indicazioni di non conformità ritenute gravi dall'ASST o che comportino degli extra costi non dovuti al fornitore del servizio di odontoiatria.

L'operatore economico dovrà eseguire tutte le verifiche indicate in Tabella 1, sia direttamente in loco prevedendo almeno 4 giornate di audit ad anno contrattuale, sia in remoto mediante il sistema di gestione informatizzato del servizio di seguito previsto e dovrà attivare un servizio di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza mediante somministrazione di questionari di customer satisfaction almeno una volta l'anno.

L'operatore economico, infatti, dovrà mettere a disposizione delle aziende un sistema di gestione informatizzato del servizio, inclusi hardware, software, licenze, attività di manutenzione e personalizzazione iniziale ed annuale, backup dei dati periodico su supporto non riscrivibile da consegnare al DEC, che consenta di raccogliere tutti i dati richiesti, di rappresentarli graficamente e rielaborarli ai fini gestionali e statistici da parte delle figure aziendali di controllo (RUP, DEC, Direzione Sanitaria). Deve essere presentato un progetto di dettaglio del sistema proposto e delle relative funzionalità.

Il sistema deve avere interfaccia grafica semplice ed intuitiva ed essere accessibile tramite web dalle postazioni in rete aziendale e dovrà garantire le seguenti funzionalità/caratteristiche:

**Tabella 2**

<p><b>Applicazione web per la gestione documentale</b></p>	<p>Applicazione web usufruibile tramite i browser internet più comuni e diffusi, quali Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome che consenta di archiviare, ricercare e gestire i documenti abbinando ad essi dati strutturati, dati quantitativi e tag informativi</p>
<p><b>Server / hosting in cloud per garantire continuità di servizio e disponibilità delle informazioni.</b></p>	<p>Server dedicato su infrastruttura cloud così da garantire elevati livelli di affidabilità e disponibilità dei servizi oltre che dei dati in essa contenuti e mantenuti tramite il software.</p>
<p><b>Servizio di backup giornaliero</b></p>	<p>Backup giornaliero dei dati contenuti sul server, così che sia possibile recuperare dati modificati o cancellati (retention backup DB 7gg o superiore) e per ulteriore sicurezza in termini di disponibilità dei documenti. Su richiesta dell'ASST il fornitore dovrà consegnare su supporto hardware ( cd, dvd, pen drive) copia dell'intero database e se necessario anche software per consentire la consultazione dello stesso</p>
<p><b>Possibilità di archiviare documenti eterogenei</b></p>	<p>Possibilità di caricare sul sistema documenti relativi alle attività svolte di tipi differenti (PDF, documenti Microsoft Office, fotografie, ecc.)</p>
<p><b>Inserimento logica scheda di controllo</b></p>	<p>Possibilità di definire i valori attesi e le condizioni di controllo sia a livello di singola verifica, sia a livello di scheda di controllo. Al fine di far sì che il dato relativo alla conformità/non conformità dei dati rilevati venga calcolato in automatico senza ulteriore input da parte dell'utente autore dell'operazione di data entry. Possibilità di definire la classificazione dei documenti di controllo</p>
<p><b>Ricerca schede di controllo e documenti</b></p>	<p>Possibilità di ricercare i documenti di controllo per Codice, Numero verbale, Servizio, Ubicazione, Fornitore, Data inizio e fine controllo ed altri campi chiave</p>
<p><b>Inserimento dati strutturati schede controllo</b></p>	<p>In base ai modelli di documento di controllo, dovrà essere possibile inserire nel sistema i dati puntuali contenuti nei modelli stessi (es: data controllo, prove, valori riscontrati, verifica conformità/non conformità delle attività eseguite, ecc.), così che i dati stessi siano ricercabili dagli utenti ed ulteriormente elaborabili in statistiche ed indicatori. Dovrà essere inoltre possibile importare i dati di apposite schede realizzate in formato Microsoft Excel, così da velocizzare le modalità di data entry massive</p>
<p><b>Inserimento ed archiviazione verbali sopralluogo</b></p>	<p>Nell'applicazione dovrà essere prevista la possibilità di archiviare anche i documenti e relativi allegati in formato doc, pdf, xls, jpeg etc. relativi riguardanti le visite di sopralluogo/verifica (avendo così a disposizione un unico repository centralizzato)</p>

<b>Generazione mail automatiche di riepilogo</b>	Il sistema dovrà avere la possibilità di inviare notifiche mail automatiche (con relativa configurazione in termini di oggetto, corpo e contenuto del messaggio) verso l'assegnatario per segnalare il raggiungimento di determinate soglie di non conformità (chiedere ad Apostoli la dicitura tecnica corretta che specifichi che non si possono appoggiare sul nostro server posta, criticità già emerse nell'ambito del magazzino economale)
<b>Dashboard di gestione</b>	Il sistema dovrà prevedere la disponibilità di una dashboard riepilogativa con lo stato dell'inserimento dati e delle conformità/non conformità rilevate durante le attività di controllo
<b>Generazione ed esportazione di reportistica ed indicatori</b>	Il sistema dovrà essere in grado di calcolare indicatori specifici e produrre reportistica in formato excel e pdf
<b>Profilazione e gestione utenti</b>	Il sistema dovrà prevedere la possibilità di profilare gli utenti che hanno accesso al sistema garantendo ad essi la visualizzazione di aree/documenti differenti

## 14. PROGETTAZIONE LAVORI E REALIZZAZIONE IMPIANTI

### LOTTO 1 – ASST NIGUARDA

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio nell'aree destinate al servizio, dovrà presentare un progetto per tutti i lavori di ristrutturazione, allestimento e messa a norma dei locali destinati al servizio che si dovessero rendere necessari in considerazione delle aree definite nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'Appalto – **Allegati 1.1 e 1.2 - Planimetrie servizio Odontoiatrico Niguarda**.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

I lavori e l'installazione degli impianti e il collaudo dovranno essere effettuati entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento dei permessi a costruire o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

### LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

L'Azienda non prevede oneri di ristrutturazione, allestimento e messa a norma degli spazi, dal momento che tutti gli ambulatori risultano recentemente ristrutturati e regolarmente accreditati fatta eccezione per il Presidio Ospedaliero "Bolognini" di Seriate e per il POT di Calcinante, nel quale l'Azienda intende introdurre ex novo un servizio di odontoiatria.

L'Impresa, per il Presidio Ospedaliero "Bolognini" di Seriate, il POT di Calcinante e il Distretto di Grumello del Monte, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio nell'aree destinate al servizio, dovrà presentare un

progetto per tutti i lavori di ristrutturazione, allestimento e messa a norma dei locali destinati al servizio che si dovessero rendere necessari in considerazione delle aree definite nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'Appalto - **Allegati 2.1 a 2.10 - Planimetrie ASST Bergamo Est.**

In ogni caso i concorrenti, previo sopralluogo tecnico obbligatorio nelle aree destinate a servizio, potranno proporre interventi migliorativi che dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

I lavori e l'installazione degli impianti e il collaudo dovranno essere effettuati entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento dei permessi a costruire o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

#### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio nell'area destinate al servizio, dovrà presentare un progetto per tutti i lavori di ristrutturazione, allestimento e messa a norma dei locali destinati al servizio che si dovessero rendere necessari in considerazione delle aree definite nelle planimetrie allegata al presente Capitolato Speciale d'Appalto - **Allegati 3.1 e 3.2 - Planimetrie ASST Melegnano.**

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

I lavori e l'installazione degli impianti e il collaudo dovranno essere effettuati entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento dei permessi a costruire o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

#### LOTTO 4 – ASST Monza

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio dell'area e degli impianti destinati al servizio, dovrà presentare un progetto per tutti i lavori di aggiornamento, riqualificazione e messa a norma (ivi compresa la prevenzione incendi) dei locali ed impianti che si dovessero rendere necessari.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa - **Allegati 4.1 a 4.6 - Planimetrie ASST Monza.**

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

Gli interventi di cui sopra dovranno essere eseguiti, collaudati e messi in esercizio entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento delle autorizzazioni degli enti preposti o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

#### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

L'Azienda non prevede oneri di ristrutturazione e allestimento degli spazi, dal momento che tutti gli ambulatori risultano regolarmente operanti e accreditati.

I concorrenti, previo sopralluogo tecnico obbligatorio nelle aree destinate a servizio, potranno proporre interventi migliorativi che dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa. **Allegati da 5.1 a 5.3 e 6.1 e 6.3 - Planimetrie ASST Nord Milano**

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

I lavori e l'installazione degli impianti e il collaudo dovranno essere effettuati entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento dei permessi a costruire o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio nell'aree destinate al servizio, dovrà presentare un progetto per tutti i lavori di ristrutturazione, allestimento e messa a norma dei locali destinati al servizio che si dovessero eventualmente rendere necessari in considerazione delle aree definite nelle planimetrie allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto - **Allegato 7.1 e 7.2 - Planimetrie ASST Valcamonica**.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili alla predisposizione del progetto.

I lavori e l'installazione degli impianti e il collaudo dovranno essere effettuati entro 90 giorni solari consecutivi dal momento dell'ottenimento dei permessi a costruire o SCIA, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il Direttore dei lavori, nominato dall'Impresa, è tenuto a concordare le singole specifiche tecniche con le competenti strutture dell'ASST.

#### LOTTO 8 – ASST Vimercate 1 - Vimercate, Arcore

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio dell'aree e degli impianti destinati al servizio, dovrà presentare un cronoprogramma dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione e messa a norma (ivi compresa la prevenzione incendi) dei locali ed impianti che si dovessero rendere necessari secondo il format di cui all'**Allegato 8.4**.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa – **Allegati 8.1 e 8.2 - Planimetrie**.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili per la predisposizione di un offerta che sia remunerativa. *E' consentito, su esplicita richiesta e previo appuntamento, un secondo sopralluogo.*

Gli interventi di cui sopra dovranno essere eseguiti, collaudati e messi in esercizio entro il termine di cui all'**Allegato 8.4**.

Nulla sarà riconosciuto all'Affidatario al termine dell'appalto per i lavori di miglioria e di sistemazione dei locali eseguiti.

#### LOTTO 9 – ASST Vimercate 2 - Besana Brianza, Carate Brianza, Giussano, Seregno

L'Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio dell'aree e degli impianti destinati al servizio, dovrà presentare un cronoprogramma dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione e messa a norma (ivi compresa la prevenzione incendi) dei locali ed impianti che si dovessero rendere necessari secondo il format di cui all'**Allegato 9.7**.

In fase di sopralluogo l'Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell'ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell'Impresa – **Allegati 9.1 a 9.5 - Planimetrie**.

Durante il sopralluogo l'Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili per la predisposizione di un offerta che sia remunerativa. *E' consentito, su esplicita richiesta e previo appuntamento, un secondo sopralluogo.*

Gli interventi di cui sopra dovranno essere eseguiti, collaudati e messi in esercizio entro il termine di cui all'**Allegato 9.7**.

In particolare si informa che presso l'ambulatorio di Seregno dovranno essere previsti:

- *Il rifacimento (fornitura e posa in opera) dei pavimenti in PVC (minimo 300 mq) che dovrà rispettare le caratteristiche richieste per gli ambienti ospedalieri, essere resistente al traffico intenso, avere uno spessore non inferiore ai 2 mm, avere proprietà antiscivolo conformi alla EN 13839, nonché la classificazione antincendio non superiore a 1. Comunque i materiali utilizzati dovranno essere sottoposti all'accettazione da parte della ASST. Costo stimato per 300 mq: € 12.000 oltre IVA onnicomprensivo;*

- *Il rifacimento delle finestre (fornitura e posa in opera) che dovrà prevedere serramenti in alluminio a giunto aperto e taglio termico, termolaccati in tinta argento sia nella parte interna sia nella parte esterna, con doppie guarnizioni di battuta di giunto aperto; dovranno avere vetri camera (3+3)+12+(3+3) bassi emissivi trasparenti e gas argon (90%) nella camera interna.*

In dettaglio: N. 10 finestre a 2 ante apribili a battente verso l'interno con sopra luce pannellato cieco fisso, dimensioni 1200 x 2650;

N. 1 finestra a 3 ante apribile a battente verso l'interno con sopra luce pannellato cieco fisso, dimensioni 2180 x 2650.

Costo stimato: € 12.000 oltre IVA onnicomprensivo

- *Il rifacimento del controsoffitto in gesso (mq. 150) - Costo stimato: € 4.000 oltre IVA.*

- *La riparazione motore di rilancio ventilazione aria primaria + più parte elettronica e verifica generale funzionamento impianto - Costo stimato: € 6.000 oltre IVA.*

- *La Realizzazione servizi igienici spogliatoi e servizio igienico disabili, come da planimetria di progetto Allegato 13 bis - Costo stimato: € 30.000 oltre IVA.*

Si precisa che l'ASST Vimercate darà luogo al pagamento della prima mensilità delle prestazioni eseguite soltanto allorché avrà ricevuto tutte le dichiarazioni di conformità degli impianti, le schede tecniche e di sicurezza dei materiali utilizzati (in italiano), le certificazioni di corretta posa e quant'altro richiesto per legge.

Nulla sarà riconosciuto all’Affidatario al termine dell’appalto per i lavori di miglioria e di sistemazione dei locali eseguiti.

#### LOTTO 10 – ASST Vimercate 3 - Lissone, Macherio

L’Impresa, previo **sopralluogo** tecnico obbligatorio dell’aree e degli impianti destinati al servizio, dovrà presentare un cronoprogramma dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, riqualificazione e messa a norma (ivi compresa la prevenzione incendi) dei locali ed impianti che si dovessero rendere necessari secondo il format di cui all’**Allegato 10.4**.

In fase di sopralluogo l’Impresa dovrà prendere visione di quanto previsto dai progetti di prevenzione incendi relativi alle strutture (ove esistenti), in modo particolare delle opere previste nell’ambito delle aree di intervento, che saranno a totale onere dell’Impresa – **Allegati 10.1 e 10.2 - Planimetrie**.

Durante il sopralluogo l’Impresa è tenuta a fare tutti i rilievi indispensabili per la predisposizione di un offerta che sia remunerativa. *E’ consentito, su esplicita richiesta e previo appuntamento, un secondo sopralluogo.*

Gli interventi di cui sopra dovranno essere eseguiti, collaudati e messi in esercizio entro il termine di cui all’**Allegato 10.4**.

Nulla sarà riconosciuto all’Affidatario al termine dell’appalto per i lavori di miglioria e di sistemazione dei locali eseguiti.

## **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 CSA, 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.

Per l’ASST Nord Milano: in caso di sostituzione di apparecchiature o strumentazione informatica, il materiale sostituito dovrà essere consegnato al SIA aziendale.

### **15.1 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 vigente, 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.

La consegna e l’installazione delle apparecchiature, attrezzature, dovrà essere effettuata entro 30 gg. dal collaudo dei lavori e degli impianti di cui all’articolo precedente.

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 e le verifiche di sicurezza elettriche effettuate (non antecedenti a 30 giorni dalla data della consegna);
- 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 da ogni Azienda aggregata alla procedura.

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.

## **15.2 ARREDI**

L’Impresa provvederà alla presa in carico o alla fornitura di arredi e suppellettili ed alla relativa manutenzione per tutto il periodo dell’appalto. Dovrà indicare specificatamente, in conformità all’offerta di gara, per ogni

locale previsto nel progetto, il tipo di arredamento, la quantità e la sua qualità e la rispondenza, ove necessario, alla vigenti normative di prevenzione incendi.

La consegna e il montaggio degli arredi dovranno essere effettuate entro lo stesso termine previsto dal precedente articolo per la consegna e installazione di apparecchiature ed attrezzature.

### **15.3 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.

### **15.4 FORNITURA, INSTALLAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO**

#### **LOTTO 1 – ASST NIGUARDA**

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

Le postazioni odontoiatriche, nonché gli sportelli CUP e l'accettazione sanitaria, sono cablati e connessi alla rete aziendale, secondo le specifiche tecniche fornite dalla S.C. SIA.

Sarà possibile 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 addebitate all'Ente 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.

### LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

L'Impresa dovrà fornire un software per la predisposizione dei preventivi 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 il Piano di Lavoro (work list), dal CUP al sistema 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 S.C. SIA. Sono a carico dell'impresa tutte le implementazioni e i lavori necessari per integrare il service alla rete aziendale. L'Impresa dovrà fornire 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 SC SIA.

In particolare l'Impresa dovrà 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 il SIA aziendale, circa le funzionalità del programma, modalità di accesso, modalità contabili ed istruzioni, prestazioni che possono essere fornite agli utenti.

Sarà possibile 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 addebitate all'Ente 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.

L'ASST Bergamo EST ha aderito alla proposta Regionale per l'acquisizione di un servizio software a supporto dell'accoglienza (CUP + ADT). E' possibile quindi che, nel corso del contratto, la sostituzione del gestionale CUP. Tutte le integrazioni, a totale carico dell'Impresa, dovranno essere realizzate anche sul nuovo applicativo.

I costi di manutenzione di tali integrazioni saranno completamente a carico dell'impresa.

### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

L'Impresa dovrà fornire un software per la predisposizione dei preventivi 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 il Piano di Lavoro (work list), dal CUP al sistema 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 S.C. SIA. Sono a carico dell'impresa tutte le implementazioni e i lavori necessari per integrare il service alla rete aziendale. L'Impresa dovrà fornire 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 SC SIA.

In particolare l'Impresa dovrà 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, circa le funzionalità del programma, modalità di accesso, modalità contabili ed istruzioni, prestazioni che possono essere fornite agli utenti.

Sarà possibile 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 addebitate all'Ente 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.

#### LOTTO 4 – ASST Monza

L'Impresa dovrà fornire un software per la predisposizione dei preventivi 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 il Piano di Lavoro (work list), dal CUP al sistema 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 S.S. SIA. Sono a carico dell'impresa tutte le implementazioni e i lavori necessari per integrare il service alla rete aziendale. L'Impresa dovrà fornire 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 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, circa le funzionalità del programma, modalità di accesso, modalità contabili ed istruzioni, prestazioni che possono essere fornite agli utenti.

Sarà possibile 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 addebitate all'Ente 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.

L'ASST di Monza intende aderire alla procedura di gara della gestione Accoglienza ( CUP ADT ) che vede LISPA come centrale di committenza. Pertanto qualora l'ASST dovesse cambiare il gestionale CUP durante il periodo contrattuale, le integrazioni con i sistemi di odontoiatria saranno a carico dell'impresa aggiudicatrice della presente gara.

#### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

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

Le postazioni odontoiatriche, nonché gli sportelli CUP e l'accettazione sanitaria, sono cablati e connessi alla rete aziendale, secondo le specifiche tecniche fornite dalla S.C. SIA.

L'integrazione deve essere realizzata anche per il Piano di Lavoro (work list), dal CUP al sistema 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.

Sarà possibile 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 addebitate all'Ente 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.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione del C.U.P. aziendale un operatore per le prenotazioni delle prestazioni utilizzando il software aziendale della ASST Valcamonica.

Il software relativo ai piani di cura di ciascun paziente, dovrà essere liberamente consultabile dall'ASST (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC).

#### LOTTE 8, 9, 10 – ASST Vimercate

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 cassetta (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 entreranno nella piena proprietà dell'ASST Vimercate, previa fatturazione ad un costo, per tutte le attrezzature, pari a 1 euro. Nulla sarà riconosciuto per i software.

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.

L'ASST Vimercate ha aderito alla proposta regionale per l'acquisizione di un servizio software a supporto dell'accoglienza (CUP + ADT). E' possibile quindi che, nel corso del contratto, la sostituzione del gestionale CUP. Tutte le integrazioni, a totale carico dell'Impresa, dovranno essere realizzate anche sul nuovo applicativo.

I costi di manutenzione di tali integrazioni saranno completamente a carico dell'impresa

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 di Vimercate. L'ASST di Vimercate 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.

### **15.5 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 che dovranno essere allineate con il Sistema Qualità Aziendale, per gli Enti che sono già in possesso di certificazione o che lo saranno nel corso del presente appalto.

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 impianto-protesi 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.

Per l'ASST Vimercate si precisa che le attività di addetto alla Sicurezza Laser sono attualmente svolte da un consulente dell'Ospedale 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 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.

## **16. GESTIONE CUP E CONTABILITÀ**

### LOTTO 1 – ASST Niguarda

#### Accesso alle prestazioni

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dalla DMP. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con la DMP e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

L'incaricato amministrativo 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, specifico dell'odontoiatria, adottato in Azienda.

L'impresa dovrà:

1. prenotare tramite propri sportelli CUP, collegati agli elaboratori delle Aziende come specificato nell'articolo precedente, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
2. riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
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;
4. inviare alla S.C. Risorse Finanziarie 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;
6. versare giornalmente gli introiti al Cassiere dell'Azienda con le modalità che verranno impartite dalla S.C. Risorse-Finanziarie;
7. relativamente alle prestazioni a carico del S.S.N., consegnare con cadenza settimanale i piani di lavoro debitamente sottoscritti, le prescrizioni mediche, i fogli di prenotazione e le ricevute di pagamento all'ufficio DMP dell'Azienda;
8. relativamente a utenti iscritti a Fondi Integrativi (FASI, FASCHIM, ecc.), gestire i rapporti col Fondo per quanto riguarda l'approvazione dei piani di cura e la definizione delle quote rimborsabili, in conformità alle convenzioni che verranno di volta in volta sottoscritte.

Le agende elettroniche di 1<sup>a</sup> 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.

Per le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N. verrà emessa regolare ricevuta di pagamento. Per le prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, verrà emessa a carico dell'utente regolare fattura dell'Azienda Ospedaliera.

Si precisa che, nell'esecuzione dell'appalto, l'Affidatario "spenderà", rispetto all'utenza, il nome della ASST Niguarda e quindi sia per le prestazioni a carico del S.S.N. che per le prestazioni in solvenza la ricevuta/fattura sarà emessa a nome della ASST grande Ospedale Metropolitano.

L'utente, nel caso prenoti la prestazione presso il CUP del gestore, potrà, come avviene per le prenotazioni presso i CUP aziendali:

- procedere al pagamento della quota di partecipazione contestualmente alla prenotazione stessa ed in tal caso gli verrà rilasciata ricevuta di pagamento con il timbro del gestore e la firma dell'addetto;
- effettuare il pagamento della prestazione successivamente ma, comunque, prima che venga effettuata la prestazione.

Nel caso in cui presso il gestore dovesse essere effettuata solo la prenotazione, viene rilasciata all'utente solo una ricevuta relativa all'avvenuta prenotazione.

La decisione sulle due opzioni è lasciata alla discrezione dell'utente e finalizzata a consentire al medesimo la doppia opzione di scelta.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Impresa verificherà con la S.C. Risorse Finanziarie dell'Azienda, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. Il versamento dell'incasso al tesoriere dovrà essere giornaliero.

L'Impresa è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell'impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi.

## LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

Accesso alle prestazioni

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dalla DMP. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con la DMP e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

L'incaricato amministrativo 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, specifico dell'odontoiatria, adottato in Azienda.

L'impresa dovrà:

1. prenotare tramite propri sportelli CUP, collegati agli elaboratori delle Aziende come specificato nell'articolo precedente, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
2. riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
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;
4. inviare alla S.C. Risorse Finanziarie 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;
6. versare giornalmente gli introiti al Cassiere dell'Azienda con le modalità che verranno impartite dalla S.C. Risorse-Finanziarie;

7. relativamente alle prestazioni a carico del S.S.N., consegnare con cadenza settimanale i piani di lavoro debitamente sottoscritti, le prescrizioni mediche, i fogli di prenotazione e le ricevute di pagamento all'ufficio DMP dell'Azienda;
8. relativamente a utenti iscritti a Fondi Integrativi (FASI, FASCHIM, ecc.), gestire i rapporti col Fondo per quanto riguarda l'approvazione dei piani di cura e la definizione delle quote rimborsabili, in conformità alle convenzioni che verranno di volta in volta sottoscritte.

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.

Per le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N. verrà emessa regolare ricevuta di pagamento. Per le prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, verrà emessa a carico dell'utente regolare fattura dell'Azienda Ospedaliera.

L'utente, nel caso prenoti la prestazione presso il CUP del gestore, potrà, come avviene per le prenotazioni presso i CUP aziendali:

- procedere al pagamento della quota di partecipazione contestualmente alla prenotazione stessa ed in tal caso gli verrà rilasciata ricevuta di pagamento con il timbro del gestore e la firma dell'addetto;
- effettuare il pagamento della prestazione successivamente ma, comunque, prima che venga effettuata la prestazione.

Nel caso in cui presso il gestore dovesse essere effettuata solo la prenotazione, viene rilasciata all'utente solo una ricevuta relativa all'avvenuta prenotazione.

La decisione sulle due opzioni è lasciata alla discrezione dell'utente e finalizzata a consentire al medesimo la doppia opzione di scelta.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Impresa verificherà con la S.C. Risorse-Finanziarie dell'Azienda, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. Il versamento dell'incasso al tesoriere dovrà essere giornaliero.

L'Impresa è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell'impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi.

### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

#### Accesso alle prestazioni

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dalla DMP. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con la DMP e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

Il personale amministrativo si occuperà del corretto utilizzo delle agende informatiche e si interfacerà in ogni sede con il responsabile del CUP Aziendale e con il Sistema Informativo Aziendale.

L'impresa dovrà:

1. prenotare tramite propri sportelli CUP, su sistemi informatici dell'ASST, come specificato nell'articolo precedente, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;

2. riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket per prestazioni da SSR/LEA ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
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;
4. inviare 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;
6. versare giornalmente gli introiti al Cassiere dell'Azienda con le modalità che verranno impartite dalla U.O.C. Economico Finanziaria;
7. relativamente alle prestazioni a carico del S.S.N., consegnare con cadenza settimanale i piani di lavoro debitamente sottoscritti, le prescrizioni mediche, i fogli di prenotazione e le ricevute di pagamento all'ufficio DMP dell'Azienda;
8. relativamente a utenti iscritti a Fondi Integrativi (FASI, FASCHIM, ecc.), gestire i rapporti col Fondo per quanto riguarda l'approvazione dei piani di cura e la definizione delle quote rimborsabili, in conformità alle convenzioni che verranno di volta in volta sottoscritte.

Per le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N. verrà emessa regolare ricevuta di pagamento. Per le prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, verrà emessa a carico dell'utente regolare fattura dell'ASST.

L'utente, nel caso prenoti la prestazione presso il CUP del gestore, potrà, come avviene per le prenotazioni presso i CUP aziendali:

- procedere al pagamento della quota di partecipazione contestualmente alla prenotazione stessa ed in tal caso gli verrà rilasciata ricevuta di pagamento con il timbro del gestore e la firma dell'addetto;
- effettuare il pagamento della prestazione successivamente ma, comunque, prima che venga effettuata la prestazione.

Nel caso in cui presso il gestore dovesse essere effettuata solo la prenotazione, viene rilasciata all'utente solo una ricevuta relativa all'avvenuta prenotazione.

La decisione sulle due opzioni è lasciata alla discrezione dell'utente e finalizzata a consentire al medesimo la doppia opzione di scelta.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Impresa verificherà con la U.O.C. Economico Finanziaria dell'Azienda, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. Il versamento dell'incasso al tesoriere dovrà essere giornaliero.

L'Impresa è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell'impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi.

#### LOTTO 4 – ASST di Monza

Accesso alle prestazioni

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dalla DMP. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con la DMP e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

L'incaricato amministrativo 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 di accettazione adottato in Azienda.

L'impresa dovrà:

1. prenotare tramite propri sportelli CUP, collegati agli elaboratori delle Aziende come specificato nell'articolo precedente, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
2. riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
3. effettuare giornalmente la chiusura di cassa come da procedura di gestione cassa pubblicata in azienda. Tutta la documentazione deve essere a disposizione della ASST per i controlli contabili;
4. inviare alla S.C. Economico- Finanziaria rendicontazione mensile di quanto incassato;
5. attenersi ai regolamenti/protocolli vigenti presso l'azienda per quanto concerne le modalità e possibilità di rimborso, provvedendo direttamente ai rimborsi all'utenza con restituzione del denaro ed emissione di nota di credito;
6. versare giornalmente gli introiti al cassiere dell'Azienda secondo le modalità vigenti presso la stessa;
7. relativamente alle prestazioni a carico del S.S.N., archiviare con accesso facilitato i piani di lavoro debitamente sottoscritti, le prescrizioni mediche, i fogli di prenotazione e le ricevute di pagamento;

Le agende elettroniche di 1<sup>a</sup> 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.

Per le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N. verrà emessa regolare ricevuta di pagamento. Per le prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, verrà emessa a carico dell'utente regolare fattura dell'Azienda Ospedaliera.

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

L'utente, nel caso prenoti la prestazione presso il CUP del gestore, dovrà, come avviene per le prenotazioni presso i CUP aziendali, procedere al pagamento della quota di partecipazione contestualmente alla prenotazione stessa.

E' fatto assoluto divieto di emettere ricevute di pagamento in assenza di relativo pagamento da parte dell'utente.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Impresa verificherà con la S.C. Risorse-Finanziarie dell'Azienda, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. Il versamento dell'incasso al tesoriere dovrà essere giornaliero.

L'Impresa è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell'impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi.

### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

Saranno previsti sportelli di prenotazione/accettazione CUP dedicati al centro odontostomatologico e siti all'interno della struttura con fasce orarie dedicate.

La gestione dell'offerta delle prestazioni, la loro prenotazione, nonché la riscossione delle corrispondenti tariffe e la convalida di avvenuta erogazione, dovrà essere agita e quotidianamente registrata nel software CUP dell'ASST.

L'aggiudicatario dovrà garantire le prestazioni previste nel Nomenclatore Tariffario delle Prestazioni Specialistiche Ambulatoriali di Regione Lombardia riferite alla disciplina, e le prestazioni in solvenza incluse nel Tariffario Aziendale Odontoiatrico.

In merito all'accesso alle prestazioni, il cittadino dovrà poter prenotare tramite gli sportelli CUP, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.R., nonché quelle erogate in regime di solvenza e precisamente:

- l'Aggiudicatario tramite tutti gli sportelli CUP di ogni Centro Odontostomatologico:
  - dovrà prenotare tramite le agende informatiche presenti nell'applicativo CUP Aziendale ossia tramite propri sportelli CUP, collegati agli elaboratori delle Aziende come specificato nell'articolo precedente, tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
  - potrà garantire un servizio di prenotazione completo anche per tutte quelle prestazioni prescritte a completamento del percorso di cura (ad esempio prestazioni di radiologia). A tal fine l'Aggiudicatario potrà prenotare o su Agende aziendali o su Agende riservate, con spazi appositamente dedicati;
  - riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
  - effettuare giornalmente la chiusura di cassa, redazione della prima nota con le relative stampe riepilogative della giornata e trasmissione di queste ultime all'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie per i controlli contabili, oltre alla conservazione di una copia nei propri archivi;
  - attenersi ai regolamenti/protocolli vigenti presso l'azienda per quanto concerne le modalità e possibilità di rimborso;
  - è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell'impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi;
  - versare giornalmente gli introiti al Cassiere dell'Azienda con le modalità che verranno impartite dalla S.C. Risorse-Finanziarie;
  - relativamente alle prestazioni a carico del S.S.N., consegnare con cadenza settimanale i piani di lavoro debitamente sottoscritti, le prescrizioni mediche, i fogli di prenotazione e le ricevute di pagamento al DEC dell'Azienda.

L'accesso alle prestazioni di specialistica ambulatoriale oggetto del presente Capitolato dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente, nonché, in generale, nel rispetto delle Regole di Sistema definite annualmente da Regione Lombardia.

La gestione dell'offerta delle prestazioni, la loro prenotazione, nonché la riscossione delle corrispondenti tariffe e la convalida di avvenuta erogazione, dovrà essere agita e quotidianamente registrata nel software CUP dell'ASST.

Tutte le prestazioni erogate dovranno essere prenotabili tramite agende informatiche, configurate a cura dell'aggiudicatario, nel software CUP dell'ASST. Il referente amministrativo dell'aggiudicatario, incaricato della gestione agende informatiche, si occuperà del corretto utilizzo delle stesse e si interfacerà in ogni sede con i coordinatori CUP dell'ASST, con il Sistema Informativo Aziendale e con i gestori del programma software, specifico dell'odontoiatria, adottato in Azienda.

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata congiuntamente al DEC. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con il DEC e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

Le agende informatiche di 1<sup>a</sup> VISITA odontoiatrica dovranno essere visibili e prenotabili anche da tutti gli sportelli CUP dell'ASST e dal sistema di prenotazione regionale integrato SISS (Farmacie, MMG, CCR, Internet, cittadino), tutte le altre prestazioni dovranno essere prenotabili, oltre che telefonicamente, di persona, tramite gli sportelli CUP dei Centri Odontostomatologici di riferimento.

I costi derivanti dal circuito di prenotazione di dimensione regionale – prenotazioni SISS tramite Call Center Regionale, farmacie, MMG (prenotazione, spostamento, cancellazione, sms, ecc.) saranno a totale carico dell'aggiudicatario, con consuntivo trimestrale.

A seguito di registrazione di prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del SSR, il CUP emetterà regolare ricevuta di pagamento. A seguito di registrazione di prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, il CUP emetterà, a carico dell'utente, regolare fattura dell'ASST.

Il pagamento delle prestazioni dovrà essere sempre effettuato presso la sede in cui vengono erogate le stesse, indipendentemente dallo sportello o dal canale di prenotazione.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Aggiudicatario verificherà con l'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie dell'Azienda, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. L'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, sulla base degli importi effettivamente incassati (solvenza e ticket), nonché sulla base delle prestazioni SSR effettivamente erogate, provvederà alla validazione degli importi rendicontati che costituiranno la base per determinare gli importi da fatturare, in considerazione della percentuale offerta in sede di gara.

L'Aggiudicatario presenterà fattura mensile alla ASST, con le modalità previste dal successivo art. 17.

Il servizio oggetto del presente Capitolato si articola nelle fasi di seguito descritte:

**FASE DI PRENOTAZIONE:** presso il circuito di prenotazione così come definito all'art. 5.4 con definizione della sede scelta dal paziente o, nel caso di solvenza, dello specialista per l'esecuzione delle prestazioni;

**PRIMA VISITA:** assicurata presso la sede scelta dal paziente munito di impegnativa nel caso di SSR o di prescrizione di un odontoiatra di fiducia; verrà proposto un calendario comprendente le visite successive e il piano terapeutico/protesico; potrà essere fornito anche in fase successiva il preventivo relativo al piano protesico;

**ALTRA VISITA:** prenotabili di volta in volta con l'avanzamento dello stato dei lavori nella sede in cui è stata effettuata la prima visita;

**PIANO TERAPEUTICO:** per odontoiatria conservativa o propedeutica al piano protesico;

PIANO PROTESICO: non può essere attuato prima dell'approvazione da parte del paziente del preventivo;

PREVENTIVO: fornito dall'odontoiatra al paziente con eventuali spiegazioni in merito;

ALTRA VISITA – MODELLISTICA: per controllo di apparecchi correttivi temporanei;

COMPLETAMENTO PIANO DI TRATTAMENTO TERAPEUTICO: dichiarazione di fine cura da parte dell'odontoiatra.

Tali fasi devono essere obbligatoriamente rendicontate per ogni prestazione sulla Cartella Sanitaria Odontoiatrica che costituisce parte integrante della prestazione fornita e che costituisce presupposto essenziale per l'erogazione del corrispettivo a favore della Società aggiudicataria.

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

L'utente, nel caso prenoti la prestazione presso il CUP del gestore, potrà, come avviene per le prenotazioni presso i CUP aziendali:

- procedere al pagamento della quota di partecipazione contestualmente alla prenotazione stessa ed in tal caso gli verrà rilasciata ricevuta di pagamento con il timbro del gestore e la firma dell'addetto;
- effettuare il pagamento della prestazione successivamente ma, comunque, prima che venga effettuata la prestazione;
- Il pagamento delle prestazioni dovrà essere sempre effettuato presso sede in cui vengono erogate le stesse, indipendentemente dallo sportello o dal canale di prenotazione.

Nel caso in cui presso il gestore dovesse essere effettuata solo la prenotazione, viene rilasciata all'utente solo una ricevuta relativa all'avvenuta prenotazione.

La decisione sulle due opzioni è lasciata alla discrezione dell'utente e finalizzata a consentire al medesimo la doppia opzione di scelta.

### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

#### Accesso alle prestazioni

La scelta quali/quantitativa delle prestazioni che compongono le agende è effettuata dalla DMP. Le eventuali modifiche che il Responsabile dell'Impresa intenda apportare alle prestazioni dovranno essere concordate con la DMP e solo successivamente potranno essere date disposizioni al personale preposto alla prenotazione.

L'incaricato amministrativo si occuperà del corretto utilizzo delle agende informatiche e si interfacerà in ogni sede con i coordinatori CUP e con il Sistema Informativo Aziendale.

L'impresa dovrà:

1. prenotare tramite il sistema CUP Aziendale tutte le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N., nonché quelle erogate in regime di solvenza;
2. riscuotere dall'utenza la quota relativa alle prestazioni richieste (tariffa o ticket ovvero far dichiarare all'utente il diritto all'esenzione del ticket secondo la normativa vigente in materia);
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;

4. inviare al coordinamento CUP 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;
6. versare giornalmente gli introiti al Tesoriere dell' Azienda con le modalità che verranno impartite dalla AGRF;
7. relativamente a utenti iscritti a Fondi Integrativi (FASI, FASCHIM, ecc.), gestire i rapporti col Fondo per quanto riguarda l'approvazione dei piani di cura e la definizione delle quote rimborsabili, in conformità alle convenzioni che verranno di volta in volta sottoscritte.

Per le prestazioni specialistiche ambulatoriali a carico del S.S.N. verrà emessa regolare ricevuta di pagamento. Per le prestazioni effettuate in regime di solvenza, ovvero per i manufatti protesici ed ortodontici, verrà emessa a carico dell'utente regolare fattura dell' Azienda Ospedaliera.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Impresa verificherà con il Coordinamento CUP, prima di procedere alla fatturazione, il rendiconto mensile di quanto incassato con indicazione dell'attività svolta. Il versamento dell'incasso al tesoriere dovrà essere giornaliero salvo diversa indicazione dalla AGRF.

L'Impresa è responsabile verso l'Azienda per ammanchi che dovessero risultare dal rendiconto. Quindi eventuali ammanchi di cassa saranno a carico dell' impresa, la percentuale di introito dovuta all'Azienda Ospedaliera non sarà decurtata dagli stessi.

#### LOTTE 8, 9, 10 – ASST di Vimercate

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 Vimercate 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 alla S.C. Risorse Finanziarie 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<sup>a</sup> 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 Vimercate: 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 Vimercate.

Per quanto attiene la gestione contabile, l'Affidatario verificherà con la struttura preposta dell'ASST Vimercate, 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 Vimercate 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 Vimercate 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 alla 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 di Vimercate 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 di Vimercate 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 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 di Vimercate attraverso le politiche definite nell'ambito del contratto di tesoreria.

## **17. PERSONALE E FORMAZIONE**

### LOTTO 1 – ASST Niguarda

L'impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell'Azienda facciano 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.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa n. 1 medico odontoiatra con rapporto di lavoro dipendente e n. 1 medico con contratto Sumai, i cui oneri saranno rimborsati integralmente dall'Impresa.

L'Impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione dell'Azienda, oltre al sopra citato Responsabile Medico, un Referente per la gestione 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;
2. l'assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell'Azienda;
3. l'assistenza infermieristica nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico; questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell'infermiere è richiesta sempre in assistenza per tutte le prestazioni erogate in sedazione o in cui necessita la strumentazione al chirurgo;
4. l'attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa, ma concordata nei contenuti e nell'espletamento con il D.I.T.R.A.); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);
5. l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno 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 nelle singole strutture, negli orari di massima attività, e di almeno uno sportello durante la pausa pranzo e ad inizio seduta; questo 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 appartenenza a cui farà capo. Dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e versamento degli incassi, prevedendo un fondo cassa a disposizione degli operatori. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'Impresa dovrà inoltre redigere i turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio consegnandoli alla DMP, per la validazione e sottoscrizione, entro la fine della 2° settimana del mese precedente a quello programmato. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte della DMP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti in ogni singolo Presidio Ospedaliero di riferimento. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, previa autorizzazione della DMP da rilasciare entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la stessa si intende favorevole, devono essere programmate almeno quattro mesi prima, o per un periodo superiore qualora i tempi di attesa risultassero superiori al periodo indicato.

L'impresa dovrà garantire per il personale di sua gestione il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

L'Impresa dovrà assicurare la dotazione di personale in possesso dei requisiti di legge previsti per l'assunzione nella pubblica amministrazione e dei necessari titoli di studio professionali e specializzazione secondo le rispettive competenze. E' pertanto tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale, a comunicare eventuali sostituzioni per consentire all'Azienda di esprimere un giudizio di gradimento. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

L'impresa dovrà sottoporre all'Azienda, prima dell'avvio di ogni collaborazione, copia di tutta la documentazione relativa al personale che svolgerà l'attività, comprensiva di idonea copertura assicurativa. Il procedimento di autorizzazione verrà disciplinato da una specifica procedura che verrà approvata entro 60 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

L'Azienda può opporsi all'attivazione di contratti di collaborazione qualora emergano elementi che facciano ritenere le competenze del soggetto non adeguate all'attività da svolgere.

Il personale dell'Impresa non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale.

Inoltre l'Impresa:

1. dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro, dando prova di quanto effettuato e sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata;

2. 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;
3. 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 medico competente dell'Aggiudicatario, e presentarne documentazione con cadenza annuale;
4. 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 e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;
5. 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;
6. dovrà garantire che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori sanitari, ed agire, in ogni occasione, con la diligenza, la competenza e la responsabilità professionale imposte dal tipo di servizio richiesto;
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'azienda;
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, la qualifica e la denominazione dell'Impresa;
10. dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
11. sarà comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e dell'osservanza del contratto;
12. dovrà verificare l'effettiva presenza e l'orario di lavoro degli operatori, richiesti dalla normativa, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di rilevazione automatizzati;
13. 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;
14. dovrà formare 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'Impresa dovrà inoltre rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

1. selezione dell'operatore;
2. presentazione dell'operatore selezionato, a seconda della competenza, alla DMP, al Direttore del DITRA o al Responsabile Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;

3. consegna della cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, da conservare presso il Centro Odontostomatologico di assegnazione;
4. periodo di prova e verifica dell'acquisizione dei contenuti relativi alle specifiche attribuzioni assegnate dal responsabile aziendale di competenza (se l'operatore è amministrativo la valutazione è effettuata dal Coordinatore del CUP);
5. inserimento dell'operatore con assegnazione di rilevatore di presenza e divisa;
6. periodo di prova di 90 giorni a decorrere dalla data della firma del contratto tra ogni nuovo lavoratore e l'Impresa;
7. notifica di gradimento/non gradimento del professionista all'impresa.

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

1. per assistente 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;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
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;

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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy".

In proposito l'Impresa dovrà:

1. dichiarare di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono personali e quindi, come tali, soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
2. obbligarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
3. impegnarsi a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati;
4. impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare l'Azienda, affinché quest'ultima, per la legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;
5. impegnarsi a nominare ed indicare all'Azienda una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali";
6. impegnarsi a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate con l'obbligo di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;

7. consentire l'accesso dell'Azienda o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

**LOTTO 2 – ASST Bergamo Est**

L'impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell'Azienda facciano 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.

L'Azienda metterà a disposizione dell'aggiudicatario la seguente dotazione di medici specialisti ambulatoriali:

Qualifica	Sede	h/sett.	Distribuzione orari					
			Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Odontoiatra	Alzano Lombardo	18,0	07.00 - 14.00	07.00 - 11.00	07.00 - 14.00			
Odontoiatra	Grumello del Monte	8,0	08.30 - 12.00		08.00 - 12.30			
Odontoiatra	Albino	4,5			08.00 - 12.30			
Odontoiatra	Lovere	4,0					8.30 - 12.30	
Odontoiatra	Alzano Lombardo	5,0				8.00 - 13.00		
Odontoiatra	Albino	4,0		08.30 - 12.30				
Odontoiatra	Lovere	4,0				08.30 - 12.30		
Odontoiatra	Alzano Lombardo	5,0		08.00 - 13.00				
Odontoiatra	Gromo	11,0			07.30 - 12.30	07.30 - 13.30		
Odontoiatra	Gazzaniga	6,0	08.00 - 14.00					
Odontoiatra	Alzano Lombardo	6,0			10.00 - 13.00	10.00 - 13.00		
Odontoiatra	Gazzaniga	5,0					08.30 - 13.30	
	<b>TOTALE</b>	<b>80,5</b>						

Gli oneri connessi all'utilizzo di tale personale dovranno essere rimborsati mensilmente all'Azienda, entro 10 giorni dal ricevimento della fattura, da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per gli ambulatori odontoiatrici aziendali un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell'Azienda facciano 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.

L'aggiudicatario, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione dell'Azienda, oltre al sopra citato Responsabile Medico, un Referente per la gestione del contratto.

L'impresa dovrà inoltre garantire:

1. l'assistenza odontoiatrica mediante professionisti (in aggiunta agli specialisti messi a disposizione dall'Azienda) con idonei requisiti specifici all'espletamento della disciplina in ottemperanza al dettato normativo, previo parere favorevole dell'Azienda;
2. l'assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell'Azienda;
3. l'assistenza infermieristica nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico; questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell'infermiere è richiesta sempre in assistenza per tutte le prestazioni erogate in sedazione o in cui necessita la strumentazione al chirurgo;
4. l'attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa, ma concordata nei contenuti e nell'espletamento con il D.P.S.S.); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);
5. l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno 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 nelle singole strutture, negli orari di massima attività, e di almeno uno sportello durante la pausa pranzo e ad inizio seduta; questo 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 appartenenza a cui farà capo. Dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e versamento degli incassi, prevedendo un fondo cassa a disposizione degli operatori. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'aggiudicatario dovrà inoltre redigere i turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio consegnandoli alla DMP, per la validazione e sottoscrizione, entro la fine della 2° settimana del mese precedente a quello programmato. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte della DMP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti in ogni singolo Presidio Ospedaliero di riferimento. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, previa autorizzazione della DMP da rilasciare entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la stessa si intende favorevole, devono essere programmate almeno quattro mesi prima, o per un periodo superiore qualora i tempi di attesa risultassero superiori al periodo indicato.

L'aggiudicatario dovrà garantire per il personale di sua gestione il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà assicurare la dotazione di personale in possesso dei requisiti di legge previsti per l'assunzione nella pubblica amministrazione e dei necessari titoli di studio professionali e specializzazione secondo le rispettive competenze. E' pertanto tenuta a fornire alla Direzione Medica di Presidio l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale, a comunicare eventuali sostituzioni per consentire all'Azienda di esprimere un giudizio di gradimento. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

L'aggiudicatario dovrà sottoporre all'Azienda, prima dell'avvio di ogni collaborazione, copia di tutta la documentazione relativa al personale che svolgerà l'attività, comprensiva di idonea copertura assicurativa. L'Azienda può opporsi all'attivazione di contratti di collaborazione qualora emergano elementi che facciano ritenere le competenze del soggetto non adeguate all'attività da svolgere.

Il personale impiegato dall'aggiudicatario non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale.

Inoltre l'aggiudicatario:

1. dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro, dando prova di quanto effettuato e sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata;
2. 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;
3. 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 medico competente dell'Aggiudicatario, e presentarne documentazione con cadenza annuale;
4. 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 e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;
5. 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;
6. dovrà garantire che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori sanitari, ed agire, in ogni occasione, con la diligenza, la competenza e la responsabilità professionale imposte dal tipo di servizio richiesto;
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'azienda;
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, la qualifica e la denominazione dell'Impresa;

10. dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
11. sarà comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e dell'osservanza del contratto;
12. dovrà verificare l'effettiva presenza e l'orario di lavoro degli operatori, richiesti dalla normativa, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di rilevazione automatizzati;
13. 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;
14. dovrà formare 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'aggiudicatario dovrà inoltre rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

1. selezione dell'operatore;
2. presentazione dell'operatore selezionato, a seconda della competenza, alla DMP, al Direttore del D.P.S.S. o al Responsabile Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;
3. consegna della cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, da conservare presso il Centro Odontostomatologico di assegnazione;
4. periodo di prova e verifica dell'acquisizione dei contenuti relativi alle specifiche attribuzioni assegnate dal responsabile aziendale di competenza (se l'operatore è amministrativo la valutazione è effettuata dal Coordinatore del CUP);
5. inserimento dell'operatore con assegnazione di rilevatore di presenza e divisa;
6. periodo di prova di 90 giorni a decorrere dalla data della firma del contratto tra ogni nuovo lavoratore e l'Impresa;
7. notifica di gradimento/non gradimento del professionista all'impresa.

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

1. per assistente 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;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
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.

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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 “Codice della Privacy” e s.m.i.

In proposito l’aggiudicatario dovrà:

1. dichiarare di essere consapevole che i dati che tratta nell’espletamento del servizio sono personali e quindi, come tali, soggetti all’applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
2. obbligarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
3. impegnarsi a nominare, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati;
4. impegnarsi a comunicare all’Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare l’Azienda, affinché quest’ultima, per la legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;
5. impegnarsi a nominare ed indicare all’Azienda una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla “protezione dei dati personali”;
6. impegnarsi a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate con l’obbligo di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
7. consentire l’accesso dell’Azienda o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti e all’applicazione delle norme di sicurezza adottate.

### LOTTO 3 – ASST Melegnano

L’impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all’attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell’Azienda facciano 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.

L’Impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all’attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione dell’Azienda, oltre al sopra citato Responsabile Medico, un Referente per la gestione 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;
2. l’assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell’Azienda;
3. l’assistenza infermieristica nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico; questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell’infermiere deve essere garantita per tutta la fascia oraria di erogazione del servizio;
4. l’attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell’abilitazione all’esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla

normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa, ma concordata nei contenuti e nell'espletamento con il DAPSS); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);

5. l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno 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 nelle singole strutture, negli orari di massima attività, e di almeno uno sportello durante la pausa pranzo e ad inizio seduta; questo 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 appartenenza a cui farà capo. Dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e versamento degli incassi, prevedendo un fondo cassa a disposizione degli operatori. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'Impresa dovrà inoltre redigere i turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio consegnandoli alla DMP, per la validazione e sottoscrizione, entro la fine della 2° settimana del mese precedente a quello programmato. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte della DMP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti in ogni singolo Presidio Ospedaliero di riferimento. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, previa autorizzazione della DMP da rilasciare entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la stessa si intende favorevole, devono essere programmate almeno quattro mesi prima, o per un periodo superiore qualora i tempi di attesa risultassero superiori al periodo indicato.

L'impresa dovrà garantire per il personale di sua gestione il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

L'Impresa dovrà assicurare la dotazione di personale in possesso dei requisiti di legge previsti per l'assunzione nella pubblica amministrazione e dei necessari titoli di studio professionali e specializzazione secondo le rispettive competenze. E' pertanto tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale, a comunicare eventuali sostituzioni per consentire all'Azienda di esprimere un giudizio di gradimento. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

L'impresa dovrà sottoporre all'Azienda, prima dell'avvio di ogni collaborazione, copia di tutta la documentazione relativa al personale che svolgerà l'attività, comprensiva di idonea copertura assicurativa. Il procedimento di autorizzazione verrà disciplinato da una specifica procedura che verrà approvata entro 60 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

L'Azienda può opporsi all'attivazione di contratti di collaborazione qualora emergano elementi che facciano ritenere le competenze del soggetto non adeguate all'attività da svolgere.

Il personale dell'Impresa non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale.

Inoltre l'Impresa:

1. dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro, dando prova di quanto effettuato e sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata;
2. 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;
3. 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 medico competente dell'Aggiudicatario, e presentarne documentazione con cadenza annuale;
4. 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 e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;
5. 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;
6. dovrà garantire che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori sanitari, ed agire, in ogni occasione, con la diligenza, la competenza e la responsabilità professionale imposte dal tipo di servizio richiesto;
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'azienda;
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, la qualifica e la denominazione dell'Impresa;
10. dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
11. sarà comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e dell'osservanza del contratto;
12. dovrà verificare l'effettiva presenza e l'orario di lavoro degli operatori, richiesti dalla normativa, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di rilevazione automatizzati;
13. 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;
14. dovrà formare 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'Impresa dovrà inoltre rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

1. selezione dell'operatore;
2. presentazione dell'operatore selezionato, a seconda della competenza, alla DMP, al Direttore del DAPSS o al Responsabile Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;
3. consegna della cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, da conservare presso il Centro Odontostomatologico di assegnazione;
4. periodo di prova e verifica dell'acquisizione dei contenuti relativi alle specifiche attribuzioni assegnate dal responsabile aziendale di competenza (se l'operatore è amministrativo la valutazione è effettuata dal Coordinatore del CUP);
5. inserimento dell'operatore con assegnazione di rilevatore di presenza e divisa;
6. periodo di prova di 90 giorni a decorrere dalla data della firma del contratto tra ogni nuovo lavoratore e l'Impresa;
7. notifica di gradimento/non gradimento del professionista all'impresa.

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

1. per assistente 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;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
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.

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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy".

In proposito l'Impresa dovrà:

1. dichiarare di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono personali e quindi, come tali, soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
2. obbligarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
3. impegnarsi a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati;
4. impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare l'Azienda, affinché quest'ultima, per la legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;

5. impegnarsi a nominare ed indicare all'Azienda una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali";
6. impegnarsi a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate con l'obbligo di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;

consentire l'accesso dell'Azienda o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

#### LOTTO 4 – ASST di Monza

L'impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell'Azienda facciano 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.

L'Impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione dell'Azienda, oltre al sopra citato Responsabile Medico, un Referente amministrativo per la gestione 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;
2. l'assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell'Azienda;
3. l'assistenza infermieristica nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico; questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell'infermiere è richiesta sempre in assistenza per tutte le prestazioni erogate in sedazione o in cui necessita la strumentazione al chirurgo;
4. l'attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);
5. l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno 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 nelle singole strutture, negli orari di massima attività, e di almeno uno sportello durante la pausa pranzo e ad inizio seduta; questo 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 appartenenza a cui farà capo. Dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e versamento degli incassi, prevedendo un fondo cassa a disposizione degli operatori. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'Impresa dovrà inoltre redigere i turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio consegnandoli alla DMP, per la validazione e sottoscrizione, entro la fine della 2° settimana del mese precedente a quello programmato. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte della DMP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti in ogni singolo Presidio Ospedaliero di riferimento. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, previa autorizzazione della DMP da rilasciare entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la stessa si intende favorevole, devono essere programmate almeno quattro mesi prima, o per un periodo superiore qualora i tempi di attesa risultassero superiori al periodo indicato.

L'impresa dovrà garantire per il personale di sua gestione il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

E' inoltre tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale, a comunicare eventuali sostituzioni per consentire all'Azienda di esprimere un giudizio di gradimento. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

L'impresa dovrà sottoporre all'Azienda, prima dell'avvio di ogni collaborazione, copia di tutta la documentazione relativa al personale che svolgerà l'attività, comprensiva di idonea copertura assicurativa.

L'Azienda, tramite la DPM, può opporsi all'attivazione di contratti di collaborazione qualora emergano elementi che facciano ritenere le competenze del soggetto non adeguate all'attività da svolgere.

Il personale dell'Impresa non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale.

Inoltre l'Impresa:

1. dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro, dando prova di quanto effettuato e sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata ai sensi della normativa vigente l'ASST Monza non risponderà del mancato riconoscimento degli stipendi ai dipendenti;
2. 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;
3. 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 medico competente dell'Aggiudicatario, e presentarne documentazione con cadenza annuale;
4. 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 e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;

5. 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;
6. dovrà garantire che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori sanitari, ed agire, in ogni occasione, con la diligenza, la competenza e la responsabilità professionale imposte dal tipo di servizio richiesto;
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'azienda;
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, la qualifica e la denominazione dell'Impresa;
10. dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
11. sarà comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e dell'osservanza del contratto;
12. dovrà verificare l'effettiva presenza e l'orario di lavoro degli operatori, richiesti dalla normativa, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di rilevazione automatizzati;
13. 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;
14. dovrà formare 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'Impresa dovrà inoltre rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

1. selezione dell'operatore;
2. presentazione dell'operatore selezionato, a seconda della competenza, al DEC o al Responsabile Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;
3. consegna della cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, da conservare presso il Centro Odontostomatologico di assegnazione;
4. periodo di prova e verifica dell'acquisizione dei contenuti relativi alle specifiche attribuzioni assegnate dal responsabile aziendale di competenza (se l'operatore è amministrativo la valutazione è effettuata dal Coordinatore del CUP);
5. inserimento dell'operatore con assegnazione di rilevatore di presenza e divisa;
6. periodo di prova di 90 giorni a decorrere dalla data della firma del contratto tra ogni nuovo lavoratore e l'Impresa;

7. notifica di gradimento/non gradimento del professionista all'impresa.

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

1. per assistente 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;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
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;

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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy".

In proposito l'Impresa dovrà:

1. dichiarare di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono personali e quindi, come tali, soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
2. obbligarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
3. impegnarsi a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati;
4. impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare l'Azienda, affinché quest'ultima, per la legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;
5. impegnarsi a nominare ed indicare all'Azienda una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali";
6. impegnarsi a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate con l'obbligo di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
7. consentire l'accesso dell'Azienda o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

#### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

L'impresa dovrà garantire i requisiti in termini quali-quantitativi previsti dall'accreditamento relativamente al personale per le figure professionali di seguito riportate:

- l'assistenza odontoiatrica mediante professionisti con idonei requisiti specifici all'espletamento della disciplina in ottemperanza ai dettati normativi; si considerano professionisti Odontoiatri, laureati in Odontoiatria e i medici laureati in Medicina e Chirurgia (legittimati all'esercizio della professione di odontoiatra);

- l'assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell'Azienda;
- l'assistenza infermieristica nella misura di 1 infermiere con funzione di coordinatore dei Centri Odontostomatologici; ( Cusano Milanino, Cologno Monzese, Sesto San Giovanni, Via Farini, Via Livigno) questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge;
- la figura professionale dell'infermiere in ogni Centro, deve essere garantita per tutta la fascia oraria di erogazione del servizio
- l'attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa, ma concordata nei contenuti e nell'espletamento con il S.I.T.R.A.); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);
- l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno tenere in considerazione le disposizioni e i protocolli aziendali sulle precauzioni da rispettare nell'esecuzione dei lavori di pulizia ordinaria e straordinaria.

In particolare l'impresa:

- dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
- dovrà garantire la formazione del proprio personale secondo quanto previsto 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. "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. e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi.

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

1. per assistente alla poltrona, con la partecipazione a corsi di aggiornamento per almeno 10 ore annue (in base all'accordo stato regioni del 23/11/2017 sull'individuazione dell'Assistente di studio odontoiatrico) organizzate ad hoc da associazioni o provider che si pongano obiettivi formativi e di aggiornamento specifici con cadenza annuale;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
4. per tutti i lavoratori secondo quanto previsto dagli 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 e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi.

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.

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 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.

L'ASST Nord Milano 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 Nord Milano, 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 Nord Milano 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'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 Nord Milano e non risponderà del mancato riconoscimento degli stipendi ai dipendenti.
- 2) 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;
- 3) 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 Nord Milano si riserva di richiedere, in qualsiasi momento, documentazione attestante l'adempimento degli obblighi da parte dell'Affidatario;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) dovrà garantire l'idoneità del personale a prestare un servizio professionalmente ineccepibile anche in presenza di prestazioni urgenti non programmate;

- 7) 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'azienda;
- 8) 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;
- 9) dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda, facendosi carico degli oneri per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
- 10) 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;
- 11) 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 Vimercate, 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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e s.m.i.

In proposito si richiama quanto già esplicitato sopra da ASST Nord Milano

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.

L'affidatario dovrà, altresì, sottoporre, a proprie spese, il personale impiegato nel servizio, ad adeguata sorveglianza sanitaria secondo il programma redatto dal proprio medico competente a seguito dell'esito della valutazione del rischio per gli operatori impiegati nel servizio (visite mediche, esami e vaccinazioni previste per la specifica categoria di lavoratori, certificate dal medico competente dell'Aggiudicatario) e presentarne documentazione con cadenza annuale.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

L'impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione per i Centri un Responsabile Medico in grado di assumere i provvedimenti necessari al buon andamento del servizio al quale la DMP e gli altri incaricati dell'Azienda facciano 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.

L'Impresa, per consentire il funzionale svolgimento delle relazioni necessarie all'attuazione dei contenuti contrattuali, metterà a disposizione dell'Azienda, oltre al sopra citato Responsabile Medico, un Referente per la gestione 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;
2. l'assistenza odontotecnica, mediante personale con idonea qualificazione professionale per tutte le ore di attività protesica, previo parere favorevole dell'Azienda;
3. l'assistenza infermieristica nella misura di almeno 1 infermiere con funzione di coordinatore del Centro Odontostomatologico; questa figura deve avere idonea qualificazione professionale ai sensi di legge. La figura professionale dell'infermiere è richiesta sempre in assistenza per tutte le prestazioni erogate in sedazione o in cui necessita la strumentazione al chirurgo;
4. l'attività ausiliaria di supporto, mediante personale (assistente alla poltrona in possesso dell'abilitazione all'esercizio: OTA, OSS o qualifiche assimilabili) con idonea qualificazione professionale conforme alla normativa vigente (soggetto a periodica formazione a carico dell'impresa, ma concordata nei contenuti e nell'espletamento con il S.I.T.R.A.); il numero del personale ausiliario dovrà essere congruo 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 (nella misura minima di 1 operatore per ogni postazione attiva);
5. l'attività ausiliaria specifica per la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione, mediante personale addetto facente capo ad una società specializzata che espliciti l'attività nel rispetto delle procedure interne del presidio in cui il centro si inserisce; le procedure di attività dovranno conformarsi alle linee guida specifiche previste dalla normativa regionale e dovranno 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 nelle singole strutture, negli orari di massima attività, e di almeno uno sportello durante la pausa pranzo e ad inizio seduta; questo 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 appartenenza a cui farà capo. Dovrà essere autonomo nell'organizzazione della gestione del denaro, in particolar modo nei cambi moneta e versamento degli incassi, prevedendo un fondo cassa a disposizione degli operatori. Il personale amministrativo verrà addestrato alle procedure informatiche aziendali dagli esperti individuati dalla ASST.

L'Impresa dovrà inoltre redigere i turni mensili dei professionisti e degli operatori necessari all'erogazione del servizio consegnandoli alla DMP, per la validazione e sottoscrizione, entro la fine della 2° settimana del mese precedente a quello programmato. E' consentito l'accesso alle strutture a personale frequentatore, medico e non, previa accettazione da parte della DMP della domanda scritta presentata dall'interessato. Tale frequenza sarà autorizzata nel rispetto dei regolamenti aziendali vigenti in ogni singolo Presidio Ospedaliero di riferimento. Le eventuali riduzioni di orario o chiusure ambulatoriali nel periodo estivo e/o natalizio, previa autorizzazione della DMP da rilasciare entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la stessa si intende favorevole, devono essere programmate almeno quattro mesi prima, o per un periodo superiore qualora i tempi di attesa risultassero superiori al periodo indicato.

L'impresa dovrà garantire per il personale di sua gestione il soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

L'Impresa dovrà assicurare la dotazione di personale in possesso dei requisiti di legge previsti per l'assunzione nella pubblica amministrazione e dei necessari titoli di studio professionali e specializzazione secondo le rispettive competenze. E' pertanto tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione del servizio con i relativi titoli di studio e curriculum formativo e professionale, a comunicare eventuali sostituzioni per consentire all'Azienda di esprimere un giudizio di gradimento. Tale elenco dovrà essere mantenuto aggiornato e riportare l'indicazione dei dati anagrafici e degli estremi identificativi delle posizioni assistenziali, previdenziali e assicurative.

L'impresa dovrà sottoporre all'Azienda, prima dell'avvio di ogni collaborazione, copia di tutta la documentazione relativa al personale che svolgerà l'attività, comprensiva di idonea copertura assicurativa. Il procedimento di autorizzazione verrà disciplinato da una specifica procedura che verrà approvata entro 60 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

L'Azienda può opporsi all'attivazione di contratti di collaborazione qualora emergano elementi che facciano ritenere le competenze del soggetto non adeguate all'attività da svolgere.

Il personale dell'Impresa non dovrà essere dipendente o convenzionato con strutture pubbliche o private accreditate, ma potrà invece avere con le stesse un rapporto libero professionale.

Inoltre l'Impresa:

1. dovrà corrispondere al personale alle sue dipendenze i trattamenti retributivi e contributivi previdenziali di legge previsti dal Contratto di Lavoro, dando prova di quanto effettuato e sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità collegata;
2. 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;
3. 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 medico competente dell'Aggiudicatario, e presentarne documentazione con cadenza annuale;
4. 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 e dovrà rispettare tutte le direttive formulate;

5. 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;
6. dovrà garantire che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori sanitari, ed agire, in ogni occasione, con la diligenza, la competenza e la responsabilità professionale imposte dal tipo di servizio richiesto;
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'azienda;
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, la qualifica e la denominazione dell'Impresa;
10. dovrà assicurare la partecipazione del proprio personale a corsi di aggiornamento e in occasione della partecipazione a corsi organizzati dall'Azienda dovrà farsi carico del compenso per tale impegno e dell'eventuale onere di iscrizione;
11. sarà comunque responsabile del comportamento dei propri dipendenti e dell'osservanza del contratto;
12. dovrà verificare l'effettiva presenza e l'orario di lavoro degli operatori, richiesti dalla normativa, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti di rilevazione automatizzati;
13. 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;
14. dovrà formare 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'Impresa dovrà inoltre rispettare l'iter di acquisizione del personale secondo le modalità di seguito descritte:

1. selezione dell'operatore;
2. presentazione dell'operatore selezionato, a seconda della competenza, alla DMP, al Direttore del SITRA o al Responsabile Coordinamento del Centro Unico Prenotazione;
3. consegna della cartella personale, con anagrafica, curriculum, titoli di studio, percorsi formativi, assicurazione infortuni e tesserino sanitario, compreso copia del contratto firmato, da conservare presso il Centro Odontostomatologico di assegnazione;
4. periodo di prova e verifica dell'acquisizione dei contenuti relativi alle specifiche attribuzioni assegnate dal responsabile aziendale di competenza (se l'operatore è amministrativo la valutazione è effettuata dal Coordinatore del CUP);
5. inserimento dell'operatore con assegnazione di rilevatore di presenza e divisa;
6. periodo di prova di 90 giorni a decorrere dalla data della firma del contratto tra ogni nuovo lavoratore e l'Impresa;

7. notifica di gradimento/non gradimento del professionista all'impresa.

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

1. per assistente 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;
2. per il personale amministrativo, con la partecipazione a n. 1 seminario sulle normative e la comunicazione almeno ogni anno;
3. per il personale medico e per il personale infermieristico, come da normativa vigente;
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;

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 Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy".

In proposito l'Impresa dovrà:

1. dichiarare di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono personali e quindi, come tali, soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
2. obbligarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
3. impegnarsi a nominare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.196/2003, i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati;
4. impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni eventuale affidamento a soggetti terzi di operazioni di trattamento di dati personali di cui è titolare l'Azienda, affinché quest'ultima, per la legittimità del trattamento affidato, possa nominare tali soggetti terzi responsabili del trattamento;
5. impegnarsi a nominare ed indicare all'Azienda una persona fisica cui saranno riferite tutte le responsabilità in merito alla "protezione dei dati personali";
6. impegnarsi a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate con l'obbligo di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
7. consentire l'accesso dell'Azienda o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

#### LOTTO 8, 9, 10 – ASST di Vimercate

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 Vimercate 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 medico odontoiatrica non è richiesta per il Centro di odontoiatria speciale di Carate, come da art. 11*);

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: si veda art. 11*);

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 Vimercate potrà sollecitare l’allontanamento del personale la cui condotta o i cui progressi non siano confacenti al rapporto con l’utenza.

L’inserimento di personale medico dovrà essere preventivamente sottoposto al vaglio della ASST Vimercate, 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 Vimercate 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 Vimercate 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 Vimercate 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 Vimercate 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 Vimercate;
- 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 Vimercate, 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 Vimercate, 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.

In proposito si richiama quanto già esplicitato sopra da ASST Niguarda.

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 negli *Allegati 16, 17 e 18*.

*Si precisa che gli oneri degli eventuali medici Sumai messi a disposizione dalle Aziende saranno rimborsati integralmente dall’Impresa.*

## **18. 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.

## **19. REQUISITI SPECIFICI PER I RIUNITI ODONTOIATRICI**

I riuniti odontoiatrici dovranno 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.

## 20. ONERI A CARICO DELL'AZIENDA

Le ASST garantiranno:

- l'espletamento di ogni procedura atta ad ottenere o modificare l'accreditamento del servizio;
- i punti di fornitura elettrica, idrica, di riscaldamento, di fonìa 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 S.C. Risorse Finanziarie 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.

(\* l'ASST Monza non garantisce il monitoraggio né la verifica trimestrale dei rimborsi da parte della S.C. Economico – Finanziaria e della DMP, in quanto i rimborsi *devono* essere totalmente a carico dell'impresa aggiudicatrice).

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

### LOTTO 1 – ASST Niguarda

Le segnalazioni all'URP degli utenti che accedono ai servizi del Centro di odontostomatologia sono disciplinate dalla “*Procedura per la gestione delle segnalazioni e degli encomi*” dell'ASST Niguarda, 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.

### LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

Le segnalazioni all'URP degli utenti che accedono agli ambulatori odontoiatrici dell'Azienda sono disciplinate dalla “*Procedura per la gestione delle segnalazioni e degli encomi*” dell'ASST Niguarda, che l'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare.

Le segnalazioni non possono essere raccolte dall'aggiudicataria, 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.

### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

Le segnalazioni all'URP degli utenti che accedono ai servizi del Centro di odontostomatologia sono disciplinate dalla specifica procedura 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.

### LOTTO 4 – ASST di Monza

Le segnalazioni devono essere presentate all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - URP che, accogliendo l'utente, si occupa di verificare che siano formulati elementi sufficienti per avviare un'istruttoria, della trasmissione alla società aggiudicataria per la gestione, della comunicazione all'utente che la risposta sarà a cura della società aggiudicataria e degli aspetti di classificazione (in base alla normativa regionale e alle esigenze aziendali), reporting e archiviazione.

### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

Le segnalazioni degli utenti che accedono ai servizi dei Centri Odontoiatrici sono raccolte dall'URP e trasmesse alla competente Direzione Medica di Presidio e all'Aggiudicatario; quest'ultimo dovrà produrre

entro 10 giorni una nota esplicativa che fornisca chiarimenti utili per predisporre la risposta al cittadino. Acquisiti gli elementi conoscitivi l'URP trasmetterà adeguata risposta all'utente.

Nel caso in cui la segnalazione contenga anche una richiesta esplicita di risarcimento di danno, l'URP provvederà a trasmettere la richiesta e la relativa istruttoria alla UOS Affari Legali, che a sua volta provvederà a segnalare l'accaduto all'Affidatario ai fini di presa in carico, da parte di quest'ultima, del sinistro.

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

Le segnalazioni all'URP degli utenti che accedono ai servizi del Centro di odontostomatologia sono disciplinate dalla procedura aziendale **SURP 001 “Gestione reclami”** dell'ASST Valcamonica, che l'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare.

Le segnalazioni 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 conformità alla normativa regionale e alle esigenze aziendali, reporting e archiviazione.

#### LOTTO 8, 9, 10 – ASST di Vimercate

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 di Vimercate, 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.

Resta salvo quanto previsto all'art.27.

## **22. 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 (di cui costituiscono gli Allegati 3e 3 bis) vengono posti i modelli DUVRI di ogni Azienda Aggregata relativo al servizio in argomento (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.

### **23. DATA DI INIZIO DELL'ATTIVITÀ**

L'attività dovrà avere inizio entro e non oltre 60 giorni dalla data di collaudo. 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.

### **24. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

L'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base mensile, in base agli incassi avvenuti, 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 17 Tariffe e secondo le modalità che verranno indicate dall'Azienda prima dell'inizio del servizio.

Si precisa che per l'ASST Niguarda e l'ASST Melegnano e della Martesana la produzione lorda delle prestazioni in regime di 28/SAN sarà riconosciuta nella misura massima di 1/5 dell'importo fatturato per le prestazioni rese in solvenza.

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.

Le singole ASST si riservano, 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.**

Per ASST Vimercate – Lotti 7, 8, 9. 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.

**25. 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.

**26. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

**LOTTO 1 – ASST Niguarda**

L’Azienda comunicherà mensilmente all’aggiudicataria il valore delle prestazioni erogate. La valorizzazione sarà effettuata sulla base dei flussi informativi di cui alla Circolare n. 28/SAN e successive modifiche ed integrazioni per quanto riguarda le prestazioni in regime di SSR come validata da parte della Direzione Generale Welfare e al netto degli abbattimenti NOC, e sulla base degli incassi introitati per quanto riguarda le prestazioni erogate in regime di solvenza.

Sulla base di questi dati, l’aggiudicatario emetterà fattura riepilogativa, su base mensile, per il valore delle prestazioni erogate (ovvero valore lordo desunto dal Nomenclatore Tariffario delle prestazioni ambulatoriali rese in regime di SSR, valore lordo del tariffario allegato per le prestazioni rese in regime di solvenza, entrambi scontati della percentuale offerta in sede di gara).

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l’Ente, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse alla S.C. Risorse Finanziarie per la registrazione nel sistema contabile dell’Ente che provvederà ad inviarle al DEC per le verifiche di competenza.

Le fatture elettroniche indirizzate all’ASST Niguarda dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: UFYQP8 (visitare anche [www.indicepa.gov.it](http://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 elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali. In particolare:

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.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (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.

L'Ente non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'Impresa non avrà provveduto al pagamento delle penali e di tutti gli importi sostenuti dall'Ente per inadempienze contrattuali.

L'Ente non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Ente non 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 e alle transazioni tramite POS sono a carico dell'Impresa.

Per la cessione del credito si rinvia all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/16.

## LOTTO 2 – ASST DI BERGAMO EST

L'Azienda comunicherà mensilmente all'aggiudicataria il valore delle prestazioni erogate. La valorizzazione sarà effettuata sulla base dei flussi informativi di cui alla Circolare n. 28/SAN e successive modifiche ed integrazioni per quanto riguarda le prestazioni in regime di SSR, e sulla base degli incassi introitati per quanto riguarda le prestazioni erogate in regime di solvenza.

Sulla base di questi dati, l'aggiudicatario emetterà fattura riepilogativa, su base mensile, per il 95% del valore delle prestazioni erogate (ovvero valore lordo desunto dal Nomenclatore Tariffario delle prestazioni ambulatoriali rese in regime di SSR, valore lordo del tariffario allegato per le prestazioni rese in regime di solvenza, entrambi scontati della percentuale offerta in sede di gara).

Il 5% residuo delle prestazioni rese in regime di SSR dovrà essere fatturato entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento (o, in ogni caso, non appena perverrà la valorizzazione definitiva delle prestazioni ambulatoriali da parte della Direzione Generale Welfare). In tale occasione, l'Azienda si riserva di

applicare nei confronti dell'aggiudicatario le percentuali di abbattimento alle quali è stata sottoposta da parte della Direzione Generale Welfare l'attività ambulatoriale

Il 5% residuo delle prestazioni rese in regime di solvenza dovrà essere fatturato con cadenza trimestrale.

L'azienda procederà al pagamento del dovuto entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

Mensilmente, inoltre, l'Azienda comunicherà all'aggiudicatario il costo dei medici specialisti messi a disposizione negli ambulatori odontoiatrici, il cui rimborso sarà effettuato dall'aggiudicatario entro 10 giorni dal ricevimento della fattura mensile emessa dall'Azienda.

Con cadenza semestrale l'Azienda emetterà fattura per le utenze, per lo smaltimento dei rifiuti e per gli eventuali ulteriori costi connessi allo svolgimento del servizio.

Gli incassi delle prestazioni saranno gestiti in nome e per conto dell'azienda. L'azienda non ammetterà incassi in assegno. Gli incassi saranno versati all'azienda con i tempi e le modalità utilizzate nell'ambito del contratto di tesoreria, mentre gli accrediti tramite POS, bollettino postale, bonifico bancario avverranno direttamente sui conti dell'Azienda.

Le fatture dovranno riportare il riferimento al CIG di gara.

#### LOTTO 3 – ASST Melegnano e della Martesana

L'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base mensile, in base agli incassi avvenuti, 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 XX.

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l'Azienda, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l'Ente, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse alla ASST Melegnano e della Martesana per la registrazione nel sistema contabile dell'Azienda che provvederà ad inviarle al DEC per le verifiche di competenza.

Le fatture elettroniche indirizzate all'ASST Melegnano e della Martesana dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: UFTAVP (visitare anche [www.indicepa.gov.it](http://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 elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali. In particolare:

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.

Il DEC provvede a controllare le fatture inviate dall'Impresa sulla base dei cartellini mensili validati dalle Strutture Utilizzatrici.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati tra fatture e cartellini, si riscontrassero delle anomalie, quest'ultime verranno comunicate all'Impresa che provvederà ad emettere conseguenti note di credito/debito, in base alla tempistica sopra descritta.

In ottemperanza al Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31 Marzo 2015 questa Azienda non può accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM, né può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della ASST Melegnano e della Martesana su SDI. In caso di ritardato pagamento, verranno corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso BCE vigente al momento dell'esigibilità del credito.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'Impresa non avrà provveduto al pagamento delle penali e di tutti gli importi sostenuti dall'Azienda per inadempienze contrattuali. L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Azienda non 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.

#### LOTTO 4 – ASST di Monza

L'Azienda comunicherà mensilmente all'aggiudicataria il valore delle prestazioni erogate. La valorizzazione sarà effettuata sulla base dei flussi informativi di cui alla Circolare n. 28/SAN e successive modifiche ed integrazioni per quanto riguarda le prestazioni in regime di SSR come validata da parte della Direzione Generale Welfare e al netto degli abbattimenti NOC, e sulla base degli incassi introitati per quanto riguarda le prestazioni erogate in regime di solvenza.

Sulla base di questi dati, l'aggiudicatario emetterà fattura riepilogativa, su base mensile, per il valore delle prestazioni erogate (ovvero valore lordo desunto dal Nomenclatore Tariffario delle prestazioni ambulatoriali rese in regime di SSR, valore lordo del tariffario allegato per le prestazioni rese in regime di solvenza, entrambi scontati della percentuale offerta in sede di gara).

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l'Ente, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse alla S.C. Economico- Finanziaria per la registrazione nel sistema contabile dell'Ente che provvederà ad inviarle al DEC per le verifiche di competenza.

L'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base mensile, in base agli incassi avvenuti, 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 XX.

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l'Azienda, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Eventuali fatture di conguaglio dovranno essere trasmesse, in accordo e secondo modalità concordate con l'Ente, entro e non oltre i due mesi successivi a quello di riferimento.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse alla ASST di Monza per la registrazione nel sistema contabile dell'Azienda che provvederà ad inviarle al DEC per le verifiche di competenza.

Le fatture elettroniche dovranno essere indirizzate a:

ASST DI MONZA

Via Pergolesi, 33

20900 MONZA

C.F. e P.IVA 09314290967

Codice univoco RCB62R

Nome ufficio Uff\_eFatturaPA\_Desio

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 elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali. In particolare:

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.

Il DEC provvede a controllare le fatture inviate dall'Impresa sulla base dei cartellini mensili validati dalle Strutture Utilizzatrici.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati tra fatture e cartellini, si riscontrassero delle anomalie, quest'ultime verranno comunicate all'Impresa che provvederà ad emettere conseguenti note di credito/debito, in base alla tempistica sopra descritta.

In ottemperanza al Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31 Marzo 2015 questa Azienda non può accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM, né può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della ASST di Monza. In caso di ritardato pagamento, verranno corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso BCE vigente al momento dell'esigibilità del credito.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte dell'Impresa, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'Impresa non avrà provveduto al pagamento delle penali e di tutti gli importi sostenuti dall'Azienda per inadempienze contrattuali. L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Azienda non 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.

### LOTTO 5 e 6 – ASST Nord Milano

L'Affidatario emetterà fattura elettronica mensile per ogni sede odontoiatrica, relativa al saldo, su base mensile, in base agli incassi avvenuti pari all'importo derivante dall'applicazione della percentuale offerta in sede di gara agli importi effettivamente incassati per lo svolgimento delle prestazioni di assistenza specialistica in odontoiatria, secondo le modalità indicate all'art. 16.

La valorizzazione sarà effettuata sulla base dei flussi informativi di cui alla Circolare n. 28/SAN e successive modifiche ed integrazioni per quanto riguarda le prestazioni in regime di SSR come validata da parte della Direzione Generale Welfare e al netto degli abbattimenti NOC, e sulla base degli incassi introitati per quanto riguarda le prestazioni erogate in regime di solvenza.

### 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 dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: \*\*\* (visitare anche [www.indicepa.gov.it](http://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.

La data di decorrenza del pagamento fa riferimento alla data di ricevimento della fattura e, ove non sussistano motivi di contestazione, si procederà alla liquidazione - previa verifica e riscontro da parte degli uffici competenti e dal DEC in ordine alla corretta esecuzione del servizio, entro i 60 gg. data ricevimento fattura.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi di pagamento, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

La liquidazione delle fatture resta, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dall'ASST Nord Milano in ordine alla regolarità dei versamenti, da parte del soggetto aggiudicatario, dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti e/o soci nel caso di società cooperative, come espressamente previsto dall'art. 6 del DPR 207/2010, secondo le modalità indicate dall'art. 31 del D.L. n. 69 del 2013 (conv. da L. n. 98/2013).

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

L'Ente non 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.

L'ASST fornirà le linee di alimentazione elettrica, idrica, di riscaldamento e di trasmissione dati considerando quale "limite di fornitura" il perimetro dell'area (area per l'espletamento dell'attività di odontoiatria). Le eventuali modifiche agli impianti sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

Le spese relative al riscaldamento/condizionamento dei locali, consumi elettrici e idrici, utenze telefoniche e oneri tributari (Tares) saranno a carico dell'Aggiudicatario. Tali spese verranno rendicontate annualmente

#### LOTTO 7 – ASST della Valcamonica

L'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base mensile, in base agli incassi avvenuti, 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 XX.

Per le prestazioni erogate in regime di SSR, l'Impresa provvederà ad emettere fatture riepilogative, su base bimestrale, in base ai dati ufficiali 28San forniti dalla ASST Valcamonica.

Le fatture elettroniche indirizzate all'ASST della Valcamonica dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: UF5IN0 (visitare anche [www.indicepa.gov.it](http://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 elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

La fattura dovrà elettronica dovrà 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.

Il DEC provvede a controllare le fatture inviate dall'Impresa sulla base dei cartellini mensili validati dalle Strutture Utilizzatrici.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati tra fatture e cartellini, si riscontrassero delle anomalie, quest'ultime verranno comunicate all'Impresa che provvederà ad emettere conseguenti note di credito/debito, in base alla tempistica sopra descritta.

In ottemperanza al Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31 Marzo 2015 questa Azienda non può accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM, né può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (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.

L'Ente non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'Impresa non avrà provveduto al pagamento delle penali e di tutti gli importi sostenuti dall'Ente per inadempienze contrattuali. L'Ente non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Ente non 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.

#### LOTTO 8, 9, 10 – ASST di Vimercate

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 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 Vimercate 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](http://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 S.C. Risorse Finanziarie (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 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.

## **27. 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 € **6.000.000,00** e con massimale per sinistro non inferiore a € **2.600.000,00**, 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 prescrizione.
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.

## 28. 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;
- € 30.000 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;
- € 30.000 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;
- € 5.000 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 su apparecchiature/attrezzature non effettuata;

- € 1.000 per ogni mancata manutenzione preventiva eperiodica su locali, ed impianti di loro pertinenza;
- per l'ASST Nord Milano:
  - ritardo nella sostituzione dei riuniti di cui all'art. 1:
    - per il 50% previsto nei primi 18 mesi: € 4.500 a riunito oltre a € 100 a riunito per ogni giorno di ritardo oltre i 18 mesi;
    - per il restante 50% previsto dal 19° mese al 36° mese: € 6.000 a riunito oltre a € 100 a riunito per ogni giorno di ritardo oltre il 36° mese.

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.

## 29. 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 prestatto 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.

### **30. CESSIONE E SUBAPPALTO**

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

E' vietata la cessione del contratto.

### **31. 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.

### **32. 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 Milano.

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

### **33. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Si informa che per la presente gara, il responsabile del procedimento è l'Ing. Gian Luca Vigano - Direttore S.C. Approvvigionamenti (Tel. 02.6444.2859, email [approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it](mailto:approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it), fax 02.6444.2912) e l'impiegato istruttore è il dott. Alessandro Gervasi (Email: [alessandro.gervasi@ospedaleniguarda.it](mailto:alessandro.gervasi@ospedaleniguarda.it)).