

REGIONE LAZIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo n. 42 - 02100 RIETI - Centralino 0746/2781

Codice Fiscale e Partita IVA 00821180577



CAPITOLATO TECNICO PER PROCEDURA DI GARA RELATIVA AL SERVIZIO PER CURE PALLIATIVE DOMICILIARI, INTEGRATA E COMPLEMENTARE ALLE CURE PALLIATIVE EROGATE DALL'ASL di RIETI ANCHE IN HOSPICE

Premessa

Le Cure Palliative vengono definite dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) e dall'European Association of Palliative Care (EAPC) come "la somministrazione di cure attive e complete (care), nel momento in cui la malattia non risponde più al trattamento curativo". La terapia del dolore e degli altri sintomi e l'assistenza psicologica, sociale e spirituale sono caratteristiche prevalenti delle cure palliative. L'obiettivo è il raggiungimento della migliore qualità di vita possibile per i malati e le loro famiglie."

Gli obiettivi specifici delle cure palliative da realizzarsi in questo processo di integrazione sono:

- ✓ il controllo del dolore;*
- ✓ il controllo degli altri sintomi;*
- ✓ il rispetto della dignità, dei valori umani, spirituali e sociali dell'assistito;*
- ✓ l'attenzione agli aspetti psicologici;*
- ✓ agevolare la permanenza del paziente presso il proprio domicilio garantendo alle famiglie la più alta qualità di vita possibile;*
- ✓ ottenere una significativa riduzione dei ricoveri impropri in ospedale.*

L'hospice costituisce la struttura di ricovero, nodo delle rete di cure palliative , ed opera in stretta integrazione con le cure palliative domiciliari.

Gli hospice sono inseriti nei livelli essenziali di assistenza (LEA) distrettuali, ai sensi dell'allegato 1, punto 2, comma H del DPCM 29/11/2001 (Definizione dei Livelli Essenziali di Assistenza).

Art. 1
Oggetto dell'appalto

Il servizio, atto a garantire prestazioni intensive e complesse di assistenza sanitaria domiciliare per cure palliative a pazienti oncologici e non che necessitano di cure domiciliari, appartiene alla categoria 25/CPC 93 - servizi sanitari e sociali e rientrando tra le tipologie di cui all'allegato II B del D. Lgs. 163/2006, ai sensi dell'art. 20 del medesimo.

L'appalto è composto da un unico lotto aggiudicabile in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Con la presente procedura si intende affidare a società esterna la gestione del servizio per cure palliative domiciliari nel territorio della ASL di RIETI con eventuale estensione dei servizi stessi presso l'hospice di Rieti anche attraverso i necessari supporti informativi ed informativi.

Per quanto sopra è opportuno tener conto che l'Hospice, secondo quanto stabilito dalle normative nazionali e regionali (DM 39/99, DM 43/2007, LR 39/99, DGR 315/2003, DGR 424/2006, DGR 325/2008, DGR 326/2008, Legge 38/2010) è un servizio di tipo residenziale e domiciliare, per l'assistenza in ricovero temporaneo, in relazione alle esigenze assistenziali e relazionali, di pazienti affetti da malattie progressive e in fase avanzata, a rapida evoluzione e a prognosi infuusta (oncologiche e non, escluse patologie infettive), per i quali ogni terapia finalizzata alla guarigione o alla stabilizzazione della patologia non è possibile o appropriata.

Nell'ambito della complementarietà, l'assistenza, sia a domicilio che in hospice, dovrà essere garantita dalle stesse figure professionali e dai volontari, componenti della équipe terapeutica (DGR 315/2003).

Essendo l'hospice residenziale operativo nel territorio della provincia di Rieti, si rende necessario completare anche con il servizio di cure palliative domiciliari. La struttura residenziale hospice prevede la disponibilità di n. 10 posti letto ed è prevista inizialmente l'attivazione di n. 15 posti in assistenza domiciliare per cure palliative.

I destinatari delle cure palliative, oggetto delle presente procedura, sono i pazienti affetti da malattie progressive ed in fase avanzata, a rapida evoluzione e a prognosi infuusta, per le quali ogni terapia finalizzata alla guarigione o alla stabilizzazione non è possibile né appropriata, usualmente definiti pazienti "terminali".

La fase terminale di patologie evolutive e irreversibili viene definita da criteri terapeutici, sintomatici ed evolutivi, contemporaneamente presenti.

Le modalità di accesso saranno di volta in volta aggiornate in relazione a successive modifiche e/o integrazioni che interverranno su indicazione dei competenti organi regionali ed in relazione alla integrazione nella rete dei servizi distrettuali della ASL.

In particolare saranno definite e stabilite le procedure per l'accesso al servizio come quelle per determinare la dimissione del paziente.

La presa in carico del paziente a livello territoriale da parte dell'Impresa agiudicataria deve avvenire entro e non oltre 48 ore inclusi i festivi dalla comunicazione da parte del Responsabile Aziendale Hospice residenziale.

Le prestazioni erogate dall'Impresa agiudicataria dovranno essere svolte in conformità ai Piani di Assistenza Individuale (P.A.I.), definiti dal responsabile hospice residenziale utilizzando gli strumenti informativi in uso presso la ASL. Il P.A.I. costituisce la formalizzazione dell'impegno di tutti i livelli coinvolti nell'assistenza.

Gli eventuali rapporti con l'Ente Locale per la integrazione con i servizi sociali, quando necessari, saranno intrapresi dal CAD distrettuale.

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI ED AMBITO

Art. 2

Il PAI può prevedere l'intervento integrativo delle seguenti figure professionali:

- Psicologo
- Fisioterapista
- Terapista occupazionale

Le figure professionali basilarli nell'UCP (Unità di Cure Palliative) sono:

- Medico
- Infermiere
- Operatore Socio Sanitario

Ogni paziente preso in carico dovrà assolutamente avere un referente infermieristico dedicato (case manager) che si occuperà di tutte le necessità assistenziali (dalla presa in carico del paziente, alla corretta attuazione del piano di assistenza individuale (PAI), agli aspetti di carattere amministrativo).

In relazione al livello di complessità, legato anche all'instabilità clinica e ai sintomi di difficile controllo, le figure professionali coinvolte nel servizio devono possedere un elevato livello di competenza e una metodologia di lavoro interdisciplinare.

Art 3 FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE

Il servizio, inoltre, comprende:

- la consegna a domicilio del materiale farmaceutico e di presidi medico-chirurgici (che verranno forniti dalla Farmacia Aziendale o dalla Azienda)
- la raccolta ed il conferimento, presso i punti di raccolta siti nei diversi presidi distrettuali della ASL Rieti, delle eventuali diverse tipologie di rifiuti conseguenti alle prestazioni erogate a domicilio del paziente;
- il trasporto di materiali biologici incluso sangue ed emoderivati presso i laboratori aziendali nelle modalità previste dalla normativa di riferimento.

Al domicilio del paziente dovrà essere lasciata una copia del P.A.I. e del responsabile PAI.

Non saranno ammesse variazioni al P.A.I., se non espressamente richieste dal responsabile o proposte dal Personale di assistenza al medesimo delle stesse.

per ciascun utente della tipologia delle prestazioni erogate e report informatico
E'richiesta, inoltre, una relazione mensile reipilogativa con l'indicazione domiciliare sarà tenuto a partecipare alle riunioni indette dal responsabile PAI.
Il personale utilizzato per l'erogazione delle attività di assistenza operatori.

piano di intervento individuale, la continuità delle prestazioni da parte degli
L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, nel corso dell'attuazione del
almeno di pari professionalità ed esperienza.

degli operatori sarà consentita solo in casi eccezionali comunque con operatori
L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità delle prestazioni da parte degli stessi operatori nel corso dell'attuazione del PAI. La sostituzione
L'impresa aggiudicataria dovranno essere quelli individuati nel P.A.I.
La tipologia, la durata, il numero delle prestazioni e l'orario di

Art 4

PRESTAZIONI DA EROGARE

L'impresa dovrà garantire tutte le prestazioni previste dal PAI per lo specifico livello assistenziale a domicilio del paziente ex DD.GG.RR.325 e 326/2008 che di seguito si riportano:

- Livello assistenziale Alto (7 - 10 accessi anche di diversi operatori su 7 giorni) reperibilità H24 365/365 giorni l'anno relativa pronta disponibilità ad intervenire per prestazioni urgenti.

Costo giornaliera di presa in carico paziente €. 80,42 onnicomprensivo

A richiesta dell'Azienda l'impresa aggiudicataria dovrà fornire per le eventuali esigenze dell'hospice aziendale il profilo professionale del medico.

Pertanto, l'impresa dovrà garantire le prestazioni da parte di personale medico previste per lo specifico livello assistenziale presso l'hospice per circa 800 ore annuali e le stesse dovranno essere erogate in turni da 6 o 12 ore giornaliere.

Il corrispettivo riconosciuto si intende comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali, i costi per la sicurezza e protezione dei lavoratori, i costi di gestione, il vestiario, i costi di trasporto degli operatori, eventuale sorveglianza sanitaria inclusa.

Le prestazioni sono pianificate nel PAI che è una base di lavoro comune, *multidisciplinare* e condivisa (DGR 424/06), ridefinita, verificata e rimodulata secondo le necessità da parte del Responsabile dell'Hospice.

Il Case Manager condiviso con il responsabile Hospice ha il compito di monitorare la congruità degli interventi, che devono trovare la giusta proporzione tra le tipologie professionali e la garanzia minima delle sette visite settimanali da parte del personale coinvolto.

ATTIVITÀ DEL MEDICO

Gli accessi a domicilio del pz. sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

Minimo 1 accesso settimanale, durata indicativa 60 min.
Va garantita la continuità assistenziale attraverso la reperibilità medica H24, sulla base della quale si garantiscono accessi supplementari
Va garantita, comunque, la continuità assistenziale tramite il Centro di Telemedicina (CTM) H 24, 365 giorni/anno

PRESTAZIONI:

- Visita medica
- Visita notturna
- Visita giorni festivi
- Accessi telefonici Med/Pz; Pz/Med
- Controllo parametri vitali



- Gestione accessi venosi centrali (CVC, PIC, MeDLINE...)
- Valutazione quadro sintomatologico
- Controllo quadro sintomatologico
- Emotrasfusione
- Prelievo endovenoso
- Paracentesi
- Toracentesi
- Posizione Sondino naso Gastrico
- Medicazione
- Trattamento dolore: Transcutaneo, Sottocutaneo, Endovena, Cat. Peridurale, Cat, Spinale, Orale, Intramuscolo, Transmucosa
- Catetere vescicale: Cateterismo vescicale, Cambio catetere, Gestione catetere
- Somministrazione farmaci EV- SC- IM- OS
- Controllo flebolisi
- Gestione cura stomia
- Gestione infusa Port/Gripper
- Toeletta della piaga da pressione
- Colloquio Pz/Fam
- Nutrizione Enterale
- Nutrizione Parenterale Totale
- Ossimetria
- Ossigenoterapia
- Ventilazione meccanica
- Posizionamento/ rimozione punti sutura
- Certificati

Le prestazioni del personale medico previste presso l'Hospice dovranno nell'ambito del profilo, svolgersi nel rispetto dell'organizzazione definita.

ATTIVITÀ DELL'INFERMIERE

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari nel rispetto delle linee guida di cui alla DGR 325 e 326/2008

Va garantita la continuità assistenziale attraverso la reperibilità infermieristica H24 del Case Manager, sulla base della quale si garantiscono accessi supplementari correlati alle esigenze del paziente e/o dei familiari.

Va garantita la continuità assistenziale tramite il Centro di Telemedicina (CTM) H 24 / 365 giorni/anno

PRESTAZIONI:

- Visita Infermieristica
- Visita notturna
- Visita giorni festivi
- Accessi telefonici Inf/Pz; Pz/Inf
- Controllo parametri vitali
- Valutazione quadro sintomatologico
- Controllo quadro sintomatologico
- Iniezione intramuscolare
- Iniezione sottocutanea

- Prelievo endovenoso
- Somministrazione farmaci: Orale, Endovenosa, Sottocutanea Intramuscolare
- Sistemi infusionali
- Controllo fleboclisi
- Gestione accessi venosi centrali (CVC, PIC, MEDLINE...)
- Assistenza Toracentesi
- Assistenza Paracentesi
- Inserimento e gestione Sondino Naso gastrico
- Gestione Sondino Naso gastrico
- Gestione catetere venoso centrale
- Posizionamento ago cannula EV; SC
- Gestione ago cannula
- Cateterismo vescicale, Cambio, Controllo/Lavaggio
- Applicazione Urocondom
- Prevenzione decubiti
- Cura lesioni da pressione
- Medicazione semplici e complesse
- Gestione terapia antalgica
- Gestione e cura stomie (entero, nefro, tracheo ecc.)
- Gestione sistemi spinali
- Pulizia personale Pz. allettato
- Posizionamento/Mobilizzazione Pz.
- Cambio letto
- Educazione sanitaria alla famiglia
- Colloquio Pz./Famiglia
- Controllo glicemia
- Esplorazione rettale
- Enteroclisma
- Svuotamento manuale
- Nutrizione Enterale
- Nutrizione Parenterale Totale
- Elettrocardiogramma
- Preparazione salma
- Ossimetria
- Ventilazione meccanica
- Rimozione/assistenza punti sutura
- E comunque tutte le attività di competenza del profilo professionale

ATTIVITÀ DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

PRESTAZIONI

- Controllo parametri
- Controllo ossigenoterapia
- Cambio sacca catetere vescicale
- Cambio sacca stomia
- Prevenzione lesioni da pressione

- Sostituzione medicazione secondaria
- Cambio letto
- Pulizia personale paziente allettato
- Pulizia personale paziente semiautonoma
- Pulizia cavo orale
- Posizionamento in carrozzina
- Mobilizzazione paziente indicazione PAI
- Educazione alla famiglia
- Supporto sociale
- Aiuto preparazione salma

ATTIVITÀ DELLO PSICOLOGO

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

PRESTAZIONI:

- Colloquio psicologico su diagnosi e prognosi
- Colloquio psicologico di sostegno: per exitus ed elaborazione lutto
- Colloquio psicologico catartico
- Applicazione di tecniche psicoterapeutiche
- Terapia familiare
- Valutazione dinamiche familiari e relazionali
- Tecniche di rilassamento
- Applicazione di tests psicologici
- Utilizzo di tecniche psicologiche strategiche comunicative
- Assistenza spirituale
- Conoscenza del paziente: diagnosi, prognosi, livello culturale, carattere.
- Espressione ed elaborazione di sentimenti di colpa, tristezza, rabbia, gioia, rassegnazione
- Espressione ed applicazione, qualità personali/aspetti significativi, abilità esercitate nel corso della vita, capacità possedute, risorse interne
- Narrazione di sé/autobiografia
- Capacità a fare domande finora inesprese
- Problematiche risalenti all'infanzia
- Espressione di desideri e progetti
- Problematiche relazionali familiari
- Problematiche familiari che possono interferire con l'assistenza

ATTIVITÀ DEL FISIOTERAPISTA

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

PRESTAZIONI:

- Rieducazione respiratoria/cardiovascolare
- Posizionamenti/drenaggi posturali
- Massoterapia
- Cinesiterapia
- Passaggi posturali/trasferimenti
- Terapia manuale

- Massoterapia per drenaggio linfatico
- Riprogrammazione neuromuscolare
- Ginnastica posturale
- Riabilitazione delle F.C.S. (Funzioni Cognitive Superiori)
- Rieducazione sensomotoria
- R.O.T. (Riflessi Osteo Tendinei)
- Terapia Occupazionale
- Training deambulatori/ciclo del passo
- Rieducazione motoria
- Tecniche di rilassamento
- Mezzi fisici
- Follow up
- Valutazione I.V.Q. (Indice Qualità Vita)

ATTIVITÀ DEL TERAPISTA OCCUPAZIONALE

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

PRESTAZIONI:

- Training BADL
- Training IADL
- Training risparmio energetico
- Adattamenti/Ausili
- Training gestione ausili
- Passaggi posturali/ Trasferimenti
- Training senso-motorio
- Laboratori di Terapia Occupazionale
- Integrazione Sensoriale

ATTIVITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE

Gli accessi sono regolamentati in base al PAI e alle necessità del paziente e dei familiari.

PRETAZIONI:

- Valutazione sociale
- Attivazione rete volontari
- Segnalazione Servizio Sociale comunale
- Rapporti con altre strutture territoriali
- Compilazione Cartella Sociale
- Richiesta di contributo economico: Istituzioni, comune, altri
- Richiesta certificato medico
- Delega riscossione pensione
- Inf. Attivazione Riconoscimento Invalidità Civile
- Richiesta Aggravamento Invalidità Civile
- Accompagno
- L.104/1992
- Attività, istruzione e formalizzazione atti con autorità giudiziaria per amministratore di sostegno o tutor
- Posto auto per invalidi

L'Impresa dovrà garantire tutte le prestazioni individuate per lo specifico livello assistenziale previsto ex DD.GG.RR. 325 e 326/2008.

Oltre gli obiettivi previsti nel PAI, al paziente e al suo contesto familiare devono essere garantiti:

- Continuità assistenziale
- Interventi programmati ed articolati sui sette giorni come previsto dallo specifico PAI;
- L'accesso medio giornaliero di un operatore
- Pronta disponibilità al paziente di tutte le prestazioni previste dal servizio nelle 24 ore
- Pronta disponibilità della UCP nelle 24 ore alla famiglia e/o al care-giver.
- la disponibilità degli operatori della UCP ad integrare il personale sanitario dell'hospice, previa richiesta della ASL RIETI, secondo modalità stabilite dal responsabile hospice;
- Pieno rispetto delle volontà, delle convinzioni e del credo del paziente e Modalità organizzative del servizio e riferimenti telefonici sempre chiari e sempre accessibili
- Un'organizzazione che tenga conto delle effettive esigenze del paziente e che sia flessibile anche nella pianificazione oraria delle visite.

L'utilizzo di una cartella informatizzata appropriata e preposta alla completa informatizzazione di tutte le attività previste nel presente capitolato. Tale cartella dovrà prevedere l'interfacciamento e l'integrazione con l'anagrafica centralizzata degli utenti nonché il repository documentale di storia clinica. I protocolli di interfacciamento alle precedenti procedure devono essere conformi agli standard HL7-IHE. Il sw proposto deve essere in architettura web-based in modo da accedere alle funzioni applicative con un normale web browser. L'impresa aggiudicataria dovrà farsi carico di tutte le attività previste per soddisfare il debito informativo regionale (SIAD) ed inerente le attività oggetto del presente capitolato. Tutto il sw apportato dall'impresa aggiudicataria nell'ambito di questo servizio, dovrà essere consegnato in formato sorgente e licenza d'uso perenne. Una volta adottato ed integrato nel sistema informatico ASL, diventerà patrimonio della ASL stessa che potrà continuare ad utilizzarlo ed evolverlo secondo le proprie necessità senza che nulla sia dovuto a qualsiasi titolo. L'impresa aggiudicataria dovrà farsi carico della fornitura, messa in opera e manutenzione del sistema server che verrà utilizzato e dedicato alle applicazioni sw. Il sistema server verrà installato presso la sala CED della ASL di Rieti e rimarrà di proprietà della stessa. Il

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Art 5

- Integrazione Servizio Sociale Ospedaliero
- Organizzazione e gestione dimissione protetta
- Organizzazione e gestione servizio Post-Exitus
- Organizzazione e gestione servizio Post-Mortem

Nel quadro degli indirizzi generali l'ASL si riserva, comunque le seguenti competenze:

- Esplicita, le funzioni di programmazione, pianificazione e coordinamento tecnico delle attività oggetto dell'appalto;
- Stabilisce i piani di intervento;
- Definisce i criteri di inclusione e selezione dei pazienti;
- Verifica che l'attività prevista dal PAI sia svolta tenuto conto anche delle esigenze dell'assistito;
- Svolge i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste ed effettua un monitoraggio sugli utenti che accedono al servizio
- Effettua il controllo di qualità in merito alle operazioni effettuate e alla corretta applicazione delle procedure specifiche per ogni tipologia di attività.

ART.7 RESPONSABILITA' DI COORDINAMENTO E COMPETENZE DELL'AZIENDA USL

La società aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo di un suo referente al servizio con il preciso compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento dell'attività.

Il referente dovrà mantenere idonei rapporti con le strutture di riferimento dell'ASL, per tutti gli aspetti relativi al D. Lgs. 81/2008, all'etica e alla deontologia professionale, alla qualità delle prestazioni, agli standard di servizio, al rispetto della normativa e delle disposizioni che regolamentano i settori inerenti i servizi oggetto d'appalto e al rispetto della normativa sulla "privacy" considerato che il personale per l'espletamento delle funzioni appaltate ha accesso necessariamente ai dati sensibili degli assistiti dell'Azienda USL.

ART. 6 REFERENTE DELLA SOCIETA' AGGIUDICATARIA

La società aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di report mensili ai fini del monitoraggio dei costi e della qualità

- L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di report mensili ai fini del monitoraggio dei costi e della qualità.
- L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di report mensili ai fini del monitoraggio dei costi e della qualità.

La raccolta, l'archiviazione, l'elaborazione e la divulgazione dei dati, con particolare riferimento alle misure di sicurezza nel trattamento dei dati sensibili dovrà avvenire nel rispetto delle normative vigenti in materia (DLgs 196/03).

personale referente della ASL potrà accedere al sw di cartella informatizzata ai fini della partecipazione al processo in una stretta collaborazione con l'impresa aggiudicataria. Il personale referente della ASL dovrà essere in grado attraverso la cartella informatizzata di verificare l'andamento della attività ed accedere ai report di monitoraggio dei costi e della qualità.

Art.8
COMPETENZE IMPRESA' AGGIUDICATARIA

All'Impresa aggiudicataria del servizio compete:

- organizzazione ed impianto del servizio;
- gestione delle cure palliative domiciliari ad alta intensità per le tipologie di pazienti previste
- attivazione e supporto informatico alla gestione dei pazienti;
- gestione del centro di telemedicina/ascolto
- Utilizzo dei protocolli assistenziali aziendali e della documentazione fornita dal responsabile hospice/CAD;

E' obbligo dell'Impresa comunicare al responsabile aziendale hospice /CAD di riferimento eventuali ricoveri o decessi dei pazienti.

ART. 9
PERSONALE

Per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto dovrà essere impiegato personale idoneo in possesso delle specifiche qualifiche professionali e fisicamente valido.

Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni e dovrà parlare correttamente la lingua italiana. La verifica del possesso di idoneo titolo professionale da parte del personale è affidata al Direttore Sanitario della società. L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre garantire l'assegnazione di personale con esperienza nel settore della palliazione

Tutto il personale addetto al servizio appaltato deve essere sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria, la quale ne risponde sia nei confronti dell'Azienda U.S.L. Rieti che di terzi.

L'impresa appaltatrice sopporta integralmente le spese e cura personalmente l'organizzazione dei corsi di formazione o specializzazione professionale necessari al fine della migliore esecuzione del servizio.

Nei servizi l'impresa impiegherà personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

L'impresa dovrà indicare in apposito elenco i dati anagrafici e i nominativi del personale addetto.

Il personale dell'impresa dovrà essere destinato in maniera fissa ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza delle esigenze e della specificità dei casi trattati. Il citato elenco del personale dovrà, comunque, essere aggiornato ogni qualvolta si verificano variazioni del personale medesimo.

Il numero delle unità previste deve tener conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

E' pertanto richiesta all'impresa aggiudicataria la continuità nell'utilizzo del personale in favore degli stessi utenti, al fine di favorire una più completa realizzazione del piano di intervento predisposto all'inizio del servizio.

Le sostituzioni, anche temporanee, del personale dovranno invece essere comunicate al responsabile dell'Hospice aziendale.

L'impresa dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria ed, in generale, da tutte le leggi e norme vigenti od emanate nel corso dell'appalto, sollevando l'Azienda U.S.L. Rieti da ogni responsabilità al riguardo.

Il personale dovrà in particolare essere adeguatamente assicurato contro i pericoli di morte, infortunio e danni a terzi, e dovrà essere informato sia dei rischi specifici, che delle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'esecuzione del servizio.

L'Azienda U.S.L. Rieti si riserva, pertanto, il diritto di chiedere in visione all'Impresa, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e poste a tutela della sicurezza dei lavoratori.

La variazione del personale impegnato dovrà essere comunicata alla ASL al fine di verificare la permanenza dei requisiti di esperienza nel settore della palliazione definiti nell'offerta.

L'Azienda U.S.L. Rieti, durante l'esecuzione del contratto, in presenza di inadempienza emersa e formalmente contestata o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà inoltre sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa.

Per tale sospensione l'appaltatore non potrà opporre eccezione, né avanzare pretese di risarcimento di danno.

L'impresa e tutto il suo personale dovranno tenere in servizio un contegno corretto e dignitoso e mantenere il segreto professionale su fatti e circostanze concernenti i pazienti, l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda U.S.L. Rieti dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

In particolare l'impresa dovrà curare che il proprio personale:

- tenga un comportamento conforme all'immagine ed alla funzione dell'Azienda;
- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza;
- indossi la divisa e porti ben visibile il cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda U.S.L. Rieti le anomalie rilevate durante l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare.

l'Azienda U.S.L. Rieti si riserva inoltre il diritto di richiedere alla Ditta affidataria del servizio, per comprovati motivi, di sostituire il personale ritenuto inidoneo al servizio; in tal caso, la Ditta dovrà provvedere alla relativa sostituzione con altro personale, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta d'ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

L'Azienda U.S.L. Rieti è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto. La ditta aggiudicataria è altresì ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno a persone e/o cose che possa derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali.

Ferie, sospensioni, scioperi non debbono creare disagio al servizio.

L'appaltatore riconosce che l'Azienda USL risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia d'assicurazioni sociali, assistenziali, previdenziali, antinfortunistiche.

La Ditta dovrà avere assunto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ha inoltre, l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute dei propri lavoratori.

L'eventuale azione disciplinare nei confronti del personale coinvolto nel servizio domiciliare per cure palliative verrà esercitata a cura della società aggiudicataria secondo la specifica normativa di riferimento.

ART.10 CORRISPETTIVI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Azienda U.S.L. Rieti corrisponderà alla Ditta aggiudicataria il prezzo pattuito in sede di gara, per la durata contrattuale, per i servizi attivati ed erogati per singolo utente sulla base dei Piani di Assistenza Individuale. I prezzi applicabili per singolo servizio saranno quelli offerti dalla ditta aggiudicataria, e si considerano fissi ed invariabili e non correlati alla fascia oraria o alla giornata ferie/festiva di intervento.

Durante la valenza contrattuale, l'Azienda U.S.L. Rieti ha facoltà di variare in più o in meno i servizi prestati a seconda delle esigenze che possono manifestarsi nel corso del contratto, anche in considerazione di modificazioni dell'ambito degli utenti trattati nel territorio dell'Azienda U.S.L. Rieti.

In questo caso verrà riconosciuto all'impresa aggiudicataria il maggiore o minore costo alle stesse condizioni economiche previste per le prestazioni oggetto di gara.

ART.11 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Data la peculiarità del servizio, l'orario in cui dovranno essere effettuate le prestazioni dovrà essere flessibile. E' facoltà del responsabile aziendale hospice indicare la ripartizione oraria secondo le esigenze di volta in volta emergenti.

L'impresa aggiudicataria alla fine del mandato si impegna a favorire il passaggio degli utenti che usufruiscono del servizio alla successiva impresa aggiudicataria.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire tutte le prestazioni oggetto del servizio con la massima diligenza, in conformità alle previsioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto, con l'osservanza di tutte le norme di legge, decreti, regolamenti e disposizioni normative vigenti in materia e che entreranno in vigore nel periodo contrattuale e delle indicazioni emesse dall'Azienda U.S.L. RIETTI attraverso quanto indicato dal responsabile aziendale Hospice. Le attività previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto devono essere eseguite con assoluta continuità, pertanto, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire in tutto o in parte le attività stesse, pena la risoluzione del contratto. In caso di sciopero del personale della Ditta aggiudicataria o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, le aspettative o le malattie), deve essere data comunicazione scritta al responsabile aziendale hospice con preavviso di 48 ore..

ART. 12 RISARCIMENTO DANNI ED ESONERO DA RESPONSABILITÀ

L'Azienda U.S.L. RIETTI è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso. La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni procurati ai locali, a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Amministrazione che fin d'ora si intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta dichiara, pertanto, esplicitamente di assumersi ogni responsabilità per danni che possano derivare dal proprio comportamento al suo personale, al personale dell'Azienda U.S.L. RIETTI, a terzi e/o cose di proprietà della stessa Azienda o di terzi, in relazione a quanto oggetto del presente appalto, essendo la corresponsione dei relativi risarcimenti a carico della ditta medesima. Il personale, i mezzi e quanto utilizzato nell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato deve essere coperto da adeguata tutela assicurativa. E' in capo alla ditta la responsabilità per quanto riguarda l'osservanza delle norme antinfortunistiche.

L'appaltatore si fa interamente carico di ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa la responsabilità degli infortuni del personale addetto al servizio.

La Ditta aggiudicataria del servizio, a migliore garanzia, dovrà provvedere a sue spese a stipulare polizza assicurativa presso primaria Compagnia, contro rischi di responsabilità civile verso terzi, derivanti da adempimenti relativi al presente Capitolato Speciale.

Detta assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata del contratto.

Il controllo quali-quantitativo sul servizio svolto sarà effettuato ad insindacabile giudizio dal personale appositamente incaricato. Il Responsabile aziendale hospice, ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento del servizio e di chiedere la sostituzione di operatori in caso di inadempienza o in presenza di situazioni di incompatibilità lesive del buon andamento del servizio. Per tale attività il Responsabile aziendale hospice potrà valutare la qualità del servizio di assistenza domiciliare reso dall'impresa aggiudicataria, anche attraverso questionari e interviste a carico della famiglia degli utenti assistiti.

ART. 14 CONTROLLI SUL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria deve:

1. mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti, informazioni ed altro materiale;
2. astenersi dal divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale salvo esplicito consenso scritto da parte dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria del servizio si impegna, altresì, nel trattamento dei dati personali effettuati in forza del rapporto contrattuale, all'osservanza delle norme del Codice della Privacy e di quanto disposto dall'Azienda U.S.L. RIETI in materia, con proprio Regolamento. L'aggiudicataria, in particolare, è tenuto a comunicare:

- ✓ i luoghi ove fisicamente avviene il trattamento dei dati e su quali supporti;
- ✓ le misure minime di sicurezza adottate per garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali.

ART. 13 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

La Ditta si obbliga a consegnare la polizza assicurativa all'atto della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, comunicandone gli estremi al Referente Aziendale del servizio e copia della polizza dovrà essere allegata al contratto.

La Ditta appaltatrice del servizio solleva l'Azienda U.S.L. RIETI comunque da ogni qualsiasi pretesa ed azione che a qualunque titolo eventuali terzi dovessero avanzare nei confronti del committente in conseguenza di danni provocati dalla gestione del servizio.

Per quanto sopra, l'Impresa medesima esonera l'Azienda appaltante da qualsiasi responsabilità inerente all'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevare da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire proposta contro di essa.

L'impresa avrà, pertanto, ad esclusivo suo carico, l'onere di risarcire all'Azienda U.S.L. RIETI, agli addetti al servizio in servizio ed ai terzi, i danni che dovessero essere comunque causati nello svolgimento del servizio affidato.

Capitolato, l'Azienda U.S.L. RIETI si riserva la facoltà di far decadere la ditta stessa dall'aggiudicazione del servizio.

La stipula del contratto, pertanto, è subordinata all'esito positivo dei controlli previsti dalla vigente normativa antimafia, dei controlli previsti in materia di dichiarazioni sostitutive delle certificazioni presentate, nonché del documento comprovante la costituzione del deposito cauzionale definitivo e quindi all'acquisizione da parte dell'Amministrazione di tutta la documentazione necessaria, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Qualora risultasse che una o più dichiarazioni della ditta prima classificata non siano veritiere o siano carenti di uno o più documenti richiesti, l'Azienda U.S.L. RIETI procederà ad aggiudicare l'appalto alla seconda classificata, ove lo ritenesse conveniente.

Sono, senza eccezione alcuna, interamente ed esclusivamente a carico dell'Aggiudicatario le spese di contratto ed accessorie, e cioè tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto e degli eventuali atti complementari, le spese per le copie esecutive, le tasse di registro e di bollo principali e complementari.

ART. 17 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture dovranno riportare analiticamente gli accessi domiciliari o le prestazioni professionali erogate presso l'hospice che l'impresa avrà effettuato nel mese di riferimento, con indicazione del paziente nonché del relativo onere totale.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato solo dopo la validazione, da parte del responsabile Hospice, sulle prestazioni in esse riportate.

Il pagamento dei corrispettivi, dedotte le eventuali penalità in cui l'impresa è incorsa, verrà effettuato entro 90 giorni dalla presentazione della fattura.

Il termine suddetto è interrotto in caso di contestazioni sul servizio.

In caso di adesione a quanto previsto dalla DGR 689/2008, l'impresa aggiudicataria dovrà adeguarsi al sistema regionale di pagamento.

In caso di ritardato pagamento si farà riferimento all'art. 1224 c.c.

In nessun caso, il mancato pagamento delle fatture e/o l'eventuale ritardo nel pagamento delle stesse, darà alla Ditta il diritto di sospendere il servizio di cui al presente capitolato.

Non è prevista la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

ART. 18 REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione, sarà fisso ed invariabile per la prima annualità.

A partire dal secondo anno di vigenza del contratto, ove ne ricorrano gli estremi, si potrà applicare l'istituto della revisione dei prezzi, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 115 del D. Lgs 163/06.

La revisione periodica del prezzo di cui al comma che precede, dovrà essere richiesta dalla ditta aggiudicataria.

ART. 19 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL SERVIZIO

Il subappalto è regolato dall'art. 118 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i. alla cui disciplina si richiama per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato. E' consentito il subappalto nei limiti e secondo le modalità di cui al suddetto art. 118. La volontà di ricorrere eventualmente al subappalto va, pertanto, preventivamente segnalata in sede di offerta; in caso di inadempienza si procederà alla immediata risoluzione del contratto. L'Azienda USL, in questo caso, incamererà il deposito cauzionale definitivo fatto salvo l'accertamento di danni ulteriori.

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio senza il preventivo consenso scritto da parte dell'Azienda U.S.L. RIETI, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il conseguente incameramento della cauzione.

Nel caso di prestazioni subappaltate è fatto obbligo da parte della ditta aggiudicataria subappaltatrice trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al/i subappaltatore/i, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Nell'ipotesi di subappalto occulto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, la ditta aggiudicataria dovrà rispondere sia verso l'Azienda U.S.L. RIETI sia eventualmente verso terzi, di qualsiasi infrazione alle norme e disposizione del presente Capitolato compiute dalla ditta subappaltatrice.

Ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. è vietato all'Aggiudicatario di cedere ad altri il contratto stipulato a seguito della presente gara, pena la nullità del contratto medesimo, salvo quanto previsto nell'art. 116 del medesimo Decreto.

La cessione fa sorgere nell'Azienda U.S.L. RIETI il diritto a sciogliere il contratto senza ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata, fatto salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno conseguente.

ART. 20 CESSIONE DEL CREDITO

Le cessioni di credito sono ammesse, previa espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione entro 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta. La richiesta dovrà pervenire all'Azienda U.S.L. RIETI e dovrà contenere l'indicazione dei crediti che s'intende cedere, nonché gli estremi della relativa deliberazione aziendale di aggiudicazione o in alternativa dell'ordine di riferimento.

Le singole richieste di cessione verranno valutate e autorizzate dalla Direzione dell'Azienda U.S.L. RIETI.

La mancata autorizzazione nei termini e modi di cui sopra dovrà intendersi quale diniego di autorizzazione alla cessione del credito.

Articolo 21 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 07/09/2010, così come modificato dalla Legge n. 217 del 17/12/2010, a pena di nullità assoluta del contratto stipulato, il soggetto individuato quale partner è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Dovrà rendere gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i "dedicato/i" alla presente commessa pubblica e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzi detti, queste devono essere comunicate entro 7 giorni.

Dovrà, altresì, riportare il codice CIG, assegnato alla presente commessa, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale, e in particolare nel testo dei documenti di trasporto e delle fatture.

ART. 22 PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali o rilievi per negligenza nell'espletamento del servizio, l'Azienda U.S.L. RIETI, previa contestazione a mezzo raccomandata A.R. potrà diffidare l'Impresa appaltatrice all'esatta esecuzione del servizio.

Detta diffida non potrà essere inviata per più di 2 volte, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'Impresa dovrà produrre, entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla suddetta contestazione, le proprie giustificazioni scritte.

Qualora le suddette giustificazioni non pervengano o pervengano oltre il termine di dieci giorni, oppure nel caso in cui l'Azienda U.S.L. RIETI non le ritenga condivisibili e/o appropriate, si potrà procedere alla riduzione dell'importo della prestazione non eseguita, o parzialmente o imperfettamente eseguita e sarà, inoltre, applicata una penale nella misura del 10% della detrazione operata.

L'Azienda U.S.L. RIETI si riserva di dichiarare risolto il contratto quando, dopo essere stata costretta a richiedere il corretto adempimento totale o parziale del servizio, la Ditta aggiudicataria non abbia provveduto oppure non abbia rispettato quanto richiesto per l'esecuzione del servizio.

In caso di risoluzione del contratto, il deposito cauzionale verrà incamerato a titolo di penale e di indennizzo salvo il risarcimento di maggiori danni.

In questo caso l'Azienda U.S.L. RIETI si rivolgerà per l'esecuzione del servizio appaltato alla successiva ditta che ha presentato la migliore offerta.

ART. 23 RECESSO E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l'Aggiudicatario risultasse inadempiente ovvero il servizio non fosse eseguito nei termini e secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato, e in ogni caso d'inadempimento contrattuale, l'Azienda U.S.L. RIETI potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, previo preavviso da darsi mediante lettera raccomandata A/R da spedirsi almeno 30 (trenta) giorni prima della data alla quale il recesso dovrà essere operativo.

In tal caso l'Aggiudicatario avrà diritto unicamente al pagamento dei corrispettivi relativi alle prestazioni regolarmente effettuate e riconosciute dall'Azienda U.S.L. RIETI con espressa esclusione della possibilità di richiedere qualsiasi compenso aggiuntivo a qualunque titolo.

L'Azienda U.S.L. RIETI potrà, recedere dal contratto in qualsiasi momento, anche nel caso in cui fosse già stato dato inizio all'esecuzione dello stesso. In caso di recesso durante l'esecuzione del contratto, l'Amministrazione sarà tenuta a pagare alla Ditta aggiudicataria il corrispettivo per il servizio fino a quel momento regolarmente eseguito.

Qualora per la stessa materia oggetto del contratto vengano poste in essere procedure di gara a livello regionale e/o nazionale e/o nel caso di trasformazioni o mutate esigenze tecnico-organizzative - finanziarie nei servizi dell'Azienda U.S.L. RIETI si riserva la facoltà di recedere, anche parzialmente, dal contratto con preavviso di mesi tre, previo pagamento dei servizi già effettuati.

Il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

a) fallimento, concordato preventivo o qualsiasi altra procedura concorsuale comunque denominata;

b) in caso di recidiva per gravi inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio e salva l'applicazione della pena;

c) mancato reintegro della cauzione definitiva;

d) subappalto o cessione totale o parziale delle prestazioni oggetto del contratto in violazione alle vigenti disposizioni di legge o del presente Capitolato;

e) per motivi di pubblico interesse.

In particolare, in caso di fallimento della ditta o ammissione della stessa a procedure fallimentari in genere, il contratto si riterrà rescisso di pieno diritto a far data dal giorno delle procedure fallimentari, fatto salvo il diritto da parte dell'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati e fatti ancora salvi i diritti al risarcimento dei maggiori danni.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'Impresa, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali l'Azienda U.S.L. RIETI dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

M

Il giudizio su eventuali controversie relative all'esecuzione del contratto che consegue all'aggiudicazione di gara, è devoluto alla giurisdizione esclusiva del Foro di RIETI.

CONTRORSIE CONTRATTUALI

ART. 26

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato speciale, si fa espresso riferimento al D.Lgs 12.04.06 n.163 e s.m.i., alle norme che disciplinano l'Amministrazione del Patrimonio e della Contabilità Generale dello Stato ed al Codice Civile

RINVIO ALLE NORME DI LEGGE

ART. 25

La documentazione presentata, per la partecipazione alla procedura di gara e per l'espletamento dell'appalto, sarà utilizzata esclusivamente per la gestione e del presente appalto e trattata da organi e uffici interni preposti alla gestione e controllo degli atti ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

- comunicazione;
- consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati e della anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita,
- ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, tutte quelle norme di sicurezza e di attuare nell'ambito della propria struttura, sotto la propria responsabilità, sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge medesima;
- sull'eventuale comunicazione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai personali di cui al D. Lgs. 196/03, con particolare riguardo alle norme garantire il rispetto di quanto previsto dalle norme per la tutela dei dati elaborazioni di qualsiasi atto o documento;
- non eseguire e non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od notizie relative all'attività svolta dall'Azienda USL Rieti;
- non divulgare, anche successivamente alla scadenza del contratto, informazioni;
- garantire, adottando le opportune misure, la massima riservatezza sulle

caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Azienda USL Rieti, a:
delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione La società in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e capitolato, salvo esplicita autorizzazione dell'Azienda USL di Rieti.

chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte della Società aggiudicataria o di in relazione alla esecuzione del presente appalto, non dovranno, in alcun modo conoscenza della Società aggiudicataria o di chiunque collabori alle sue attività Le notizie ed i dati relativi all'Azienda USL di Rieti, comunque venuti a

TRATTAMENTO DATI PERSONALI


ART. 24

ART. 27
ULTERIORI INFORMAZIONI

Ogni ulteriore informazione e chiarimento circa la documentazione di gara e l'espletamento della procedura potrà essere richiesta prendendo contatto con l'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi al recapito di seguito indicato: tel n. 0746/278744-278717 e fax n. 0746-278730.

Ogni integrazione o chiarimento sulla gara verrà pubblicato sul sito aziendale. Tutte le comunicazioni sul sito avranno valore di notifica: pertanto, è onere della ditta verificare il sito fino al termine di presentazione delle offerte e durante l'espletamento della gara.

IL RESPONSABILE
U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
(Dr.ssa Ornella Serva)



Letto e approvato

Si sottoscrive per accettazione

(timbro della ditta e firma
leggibile del sottoscrittore)

Con la firma apposta in calce al presente Capitolato la ditta, ai sensi dell'art. 1341 c.c., esplicitamente, integralmente ed incondizionatamente accetta tutti gli articoli del Capitolato stesso ferma restando l'inderogabilità anche delle altre norme contrattuali.