Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
Dipartimento Professioni Sanitarie
U.O.C. Assistenza Infermieristica ed Ostetrica

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AI SERVIZI ASSISTENZIALI DEL PLESSO OSPEDALIERO "CLINICHE DI SAN PIETRO" DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI.

Criterio di aggiudicazione dell'OEPV, sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

DOCUMENTO PER LA CONSULTAZIONE PRELIMINARE

(artt. 66 e 67, del D. Lgs. N. 50/2016)

Indice

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO 3
ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 3
ART. 2.1 DEGENZE – SERVIZI DI SUPPORTO ASSISTENZIALI DI BASE 3
ART. 2.2 SERVIZIO BLOCCO OPERATORIO 4
ART. 2.3 SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE" 5
ART. 2.4 SERVIZIO RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI 5
ART.3 SERVIZIO ANALOGO 6
ART. 4 DURATA DELL'APPALTO 7
ART. 5 IMPORTO PRESUNTO ANNUO ED ENTITA' DELL'APPALTO 7
ART. 6 ONERI DI FUNZIONAMENTO 7
ART. 7 PERSONALE DI COORDINAMENTO 7
ART. 8 PERSONALE 8
ART. 9 CONTROLLO DEL SERVIZIO 10
ART. 10 SCIOPERI 10
ART. 11 DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI 10
ART. 12 VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI 10
ART. 13 PENALITA' 10
ART. 14 ASSICURAZIONE 10
ART. 15 DANNI A PERSONE ED A COSE 11
ART. 16 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI 11
ART. 17 REVISIONE PREZZI 11
ART. 18 MODIFICHE DEI SERVIZI 11
ART. 19 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 11
ART. 19.1 NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO 11
ART. 19.2 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO 12
ART. 19.3 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO 12
ART. 19.4 ISTANZE DEGLI INTERESSATI 13
ART. 19.5 VERIFICHE DEL TITOLARE 13
ART. 19.6 SCADENZA DEL CONTRATTO 13
ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'OFFERENTE 14
ART. 21 CLAUSOLA SOCIALE 14
ART. 22 DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO 14
ART. 23 CONTROVERSIE 14

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di supporto ai servizi assistenziali presso i reparti delle strutture aziendali e i servizi accessori e connessi, secondo le necessità della AOU di Sassari così come di seguito specificato.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria, sotto la propria responsabilità e con la propria organizzazione, dovrà impegnare unità di personale atte al compimento delle attività di supporto ai servizi assistenziali presso i reparti delle strutture aziendali ed i servizi accessori e connessi ai reparti di seguito specificati, a seconda delle varie necessità, le quali devono coordinarsi ed integrarsi anche in relazione alle specifiche disposizioni organizzative del Servizio delle Professioni Sanitarie, e della Direzione Medica di Presidio per quanto attiene i provvedimenti di carattere igienico-sanitario della A.O.U di Sassari al fine di garantire una forma di presidio costante per ottenere efficienza ed efficacia del servizio assistenziale affidato.
Il servizio oggetto dell'appalto prevede le prestazioni appresso elencate per 365 giorni all'anno con presenza degli operatori richiesti, i quali dovranno garantire una turnazione funzionale alle esigenze organizzative della A.O.U. di Sassari.
Le macro aree del "Plesso Cliniche San Pietro" A.O.U. di Sassari interessate allo svolgimento del servizio assistenziale oggetto della presente gara sono:

1) ***Degenze – servizi di supporto assistenziali di base***
2) ***Servizio "Blocco operatorio"***
3) ***Servizio "Squadra Volante"***
4) ***Servizio Radiologia e trasporti diagnostici***

Le 4 macroaree dell'Azienda Ospedaliero Universitaria interessate allo svolgimento del servizio assistenziale oggetto della presente gara sono di seguito specificate.

ART. 2.1 DEGENZE – SERVIZI DI SUPPORTO ASSISTENZIALI DI BASE

L'attività di supporto alle attività assistenziali di base nelle degenze è articolata per 365 giorni l'anno, dalle ore 07.00 alle ore 21.00 per tutte le UU.OO. e dovrà prevede in tutte le UU.OO. un'attività che deve rispettare i diversi carichi di lavoro presenti nel corso della giornata.
Le attività previste per i servizi di supporto assistenziali di base delle degenze prevedono personale formato e aggiornato sulle attività specifiche di seguito elencate:

1. Rifacimento del letto non occupato in autonomia;
2. Rifacimento del letto occupato con l'infermiere o con l'OSS dietro indicazione infermieristica;
3. Attività di pulizia, sanificazione e riordino dell'unità del paziente alla dimissione, attrezzature sanitarie, strumentario, parte interna degli armadi, carrelli, utensili, apparecchi, presidi usati dal paziente e dal personale sanitario per l'assistenza al malato;
4. Riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, farmaci, presidi etc;
5. Trasporto dei pazienti tra i vari servizi dell'azienda ospedaliera con i mezzi appropriati allo stato di salute (in barella ed in carrozzella o il loro accompagnamento, se deambulanti);
6. Attività di prenotazione del pasto seguendo le indicazioni del personale infermieristico di reparto e sulla base del protocollo aziendale;
7. Attività di distribuzione di alimenti e bevande e relativo lavaggio e riordino dei materiali e locali (es. stoviglie, cucinette di reparto, stanze di degenza e locali dove si è consumato il pasto)

8. Trasporto del materiale biologico, richieste e relativi referti, materiale sanitario ed economale, documenti, secondo i regolamenti, protocolli, procedure e piani di lavoro delle unità operative e aziendali;
9. Trasporto di farmaci e presidi medico-chirurgici che necessitano alle strutture in orari in cui non è prevista la consegna programmata, dalla farmacia ai reparti e viceversa;
10. Aiuto al paziente autosufficiente nel cambio della biancheria, nelle operazioni fisiologiche e nell'igiene personale;
11. Attività esclusivamente residuali e di emergenza di:

    a) Raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco, biancheria sporca, dei rifiuti solidi e liquidi assimilabili agli urbani e dei rifiuti speciali; chiusura dei contenitori dei rifiuti speciali con apposizione del nome del reparto e della data di confezionamento;
    b) Pulizia, riordino degli arredi, dell'unità del paziente;
    c) Pulizia e riordino degli arredi e ambienti;
    d) Pulizia e sanificazione in caso di sopravvenute emergenze o eventi imprevedibili quali versamento di liquidi biologici come sangue, vomito, escreato, feci, urine, pezzi anatomici ecc., che richiedano un intervento urgente di sanificazione/disinfezione. A tal fine gli operatori dovranno essere muniti di idonee attrezzature (es. carrelli, materiale occorrente per la sanificazione e disinfezione, ecc) fornite dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà fornire al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco dei prodotti usati, rispondenti a tutta la normativa vigente in materia, aggiornato ad ogni variazione. La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione e tenere costantemente aggiornate le *schede tecniche e di sicurezza*, su supporto informatico, redatte in lingua italiana e in conformità alle direttive europee, dei prodotti utilizzati. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà avere a disposizione le medesime schede tecniche e di sicurezza, in forma cartacea. L'AOU si riserva la facoltà di vietare l'uso e l'impiego di quei prodotti e materiali che, a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti non idonei/dannosi per l'ambiente e le persone (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC).

Le unità operative di degenza interessate nella prima macroarea sono:

1) Clinica Medica
2) Patologia Medica
3) Clinica Pneumotisiologica
4) Clinica Neurologica
5) Malattie Infettive
6) Ematologia
7) Rianimazione
8) Clinica Chirurgica
9) Clinica Urologica
10) Clinica Ortopedica
11) Clinica Oculistica/Chirurgia Maxillo-facciale/Chirurgia Pediatrica
12) Ostetricia
13) Ginecologia
14) Pediatria
15) Neonatologia
16) Neuropsichiatria Infantile

ART. 2.2 SERVIZIO BLOCCO OPERATORIO

Le attività previste, secondo protocolli specifici del Blocco Operatorio o Aziendali, per i servizi di supporto ai servizi assistenziali della seconda macroarea, prevedono personale formato e aggiornato sulle seguenti attività specifiche, nonché sulle norme igieniche di base, di pulizia e sanificazione, nel rispetto delle più recenti linee guida di settore:

1. Aiuto al paziente nella vestizione preoperatoria e nella fase postoperatoria;

2. Trasporto dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti dai reparti di degenza al blocco operatorio e viceversa;
3. Attività di sanificazione delle sale operatorie ad inizio seduta e dopo ogni intervento chirurgico e a fine seduta;
4. Decontaminazione, lavaggio dello strumentario, l'asciugatura, lo stoccaggio e il trasporto dello stesso;
5. Trasporto interno o esterno (a piedi o in ambulanza) di materiale, strumentario, attrezzature, materiale biologico, farmaci e presidi medico-chirurgici, o altro ove necessario, dell'ambito delle strutture aziendali;
6. Verifica della corrispondenza del materiale sanitario in entrata e successivo riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, strumentario, presidi, biancheria, kit sterili etc;
7. Attività di pulizia, sanificazione e riordino delle attrezzature sanitarie, parte interna degli armadi, scaffalature, carrelli, utensili, apparecchi, presidi, barelle, camici piombati;
8. Attività di pulizia esclusivamente residuali e di emergenza di arredi ed ambienti;
9. Allontanamento dei rifiuti speciali e stoccaggio nel punto di raccolta; chiusura dei contenitori dei rifiuti speciali con apposizione del nome del reparto e della data di confezionamento.
10. Allontanamento della biancheria sporca.
11. Attività di ripristino del materiale sanitario nelle sale operatorie su indicazione dell'infermiere a fine seduta e tra un intervento e l'altro.

Il servizio funziona 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, e comprende un'attività che deve rispettare i diversi carichi di lavoro presenti nel corso della giornata.

ART. 2.3 SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE"

Comprende un supporto ai servizi assistenziali, articolato 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno.
Tale servizio a supporto prevede personale formato e aggiornato sulle attività specifiche nonché sulle norme igieniche di base, di pulizia e sanificazione, nel rispetto delle più recenti linee guida di settore:

1. La "Squadra Volante" assicura il servizio in caso di emergenze/urgenze nel blocco operatorio 24 ore su 24 per tutto l'anno, in supporto al servizio garantito dalla seconda macro area.
2. Assolve, in tutti i servizi aziendali, alle funzioni di trasporto dei campioni biologici, farmaci urgenti, referti, materiali vari, rifiuti speciali, feti ecc.
3. Provvede all'accompagnamento dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti per accertamenti diagnostici o per visite di consulenza e viceversa, programmati o urgenti.
4. Provvede all'eventuale trasporto tramite barella delle salme in obitorio o in Sala Autoptica, seguendo le procedure aziendali
5. Trasporto pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti dai reparti di degenza della Clinica Ostetrica e Ginecologica al blocco operatorio o alla Sala Parto e viceversa;
6. Assolve anche ad eventuali interventi urgenti di pulizia e sanificazione in tutti i reparti.

ART. 2.4 SERVIZIO RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI

Il Servizio, attivo dalle ore 07.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 0.700 alle ore 13.00, comprende:

- Attività interne alle sezioni seguendo i protocolli specifici;
- Trasporto pazienti dalle UU.OO. e ritorno, per le attività diagnostiche programmate e urgenti;
- Spolveratura delle superfici (comprese le consolle, i monitor PC, la parte interna degli armadi, superfici dei carrelli anestesiologici, superfici delle apparecchiature radiologiche spente, dietro indicazione del Tecnico di Radiologia);
- Pulizia barelle, lettini e cambio di lenzuola;
- Decontaminazione, lavaggio e asciugatura degli strumenti per le procedure interventistiche e diagnostiche, o di altro materiale necessario per l'assistenza nel rispetto delle procedure specifiche;

- Riordino degli ambienti sanitari e di attesa;
- Ritiro, chiusura, identificazione del cartone con nome reparto data di confezionamento; allontanamento dei rifiuti ordinari e speciali;
- Pulizia e riordino dei carrelli biancheria pulita e riassortimento degli stessi;
- Verifica e controllo dei servizi igienici (presenza di carta e sapone);
- Pronto reintegro di farmaci, presidi nei carrelli e armadi preposti dietro indicazione infermieristica;
- Trasporto farmaci, presidi, campioni biologici etc;
- Preparazione, consegna e ritiro materiale da sterilizzare;
- Barellamenti interni alle varie sezioni radiologiche;
- Sanificazione angiografia come da protocolli aziendali.

ART.3 SERVIZIO ANALOGO

In previsione della attivazione della Sala Settoria aziendale, per l'esecuzione di riscontri autoptici dei pazienti deceduti nelle strutture aziendali o giunti cadavere al Pronto Soccorso, la cui apertura è prevista presumibilmente nel corso del 2019, si descrivono, di seguito, le specifiche di un servizio analogo.
Nel corso del periodo previsto dell'aggiudicazione dell'appalto potrebbe rendersi necessario attivare un servizio di supporto per 365 giorni l'anno, a chiamata per le attività della Sala Settoria.
Ogni chiamata può durare dalle 2 alle 5 ore e la retribuzione sarà effettuata per il numero delle ore necessarie per ogni riscontro autoptico.
La chiamata avrà un preavviso di almeno 12 ore e le attività si svolgeranno dalle ore 8 alle ore 18.
Si prevede un numero da 30 a 70 riscontri autoptici annui.
L'impresa aggiudicataria deve utilizzare personale con capacità individuali adeguate e formazione specifica sui protocolli aziendali per lo svolgimento delle attività di supporto alla Sala Settoria.
Il servizio dovrà prevedere le seguenti attività, secondo i protocolli aziendali:

- preparazione della Sala Settoria (predisposizione di cartoni di rifiuti speciali, taglienti, sapone, carta asciugamani etc);
- prelievo delle salme dai reparti ove è avvenuto il decesso o dalla cella frigorifero e trasporto alla Sala Settoria, ove richiesto, tramite barelle adeguate;
- trasferimento della salma dalla barella al tavolo settorio;
- assistenza agli operatori durante l'esecuzione dell'esame nel rispetto delle proprie mansioni;
- trasferimento della salma dal tavolo settorio alla barella;
- utilizzo del kit antispandimento di materiale biologico, in caso di necessità;
- sanificazione del lettino e delle attrezzature utilizzate;
- decontaminazione, lavaggio, asciugatura e sterilizzazione dello strumentario utilizzato con l'utilizzo dei DPI previsti;
- sanificazione e disinfezione dello strumentario e apparecchiature {comprese le celle frigorifere e le barelle di trasporto) presenti nel servizio mortuario;
- controllo e ripristino del materiale di consumo, necessario per l'espletamento del servizio;
- raccolta e movimentazione della biancheria sporca;
- raccolta, confezionamento, etichettatura ed allontanamento dei rifiuti speciali e/o pericolosi derivanti dall'attività del servizio secondo procedura aziendale;
- rifornimento dei presidi di consumo;
- ogni altra eventuale prestazione connessa con il servizio che dovesse rendersi necessaria su indicazione del Servizio delle Professioni Sanitarie e/o della Direzione di Presidio.

ART. 4 DURATA DELL'APPALTO

Il contratto d'appalto avrà durata triennale, ripetibile per un altro anno.
E' fatta salva la possibilità di fare ricorso alla procedura di cui all'art. 63 comma 5 (ripetizione di servi analoghi) secondo le modalità che saranno stabilite nel disciplinare di gara.
Ove la stazione appaltante ritenesse di attivare il servizio della sala Settoria di cui all'art. 3, tale servizio avrà la medesima scadenza contrattuale di quello relativo alle prestazioni principali.

ART. 5 IMPORTO PRESUNTO ANNUO ED ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo **annuale** a base d'asta dell'appalto, comprensivo degli oneri per la sicurezza, è pari a € 3.078.035,33, così suddiviso:
€ 3.071.113,11 + IVA, per N°155.281 ore annue per le 4 MACRO AREE previste;
€ 6.922,22 + IVA, per un massimo di n°350 ore annue per la ripetizione del servizio analogo – opzionale.

ART. 6 ONERI DI FUNZIONAMENTO

Saranno a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti oneri:

- Fornitura di vestiario al personale, di fattura tale da consentire l'immediata distinzione dal personale della A.O.U. di Sassari o di altre ditte presenti in loco, con identificazione e foto di riconoscimento dell'operatore;
- Aggiornamento professionale del personale utilizzato per l'esecuzione del servizio;
- Controllo del proprio personale, in ordine al rispetto delle disposizioni in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro e fatto salvo quanto si specificherà successivamente.

ART. 7 PERSONALE DI COORDINAMENTO

L'impresa aggiudicataria, fatte salve le proposte esplicate in merito nella Relazione Tecnica Progettuale con riferimento al personale dedicato al coordinamento ed alla gestione del servizio anche con riguardo al numero delle unità incaricate ed ai profili professionali posseduti, dovrà procedere alla nomina, attraverso specifica delega scritta, di un suo rappresentante con funzioni di Supervisore, che abbia espresso mandato a svolgere le attività di controllo, coordinamento e direzione del personale impiegato, al fine di assicurare la corretta esecuzione dell'appalto, nonché di provvedere a tutto quanto occorrente per l'espletamento del servizio e dei conseguenti adempimenti contrattuali.
Il soggetto che ricoprirà il ruolo di Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà possedere una documentata qualificazione professionale in analoghi servizi, in gestione delle risorse umane e svolgerà i seguenti compiti:

- Approvazione del piano dettagliato degli interventi organizzativi;
- Controllo della corretta e puntuale esecuzione delle attività e del personale preposto all'esecuzione del servizio, tramite autocontrollo quotidiano e periodico documentato, modalità operative di eventuale controllo di secondo livello;
- Gestione, per conto dell'impresa aggiudicataria, del ruolo di dirigente o preposto ai sensi della legge sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2006), al fine di garantire l'effettuazione delle operazioni in sicurezza.

Il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà essere presente presso i locali delle Stazioni Appaltanti o comunque immediatamente reperibile, tutti i giorni, anche durante le giornate festive. In caso di necessità, il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà garantire la reperibilità 24 ore.
Il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà essere sostituito nell' ipotesi di comportamenti non in linea con il ruolo ricoperto e in presenza di fatti gravi che non consentono la prosecuzione del rapporto di collaborazione con il personale referente della A.O.U. di Sassari, anche con riguardo alla sollecitudine nel dare seguito alle disposizioni organizzative impartite dal Servizio delle Professioni Sanitarie, ed incidenti sul regolare e continuo svolgimento delle attività del personale.
Eventuali modifiche della pianificazione delle attività dovranno essere concordate col Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie e comunicate tempestivamente ai Coordinatori.
Possono essere programmate riunioni con i Coordinatori, DEC, Responsabili Aziendali e Responsabile Servizio delle Professioni Sanitarie al fine di migliorare la qualità del servizio.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni espresse in contraddittorio con il supervisore si intenderanno, per qualsiasi effetto, espresse direttamente all'impresa aggiudicataria.

ART. 8 PERSONALE

Ciascuna Ditta è libera di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti, delle norme applicabili e del CCNL.
La Ditta appaltatrice e il personale da essa dipendente devono uniformarsi a tutte le normative di carattere generale e speciale emanate dal Committente per il proprio personale ovvero appositamente emanate e rese note attraverso comunicazione scritte, con particolare riferimento a quelli della sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza delle informazioni, ai protocolli e ai codici di comportamento.
In particolare, la Ditta dovrà curare, a proprie spese, che il proprio personale:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione;
- assicurare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti: l'esecuzione dell'appalto, l'organizzazione ed il funzionamento del Committente, i suoi dipendenti, i suoi assistiti, di cui abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'appalto o a causa della stessa;
- essere di piena soddisfazione per il Committente, la quale potrà chiederne eventualmente la sostituzione mediante motivazione scritta;
- non esigere alcun compenso direttamente dagli assistiti o suoi familiari o regalie;
- attenersi alle disposizioni impartite dalla Direzione Medica di ogni Presidio in caso di malattie infettive per prevenire la trasmissione delle stesse.
- essere munito di divisa, comprese le calzature, la cui foggia e colore dovrà essere concordata con IL Servizio delle Professioni Sanitarie dopo la comunicazione di aggiudicazione;
- essere munito di targhetta di riconoscimento, chiara e visibile, riportante il nome, cognome e denominazione dell'impresa aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad uniformarsi a qualunque modifica organizzativa delle procedure qualora in corso di contratto si dovessero verificare delle variazioni ai protocolli operativi aziendali.
In particolare l'Impresa aggiudicataria deve destinare per l'esecuzione del servizio operatori regolarmente assunti in possesso dello specifico requisito professionale.
L'aggiudicatario deve impiegare personale di sicura moralità, il quale sarà tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza sul lavoro nell'ambito ospedaliero, nonché ad osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le relative strutture.
L'Impresa aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. Infatti l'Impresa aggiudicataria è obbligata, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria anche nei confronti di terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda Ospedaliera non esonera le responsabilità del prestatore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone, ritardi e/o omissioni.
Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anti-infortunistici, assistenziali e previdenziali dei mezzi e delle persone forniti dall'aggiudicatario sono a carico dello stesso, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o eventuali altri oneri a carico del Committente o in solido con questa con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo e di ogni indennizzo.

Al fine di prevenire, controllare e contenere patologie infettive e diffusive saranno applicate anche al personale dell'impresa aggiudicataria le stesse procedure previste per il Personale interno relativamente ai protocolli di prevenzione aziendali in collaborazione con gli organismi aziendali preposti (es. Sorveglianza sanitaria, SPPR etc.).

L'aggiudicatario deve assicurare lo sviluppo e l'aggiornamento delle capacità gestionali e relazionali e delle competenze tecniche ed operative delle proprie risorse umane. A tal fine l'aggiudicatario deve attuare il programma di formazione presentato in offerta debitamente corredato dal materiale didattico, dal calendario dei corsi di formazione e di addestramento che promuoverà durante la vigenza del presente appalto. Il Committente potrà richiedere la modifica e l'integrazione di quanto presentato in offerta e, una volta che sarà stato giudicato conforme, ne approverà l'effettuazione. Le modifiche ai corsi di formazione e di addestramento potranno essere richiesti dal Committente per tutta la vigenza contrattuale senza che l'appaltatore abbia nulla da obiettare. A tali corsi potranno presenziare operatori del Committente e, a tal fine, l'appaltatore, oltre ai programmi ed al calendario dei corsi, deve indicare al Committente il nome e cognome dei partecipanti, la sede e gli orari in cui si terranno le lezioni. Lo scopo della formazione degli operatori deve essere quello di fornire gli elementi necessari a conoscere e comprendere in modo ampio e completo i diversi aspetti connessi alle attività di pulizia e sanificazione e alle attività complementari in ambito sanitario. A seconda del ruolo rivestito dal discente, l'appaltatore deve affrontare i diversi temi legati alle attività secondo prospettive diverse.

La formazione dovrà comprendere come argomenti la prevenzione e la protezione da rischi legati all'ambiente di lavoro specifico e all'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione. Qualora l'aggiudicatario impieghi nella gestione dell'appalto personale straniero, deve prevedere uno specifico programma formativo, finalizzato all'apprendimento della lingua italiana, preparatorio alla partecipazione ai corsi tecnico/gestionali.

Inoltre l'aggiudicatario deve fornire al Committente la prova documentata di verifica dell'apprendimento e di superamento del corso da parte dei partecipanti.

Qualora i Responsabili di Struttura del Committente ritenessero di coinvolgere per alcune tematiche e per la diffusione di specifici protocolli, il personale impiegato dall'Impresa, quest'ultima deve consentire la partecipazione del proprio personale a tali momenti formativi dei quali verrà rilasciata prova documentale.

Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dei reparti e servizi.

Il Committente si riserva inoltre il diritto di richiedere alla Ditta, per comprovati motivi, di sostituire il personale ritenuto inidoneo al servizio ad insindacabile giudizio della stessa; in tal caso, la Ditta provvederà alla relativa sostituzione con altro personale, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti. La sostituzione del personale deve essere in ogni caso autorizzata dal Committente.

In aggiunta a quanto sopra il Fornitore entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto, dovrà:

- fornire un elenco completo del personale addetto al servizio, nel quale sia indicato oltre al nome e cognome, funzione e mansione. In tale elenco deve essere menzionato anche l'eventuale personale che sia utilizzato per le sostituzioni. Tale elenco deve essere tassativamente tenuto aggiornato; eventuali sostituzioni di personale devono essere comunicate al Committente con un preavviso quanto meno di 2 (due) giorni dall'inizio del servizio. L'Impresa si impegna a sostituire, su motivata richiesta del Committente, il personale che risulti inidoneo;
- completare la formazione del proprio personale anche mediante un periodo di affiancamento previa verifica;
- concordare con il referente incaricato del Committente, il piano di contingenza che prevede i requisiti minimi in caso di sciopero.

L'elenco del personale dovrà poi essere aggiornato ogni qualvolta si verifichino variazioni del personale - anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, ecc. Tali variazioni devono essere immediatamente comunicate al Committente. Sarà onere della Ditta, in ogni caso, comunicare le generalità del sostituto prima che lo stesso prenda servizio, per consentire la corretta identificazione dello stesso e il conseguente rilascio delle autorizzazioni necessarie per l'accesso ai locali aziendali e per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

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.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Impresa dovrà impegnarsi a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

ART. 9 CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Committente si riserva il diritto di procedere in ogni momento e senza preavviso, a mezzo di personale incaricato e con le metodiche ritenute più idonee, alla verifica del corretto svolgimento del servizio e della scrupolosa osservanza da parte della Ditta di tutte le condizioni pattuite contrattualmente in termini di standard di qualità, affidabilità e sicurezza.
La società aggiudicataria si impegna altresì a collaborare e supportare il Committente nelle iniziative formative/informative che lo stesso riterrà necessarie per il buon andamento del servizio e, a tal proposito, a fornire gli eventuali dati in suo possesso.

ART. 10 SCIOPERI

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. In particolare l'impresa aggiudicataria deve porre in atto tutte le misure atte ad assicurare la continuità o la regolarità del servizio adeguandosi alle eventuali disposizioni del Committente. Inoltre, l'impresa aggiudicataria deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni, a segnalare, la data effettiva dello sciopero programmato. Il Committente tratterrà l'importo corrispondente al minor servizio erogato.

ART. 11 DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi affidati non potranno essere interrotti per alcun motivo; a tal fine, la Ditta aggiudicataria si impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero assenti per qualsiasi causa, compresi riposi settimanali, ferie, malattie, congedi etc.

ART. 12 VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

La A.O.U. ha la facoltà di controllare (anche tramite schede di rilevazione di adempimento di attività) in contraddittorio con il responsabile della ditta, l'efficienza del servizio e di rilevarne eventuali disfunzioni al fine di adottare tempestivamente i provvedimenti più idonei.
L'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare un report trimestrale riepilogativo delle chiamate, che esulano dalla routine programmata, in emergenza/urgenza dei servizi svolti. Pertanto, a cura dell'Amministrazione saranno effettuati controlli ed accertamenti con lo scopo di verificare l'adempimento di tutte le clausole contrattuali. Nel caso di riscontri non rispondenti alle prescrizioni del presente capitolato, sarà cura dell'impresa aggiudicataria effettuare tutti gli interventi necessari al ripristino di una situazione di conformità.
Qualora l'Amministrazione ritenga che l'impresa aggiudicataria non abbia regolarmente adempiuto ai propri obblighi, dovrà darne comunicazione scritta al Supervisore/Coordinatore del Servizio, nominato dalla Ditta entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, questi dovrà presentare le proprie contro deduzioni.
Per tutto quanto non previsto esplicitamente nel presente capitolato, l' appalto in oggetto sarà disciplinato dalle norme relative contenute nel Codice Civile.

ART. 13 PENALITA'

Poiché il servizio oggetto del presente capitolato è di pubblica utilità, l'impresa aggiudicataria per nessuna ragione può sospenderlo o non eseguirlo del tutto o in parte. Nel caso si verificassero inadempienze od irregolarità nell'espletamento del servizio, tali comunque da non determinare la necessita di risolvere il contratto, la A.O.U. ha la facoltà, successivamente alla contestazione degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravita dei fatti, da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata e per ciascun Reparto/Servizio, nel quale è stata riscontrata l'irregolarità.

ART. 14 ASSICURAZIONE

A copertura dei rischi per responsabilità civile ed infortuni, dovuti a fatto o colpa inerente l'espletamento del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa, con un massimale non inferiore ad

€ 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro per danni alle persone e non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00) per danni arrecati a beni mobili ed immobili nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

ART. 15 DANNI A PERSONE ED A COSE

L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare alla A.O.U. ed a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente Capitolato.
Qualora l'Impresa aggiudicataria o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno, nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Amministrazione resta autorizzata a provvedere direttamente, al danno dell'Impresa aggiudicataria, trattenendo l'importo sul pagamento delle prime scadenze utili.

ART. 16 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'Impresa aggiudicataria sarà effettuato in rate mensili posticipate, previo riscontro della regolarità del servizio svolto - che dovrà essere accertata mediante attestazione del/dei Responsabile/i del/i Reparto/i-Servizio/i - e della regolarità della posizione contributiva e assicurativa dell'Impresa aggiudicataria nei confronti del personale impiegato nell'appalto. L'importo del corrispettivo verrà liquidato in rate mensili (1/12) sulla base dell'importo del canone annuo offerto in sede di gara.
Le prestazioni inerenti al presente Capitolato rientrano nel campo di applicazione dell'IVA, se ed in quanto dovuta.

ART. 17 REVISIONE PREZZI

È prevista la revisione dei prezzi secondo i limiti e le modalità stabilite dall'art. 106 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fermo restando che tale meccanismo andrà applicato solo a partire dalla scadenza del primo anno di contratto e, comunque, su espressa richiesta dell'Impresa esecutrice; anche in applicazione di quanto disposto dall'art. 44 della Legge n. 724/94; trattandosi di contratto ad esecuzione continuativa di durata pluriennale.
L'applicazione dell'adeguamento del prezzo offerto dovrà essere calcolato tenendo conto dell'aumento del costo relativo al personale così come desumibile dalle tabelle ministeriali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle circolari delle Organizzazioni Sindacali del Settore e dall'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati per quanto concerne le spese gestionale, generali, ecc.

ART. 18 MODIFICHE DEI SERVIZI

La A.O.U. si riserva la facoltà in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, trasformazione, alienazione, straordinaria e ordinaria manutenzione delle proprie strutture, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio appaltato, senza che la Impresa aggiudicataria possa pretendere indennità di sorta.
Inoltre, l'AOU potrà richiedere, in relazione a sopravvenute necessità, l'estensione del servizio sia ad aree indicate sia ad aree non indicate nel presente Capitolato e/o per servizi analoghi complementari e/o accessori.

ART. 19 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Contraente sarà nominato dal Titolare (A.O.U. di Sassari), ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) Responsabile delle operazioni di trattamento dei dati personali previste per l'esecuzione del contratto principale in essere tra le parti, definendo gli obblighi delle medesime parti in materia di tutela dei dati personali.

ART. 19.1 NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile tratta i dati personali nella misura strettamente necessaria all'esecuzione del contratto principale e per le finalità individuate da quest'ultimo.
Il Titolare fornisce, di seguito, al Responsabile le pertinenti istruzioni cui attenersi nello svolgimento dell'incarico. Esse integrano quanto eventualmente già specificato nel contratto principale.

ART. 19.2 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto, in forza di legge e di contratto, al rispetto della riservatezza, integrità e qualità dei dati ed a utilizzarli esclusivamente per le finalità specificate e nell'ambito delle attività connesse all'esecuzione del Contratto.

Il Responsabile esterno del trattamento può autonomamente assumere decisioni in ambito tecnico ed organizzativo con riguardo al servizio che sta offrendo; in nessun caso potrà variare le finalità e modalità del trattamento definite dal Titolare, ne potrà usare i dati per propri scopi.

Nel caso in cui il Responsabile esterno decida di usare i dati per scopi propri ovvero per finalità o tramite mezzi non corrispondenti a quanto definito dal Titolare, sarà considerato a sua volta un Titolare per le attività di trattamento per le quali ha definito le finalità e/o i mezzi in autonomia, fatta salva la sua responsabilità per l'utilizzo illecito dei dati.

Il Responsabile esterno deve garantire che le persone da lui autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano un adeguato obbligo legale alla riservatezza ed un'adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali.

Misure di sicurezza

Il Responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo di individuare ed adottare adeguate misure tecniche ed organizzative idonee a garantire la sicurezza dei dati trattati per conto del Titolare. Le misure dovranno essere commisurate al rischio per i diritti e le libertà degli interessati, dovranno soddisfare i requisiti di cui all'articolo 32 del GDPR e potranno comprendere, tra le altre, se del caso:

a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile tiene conto, in particolare, dei rischi connessi al trattamento che possono derivare dalla perdita, dalla distruzione, dalla modifica, dalla diffusione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

ART. 19.3 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà porre in essere le seguenti attività legate al suo ruolo, salvo le ulteriori nascenti dal rispetto del GDPR o della normativa nazionale in corso di emanazione da parte del Governo, relativamente ai trattamenti che discendono dall'esecuzione del contratto principale, come da prospetto:

- lo svolgimento di attività di trattamento dati per conto del Titolare nella misura strettamente necessaria all'esecuzione del contratto principale (articolo 28, paragrafo 3 lettera a, del GDPR);
- la garanzia che i trattamenti eseguiti in esecuzione del contratto principale siano effettuati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e finalità, nonché nel rispetto delle garanzie previste dal Regolamento (articoli 5 – 9 del GDPR);
- la possibilità di delegare - come sub Responsabili del trattamento – altri soggetti per l'esecuzione di specifiche attività che discendano direttamente dal contratto principale, previa comunicazione scritta al Titolare del trattamento e dietro sua autorizzazione specifica (articolo 28, paragrafo 2, del GDPR). Il Fornitore/Responsabile rimane responsabile nei confronti dell'AOU Sassari per l'adempimento del sub Responsabile agli obblighi discendenti dal GDPR e dal presente accordo;
- la redazione e la tenuta di un registro di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare - Registro dei trattamenti del Responsabile (articolo 30, paragrafo 2, del GDPR) contenente:

a) il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare e degli eventuali sub Responsabili;

b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;

c) eventuali trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

d) una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del GDPR.

- la periodica valutazione dell'impatto delle procedure e dell'organizzazione sulla tutela dei dati personali - DPIA (articolo 35 del GDPR);
- l'individuazione delle misure ritenute necessarie per garantire adeguati livelli di protezione dei dati trattati e l'adeguamento tempestivo alle stesse (articolo 32 del GDPR);
- la collaborazione con il Titolare del Trattamento e con il Responsabile della Protezione Dati nominato per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'applicazione del GDPR e per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante;
- la collaborazione nella gestione del Data Breach, con l'obbligo per il Responsabile del trattamento di informare il Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza di una violazione, al fine di permettere al Titolare di rispettare il termine di notifica al Garante previsto dall'articolo 33 del GDPR;
- l'individuazione - all'interno della propria organizzazione - dei soggetti autorizzati a compiere attività di trattamento, la loro nomina formale, la comunicazione al Titolare dell'avvenuta nomina ed il compito di fornire ai soggetti autorizzati indicazioni puntuali sulla modalità di espletamento dei compiti assegnati.

ART. 19.4 ISTANZE DEGLI INTERESSATI

Nel caso in cui il Responsabile riceva istanza dagli interessati per l'esercizio dei diritti loro attribuiti dagli articoli dal 12 al 23 del GDPR, il Fornitore deve provvedere a:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare allegando copia della richiesta;
- informare l'interessato dell'avvenuta trasmissione degli atti al Titolare, cui competerà rispondere direttamente;
- assistere la AOU Sassari per la soddisfazione delle richieste degli interessati senza ritardo e comunque nel rispetto del termine ultimo previsto dal GDPR;
- coordinarsi a tal fine con il Titolare, con il Servizio Affari Generali, Comunicazione e Rapporti con l'Università - in qualità di soggetto preposto dal Titolare alle relazioni con i soggetti interessati - e con il Responsabile della Protezione Dati.

ART. 19.5 VERIFICHE DEL TITOLARE

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione della AOU Sassari tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi tipici dei Responsabili del trattamento di cui all'articolo 28 del GDPR.

Il Responsabile riconosce al Titolare il diritto di effettuare o far effettuare, prima, durante o dopo le operazioni di trattamento, verifiche finalizzate ad accertare il rispetto delle istruzioni fornite e il conforme svolgimento del trattamento. L'intenzione da parte dell'AOU Sassari di svolgere o far svolgere verifiche, ispezioni o audit dovrà essere comunicata al Fornitore con congruo anticipo e comunque con almeno 10 giorni di preavviso.

ART. 19.6 SCADENZA DEL CONTRATTO

Il Responsabile si impegna a interrompere qualsiasi forma di trattamento dati effettuati per conto del Titolare alla scadenza del contratto o del diverso termine eventualmente dallo stesso previsto.

A discrezione dell'AOU Sassari, tutti i dati personali trattati dal Responsabile per conto del Titolare, devono essere restituiti a quest'ultimo e/o cancellati, salvo che la legge applicabile imponga al Fornitore la conservazione per un periodo ulteriore dei dati personali trattati.

Se le Operazioni di Trattamento si svolgono presso il Titolare su apparati nella disponibilità di quest'ultimo, sui quali siano state fornite al Responsabile e ai suoi incaricati le necessarie autorizzazioni e credenziali di autenticazione, all'atto della cessazione delle Operazioni di Trattamento le autorizzazioni vengono revocate e le credenziali disattivate.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'OFFERENTE

Ai sensi degli articoli 12 e 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dagli offerenti saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione della convenzione e dell'adempimento di tutti gli obblighi conseguenti ai sensi di legge.

Il trattamento dei dati conferiti a soggetti pubblici sarà effettuato con le modalità di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 196/03, così come modificato e/o integrato dal GDPR. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del GDPR tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, titolare del trattamento.

Ai sensi dell' art. 6, par. 1, lett. b del GDPR, il consenso non è dovuto in quanto il trattamento dei dati conferiti è necessario per l'esecuzione di un contratto o all'esecuzione di misure precontrattuali.

ART. 21 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'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 22 DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La A.O.U. nominerà, in sede di affidamento di appalto, il responsabile della esecuzione del contratto.

ART. 23 CONTROVERSIE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le due Aziende e l'Impresa aggiudicataria inerente il servizio oggetto del presente Capitolato sarà esclusivamente competente il Foro di Sassari.

Sassari, lì 03 /10/2018

Dipartimento Delle Professioni Sanitarie	Il Direttore Dott. ssa Pina Brocchi _____firmato___