



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

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

(art. 95, comma 2, 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	5
ART. 2.3 SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE"	6
ART. 2.4 SERVIZIO RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI	7
ART.3 SERVIZIO ANALOGO	7
ART. 4 DURATA DELL'APPALTO	8
ART. 5 IMPORTO A BASE D'ASTA ED ENTITA' DELL'APPALTO	8
ART. 6 ONERI DI FUNZIONAMENTO.....	9
ART. 7 PERSONALE DI COORDINAMENTO	9
ART. 8 PERSONALE	10
ART. 9 CONTROLLO DEL SERVIZIO	13
ART. 10 SCIOPERI.....	13
ART. 11 DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI.....	14
ART. 12 VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI	14
ART. 13 PENALITA'	14
ART. 14 ASSICURAZIONE.....	14
ART. 15 DANNI A PERSONE ED A COSE	14
ART. 16 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI	15
ART. 17 REVISIONE PREZZI	15
ART. 18 MODIFICHE DEI SERVIZI	15
ART. 19 CLAUSOLA SOCIALE	15
ART. 20 DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
ART. 21 CONTROVERSIE.....	17
ART. 22 NORME FINALI.....	17



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di supporto ai servizi assistenziali e i servizi accessori e connessi, presso i reparti delle strutture aziendali del plesso ospedaliero Cliniche di San Pietro dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (di seguito "Azienda").

La situazione di contesto è illustrata nell'apposita "Relazione", allegata al presente Capitolato (**Allegato 1**).

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria, sotto la propria responsabilità e con la propria organizzazione, dovrà garantire lo svolgimento delle attività di supporto ai servizi assistenziali, e servizi accessori e connessi, nei reparti di seguito specificati, in relazione alle esigenze di volta in volta espresse, impegnando un adeguato contingente di unità di personale che deve coordinarsi ed integrarsi anche in relazione alle specifiche disposizioni organizzative della SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica, così come della Direzione Medica di Presidio per quanto attiene ai provvedimenti di carattere igienico-sanitario dell'Azienda.

Il servizio oggetto dell'appalto, assolve alla funzione di presidio costante nelle attività di supporto, accessorie e connesse, al fine di garantire gli obiettivi di efficienza ed efficacia nelle prestazioni assistenziali erogate.

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 adeguata turnazione, funzionale alle esigenze organizzative dell'Azienda.

Le macro aree del "Plesso Cliniche San Pietro" A.O.U. di Sassari interessate al 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

Nei sotto paragrafi che seguono, si dettagliano le attività richieste in ciascuna macro-area:

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 tutti i reparti, in armonia con i carichi di lavoro giornalieri.

Le attività previste per i servizi di supporto assistenziali di base delle degenze prevedono personale formato e aggiornato per le 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:



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXII

- dell'unità del paziente alla dimissione;
 - delle attrezzature sanitarie;
 - dello strumentario;
 - della parte interna degli armadi;
 - dei carrelli, utensili, apparecchi, presidi usati per l'assistenza.
4. Riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, farmaci, presidi etc.
 5. Trasporto dei pazienti tra i vari servizi dell'Azienda, 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, in osservanza delle 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, in osservanza dei 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, nonché 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 per 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



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



disposizione le medesime schede tecniche e di sicurezza, in formato cartaceo. L'Azienda 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 macro-area 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 macro-area, richiedono l'impiego di personale formato e aggiornato nelle seguenti attività specifiche, nonché nelle 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.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



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 nonché 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"

Il Servizio "Squadra volante" comprende un supporto ai servizi assistenziali, articolato 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno.

Tale servizio a supporto prevede l'impiego di 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, in ambulanza, nell'ambito del servizio di trasporto intra ospedaliero.
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.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

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 07.00 alle ore 13.00, comprende:

- Attività interne alle sezioni, in conformità ai protocolli specifici.
- Trasporto pazienti dal reparto di degenza 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 anestesiolgici, 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, nonché allontanamento dei rifiuti ordinari e speciali.
- Pulizia e riordino dei carrelli della 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 Settoriale 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 dell'eventuale servizio analogo attivabile nel corso di esecuzione del contratto e, comunque, entro e non oltre tre anni dalla stipulazione dello stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 63, comma 5, con le modalità che saranno stabilite nel disciplinare.

L'eventuale servizio di supporto, dovrà svolgersi per 365 giorni l'anno, a chiamata.

Ogni chiamata può durare dalle 2 alle 5 ore. Il corrispettivo è definito sulla base del 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.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

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 antisporo 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 della SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica e/o della Direzione Medica 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, anche per l'incremento delle prestazioni conseguenti all'attivazione del servizio di supporto alla sala settoria.

Ove la stazione appaltante ritenesse di attivare il servizio di supporto alla sala Settoria di cui all'art. 3, tale servizio avrà la medesima scadenza contrattuale di quello relativo alle prestazioni principali.

ART. 5 IMPORTO A BASE D'ASTA ED ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo **triennale** a base d'asta dell'appalto, comprensivo degli oneri per la sicurezza (€ 4.776,00 non soggetti a ribasso), è pari a **€ 9.394.980,21** così suddiviso:



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

€ 9.373.812,63 (di cui € 4.730,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso) + IVA, per N°155.281 ore annue;

€ 21.167,58 (di cui € 46,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso) + IVA, per un massimo di n°350 ore annue per la ripetizione del servizio analogo – opzionale.

La stima della base d'asta su base annua è allegata al presente Capitolato (**Allegato 2**).

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 dell'Azienda 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 che saranno illustrate 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 nominare un suo rappresentante con funzioni di "Responsabile dell'appalto", che abbia mandato per lo svolgimento delle funzioni di supervisione, controllo e coordinamento del servizio, nonché di direzione del personale impiegato, al fine di assicurare la corretta esecuzione dell'appalto. Il Responsabile dell'appalto provvede, altresì, a tutto quanto occorra per l'espletamento del servizio e dei conseguenti adempimenti contrattuali.

Il Responsabile dell'appalto dovrà possedere una documentata qualificazione professionale in analoghi servizi e in gestione delle risorse umane.

Il Responsabile dell'appalto deve garantire l'espletamento delle seguenti funzioni, anche avvalendosi di coordinatori appositamente nominati e di comprovata professionalità ed esperienza:

- approvazione del piano dettagliato degli interventi organizzativi;
- controllo del corretto e puntuale svolgimento delle attività;
- controllo del personale preposto all'esecuzione del servizio, attraverso modalità documentate di autocontrollo, quotidiano e periodico, nonché 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.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

Il Responsabile dell'appalto dovrà essere presente presso i locali delle Stazioni Appaltanti o comunque immediatamente reperibile, tutti i giorni, anche durante le giornate festive, h 24, per tutta la durata dell'appalto.

Il Responsabile dell'appalto 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 dell'Azienda, in particolare con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, anche con riguardo alla sollecitudine nel dare seguito alle disposizioni organizzative impartite dalla SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica, ed incidenti sul regolare e continuo svolgimento delle attività del personale.

Eventuali modifiche della pianificazione delle attività, dovranno essere concordate col Responsabile della SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica e comunicate tempestivamente ai Coordinatori.

Possono essere programmate riunioni con i Coordinatori delle strutture dell'Azienda, DEC, Responsabili Aziendali e Responsabile SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica, al fine di migliorare la qualità del servizio.

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

ART. 8 PERSONALE

Ciascun concorrente è libero di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme di settore e dal CCNL applicato.

L'Appaltatore, e il personale da essa dipendente, devono uniformarsi a tutte le normative di carattere generale e speciale, nonché a tutte le circolari, procedure, direttive adottate dal Committente per il proprio personale ovvero appositamente emanate e rese note attraverso comunicazioni scritte, con particolare riferimento a quelle in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di riservatezza delle informazioni, ai protocolli e ai codici di comportamento.

In particolare, la Ditta dovrà garantire, a propria cura e spese, che il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, osservi:

- a. un contegno decoroso e irreprensibile, nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione;
- b. il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'esecuzione dell'appalto, l'organizzazione e il funzionamento del Committente, i suoi dipendenti, i suoi assistiti, di cui abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'appalto o a causa dello stesso;
- c. il divieto di accettare compensi o altre forme di liberalità, direttamente dagli assistiti o suoi familiari;
- d. le disposizioni impartite dalla Direzione Medica di Presidio in caso di malattie infettive, per prevenire la trasmissione delle stesse.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



- e. l'obbligo di indossare la divisa, comprese le calzature, la cui foggia e colore dovrà essere concordata con la SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica dopo la comunicazione di aggiudicazione;
- f. l'obbligo di munirsi 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.

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, 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 diffuse, 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.).



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

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.

L'Azienda 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 all'Azienda, la prova documentata di verifica dell'apprendimento e di superamento del corso da parte dei partecipanti.

Qualora i Responsabili di Struttura dell'Azienda, 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.

L'Azienda si riserva, inoltre, il diritto di richiedere all'appaltatore, per comprovati motivi, di sostituire il personale ritenuto inadatto al servizio ad insindacabile giudizio della stessa; in tal caso, l'appaltatore 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 dall'Azienda.

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

- a. **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



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



tassativamente aggiornato; eventuali sostituzioni di personale, devono essere comunicate all'Azienda con un preavviso almeno di 2 (due) giorni dall'inizio del servizio. L'Impresa si impegna a sostituire, su motivata richiesta del Committente, il personale che risulti inidoneo;

- b. **completare la formazione** del proprio personale anche mediante un periodo di affiancamento previa verifica;
- c. **concordare il piano di contingenza** - con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto - prevedendo i requisiti minimi in caso di sciopero.

L'elenco del personale dovrà poi essere aggiornato ogni qualvolta si verificano 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 dell'appaltatore, 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

L'Azienda 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.

L'appaltatore 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 tratterà l'importo corrispondente al minor servizio erogato.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

ART. 11 DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi affidati non potranno essere interrotti per alcun motivo; a tal fine, l'appaltatore 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

L'Azienda ha la facoltà di controllare (anche tramite schede di rilevazione di adempimento di attività) in contraddittorio con il responsabile dell'appaltatore, l'efficienza del servizio e di rilevarne eventuali disfunzioni al fine di adottare tempestivamente i provvedimenti più idonei.

L'Appaltatore è tenuto 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'Azienda ritenga che l'Appaltatore non abbia regolarmente adempiuto ai propri obblighi, dovrà darne comunicazione scritta al Responsabile dell'appalto, entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, il quale dovrà presentare le proprie controdeduzioni.

ART. 13 PENALITA'

Poiché il servizio oggetto del presente capitolato è di pubblica utilità, l'Appaltatore per nessuna ragione può sospenderlo o non eseguirlo del tutto o in parte. Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio, tali comunque da non determinare la necessita di risolvere il contratto, l'Azienda ha la facoltà, successivamente alla contestazione degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravità 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'Appaltatore 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 all'Azienda e a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente Capitolato.



Qualora l'Appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente, a danno dell'Appaltatore, trattenendo l'importo sul pagamento delle prime scadenze utili.

ART. 16 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore, sarà effettuato in rate mensili posticipate, previo riscontro della regolarità del servizio svolto - che dovrà essere accertata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il quale dovrà avvalersi del supporto 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

Nel presente appalto non è prevista la clausola di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106, comma 1, del d. lgs. n. 50/2016.

ART. 18 MODIFICHE DEI SERVIZI

L'Azienda 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 l'Appaltatore possa pretendere indennità di sorta.

Inoltre, l'Azienda 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, nel rispetto della vigente normativa in materia.

ART. 19 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi di derivazione comunitaria 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'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente, nel proprio organico, il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Come precisato dalla Linee Guida ANAC n. 13/2019, il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal Contraente. Tale principio è



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici).

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, si considera di regola il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti alla data di indizione della nuova procedura di affidamento.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i **dati del personale da assorbire**, si indicano gli elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale e, in particolare, i dati relativi al personale utilizzato nel contratto di ausiliari attualmente in essere, come da Tabella allegata (**Allegato n. 3**).

Il concorrente allega all'offerta un **piano di assorbimento del personale**, nel quale sono illustrate le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze di cui al successivo punto 19.1.

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore, in qualità di operatore economico subentrante, applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo indicato dalla stazione appaltante. È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'Appaltatore.

E' onere dell'appaltatore fornire le informazioni sul personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale.

19.1 Conseguenze del mancato adempimento

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile. Si rinvia al disciplinare di gara.

L'esclusione, viceversa, non è fondata nell'ipotesi in cui l'operatore economico manifesti il proposito di applicare la clausola sociale, nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa, secondo i termini evidenziati dal presente Capitolato Speciale Prestazionale.

19.2 Inadempimento dell'obbligo

L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto. Si rinvia allo schema di contratto.

Ove ne ricorrano i presupposti, applica l'articolo 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

ART. 20 DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto sono svolte dal dott. Piero Bulla, Dirigente delle professioni sanitarie, in servizio presso la Struttura Complessa Assistenza Infermieristica e Ostetrica.



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Dipartimento Professioni Sanitarie

SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica



A.D. MDLXXI

ART. 21 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.

ART. 22 NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile, al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., allo Schema di Contratto costituente parte integrante del progetto del servizio, nonché ad ogni altra disposizione legislativa e regolamentare in materia.

Sassari, lì 26/07/2019

Dipartimento delle Professioni Sanitarie SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica	Il Direttore F. to Dott. ssa Pina Brocchi
---	--

Allegati

- 1) Analisi di contesto**
- 2) Stima della base d'asta**
- 3) Dati concernenti il personale da assorbire**