



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore

**Il direttore**

Organizzazione con Sistema di  
Gestione Certificato da KIWA  
CERMET secondo la norma  
UNI EN ISO 9001: 2008

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**PROCEDURA APERTA N. 182  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECUPERO ALL'ESTERO ED IN I-  
TALIA DEI CREDITI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE EROGATE  
DALL'AUSL BO, DALL'AOU BO, DALLO I.O.R, E DALL'AUSL DI IMOLA A CIT-  
TADINI STRANIERI E CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO**



## INDICE

### Sezione I – Parte normativa

Art.1 Oggetto della gara

Art.2 Durata del contratto

Art 3 Periodo di prova

Art 4 Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi

Art 5 Obbligo di riservatezza dei dati

Art.6 Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Art.7 Penalità

Art.8 Risoluzione del contratto

Art.9 Responsabilità

Art10 Fatturazione e pagamento

Art 11 Cessione e subappalto del contratto

Art 12 Recesso dal contratto

Art 13 Controversie e foro competente

### Sezione II – Parte tecnica

Art 12.Modalità di espletamento del servizio



## **Sezione I – Parte normativa**

### **Art.1) Oggetto della Gara**

Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio di recupero all'estero ed in Italia dei crediti relativi alle prestazioni sanitarie erogate dall'Ausl Bo, dall'Aou Bo, dallo I.O.R., e dall'Ausl di Imola a cittadini stranieri e a cittadini italiani residenti all'estero e sarà regolato dalle norme del presente capitolato speciale.

### **Art.2) Durata del contratto**

Il contratto avrà una durata triennale, rinnovabile per un ulteriore triennio. Potrà essere prorogato, su decisione delle Aziende Sanitarie ed alle medesime condizioni, per un periodo di 90 giorni e comunque nelle more dello svolgimento della nuova procedura di scelta del contraente, previa comunicazione inviata alla controparte.

### **Art.3) Periodo di prova**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova **di sei mesi** a far data dall'inizio effettivo delle attività. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite;

### **Art.4) Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta**

Prima dell'inizio del periodo contrattuale la ditta aggiudicataria dovrà fornire alle Aziende interessate un elenco dettagliato degli operatori che intende impiegare nell'espletamento del servizio, con le relative qualifiche professionali e i corsi di aggiornamento effettuati e/o in essere. Le Aziende entro 30 giorni dal ricevimento dei dati sopra citati, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

Il suddetto elenco dovrà essere costantemente aggiornato a cura della ditta.

A richiesta delle Aziende interessate, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad analizzare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora venissero riscontrate irregolarità, l'Azienda USL si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo articolo.

La ditta aggiudicataria dovrà tenere, inoltre, per ciascun dipendente i seguenti documenti:

- certificato sanitario;



- certificato penale;

I suddetti certificati dovranno essere consegnati, se richiesti, al Direttore delle Unità Operative competenti o ad un loro incaricato e dovranno essere di data valida.

La Ditta dovrà esibire su richiesta e con cadenza annuale regolare, la documentazione da cui risulta la costanza della regolarità contributiva.

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi, accertato dall'Azienda USL o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, l'Azienda USL procederà ad una detrazione, sui pagamenti da effettuarsi, della somma occorrente per l'adempimento degli obblighi di cui sopra, senza che la ditta possa opporre eccezione né abbia titolo a pretendere risarcimento dei danni. Le detrazioni proseguiranno finché l'Ispettorato del Lavoro non abbia comunicato l'avvenuta regolarizzazione della posizione della ditta.

La ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda USL da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

#### **Art.5) Obbligo di Riservatezza dei dati**

Le notizie e i dati relativi alle Aziende interessate e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente disciplinare.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

#### **Art.6) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro**

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Tali fascicoli sono disponibili sui siti delle seguenti Aziende, come segue:



**Azienda USL di Bologna:** [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.bologna.it/) sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione,

**Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi:** al link <http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf> ,

**Istituto Ortopedico Rizzoli:** al link <http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione>.

**Azienda USL di Imola:** [www.ausl.imola.bo.it/](http://www.ausl.imola.bo.it/) sezione bandi e gare – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

## **Art.7) Penalità**

### **La ditta è soggetta al pagamento di penali nei casi di seguito indicati**

- **mancata attivazione della pratica entro 6 mesi: 10% del valore della pratica**
- **mancato invio della reportistica nei tempi indicati: € 50,00 per episodio**
- **intervenuta prescrizione del credito per inattività dell'aggiudicataria rispetto ai necessari adempimenti volti all'interruzione della prescrizione : € 50,00 a pratica**

Le aziende Sanitarie hanno la facoltà di esercitare i diritti sopra indicati senza aver intimato o costituito in mora l'aggiudicatario e senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la ditta rinuncia con la presentazione dell'offerta.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare e tempestiva comunicazione dell'inadempienza . La ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della contestazione; le Aziende Sanitarie , valutate le osservazioni formulate dalla ditta aggiudicataria, decideranno in merito all'applicazione delle penali , procedendo alla formale comunicazione dell'esito della procedura.

L'applicazione delle penali sopra indicate avrà luogo mediante prelievo dal deposito cauzionale ovvero in via diretta mediante compensazioni con eventuali crediti dell'aggiudicatario. E' in ogni caso fatta salva la facoltà di chiedere la risarcibilità dell'ulteriore danno

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

## **Art.8) Risoluzione del contratto**

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;



- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora l'Azienda capofila notifici n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

Infine, l'Azienda USL di Bologna si riserva di recedere dal contratto in base alle disposizioni di cui all'art.15, comma 13, lett.b) del D.L.95/2012.

### **Art.9) Responsabilità**

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse 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 a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere le Aziende Sanitarie che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

La ditta, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare copia di polizza assicurativa RCT/O con primaria compagnia e con massimali adeguati, a beneficio delle Aziende Sanitarie contraenti e dei terzi e per l'intera durata del servizio, a copertura del rischio per responsabilità civile del medesimo nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato. In particolare detta polizza dovrà tenere indenne le Aziende sanitarie, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno la ditta possa arrecare alle Aziende sanitarie, ai loro collaboratori e dipendenti, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato.

In caso di polizza già attivata sarà necessario produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che detta polizza copre anche il servizio in oggetto

### **Art.10) Fatturazione e Pagamento**

Mensilmente, a seguito di comunicazione degli Uffici preposti delle Aziende Sanitarie circa gli incassi contabilizzati, la ditta aggiudicataria emetterà le corrispondenti fatture alle Aziende Sanitarie interessate per l'addebito del corrispettivo dovuto per l'attività svolta.

L'aggio costituirà l'unico corrispettivo che le Aziende Sanitarie verseranno all'aggiudicataria. Il compenso è da intendersi, pertanto, onnicomprensivo di tutte le spese vive relative all'esecuzione del servizio (modulistica, oneri di stampa, spese postali e spese telefoniche, ecc...).



Nessuna somma ulteriore potrà essere richiesta al debitore senza previa autorizzazione scritta dell'Azienda Sanitaria titolare del credito. Infatti, l'aggiudicataria potrà porre a carico del debitore l'aggio e l'eventuale rimborso degli oneri postali o spese vive, ma la quantificazione di tali somme andrà concordata per iscritto con l'Azienda Sanitaria.

L'aggiudicataria non avrà diritto ad alcun rimborso se le somme concordate ulteriori all'aggio non verranno corrisposte dal debitore, così come non avrà diritto al rimborso di nessuna altra spesa non preventivata e non autorizzata per iscritto.

Non verrà riconosciuto alcun compenso nel caso di pratiche con esito negativo.

Qualora siano autorizzati accordi transattivi a saldo e stralcio che non comportino l'integrale recupero del credito, il compenso percentuale che spetterà all'aggiudicataria, previsto in sede di gara, sarà calcolato sulle somme effettivamente recuperate. Così anche in caso di pagamenti parziali, il compenso dovuto alla Ditta aggiudicataria andrà calcolato proporzionalmente all'incasso effettuato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende interessate esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

**Azienda USL di Bologna :**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

**Azienda USL di Imola:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as\_BO66  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

**Azienda Osped. Universitaria di Bologna:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

**Istituto Rizzoli di Bologna:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA



POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI  
Codice fiscale: 92038610371  
Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:  
ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI  
Codice Fiscale: 00302030374  
Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:  
L'originale della fattura dovrà essere così intestato:  
AZIENDA USL DI IMOLA  
Codice Fiscale: 90000900374  
Sede Legale: Viale Amendola 2 – 40026 IMOLA (BO)

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Per l'Azienda USL di Bologna :

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:



- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'U.O.C. Economico Finanziario – Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079511 per l'Azienda USL di Bologna, l'UOC Risorse Economiche e Finanziarie – tel.n. 0512141301 per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, l'U.O.C. Economico Finanziario – tel.n.0516366925 per l'Istituto Ortopedico Rizzoli, l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l' Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.



La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art.11) Cessione e subappalto del contratto**

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art.116 del D.Lgs.163/06.

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.118 del D.Lgs.163/06. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa Concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte del servizio/fornitura che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio/fornitura subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato speciale;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Le Aziende Sanitarie provvederanno a corrispondere gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

La ditta dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art.2359 del C.C. con il titolare del subappalto.

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

.....

#### **Art.12) Recesso dal contratto**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

Inoltre, nel caso di recesso anticipato, l'impresa aggiudicataria dovrà tempestivamente relazionare l'Azienda sanitaria circa lo stato delle pratiche in carico, garantendo comunque



l'interruzione dei termini di prescrizione prima della restituzione delle singole posizioni alle Aziende sanitarie titolari del credito.

### **Art.13) Controversie e Foro competente**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

## **Sezione II – Parte tecnica**

### **Modalità di espletamento del servizio**

I crediti si riferiscono a prestazioni sanitarie/ricoveri erogati dall'Anno 2006 all'anno 2014 a cittadini stranieri e a cittadini italiani residenti all'estero, a cui si aggiungeranno gli ulteriori eventuali crediti verso utenti stranieri che matureranno nel corso della durata dell'incarico e che le Aziende interessate riterranno di conferire.

Le Aziende interessate si riservano la facoltà di affidare all'aggiudicatario il recupero dei crediti erogati prima del 2006. In questo caso la percentuale di remunerazione del servizio sarà quella offerta per i crediti dal 2006 al 2011.

Nell'allegato n.1 sono indicate le posizioni creditorie attualmente aperte .

La ditta aggiudicataria dovrà porre in essere le attività finalizzate al recupero dei crediti nelle forme che, caso per caso, verranno ritenute più idonee al recupero delle somme dovute dai vari debitori; si impegna inoltre a svolgere le attività di seguito indicate:

- ricerca dell'indirizzo di residenza e/o del domicilio e/o dimora del debitore e quindi completamento/aggiornamento delle anagrafiche ove necessario;
- stesura ed invio di solleciti per il recupero crediti nonché tutte le operazioni di recupero che si rendano utili per il recupero del credito stesso;
- eventuali trattative e attività di sollecito telefonico con il debitore;
- reportistica periodica e a richiesta, come da specifiche richieste delle aziende Sanitarie interessate;
- servizio telefonico di help/desk/call center almeno nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, per fornire informazioni all'utenza e per eventuali problematiche inerenti l'esecuzione del servizio.

La ditta affidataria si impegna a concludere le procedure di recupero dei crediti e restituirle alle aziende Sanitarie interessate possibilmente entro e non oltre 120 giorni dal loro avvio, salva comunicazione da parte della ditta affidataria di irrecivibilità/irrintracciabilità/inescutibilità del debito .

Gli uffici preposti delle Aziende Sanitarie interessate garantiranno la comunicazione delle liste di carico, comprensive di tutti i dati in possesso di queste Amministrazioni, per la



compilazione dei solleciti di pagamento che dovranno essere effettuati dalla ditta affidataria entro 45 gg. dalla data di trasmissione delle liste di carico oppure entro 60 gg in caso di anagrafica del debitore incompleta/rintraccio difficoltoso del debitore

I pagamenti dovranno essere effettuati direttamente dai debitori delle Aziende Sanitarie interessate mediante bonifico bancario sulle coordinate indicate dalle stesse e secondo specifiche indicazioni date dalle stesse Aziende per individuare correttamente l'incasso. Una volta al mese entro 30 (trenta) giorni dalla regolarizzazione dell'incasso (data dell'ordinativo di riscossioni), gli uffici preposti delle Aziende Sanitarie interessate trasmetteranno all'aggiudicataria l'elenco dei crediti riscossi.

In casi particolari e formalmente autorizzati dalle Aziende interessate i pagamenti potranno essere effettuati dal debitore al corrispondente estero ( se presente) della ditta aggiudicataria; in tale ipotesi la ditta aggiudicataria è tenuta:

- A verificare che il versamento sul c/c delle Aziende Sanitarie delle somme riscosse avvenga entro un mese dall'incasso
- Ad inviare un dettagliato report ( da concordare con gli uffici preposti delle Aziende) con gli estremi dell'incasso/i
- A rispondere personalmente in caso di mancato versamento all'Azienda Sanitaria del dovuto, garantendo il pagamento di quanto spettante

Al verificarsi del caso particolare sopra descritto la ditta aggiudicataria si qualificherà come "agente contabile" ai sensi dell'art. 93 Tuel 267 del 18.8.2000, con relativo obbligo di rendiconto giudiziale della gestione e soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

L'aggiudicataria dovrà informare, mensilmente e per iscritto gli Uffici preposti delle Aziende Sanitarie sullo stato delle singole pratiche affidategli trasmettendo copia dell'eventuale documentazione acquisita e/o prodotta.

In caso di infruttuosità dell'intervento stragiudiziale di recupero del credito l'aggiudicataria rilascerà una relazione finale con l'indicazione dei motivi che avranno determinato l'inesigibilità del credito in via bonaria.

Resta altresì salvo il diritto delle aziende sanitarie interessate di ritirare la singola pratica, entro 10 (dieci) dall'invio del registro di carico e anche successivamente se il pagamento da parte del debitore insolvente risulterà effettuato prima della spedizione del primo sollecito di pagamento da parte della ditta aggiudicataria. In questi casi non sarà dovuto alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

Per le seguenti attività occorrerà specifica e preventiva autorizzazione da parte delle Direzioni delle Aziende Sanitarie coinvolte su proposta degli Uffici preposti:

- eventuali accordi transattivi a saldo e stralcio, ovvero che prevedano il non completo recupero del credito;
- eventuali costi straordinari a carico delle Aziende sanitarie coinvolte
- concessione al debitore di dilazioni di pagamento che superino i 12 (dodici) mesi;
- avvio di interventi di recupero del credito in via giudiziaria, con costi a carico delle Aziende Sanitarie in caso di insuccesso.



Inoltre, l'aggiudicataria ha l'obbligo di conservare, entro i termini di legge, tutta la documentazione utile emessa e ricevuta dai debitori, al fine di consentire di effettuare alle Aziende Sanitarie le verifiche ritenute necessarie.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)