

**Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo**



Unità Operativa Semplice Facility Manage

Prot. n.709

Palermo, li 02/05/2017

Telef. 091 6553398 – fax 091 6555353

Spett.le S.A.S. s.c.p.a.

Via Libertà n.37

90139 Palermo Fax 0916118511

c.a. Dott. S. M. R. Tufano

Dott. Antonio Zagarella

Oggetto: Trasmissione contratto per la fornitura di Servizi Strumentali ed Ausiliari:

Si trasmette copia conforme all'originale del contratto per la fornitura di Servizi strumentali ed ausiliari stipulato con Servizio Ausiliari Sicilia.

Il Responsabile
Ing. D'Amico Antonino

SERVIZIO AUSILIARI SICILIA	
Società Consortile per Azioni	
Prot. in arrivo	47618
N. del	030517

A. Zagarella

**R.B.: COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN
POSSESSO DELL'UFFICIO CONTRATTI**

SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni	
Prot. in Arrivo	47612
N. del	030517

Per copia conforme all'originale
Il Dirigente Amministrativo
Sale

CONTRATTO PER LA FORNITURA DI SERVIZI STRUMENTALI ED AUSILIARI

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo P.IVA
05841790826 (d'ora in avanti "Committente") rappresentata dal Commissario
straordinario Dr. Fabrizio De Nicola, nato a Palermo il 26/04/1957, C.F. DNCFRZ 57D26
G273C, domiciliato per la carica in Palermo, in Via Del Vespro n.129, di seguito
denominata Amministrazione;

E

La Società SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni, di seguito
denominata contraente o società, con sede in Palermo, via Libertà n. 37, Codice
Fiscale e Partita IVA n. 04567910825, iscritta all'Ufficio de Registro delle Imprese di
Palermo e presso la CCIAA di Palermo al REA n. PA - 204568, in persona del Legale
rappresentante della società, Dott. Sergio Maria Rosario Tufano, nato a Gela (CL) il 21/10/1967,
C.F. TFNSGM 67R21 D960R, domiciliato presso la sede sociale in ragione della carica ed
agli effetti del presente atto;

PREMESSO

- Che la Regione Siciliana e gli enti soci committenti si avvalgono della suddetta Società
con unica ed esclusiva funzione di servizio, secondo gli indirizzi strategici del Governo
regionale e le direttive emanate dal Dipartimento Bilancio e Tesoro Ragioneria Generale
della Regione, dal Dipartimento per la Pianificazione Strategica e dal Dipartimento per le
attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico dell'Assessorato regionale della Salute;
- Che la società è strumentale per la Regione Siciliana e per i soci committenti quale
strumento operativo attraverso cui organizzare e gestire i servizi ausiliari ;
- Che il capitale sociale della Società è riservato esclusivamente alla Regione siciliana, alle
Aziende del Servizio Sanitario regionale, ivi compreso l'Istituto Zooprofilattico
Sperimentale della Sicilia A. Mirri;

[Signature]

- Che la Società svolge la propria attività esclusivamente in favore della Regione siciliana e dei propri soci committenti;
- Che essendo la SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA, una Società consortile, il corrispettivo dei singoli servizi verrà comunque sempre determinato "al costo" attraverso il ribaltamento dei costi diretti e l'imputazione della quota dei costi indiretti di gestione come definito nel Bilancio di esercizio approvato dall'assemblea dei soci, in relazione agli effettivi costi che la Società sosterrà per l'espletamento dei servizi affidati;
- Che l'Amministrazione intende affidare al contraente le forniture indicate nel presente contratto di servizio;
- Che l'Amministrazione ricorre all'affidamento "in house", dando atto che sussistono le condizioni di cui all'art. 192 D. Lgs. 50/2016;
- che con comunicazione in data 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione – seguita da apposita circolare della Ragioneria Generale della Regione prot. 42884/Sg.16 del 16.9.2016 - ha chiarito che è possibile effettuare affidamenti art. 192 del D.Lgs. 50/2016, nelle more dell'emanazione, da parte dell'Autorità medesima, dell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house;
- che nelle more del rinnovo della presente convenzione non sono intervenute modifiche rilevanti del costo del personale e dei costi generali della società;
- che il corrispettivo stimato nella presente convenzione può essere riconfermato nelle somme individuate nell'Allegato "C" della precedente convenzione e dettagliatamente riportato nella nota societaria 254/U del 28.1.2016;
- che risultano valutati i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche;

- che il Dipartimento Regionale Tecnico, con nota prot. 124216 del 24 giugno 2016, ha reso il parere di congruità sui corrispettivi richiesti dal contraente, ed esposti nella nota di Sas prot. 254/U del 28.1.2016;
- che con legge L.R. 3/2015 la spesa complessiva destinata al pagamento dei corrispettivi per i servizi resi in favore degli enti del Servizio sanitario regionale ed acquisiti in convenzione dalla società consortile Servizi ausiliari Sicilia, risultante dalla definizione delle procedure di riordino di cui all'articolo 20, comma 2, della legge regionale 12 maggio 2010, n. 11, è posta interamente a carico dei bilanci di ciascun ente sanitario fruitore dei relativi servizi che vi provvede mediante quota parte delle risorse di Fondo sanitario regionale annualmente assegnate e vincolate a tale finalità, come ribadito dalla Legge regionale n.28 del 29/12/2016 (GURS 58-parte prima del 31/12/2016).

Tutto ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Il presente contratto di servizio, stipulato ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, disciplina i rapporti tra l'Amministrazione ed il contraente per l'affidamento e la fornitura in regime di "in house providing" dei servizi ausiliari e di supporto alla medesima Amministrazione.

ART. 2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Il Contraente si impegna a fornire i seguenti servizi ausiliari, con il seguente numero di unità di personale societario ritenuto congiuntamente congruo secondo i fabbisogni rilevati e le modalità operative pattuite per l'esecuzione dei servizi, come definiti nelle Specifiche di Servizio (SDS) di cui all'Allegato "A" del presente contratto:

ID	SERVIZI	N. unità
01AOP/01	Attività di sanificazione	34
01AOP/02	Attività di ausiliariato per l'assistenza alla persona	17

ID	SERVIZI	N. unità
01AOP/04	Attività di ausiliario alla manutenzione degli impianti e delle strutture	2
01AOP/03	Attività di assistenza al facchinaggio	2
01AOP/03	Attività di assistenza alla raccolta rifiuti	2
01AOP/03	Attività di assistenza alla pulizia spazi esterni	1
01AOP/05	Attività di assistenza al trasporto materiale biologico	11
01AOP/05	Attività di assistenza al trasporto e alla gestione dei magazzini centralizzati	6
01AOP/06	Attività di ausiliario alla gestione dei magazzini centralizzati	4
01AOP/CO	Attività di coordinamento	1
	TOTALE	80

In ordine al *Servizio di coordinamento* si precisa che la Società assegnerà **una unità**, inquadrata nella categoria contrattuale "C – Istruttore Direttivo" del vigente CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10, al fine di assistere l'Amministrazione nell'attività di coordinamento, monitoraggio e controllo del personale societario operante nei diversi siti (SDS 01AOP/CO).

Si precisa che la superiore rimodulazione dei servizi resi avrà efficacia dal 1/4/2017 e che per il periodo 01/01/2017-31/3/2017 restano immutati i servizi resi in proroga della precedente convenzione, nei limiti delle 80 unità complessive assegnate e delle risorse finanziarie pattuite con la presente convenzione.

Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. 241/1990.

Nelle Specifiche di Servizio vengono riportate:

- la descrizione delle caratteristiche quantitative e qualitative dei servizi da fornire;

- le unità di personale assegnate;

- le norme tecniche a cui rispondono i servizi;

- le modalità ed i termini di espletamento dei servizi.

L'Amministrazione, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, potrà richiedere una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, compatibile con le professionalità presenti e disponibili nell'organico della Società.

L'Amministrazione potrà richiedere, inoltre, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, la modifica di un singolo servizio rispetto alle sedi di erogazione, alle attività da svolgere ed agli orari/giorni di erogazione.

Le richieste di modifica dei servizi dovranno essere formalizzate dall'Amministrazione mediante il modulo Allegato B "Richiesta di Modifica del Servizio" che verrà inoltrato alla Società.

La Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, appronterà la revisione delle Specifiche dei Servizi e dei costi di cui ai successivi artt. 7 e 8, da sottoporre ad approvazione dell'Amministrazione.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche delle Specifiche dei Servizi dovessero comportare un aumento dei costi complessivi di cui all'allegato C "Corrispettivo annuo dei servizi a prestazione standard", le stesse dovranno essere sottoposte per l'approvazione anche del Dipartimento Regionale Bilancio e del Tesoro – Ragioneria generale della Regione, per la preventiva verifica della relativa copertura a carico del bilancio regionale.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Resta inteso tra le parti che le eventuali modifiche e/o rimodulazioni dei servizi non potranno comportare la riduzione delle unità di personale indicate nel presente contratto di servizio, salvo il ricorso all'istituto di cui all'art. 106 comma 12 del decr. Lgs. 50/2016, che per

effetto del richiamo le parti dichiarano applicabile al presente contratto di servizio.

ART. 3 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di assicurare il soddisfacimento dei requisiti prestazionali, di cui alle specifiche del servizio allegate al presente contratto di servizio (Allegato A), la Società e l'Amministrazione definiranno, in condivisione, le modalità da seguire nel processo di realizzazione del servizio attraverso l'individuazione:

- delle caratteristiche della realizzazione del servizio, che influenzano direttamente le prestazioni;
- delle condizioni di accettazione per ciascuna caratteristica della realizzazione del servizio;
- delle funzioni responsabili della realizzazione del servizio;
- della quantità di personale da impiegare, con le relative mansioni;
- dei prodotti e servizi da acquisire;
- delle attrezzature e dei prodotti di consumo da utilizzare;
- delle indicazioni dei documenti da generare nell'attività da svolgere, per la registrazione del servizio.

Al fine di mantenere lo standard quali-quantitativo dei servizi erogati, sarà oggetto di valutazione congiunta la definizione dell'organico da assegnare alle sedi di erogazione del servizio, fermo restando quanto convenuto nel precedente art. 2 ultimo comma.

ART. 4 OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

La Società si obbliga a realizzare i servizi affidati nel rigoroso rispetto delle modalità e termini indicati nelle allegate Specifiche del Servizio (SDS).

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività ad essa demandate, la Società si atterrà ai principi di efficienza, economicità e trasparenza dettati dalle norme vigenti in materia e si obbliga a strutturarsi e ad operare secondo il modello organizzativo più idoneo

per l'espletamento dei servizi ad essa affidati.

La Società, in relazione ai servizi da erogare, in condivisione con l'Amministrazione, dovrà:

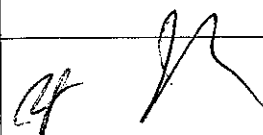
- pianificare le attività e l'assegnazione del personale nelle sedi di erogazione ;
- programmare i turni/orari di lavoro;
- programmare la riduzione del personale per il godimento delle ferie/permessi, in linea con le esigenze produttive dell'Amministrazione, garantendo i livelli minimi di qualità nei servizi affidati;
- trasmettere periodicamente all'Amministrazione l'elenco del personale assegnato al servizio al fine di consentirne le opportune valutazioni in relazione tra l'altro agli obiettivi fissati nei piani di lavoro della società per l'attribuzione dell'eventuale salario accessorio correlato;
- autorizzare le eventuali prestazioni aggiuntive di cui al successivo art. 8.

La Società si impegna a provvedere all'idonea formazione del personale al fine di migliorarne la professionalità ed elevare il livello qualitativo dei servizi erogati.

Le attività inerenti la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro dovranno essere coordinate dal Responsabile Prevenzione e Protezione della Società di concerto con il rispettivo Responsabile dell'Amministrazione beneficiaria dei servizi resi dalla Società. Nel documento della sicurezza dovranno essere definite le prescrizioni aziendali per uno svolgimento sicuro e salubre delle attività; il personale dovrà essere informato in merito alle prescrizioni aziendali in tema di sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro.

Il personale impegnato dalla Società dovrà indossare apposita divisa (se prevista) con i relativi dispositivi di protezione individuale (DPI) specifici per la mansione svolta ed essere dotato di apposito tesserino di identificazione che ne permetta la riconoscibilità. La Società provvederà a dotare le unità lavorative di quanto suddetto.

La Società adempie alle prestazioni contrattuali attraverso i servizi a prestazione standard e



servizi aggiuntivi:

a) i servizi a prestazione standard sono mirati al raggiungimento degli specifici obiettivi

quali-quantitativi di cui alla relativa Specifica del Servizio (Allegato A);

b) i servizi aggiuntivi, normale estensione delle prestazioni standard, sono specifiche

prestazioni richieste dall'Amministrazione, per la cui definizione (tempi, modalità e

costi) si rimanda al successivo art. 8.

Per la prestazione specificata al punto b) la Società si impegna a garantire l'obbligo di intervento del proprio personale nei limiti delle risorse umane disponibili.

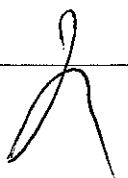
ART. 5 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga a collaborare per favorire ed agevolare l'esecuzione dei compiti affidati alla Società e si impegna a predisporre tempestivamente e correttamente gli atti amministrativi necessari per l'erogazione delle risorse finanziarie destinate al pagamento dei corrispettivi di spettanza della Società stessa e per liquidare i corrispettivi medesimi alle scadenze stabilite contrattualmente, come previsto espressamente agli artt. 7, 8, 9, 10 e 11.

A tal fine l'Amministrazione svolgerà ogni attività di controllo e verifica circa la corrispondenza dei servizi erogati alle relative specifiche di servizio di cui all'Allegato A, secondo le modalità indicate nel successivo art. 12.

L'Amministrazione si farà carico di mantenere nell'ambiente di lavoro le condizioni ambientali necessarie per assicurare la conformità del servizio erogato e di rispetto umano che tutelino la sicurezza, la salute e la dignità umana, anche in relazione ai dispositivi di legge esistenti.

Si impegna, altresì, ad adottare tempestivamente ogni eventuale relativo provvedimento di salvaguardia dei lavoratori rientrante nella sfera delle proprie competenze istituzionali.



ART. 6 RISORSE FINANZIARIE

Le somme necessarie per la copertura finanziaria per l'intera durata del presente contratto di servizio sono poste a carico dei bilanci di ciascun ente sanitario fruitore dei relativi servizi che vi provvede mediante quota parte delle risorse di Fondo sanitario regionale annualmente assegnate e vincolate a tale finalità.

L'assegnazione delle superiori risorse verrà effettuata dal Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica dell'Assessorato regionale della Salute, cui compete a legislazione vigente la gestione del Fondo sanitario regionale, come da addendum nr. 1 al presente contratto di servizio.

La somma annua necessaria per la copertura finanziaria per il periodo 01/01/2017 - 31/12/2018, in conformità al Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (UE) del 17/12/2013, sono fissate, secondo i criteri di convenienza economica per la Pubblica Amministrazione per i servizi affidati in regime di "house providing", in €. 2.849.411,88 (esente iva ex art. 10, 2 comma, DPR 633/72), pari alla somma dei costi diretti di produzione determinati in base al costo del personale assegnato ai servizi in convenzione maggiorato dei conseguenti oneri contributivi e fiscali ed i costi delle spese generali di gestione, pari ad un'incidenza del 6% circa, come specificatamente indicato nel documento Allegato C "Corrispettivo annuo per servizi a prestazione standard" e delle prestazioni aggiuntive, come da allegato D "Corrispettivo delle maggiorazioni e dei servizi aggiuntivi".

Considerato che le attuali risorse finanziarie non consentono l'erogazione di prestazioni in plus orario, di turnazione e di servizi per i quali sono previste indennità varie da erogare ai dipendenti societari, nella stessa misura con cui sono state erogate in precedenza, resta in ogni caso inteso tra le parti che l'Amministrazione, ove la richiesta ecceda le sopracitate risorse finanziarie, dovrà farVi integralmente fronte con ulteriori proprie risorse, per gli oneri aggiuntivi che la società dovrà sopportare.

ART. 7 CORRISPETTIVO PER I SERVIZI A PRESTAZIONE

STANDARD

Per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2018 il corrispettivo annuo è fissato in €. 2.703.452,00 (esente iva ex art. 10, 2 comma, DPR 633/72), pari alla somma dei costi diretti di produzione, determinati in base al costo del personale assegnato ai servizi in convenzione maggiorato dei conseguenti oneri contributivi e fiscali, stimati in €. 2.570.216,80, ed i costi delle spese generali di gestione, stimati in €. 133.235,20 e pari ad un'incidenza del 5,18 %, come dettagliatamente indicati nell'allegato "C". Il suddetto corrispettivo è stato determinato in conformità ai prezzi esposti nella nota societaria richiamata in premessa ed oggetto di valutazione di congruità da parte del Dipartimento Regionale Tecnico, con propria nota prot. 124216 del 24 giugno 2016.

Resta inteso tra le parti che i servizi si considereranno espletati al raggiungimento dei risultati quali-quantitativi concordati nelle Specifiche di Servizio (Allegato A).

ART. 8 SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi svolti dalla Società, ove preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, soggiacciono agli stessi obblighi contrattuali.

In tale tipologia di servizio rientra qualsiasi necessità ed esigenza riconducibile a tutti i servizi di cui al precedente art. 2 e non ricompresa nelle specifiche del servizio a prestazione standard.

La quantificazione del servizio aggiuntivo verrà effettuata dalla Società "al costo", nel rispetto dei corrispettivi sottoposti a giudizio di congruità, sulla base della tariffazione di cui al documento Allegato D "Corrispettivo delle maggiorazioni e dei servizi aggiuntivi" del presente contratto.

In ordine alle modalità di erogazione dei servizi attualmente richiesti, posto che l'indennità di guida mensile assegnata al personale societario ha un onere aggiuntivo quantificato in

euro 170,68 mensile per addetto; che per i servizi in turnazione fissa hanno un onere aggiuntivo quantificato in euro 135,10 mensile per addetto e che per la turnazione festiva l'indennità giornaliera ha un onere diversificato a seconda dell'evento (vedasi Allegato D), qui di seguito riportiamo i corrispettivi aggiuntivi già pattuiti e quantificati per singolo servizio:

- SDS 01AOP/01: Attività di sanificazione in servizio H12 €. 40.530,00 annui per turnazione fissa (massimo 25 unità) ed €. 9.325,28 annui per turnazione festiva (massimo 4 unità per festività).

- SDS 01AOP/02: Attività di ausiliario per l'assistenza alla persona in servizio H12 €. 27.560,40 annui per turnazione fissa (massimo 17 unità) ed €. 9.325,28 annui per turnazione festiva (massimo 4 unità per festività).

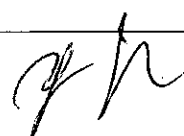
- SDS 01AOP/03: Attività di assistenza al facchinaggio, raccolta rifiuti e pulizia spazi esterni in servizio H12 €. 3.242,40 annui per turnazione fissa (massimo 2 unità) ed €. 2.331,32 annui per turnazione festiva (massimo 1 unità per festività).

- SDS 01AOP/05: Attività di assistenza al trasporto in servizio H12 €. 16.212,00 annui per turnazione fissa (massimo 10 unità), €. 4.662,64 annui per turnazione festiva (massimo 2 unità per festività) ed €. 32.770,56 annui per indennità di guida (massimo 17 unità).

Sarà cura della società rappresentare eventuali economie rispetto alle superiori prestazioni standard ed aggiuntive, che saranno utilizzate dalle parti per le ulteriori prestazioni aggiuntive (incluse prestazioni in plus orario) necessarie a garantire i servizi in convenzione.

Le prestazioni aggiuntive di cui all'Allegato D dovranno essere richieste dall'Amministrazione su apposito modulo Allegato E "Richiesta di prestazione aggiuntiva" alla Società, nell'ambito delle unità lavorative disponibili.

I costi per i servizi aggiuntivi di cui al presente articolo non sono compresi in quelli di cui agli artt. 6 e 7.



Le prestazioni aggiuntive si considereranno espletate al raggiungimento dei risultati qualitativi concordati con l'Amministrazione, la quale attesterà il servizio reso nel consuntivo delle prestazioni di cui al modulo "Richiesta di prestazione aggiuntiva" (Allegato E), ed effettuerà il pagamento ai sensi del successivo art. 10.

ART. 9 VERIFICA PERIODICA DEI SERVIZI

I suddetti servizi ed i relativi corrispettivi sono soggetti a verifica periodica.

La verifica verrà operata annualmente, previa formale approvazione del nuovo piano dei costi da parte della Società.

ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

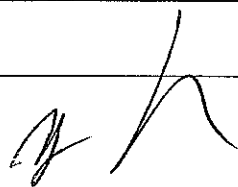
Il Committente provvederà al pagamento, a titolo di anticipazione del prezzo contrattuale, entro il giorno 20 del primo mese dell'anno, mediante accredito sul conto corrente che sarà comunicato dalla Società, di una somma pari al venti per cento del valore totale presunto di fatturazione annua, sulla base dei servizi espletabili, di cui al precedente art. 7, indicati nell'Allegato C, salvo conguaglio in corso d'esercizio.

I successivi pagamenti saranno erogati in ratei mensili, dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica di conformità da parte dell'Amministrazione (Allegato H), avente ad oggetto il regolare espletamento dei servizi.

Il Committente provvede al pagamento dei servizi forniti, comprensivi di eventuali servizi aggiuntivi se richiesti ai sensi del precedente art. 8, sulla base delle prestazioni rese dalla Società e delle verifiche di conformità dei servizi erogati, di cui al successivo art. 12, entro trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura.

L'Amministrazione certificherà alla Società con cadenza mensile entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo il regolare espletamento dei servizi tramite l'Allegato H "Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato" di cui al successivo art. 12.

La Società è tenuta a trasmettere senza ritardo, e comunque con cadenza mensile, la



fattura, unitamente alla copia della verifica di conformità ove già disponibile, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

L'anticipazione dell'onere contrattuale erogata alla società sarà oggetto di conguaglio di regola nell'ultimo trimestre di fatturazione del rispettivo anno di competenza.

ART. 11 CONTROLLI DELLA SOCIETÀ

La Società dovrà effettuare degli specifici controlli interni al fine di consentire la verifica di ciascun processo del servizio per assicurare che lo stesso effettivamente risponda alle specifiche del servizio e soddisfi l'Amministrazione.

I controlli da parte della Società devono quindi essere mirati alla verifica delle caratteristiche prestazionali del servizio (in relazione alle caratteristiche definite nella Specifica del Servizio) e delle modalità di erogazione del servizio (al fine di assicurarne la sua efficacia).

Nel caso di non conformità riscontrate durante tali controlli, dovrà definire ed attuare in modo tempestivo le opportune azioni per la loro eliminazione.

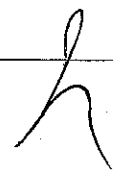
ART. 12 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga ad effettuare, in contraddittorio, i controlli sui servizi resi presso qualunque sede di erogazione, al fine di verificare il regolare e puntuale svolgimento degli stessi rispetto alle Specifiche di Servizio allegate.

In occasione dei controlli di cui sopra, l'Amministrazione potrà acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute utili per accertare il pieno rispetto delle condizioni previste nel presente contratto durante il periodo di vigenza dello stesso.

La Società presterà ai rappresentanti dell'Amministrazione la massima collaborazione possibile per un efficace espletamento delle attività di controllo.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare che l'utilizzazione del personale societario avvenga nel rigoroso rispetto del livello di inquadramento, ponendo in essere qualsivoglia procedura di controllo, al fine di evitare che il citato personale sia utilizzato in mansioni,



compiti e attività diverse da quelle previste nell'inquadramento posseduto dal personale societario.

L'Amministrazione si obbliga a compilare mensilmente il "Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato" (Allegato H) ed a trasmetterlo alla Società entro e non oltre il giorno 20 (venti) di ogni mese. In caso di mancata o omessa trasmissione dell'Allegato H, entro i termini previsti, i servizi si intenderanno regolarmente resi e quindi immediatamente liquidabili.

Il committente si obbliga altresì a redigere, nei termini contrattualmente previsti, gli appositi modelli di misurazione e valutazione della performance individuale di ogni lavoratore assegnato o per tipologia di servizio.

Se durante i controlli sull'erogazione dei servizi resi dovessero essere riscontrati elementi di non conformità alle Specifiche di Servizio, l'Amministrazione dovrà inoltrare con la massima tempestività e comunque entro e non oltre il termine decadenziale di giorni 7 (sette), specifica nota di contestazione alla Società e ciò al fine di definire gli opportuni provvedimenti che la Società dovrà adottare per la relativa risoluzione.

Ogni e qualsiasi contestazione potrà essere inoltrata mediante apposito rapporto "Segnalazione Cliente" (Allegato I) per la gestione della non conformità, da allegare successivamente al questionario suddetto (Allegato H).

Decorso il sopra indicato termine nessuna contestazione potrà essere più operata nei confronti della Società circa la regolarità del servizio e conseguentemente non potrà essere operata alcuna sospensione, riduzione o ritardo nel pagamento del corrispettivo maturato.

Le prestazioni oggetto di contestazione, non definite entro 15 (quindici) giorni dalla data di invio dell'Allegato I sono escluse dalla fatturazione fino alla conclusione del contraddittorio, che comunque dovrà essere definito entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'invio del menzionato allegato.

ART. 13 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La Società si impegna a non divulgare le notizie ed i dati venuti a conoscenza dal personale della Società o da chiunque collabori alla sua attività, in relazione all'esecuzione dell'incarico di cui alla presente convenzione.

ART. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI - D. LGS. 196/2003

Ai sensi di quanto previsto dal D. LGS n. 196/2003 resta tra le parti inteso che per tutti i dati personali trattati nell'ambito dei servizi e delle attività, in genere, svolte dalla Società per conto dell'Amministrazione, titolare del trattamento resta l'Amministrazione medesima, e che alla Società è attribuita la nomina di responsabile esterno del trattamento.

ART. 15 COMPONENTO BONARIO

In tutti quei casi di controversie insorgenti in materia di applicazione, attuazione e/o interpretazione del presente del contratto di servizio stipulato con la Società, le parti potranno esperire tentativi di componimento bonario, senza sospensione del pagamento degli importi nelle more dovuti.

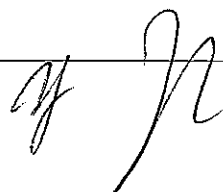
ART. 16 DURATA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il presente contratto decorre dal 01 gennaio 2017 (primo gennaio duemiladiciassette) sino al 31 dicembre 2018 (trentuno dicembre duemiladiciotto).

ART. 17 RESPONSABILITA'

L'Amministrazione, in quanto titolare delle sedi di erogazione dei servizi, è responsabile della sicurezza e della salubrità dei posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza e salute dei lavoratori"; informa la Società delle criticità strutturali esistenti; si fa carico di fornire alla Società dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione ai servizi da erogare.

La Società, da parte sua, provvederà a dotare, a propria cura e spese, le unità lavorative di



indumenti e dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati al lavoro da svolgere.

La Società si farà carico di effettuare le visite mediche mediante i propri medici competenti, che avranno cura di rilasciare l'idoneità alla mansione specifica presso il luogo di lavoro a cui saranno destinati.

La Società si farà carico di effettuare l'informazione e la formazione specifica così come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., per l'avvio al lavoro del personale impiegato.

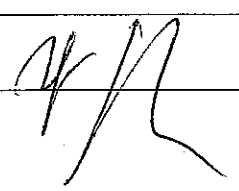
La Società è tenuta a rispondere degli eventuali danni che il proprio personale, nello svolgimento del servizio, dovesse cagionare a persone, animali e cose. Al tal riguardo la Società provvederà a stipulare una polizza assicurativa, di cui fornirà copia all'amministrazione. La società dà atto che il prezzo contrattuale è comprensivo degli oneri di sicurezza di propria spettanza, per il personale societario utilizzato.

ART. 18 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Convengono espressamente le Parti che il corrispettivo contrattualmente previsto nel precedente art. 7 potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, nei limiti della disponibilità del capitolo di spesa previsto nel Bilancio di previsione della Regione per gli esercizi finanziari 2017 e 2018, e comunque in applicazione analogica dell'art. 106 comma 12 del Decr. Lgs. 50/2016.

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, le parti fanno espresso rinvio alle norme del Codice civile e alle norme di contabilità generale dello Stato, nonché al Decr. Lgs. 50/2016, nei limiti della compatibilità con la vigente disciplina in materia di contratti di servizio stipulati dalle amministrazioni pubbliche con le società in house e soggette a controllo analogo e controllo analogo congiunto.



ART. 20 REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto all'imposta di bollo, a carico della società, ed a registrazione solo in caso di uso e le spese relative saranno a carico del soggetto che provvede alla registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Allegati:

- Allegato A – Specifiche di servizio rev. 1 del /2017
- Allegato B – Richiesta di modifica del servizio
- Allegato C – Corrispettivo per servizi a prestazione standard
- Allegato D – Corrispettivo delle maggiorazioni e dei servizi aggiuntivi
- Allegato H – Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato
- Allegato I – Segnalazione cliente

Palermo, addì

Per l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo

il Commissario straordinario **Dott. Fabrizio De Nicola**

Per la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

L'Amministratore Unico **Dott. Sergio Maria Rosario Tufano**

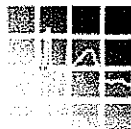


Allegato n. A rev. 1 del 30/03/2017

Nelle Specifiche di Servizio (SDS) sono definite le modalità operative stabilite per l'esecuzione dei servizi in affidamento e riportati nella seguente tabella.

SERVIZI	N. unità di personale	Sede di erogazione	UU.OO. di riferimento per il coordinamento del servizio
Attività di sanificazione	34	UU.OO. dell'AOUP	Direzione Sanitaria di Presidio
Attività di ausiliariato per l'assistenza alla persona	17	UU.OO. dell'AOUP	Unità di Staff delle Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche
Attività di ausiliariato alla manutenzione degli impianti e delle strutture	2	Plessi dell'AOUP	Area Tecnica
Attività di assistenza al facchinaggio	2	Plessi dell'AOUP	U.O.S. Facility Management
Attività di assistenza alla raccolta rifiuti	2	Plessi dell'AOUP	
Attività di assistenza alla pulizia spazi esterni	1	Plessi dell'AOUP	
Attività di assistenza al trasporto	11	Plessi dell'AOUP, strutture extra-aziendali	
Attività di assistenza al trasporto e alla gestione dei magazzini centralizzati	6	Plessi dell'AOUP, strutture extra-aziendali	
Attività di ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	4	UU.OO. dell'AOUP	U.O.C. Farmacia
Attività di coordinamento	1		Direzione Sanitaria di Presidio/ U.O.S. Facility Management
TOTALE	80		

[Signature]
1

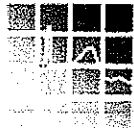


ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE (SDS 01AOP/01)

DEFINIZIONI

Ai fini dell'attività di sanificazione valgono le seguenti definizioni:

- a) **Sanificazione:** attività che riguarda il complesso di procedimenti ed operazioni di ordine pratico e sanitario atti a rendere salubri un determinato ambiente mediante le attività di pulizia e di detergenza e/o di successiva disinfezione. Nella sanificazione si creano condizioni che assicurano una situazione ambientale a cosiddetto rischio controllato, ovvero con carica microbica presumibilmente entro limiti accettabili.
- b) **Pulizia:** insieme di procedure che hanno lo scopo di rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e lo sporco di qualsiasi natura, allo scopo di ridurre la carica microbica, da oggetti e superfici contaminati in ambienti confinati e non confinati; si effettua di norma con acqua, azione meccanica, generalmente di tipo manuale, e detergenti. Nelle aree non critiche, se effettuata correttamente, non necessita di essere accompagnata dalla disinfezione per tutte le superfici che non entrano a contatto intimo e prolungato con il paziente.
- c) **Detersione:** operazione volta all'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco presente sulle superfici, senza alterarne le caratteristiche fisiche, in modo da renderle otticamente pulite, tramite l'impiego di sostanze chimiche detergenti (agenti tensioattivi ed emulsionanti, sequestranti e vari sali per il controllo del pH), che aumentano l'azione pulente dell'acqua e la cui attività è condizionata da un'adeguata azione meccanica, un determinato tempo d'azione e dalla temperatura.
- d) **Disinfezione:** operazione, ordinariamente successiva alla detersione, che si avvale dell'uso di prodotti disinfettanti, atti a ridurre la carica batterica totale e patogena presente su una superficie, mantenendo accettabile, per un certo tempo, il rischio infettivo. In base all'attività espletata sui microrganismi, la procedura di disinfezione può essere classificata in:
- disinfezione di basso livello: capace di abbattere drasticamente la carica batterica totale e di inattivare solo i virus labili;
 - disinfezione di livello intermedio;
 - disinfezione di alto livello: capace di distruggere tutti i microrganismi in qualsiasi forma, ad eccezione di alcune spore batteriche.
- e) **Sporco:** materiale di varia origine e natura, presente nell'ambiente, prodotto dalle diverse attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza degli ospiti, visitatori ed operatori, nell'arco dell'intera giornata, la cui permanenza consente la contaminazione e proliferazione microbica, degrada la qualità e le caratteristiche dei materiali, compromette il comfort ambientale.
- f) **Scopatura ad umido:** rimozione dal pavimento della polvere e di altro materiale depositato, con mezzi e prodotti idonei a non sollevare la polvere.
- g) **Spolveratura ad umido:** rimozione dalle varie superfici della polvere e di altro materiale depositato con mezzi e prodotti idonei a non sollevare la polvere.
- h) **Lavaggio:** detersione delle varie superfici dello sporco e del materiale depositato con mezzi e prodotti idonei alla superficie da trattare, senza danneggiarla e non tossici, alle dosi indicate nella scheda tecnica e senza associazioni.



i) **Lavaggio a fondo:** pulizia periodica e più approfondita di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che si deposita, anche nei punti più difficili da pulire e difficilmente accessibili, spostando tutti gli arredi che lo consentano.

j) **Tipologie d'intervento:**

- **intervento giornaliero o quotidiano:** complesso di attività ed operazioni di pulizia, detersione ed eventuale disinfezione, di carattere continuativo e routinario, da effettuarsi una o più volte al giorno, con frequenze e modalità programmate, tenendo conto della diversa tipologia dei locali e dell'intensità di utilizzo degli stessi, per la rimozione e l'asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali fino a 180 cm di altezza e facilmente accessibili, attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura delle superfici stesse.

- **Intervento periodico:** complesso di attività e di operazioni di pulizia, detersione ed eventuale disinfezione che si aggiungono a quelle giornaliere o quotidiane, di elementi ambientali, arredi, nonché tutte le superfici difficilmente accessibili e di regola non sanificati durante gli interventi giornalieri, volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità, secondo frequenze di intervento diversificate in funzione delle attività svolte all'interno dei locali e dell'intensità d'uso a cui sono soggette le superfici, attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura delle superfici stesse e con modalità pre concordate con le singole strutture.

- **Intervento radicale a fondo:** complesso di attività e di operazioni di pulizia, detersione ed eventuale disinfezione, con modalità intensive definite per i singoli locali, di parti strutturali, infissi, elementi elettrici riscaldanti e raffrescanti, elementi arredativi, apparecchiature sanitarie non elettromedicali, ascensori ed aree esterne effettuate con frequenza stabilita a seconda della tipologia di area, in base ad un calendario programmato o in caso di esigenze particolari.

- **Intervento a chiamata:** complesso di attività di sanificazione non prevedibili, senza carattere di continuità, di piccolo e medio impegno, da effettuare in caso di esigenze occasionali, quali spandimenti di materiale biologico, allagamenti, riasseti in seguito ad eventi atmosferici o ad incidenti ed atti vandalici.

- **Intervento straordinario:** complesso di attività di sanificazione prevedibili, a carattere non continuativo od occasionale (es. pulizia postcantieri al termine di lavori di ristrutturazione, cambio di destinazione d'uso di locali, in occasione di manifestazioni o convegni, in concomitanza o successivamente a interventi di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione terminale).

- **Intervento di ripristino o di adeguamento:** operazioni di pulizia, detersione ed eventuale disinfezione disposti dall'Committente, a seguito di apposito controllo che accerti il precario stato di pulizia derivato dallo scarso livello di rendimento della Società, che il Committente ha facoltà di esigere per riportare il livello di pulizia conforme alla tipologia prevista.

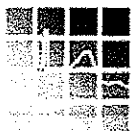
k) **Area di rischio:** area funzionale corrispondente ad un insieme di locali omogenei per destinazione d'uso e per caratteristico livello atteso di qualità di sanificazione:

1. **Area a Basso Rischio (A) ad alto calpestio (Aa) ed a basso calpestio (Ab)**

2. **Area a Medio Rischio (B)**

l) **Apparecchiatura elettromedicale:** apparecchio elettrico, munito di non più di una connessione ad una particolare rete di alimentazione, destinato alla diagnosi, al trattamento o alla

[Handwritten signature and initials]



sorveglianza del paziente sotto la supervisione di un medico, e che entra in contatto fisico od elettrico con il paziente e/o trasferisce e/o rileva energia verso o dal paziente. L'apparecchio comprende quegli accessori, definiti dal costruttore, che sono necessari per permetterne l'uso normale dell'apparecchio (rif. norma CEI 64-8 e norma CEI 62-5).

m) **Punto di accumulo/raccolta:** luogo individuato all'interno della struttura dove accumulare i contenitori dei rifiuti in attesa di procedere al trasporto nella sede di smaltimento.

o) **Raccolta ed allontanamento dei rifiuti:** svuotamento dei cestini portacarte e portarifiuti in appositi sacchi impermeabili a carico del Committente, quindi pulizia, detersione e riordino del cestino con sostituzione del sacco. Raccolta e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta individuati dal Committente, con modalità differenziata qualora effettuata. Trasporto dei contenitori dei rifiuti speciali sanitari pericolosi e non pericolosi nei punti di raccolta predisposti;

p) **Indicatore:** variabile quantitativa che fornisce la misura di un fenomeno, risultando osservabile e facilmente misurabile. La sua valutazione ai fini decisionali può richiedere l'assunzione di un ambito di riferimento e di un valore-soglia di esito conforme. L'indicatore è detto anche criterio di valutazione.

q) **Controllo:** procedura di valutazione attraverso la quale si definisce la rispondenza dei requisiti di sistema, dei processi e dei risultati, ai livelli qualitativi predeterminati.

r) **Elemento di controllo** (detto altrimenti superficie): ogni superficie fisica (di struttura, applicazione, apparecchiatura ed arredo), presente all'interno di un locale, la quale, essendo oggetto del servizio, è candidata a controllo.

s) **Sporco aderente:** sporco ancorato alle superfici e rilevabile tramite strofinamento di un panno-carta bianco impregnato con una soluzione detergente.

t) **Rifiuto:** tutti gli oggetti solidi, di ogni natura, presenti sul pavimento o su altra superficie.

u) **Colature secche:** tracce di liquido che si siano seccate colando o ristagnando su una superficie.

v) **Macchie:** sporco aderente di qualsiasi natura (magro o grasso) ad eccezione del degradamento irreversibile quale bruciature di sigarette, graffi, decolorazioni di superfici causati da prodotti diversi da quelli utilizzati per la pulizia. Sono considerate macchie anche le tracce di colla e le alonature rimaste sulle superfici a seguito dell'asportazione di gomme da masticare.

w) **Locale:** spazio delimitato dell'area di espletamento dei servizi.

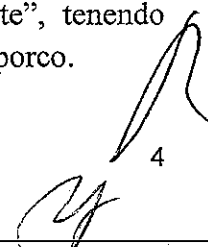
x) **Metodo di controllo visivo:** verifica effettuata da persona qualificata con l'unico sussidio dell'ispezione visiva.

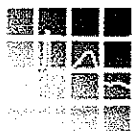
y) **Decontaminazione:** procedura di asportazione di materiale biologico a rischio infettivo su una superficie ambientale.

ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

RACCOMANDAZIONI PER L'ESECUZIONE DELLA SANIFICAZIONE

L'operazione di pulizia delle superfici ambientali dovrà sempre considerarsi indispensabile e preliminare alla eventuale successiva disinfezione. Nel corso delle attività di sanificazione, gli operatori dovranno porre particolare attenzione a evitare di sporcare le "zone pulite", tenendo presente che, nella stessa struttura o ambiente, coesistono zone con un diverso grado di sporco.


4



Per ottenere un'adeguata sanificazione ambientale, si dovranno seguire le seguenti 5 fasi, in rigoroso ordine cronologico:

1. ASPORTAZIONE DELLO SPORCO GROSSOLANO E DELLA POLVERE;
2. DETERSIONE;
3. RISCIAQUO;
4. ASCIUGATURA;
5. DISINFEZIONE (ove indicata secondo le raccomandazioni riportate nel presente documento).

Gli operatori sono tenuti a non trascurare uno o più dei primi quattro passaggi fondamentali inficiando gravemente i risultati del processo di pulizia e, compromettendo l'efficacia della eventuale successiva disinfezione.

Circa le modalità generali di intervento, si dovranno rispettare le tre seguenti regole basilari di esecuzione:

- DALL'ALTO VERSO IL BASSO
- DAL FONDO DELLA STANZA O REPARTO VERSO L'USCITA/ENTRATA
- DAL LOCALE PIÙ PULITO A QUELLO MENO PULITO.

Particolare attenzione dovrà essere riposta per evitare, attraverso l'utilizzo di appropriate metodologie di intervento, il sollevamento della polvere durante la pulizia dei pavimenti e di tutte le superfici in tutte le aree dell'appalto.

RACCOMANDAZIONI PER L'OPERAZIONE DI DISINFEZIONE AMBIENTALE

La disinfezione dovrà essere operata sulle superfici che la richiedono, in relazione al livello di rischio infettivo e in occasione di contaminazione ambientale incidentale.

Schema orientativo delle tipologie di superfici che richiedono la disinfezione:

Superfici che entrano a contatto stretto e prolungato con il paziente

Piccole superfici ad alta intensità di pubblico utilizzo (es. pulsantiere, manopole etc.)

Superfici da decontaminare a causa di sversamento di materiale biologico o incidente a rischio infettivo

Schema orientativo delle aree di rischio che richiedono la disinfezione ambientale:

Aree a basso rischio ad alto calpestio: solo nei servizi igienici e sulle superfici di uso comune e maggiore contatto con l'utenza (maniglie delle porte, pulsantiere di ascensori, citofoni, etc.)

Aree a medio rischio: arredi comuni direttamente utilizzati dal paziente, ambulatori, medicherie etc.



La disinfezione dovrà costituire l'operazione finale del processo di sanificazione, non potendo sostituire la detersione delle superfici ambientali.

La pulizia e la disinfezione possono essere effettuate con un unico processo, solo utilizzando idonei prodotti che hanno una azione combinata.

Sarà vietato utilizzare disinfettanti non preventivamente accordati dal Committente e dovrà essere evitato ogni utilizzo inappropriato dei prodotti disinfettanti e l'estensione della loro applicazione al di là delle superfici in cui è necessario; valgano ad esempio le piccole superfici ad alta intensità di utilizzo.

La disinfezione deve essere operata scrupolosamente osservando la procedura indicata dal produttore del disinfettante utilizzato e particolare attenzione dovrà essere riposta al rispetto del tempo di contatto necessario e della diluizione opportuna.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI SANIFICAZIONE

GENERALITA'

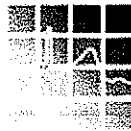
➤ Interventi giornalieri o quotidiani:

- aerazione dei locali ed asportazione della polvere e dei residui dal pavimento;
- svuotamento dei cestini portacarte e portarifiuti in appositi sacchi impermeabili. Quindi pulizia, detersione e riordino con il posizionamento all'interno di un nuovo sacchetto. Svuotamento e pulizia dei portacenere. Allontanamento dei rifiuti prodotti durante l'attività di pulizia e di igiene ambientale nei punti di raccolta prestabiliti;
- raccolta e trasporto della biancheria sporca ai punti di stoccaggio
- trasporto dei contenitori dei rifiuti speciali sanitari pericolosi e non pericolosi nei punti di raccolta predisposti;
- asportazione di polvere ed eventuali incrostazioni e macchie dalle superfici libere ed esterne degli arredi e di ogni superficie di uso comune al di sopra del pavimento, con disinfezione laddove prevista;
- pulizia della cabina e delle porte degli ascensori, inclusa l'asportazione di scritte, macchie e disinfezione delle pulsantiere interne ed esterne;
- lavaggio dei pavimenti e disinfezione laddove prevista;
- pulizia di tappeti, moquettes, pedane, stuoi, zerbini e passatoie;
- deragnatura dei locali;
- nei servizi igienici: svuotatura dei cestini rifiuti con sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/incrostazioni, pulizia e disinfezione di tutti gli arredi igienico-sanitari, pavimenti e superfici lavabili; reintegro del materiale igienico quali carta igienica, salviette asciugamano, sapone liquido, etc. negli appositi contenitori/dispenser, non appena risultino vuoti; riordino dei locali;

➤ Interventi periodici:

- pulizia e lavaggio di tutti gli infissi, intelaiature, tutti i vetri interni ed esterni, compresa la pulizia esterna dei davanzali, terrazzi e balconi e condizionatori (il tutto ove agevolmente accessibile);
- pulizia e disinfezione delle stanze (pavimenti e pareti, tavoli e altri arredi);

[Handwritten signature]
6



si precisa che per le esecuzione dei superiori interventi tutti i generi di pulizia, il materiale di consumo e le eventuali attrezzature specifiche saranno fornite dal committente.

➤ **Interventi radicali a fondo:**

- spostamento delle apparecchiature mobili e del mobilio che ostacola l'intervento;
- svuotare gli arredi non rimuovibili prima di avviare la sanificazione e riposizionamento del materiale asportato. Per gli interventi su quote superiori ai metri 2,5 ed ove necessario con l'intervento dei manutentori;
- pulizia accurata, detersione, disinfezione di intelaiature interne ed esterne delle finestre e dei davanzali, delle superfici interne ed esterne dei vetri, infissi, soffitti, pareti lavabili, corpi illuminanti, segnaletica, corpi radianti e bocchette di aspirazione, porte, stipiti, maniglie, interruttori, pulsantiere, superfici interne ed esterne di tutti gli arredi, pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici, corrimano e tutte le installazioni igienico-sanitarie compresi i rubinetti, balaustre, ringhiere, protezioni anti-urto, battiscopa, spigoli tra pareti e pavimenti (il tutto ove agevolmente accessibile);
- pulizia e detersione dei pavimenti, seguiti da disinfezione laddove previsto;
- pulizia e detersione e disinfezione dei ripostigli che contengono materiale sporco o depositi di rifiuti;
- pulizia accurata ed approfondita dei cestini dei rifiuti, di sedie, poltrone e divani;
- pulizia all'esterno dei cassonetti delle serrande, spolveratura dell'interno/esterno delle tapparelle e delle tende verticali (il tutto ove agevolmente accessibile);
- ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento, avendo cura di far passare le rotelle e i piedi delle attrezzature, delle apparecchiature e del mobilio su un panno imbevuto di soluzione disinfettante posto davanti alla porta.

Si precisa che per le esecuzione dei superiori interventi tutti i generi di pulizia, il materiale di consumo e le eventuali attrezzature specifiche saranno fornite dal Committente.

Particolare cura dovrà essere posta nell'effettuare l'intervento nei Servizi Speciali (laboratori, diagnostiche strumentali etc.), che dovrà avvenire sempre sotto la diretta vigilanza del personale del servizio stesso.

➤ **Interventi straordinari:**

- procedere alla rimozione di tutti gli arredi mobili eventualmente presenti (sedie, poltrone, tavoli, cestini portarifiuti, suppellettili ecc.) effettuando le attività di sanificazione;
- aspirazione della polvere dai soffitti, lampadari, pareti, caloriferi, condizionatori, veneziane (il tutto ove agevolmente accessibile);
- lavaggio soffitti, rivestimenti lavabili, lampadari, pulsantiere, pareti e controsoffittature, porte, stipiti, davanzali, termosifoni, caloriferi, condizionatori, veneziane, finestre interne/esterne (il tutto ove agevolmente accessibile);
- pulizia con panni imbevuti di sostanze detergenti e asciugatura dei corpi illuminanti, interruttori, pulsantiere, maniglie e corrimano;
- detersione, lavaggio ed asciugatura e disinfezione finale di tutte le attrezzature idrosanitarie (servizi igienici, lavandini, ecc.), pareti e relative rubinetterie;
- scopatura ad umido dei pavimenti;

[Handwritten signature]
7



- lavaggio dei pavimenti, eliminare lo sporco accumulato negli interstizi della pavimentazione e sulla pavimentazione, negli angoli con particolare riguardo alla pulizia dei battiscopa;
- lavaggio di tutti gli arredi con acqua e detergenti, risciacquo ed asciugatura, prima di ricollocarli nelle loro sedi (incluse le superfici interne);
- spolveratura ad umido delle apparecchiature informatiche;
- lavaggio vetri interni ed esterni, davanzali interni ed esterni, intelaiature, tapparelle e cassonetti in legno o plastica, con idonei prodotti detergenti, e asciugatura con panni adeguati (il tutto ove agevolmente accessibile);
- riallocazione degli arredi mobili.

Nella pulizia devono essere considerati tutti gli arredi vari, fissi e mobili, piantane, lettini da visita, letti, carrozzine, barelle e ogni altro arredo o accessorio presente nell'ambiente, ad esclusione delle apparecchiature elettromedicali.

Il servizio nei vari locali ed aree comprende inoltre:

- reintegrazione costante di: sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani, sacchetti igienici, sacchi per rifiuti urbani e assimilabili agli urbani;
- la chiusura dei locali ove prevista a conclusione delle attività e consegna delle chiavi presso la sede indicata dall'Committente.

Si precisa che per le esecuzione dei superiori interventi tutti i generi di pulizia, il materiale di consumo e le eventuali attrezzature specifiche saranno fornite dal Committente.

TIPOLOGIA DI INTERVENTO E LOCALI

Il servizio di pulizia, detersione ed eventuale disinfezione dovrà essere svolto a regola d'arte ed in conformità a quanto indicato dal presente documento, dalle disposizioni operative emanate dal Committente e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dai regolamenti, dalle direttive emanate durante il periodo di validità del contratto.

Il Committente avrà cura di inoltrare alla Società ogni disposizione emanata al fine di garantire costantemente un elevato standard qualitativo degli ambienti interessati, in relazione alla particolare specifica destinazione dei locali.

Il servizio deve essere organizzato in una serie di interventi volti ad assicurare standard qualitativi adeguati al raggiungimento delle condizioni di comfort e di igiene ambientale necessarie a garantire una confortevole permanenza dei pazienti ed agevolare lo svolgimento delle diverse attività e, quindi, migliorare l'immagine del Committente.

La Società dovrà impiegare un'entità numerica e qualitativa di personale atte al compimento di tutte le prestazioni richieste, in relazione alle varie necessità, le quali devono coordinarsi ed integrarsi in relazione alle specifiche disposizioni del Committente.

L'ordine di esecuzione dei servizi nei locali deve rispettare la disponibilità degli stessi ed essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto.

Al fine di garantire un elevato grado di igiene, la Società dovrà attenersi ai trattamenti di pulizia previsti nel presente documento, utilizzando i prodotti e le attrezzature necessari il cui onere è a carico del Committente.

8



Si raccomanda l'uso di dispositivi di protezione individuale (DPI: mascherina, camici, cuffie ed appositi zoccoli) quando indicato dal Committente.

Le attività di erogazione del servizio dovranno essere svolte senza intralciare o pregiudicare le attività lavorative del personale del Committente.

In relazione alle operazioni di sanificazione, si ritiene che i locali e gli edifici oggetto del servizio possano essere suddivisi nelle seguenti aree aventi caratteristiche omogenee con modalità di intervento simili, le quali sono individuate in funzione del livello di igienizzazione da mantenere e si differenziano tra loro per attività, frequenze e periodicità.

Il Committente potrà identificare all'interno di ciascuna area delle sotto aree aventi caratteristiche specifiche o esigenze particolari.

INTERVENTI PROGRAMMATI

- a) **Intervento quotidiano**
- b) **Intervento periodico:** almeno una settimana prima del giorno stabilito per l'effettuazione delle pulizie periodiche programmate, la Società concorda con il Committente il calendario degli interventi previsti con l'indicazione del tempo necessario, allo scopo di consentire un'adeguata predisposizione dei locali, quando ciò sia possibile. In tutti i casi che non consentano anticipo di programmazione, la sanificazione verrà eseguita nei tempi indicati dall'Committente.
- c) **Intervento radicale a fondo**

INTERVENTI NON PROGRAMMATI

- a) **Intervento straordinario:** la Società si impegna a fornire eventuali interventi straordinari senza oneri aggiuntivi per il Committente, ove compatibili con gli interventi già programmati.
- b) **Intervento a chiamata:** le operazioni di pulizia fornite sotto la presente fattispecie sono senza oneri aggiuntivi per il Committente, ove compatibili con gli interventi già programmati; ogni altra richiesta verrà trattata come servizio aggiuntivo.
- c) **Intervento di ripristino o adeguamento:** tali prestazioni dovranno essere eseguite entro 2 ore della ricezione della contestazione da parte della Società e non daranno luogo a nessun addebito a carico del Committente.

LOCALI A BASSO RISCHIO

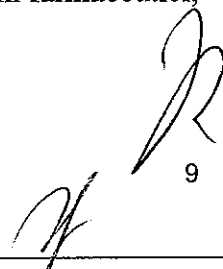
Aree a Basso rischio (A) (*contatto non diretto con pazienti/degenti*): sono aree a bassa criticità igienica anche se ad alto flusso di utenza.

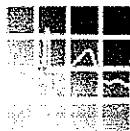
Comprendono:

Aree a basso rischio ad alto calpestio (Aa):

- Aree ad utilizzo limitato: aree amministrative, tecniche (archivio cartelle cliniche, uffici, sale riunioni);
- Aree comuni ad elevata percorrenza: locali di culto, atri, portinerie, sale d'attesa, ascensori e montacarichi, scale di servizio, rampe, pianerottoli, corridoi di collegamento, magazzini farmaceutici, servizi igienici e spogliatoi per il personale;
- Servizi igienici aperti al pubblico.

Aree a basso rischio a basso calpestio (Ab):


9



comprendono: scale di sicurezza, terrazze e balconi, magazzini, scantinati e sottotetti, archivi, cavedi e scannafossi perimetrali degli edifici.

INTERVENTI

Aree a basso rischio ad alto calpestio (Aa):

Interventi di sanificazione da eseguire:

Aa.1 Interventi quotidiani:

- aree ad utilizzo limitato: almeno n. 1 intervento quotidiano da effettuare per 5 giorni alla settimana (preferibilmente nella fascia oraria dalle ore 06:30 alle ore 09:30).
- aree comuni ad elevata percorrenza: almeno n. 2 interventi diversificati giornalieri (1 preferibilmente nella fascia oraria dalle ore 06:30 alle ore 09:30 e n. 1 preferibilmente nella fascia oraria dalle ore 15:00 alle ore 18:00) per tutti i giorni della settimana.
- servizi igienici aperti al pubblico: almeno n. 3 interventi diversificati al giorno per 7 giorni preferibilmente nelle seguenti fasce orarie: 06:30-09:30; 11:00-12:30; 15:00-18:00.

Orari diversi di intervento possono essere disposti dal Committente nell'ambito dell'ordinaria articolazione oraria assegnata e non comporteranno oneri aggiuntivi.

Aa.2 Un intervento periodico mensile .

Aa.3 Intervento radicale a fondo annuale.

Aa.4 Interventi straordinari, aggiuntivi alle prestazioni quotidiane, periodiche mensili e radicali a fondo annuali.

In particolari condizioni climatiche (pioggia, pollini primaverili, foglie caduche autunnali) mantenere puliti i locali con ingressi principali diretti all'esterno, tramite ripetuti interventi che impediscano l'accumulo o il trasporto in altri locali ove compatibili con gli interventi già programmati.

Aree a basso rischio a basso calpestio (Ab):

Interventi di sanificazione da eseguire:

Ab.1 Intervento periodico settimanale;

Ab.2 Intervento radicale a fondo annuale.

Ab.3 Interventi straordinari, aggiuntivi alle prestazioni periodiche settimanali e radicali a fondo annuali.

Il Committente si riserva la facoltà, di richiedere eventuali modifiche alle frequenze degli interventi proposti per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

LOCALI A MEDIO RISCHIO

Aree a Medio rischio (B) (contatto diretto con pazienti/degenti): sono aree sanitarie in cui vengono eseguite manovre di diagnosi e cura.

In tali aree troviamo:

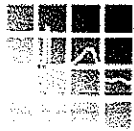
➤ Aree ambulatori e servizi: aree diagnostiche-strumentali, Day-Hospital, ambulatori, farmacia, laboratori anatomia patologica, servizi trasfusionali, laboratorio analisi e microbiologia.

INTERVENTI

Area a medio rischio (B):

Interventi di sanificazione da eseguire:

4 10



B.1) Interventi quotidiani:

B.1.1) *Ambulatori e Servizi Speciali (ambulatori e diagnostiche strumentali)*

- aperti solo di mattina: almeno n. 1 intervento quotidiano feriale da effettuare preferibilmente nella fascia oraria tra le ore 06:30 e le ore 08,30;
- aperti di mattina e pomeriggio: almeno n. 2 interventi quotidiani feriali diversificati da effettuarsi, preferibilmente, il primo nella fascia oraria tra le ore 06:30 e le ore 08:30 ed il secondo, preferibilmente, nella fascia oraria tra le ore 13:00 e le ore 15:00.

B.1.2) *Laboratori Analisi, Centro Trasfusionale*: almeno n. 2 interventi diversificati quotidiani in tutti i giorni compresi i festivi, da effettuarsi il primo nella fascia oraria tra le ore 06:30 e le ore 08:30 ed il secondo nella fascia oraria tra le ore 13:00 e le ore 15:00;

B.1.3) *servizi igienici*: numerosità e fascia oraria di intervento secondo quanto previsto per i locali di cui sono pertinenza.

B.2) Intervento periodico mensile.

B.3) Un intervento radicale a fondo semestrale.

B.4) Interventi straordinari, aggiuntivi alle prestazioni quotidiane e/o periodiche.

Il Committente si riserva la facoltà, di richiedere eventuali modifiche alle frequenze ed alle fasce orarie degli interventi proposti per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Il personale addetto all'"ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE", completati gli interventi di competenza, programmati e quelli eventualmente non programmati richiesti dal Committente, potrà espletare i compiti previsti per l'"ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA" nelle presenti specifiche di contratto, nei limiti delle idoneità individuali e delle UU.OO. individuate dal Committente. Tali compiti sono da intendersi aggiuntivi e non sostitutivi di quelli normalmente espletati a garanzia dell'"ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE".

Il personale addetto all'"ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE", prima di essere avviato all'"ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA", sarà reso edotto ed adeguatamente informato sui servizi che è chiamato ad espletare a cura del Committente, anche attraverso un periodo di affiancamento da certificare utilizzando la modulistica di seguito riportata.

PIANO OPERATIVO

Il personale assegnato al servizio è pari a n. **34 unità** e realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro, abitualmente impiegati con profilo orario dalle ore 06.30 alle ore 12.30 o dalle ore 12.30 alle ore 18.30.

L'attività di sanificazione è un servizio in H₁₂, con turnazione fissa per un massimo di 25 unità e con turnazione festiva, per un massimo 4 unità per festività.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

[Handwritten signature]
11



Tutte le attività necessarie per la compiuta ed adeguata esecuzione delle prestazioni sono trasferite alla Società che ha l'obbligo di predisporre uno specifico piano operativo impiegando un'entità numerica e qualitativa di personale adeguato al compimento di tutte le prestazioni previste dalle SDS. L'assenza improvvisa di personale non dovrà comunque recare pregiudizio allo svolgimento del servizio, che dovrà essere riorganizzato in modo da non compromettere la regolare gestione del servizio medesimo.

Al Committente è riservata la facoltà di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni e se il servizio risponde ai livelli di qualità stabiliti e sottoscritti.

Si precisa che per l'esecuzione di tutti gli interventi il materiale di consumo e le eventuali attrezzature specifiche sono fornite dal Committente tramite l'U.O.S. Facility Management.

La Società, entro 30 gg. dalla firma del contratto di servizio, ha l'obbligo di predisporre un piano operativo sviluppato sulla base dei vincoli richiesti e riportante, per le diverse sedi di servizio, le frequenze e le fasce orarie di realizzazione di ciascuno degli interventi previsti nonché il numero degli operatori a tal fine abitualmente impiegati.

Detto piano deve essere presentato al Committente per la sua validazione.

Qualsiasi successiva modifica del piano operativo realizzata dalla Società deve essere preventivamente concordata e condivisa con il Committente.

Il Committente, per mezzo dei suoi incaricati, eserciterà la facoltà di controllo sul rispetto di quanto indicato nel piano di lavoro.

Il numero delle unità di personale in servizio deve essere adeguato a garantire la realizzazione di tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro e, di conseguenza, deve tener conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

AREE E SUPERFICI IN AFFIDAMENTO

La tabella di seguito riportata mostra le strutture interessate dal servizio con le relative superfici, distinte per tipologia di rischio.

Le superfici e le destinazioni d'uso dei locali sono da ritenersi indicative e possono essere suscettibili di modifiche in relazione alle esigenze organizzative e gestionali del Committente.

Le aree in atto chiuse per ristrutturazione sono già conteggiate ed assegnate alla Società.

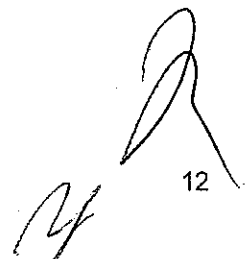
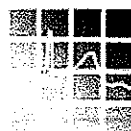

12



TABELLA: AREE E RELATIVE SUPERFICI (mq)

Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
1	SI	287,5	69,01	358,07	19,76	734,34	
	PT	698,58	498,74	317,43	108,9	1623,65	
Totale						2357,99	2357,99
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
7	SI	53,83	62,88	141,21	5,65	263,57	
	PT	78,71	216,83	55,82	17,58	368,94	
	PI	155,56	334,74	15,94	54,93	506,23	
Tiket	PT	295,97				295,97	
						1434,71	1434,72
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
5	SI	232,16	226,91	337,86	69,55	866,48	
	PT	449,11	208,09	259,34	47,68	964,22	
	PI	265,04	201,57	243,56	20,43	730,60	
	P2	267,96	159,74	206,93	10,51	645,14	
	P3	191,11	312,93		11,79	504,03	
						3710,48	3710,48
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
8	PI	379,79				379,79	379,79
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
10	SI	473,2	220,43	479,08	60,13	1232,81	
	PT	898,46	612,32	499,82	150,38	2160,98	
Totale						3393,82	3393,82
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
13	PT	252,05	50,81	143,68	27,33	473,87	



	P1	58,49	135,42		6,2	193,9	
	P2	120,3	73,79	112,79	39,4	346,2	
	P3	22,01			3,3	22,0	
Totale						1036,0	1036,07
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
14	PT	636,01			18,63	654,6	654,64
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
19	S1		81,41		4,42	85,8	
	PT	20,77	66,78		2,93	90,4	
	P1	22,59	62,66		4,03	89,2	
	P2	20,93	67,13		1,1	88,0	
Totale						353,6	353,65
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
23	PS 1	445,83	361,28	384,59	22,73	1214,4	1214,43
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
4	P T	521,59	364,66	302,89	51,6	1240,7	
	P 1	46,53	90,18	102,09		238,	
Totale						1479,5	1479,54
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
9	P T/1		743,62			743,6	743,62
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia Ab mq	Tipologia B mq	W.C. ant. W.C.	Totale	
17	S1		540			540	
	PT		540			540	
	P1		323			323	
Totale						1403	1403
Plesso	Piano	Tipologia A mq	Tipologia	Tipologia B	W.C. ant.	Totale	



SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

La Società ha l'obbligo di predisporre entro 60 gg. dalla firma del contratto di servizio un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure e del piano di lavoro da effettuare durante l'esecuzione del servizio.

Detto piano deve essere presentato al Committente.

Il sistema di autocontrollo dovrà riportare almeno:

- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure e del piano di lavoro da effettuare durante l'esecuzione del servizio;
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'opera;
- le azioni correttive adottate.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, trasparenti e visionabili in ogni momento dal personale del Committente incaricato del controllo.

CONTROLLI

CONTROLLO IN CONTRADDITTORIO

Il Committente potrà avviare una visita in una porzione dei locali, al fine di rilevare la conformità dei risultati del servizio prestato dall'Impresa in relazione a quanto richiesto nelle aree di rischio relative.

La procedura di controllo si avvarrà del contraddittorio con la Società, a cui data e ora del controllo saranno comunicati dal Committente almeno un giorno prima.

La porzione di locali in cui verranno svolti i controlli sarà scelta dal Committente, e comunicata al Rappresentante della Società immediatamente prima del sopralluogo.

In caso di assenza del Rappresentante della Società, il controllo sarà comunque effettuato dal Committente e sarà ritenuto valido a tutti gli effetti, non spettando alla Società alcuna possibilità di contestazione delle modalità o dei risultati.

CONTROLLO SU INIZIATIVA

Il Committente, in qualsiasi momento senza preavviso ed a proprio insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di effettuare tutti i controlli dei risultati e dei processi dell'attività di sanificazione che ritenga necessari, procedendo alla visita dei locali e delle aree oggetto del servizio.

Il controllo di iniziativa potrà fare seguito a sopravvenuto sospetto di scadimento della qualità del servizio prestato, di inadempimento, oppure, essere effettuato, liberamente e nel contesto della generale attività di sorveglianza igienico-sanitaria che compete al Committente.

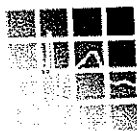
Il Committente a proprio insindacabile giudizio si riserva la possibilità di convocare, in occasione del controllo, la Società.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società ha l'obbligo di predisporre un proprio piano di formazione del personale che preveda un programma di educazione e addestramento iniziale seguito dall'aggiornamento continuo.

Detto piano deve essere presentato al Committente.

La Società dovrà assicurare ai propri dipendenti una adeguata e scrupolosa formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze



		<i>mq</i>	<i>Ab mq</i>	<i>mq</i>	<i>W.C.</i>		
24	<i>P T</i>		505			50	
	<i>P I</i>		281			28	
						78	786
<i>Totale</i>							
<i>Plesso</i>	<i>Piano</i>	<i>Tipologia A</i> <i>mq</i>	<i>Tipologia</i> <i>Ab mq</i>	<i>Tipologia B</i> <i>mq</i>	<i>W.C. ant.</i> <i>W.C.</i>	<i>Totale</i>	
20	<i>PT</i>		121			12	121
<i>Plesso</i>	<i>Piano</i>	<i>Tipologia A</i> <i>mq</i>	<i>Tipologia</i> <i>Ab mq</i>	<i>Tipologia B</i> <i>mq</i>	<i>W.C. ant.</i> <i>W.C.</i>	<i>Totale</i>	
						0,	60
<i>SER.</i>	<i>PS I</i>		0,6				
<i>PROV</i>							
<i>Plesso</i>	<i>Piano</i>	<i>Tipologia A</i> <i>mq</i>	<i>Tipologia</i> <i>Ab mq</i>	<i>Tipologia B</i> <i>mq</i>	<i>W.C. ant.</i> <i>W.C.</i>	<i>Totale</i>	
<i>VIA</i>	<i>P T</i>		581			58	
<i>TOTI</i>	<i>P I</i>		1040			104	
<i>Totale</i>						162	1621



generali di igiene ambientale e competenza nell'applicare correttamente le metodologie di sanificazione negli ambienti a seconda della categoria di zona.

Nel corso di formazione potranno intervenire esperti del Committente.

Il piano di formazione dovrà contenere gli argomenti del corso secondo quanto indicato nelle presenti specifiche di servizio, il numero di ore previste per la formazione di base e periodica del personale, il profilo professionale dei docenti che saranno impiegati e il periodo orientativo di svolgimento.

I contenuti del corso di formazione teorico - pratica dovranno rispondere ai seguenti obiettivi operativi:

- a) acquisire concetti e conoscenze sui processi e sulle metodologie di lavoro nel rispetto delle specifiche tecniche e delle prescrizioni in ambiente ospedaliero, con riferimenti particolari:
 - alle implicazioni igienico - ambientali generali
 - alle caratteristiche delle diverse categorie di zona
 - alla peculiarità degli utenti che vi accedono con l'approccio corretto agli stessi
 - alla specifica organizzazione delle attività sanitarie che vi si svolgono
- b) conoscere ed eseguire correttamente, secondo specifici protocolli di esecuzione, le diverse modalità di sanificazione nelle varie categorie di zona.
- c) conoscere ed applicare i contenuti del contratto nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa, con riferimento alle procedure di verifica e controllo da parte del Committente.

La Società dovrà provvedere a corsi di aggiornamento per far fronte:

- cambiamenti legislativi;
- nuovo equipaggiamento;
- nuova tecnologia;
- nuove procedure.

VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo.

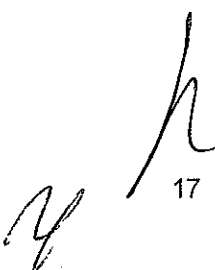
In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e il Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.

La Società deve, comunque, garantire questi interventi minimi:

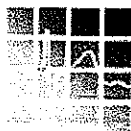
AREE A MEDIO RISCHIO (AMBULATORI E SERVIZI SANITARI) :

- svuotatura cestini


17



- raccolta e allontanamento dei rifiuti
- allontanamento dei rifiuti sanitari
- pulizia servizi igienici
- scopatura ad umido e lavaggio dove necessita in tutti i locali ad alto calpestio



ATTIVITA' DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA (SDS 01AOP/02)

Il servizio di "AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA", è espletato da **17 unità** di personale societario abitualmente impiegati con profilo orario dalle ore 07.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.00 alle ore 19.00.

L'attività di ausiliariato per l'assistenza alla persona è un servizio in H_{12} , con turnazione fissa per un massimo di 17 unità e con turnazione festiva per un massimo 04 unità per festività.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

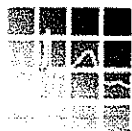
Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro con profilo orario concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio, tenuto conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Per lo svolgimento dei servizi si prevede la messa in servizio del numero di unità indicate nel contratto di servizio.

In caso di assenza continuativa per lungo periodo di unità di personale, la Società dovrà garantire comunque la continuità del servizio con altro personale ovvero ricorrendo all'istituto contrattuale dello straordinario per un ammontare corrispondente al valore economico del servizio non prestato e dunque senza oneri aggiuntivi per il Committente.

Il servizio di "AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA", prevede il supporto alle figure professionali del Committente nello svolgimento delle seguenti attività:

1. Trasporto e/o accompagnamento negli spostamenti in struttura dei pazienti, deambulanti e non, con i mezzi appropriati allo stato di salute ed alle condizioni di deambulazione secondo le istruzioni ricevute
2. Trasporto farmaci
3. Trasporto materiale biologico
4. Trasporto materiale di casermaggio e cancelleria
5. Trasporto esami diagnostici e referti
6. Trasporto vitto
7. Trasporto presidi sanitari e materiale vario
8. Trasporto vestiario e biancheria
9. Attività di pulizia e sanificazione e di riordino di tutti gli ambienti afferenti alle UU.OO. (camere e corsie di degenza, sale operatorie, sale di trattamento terapeutico di qualsiasi tipo e livello, servizi di degenza, docce, bagni, tutti gli ambienti di servizio, di accesso, pertinenze, scale, etc.)
10. Attività di pulizia e sanificazione dell'unità assistenziale paziente (letto, comodino, testaletto, armadio, carrozzina o altro ausilio, quali barelle, presidi per deambulazione e stabilizzazione, etc.)
11. Attività di riordino della biancheria pulita nei carrelli e negli armadi



12. Attività relative alla ristorazione per la colazione, pranzo e cena: preparazione dell'ambiente, attività di ausilio all'infermiere durante la distribuzione dei pasti, e successivo allontanamento dei rifiuti negli appositi punti di raccolta
13. Attività di rifacimento del letto e allontanamento della biancheria sporca
14. Attività di decontaminazione e detersione dei ferri chirurgici ed altro materiale sanitario
15. Attività relative alla raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco e dei rifiuti solidi e liquidi (urbani ed assimilati)
16. Attività relative alla chiusura, etichettatura e conferimento negli appositi depositi temporanei dei contenitori dei rifiuti speciali.
17. Ogni altro compito che rientri nella sua competenza.

I compiti dell'“ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA” potranno essere espletati anche dal personale addetto all'“ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE” non appena sono stati completati gli interventi previsti, nei limiti delle idoneità individuali e delle UU.OO. individuate dal Committente.

Tali compiti sono da intendersi aggiuntivi e non sostitutivi di quelli normalmente espletati a garanzia dell'“ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE”.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di “pubblica utilità”, la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo.

In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e il Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.

AFFIANCAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'“ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA”

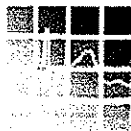
Il personale individuato svolgerà i compiti previsti dall'“ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA” a seguito di un periodo di affiancamento realizzato, per l'inserimento nelle attività delle Unità Operative di assegnazione, con il percorso di seguito meglio descritto.

Si precisa che tale attività sarà finalizzata esclusivamente ad agevolare l'apprendimento di modelli di azione e la comprensione del ruolo professionale svolto nell'organizzazione a supporto del personale infermieristico presente.

VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H “*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*”, attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.



**Affiancamento per lo svolgimento dell'“ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO PER
L'ASSISTENZA ALLA PERSONA” da parte del personale della S.A.S. S.C.p.A.**
(specifiche di servizio dell'Allegato “A” - Rev. 1 del 30/03/2017)

Figure professionali coinvolte:

- Coordinatore Infermieristico
- Infermiere

Durata: 3 settimane

Sarà attuato un programma di inserimento con un percorso articolato nelle seguenti fasi:

- | | |
|--|----------------|
| 1. accoglienza | (1^ settimana) |
| 2. apprendimento (insegnamento/tutoraggio) | (2^ settimana) |
| 3. valutazione | (3^ settimana) |

Fase 1 – Accoglienza

Primo approccio con l'ambiente lavorativo ed avvio delle relazioni sociali ed interpersonali attraverso le quali l'operatore avrà l'opportunità di inserirsi nella nuova realtà.

Fase 2 – Apprendimento (insegnamento/tutoraggio)

Prevede l'affiancamento ad un Infermiere (Infermiere facilitatore) con la supervisione del Coordinatore infermieristico per consentire l'inserimento dell'operatore nell'equipe assistenziale. L'Infermiere facilitatore avrà il compito di illustrare le procedure e facilitare il coinvolgimento nelle attività specifiche e di routine delle diverse tipologie di paziente.

L'attività di affiancamento dovrà essere finalizzata esclusivamente ad agevolare l'apprendimento di modelli di azione coerenti con il ruolo professionale svolto nell'organizzazione da parte dell'operatore, nel rispetto di quanto specificatamente previsto nelle specifiche di servizio di cui all'Allegato “A” (Rev. 1 del 30.03.2017) e di seguito riportate:

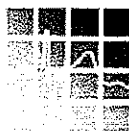
1. Trasporto e/o accompagnamento negli spostamenti in struttura dei pazienti, deambulanti e non, con i mezzi appropriati allo stato di salute ed alle condizioni di deambulazione secondo le istruzioni ricevute
2. Trasporto farmaci
3. Trasporto materiale biologico
4. Trasporto materiale di casermaggio e cancelleria
5. Trasporto esami diagnostici e referti
6. Trasporto vitto
7. Trasporto presidi sanitari e materiale vario



8. Trasporto vestiario e biancheria
9. Attività di pulizia e sanificazione e di riordino di tutti gli ambienti afferenti alle UU.OO. (camere e corsie di degenza, sale operatorie, sale di trattamento terapeutico di qualsiasi tipo e livello, servizi di degenza, docce, bagni, tutti gli ambienti di servizio, di accesso, pertinenze, scale, etc.)
10. Attività di pulizia e sanificazione dell'unità assistenziale paziente (letto, comodino, testaletto, armadio, carrozzina o altro ausilio, quali barelle, presidi per deambulazione e stabilizzazione, etc.)
11. Attività di riordino della biancheria pulita nei carrelli e negli armadi
12. Attività relative alla ristorazione per la colazione, pranzo e cena: preparazione dell'ambiente, attività di ausilio all'infermiere durante la distribuzione dei pasti, e successivo allontanamento dei rifiuti negli appositi punti di raccolta
13. Attività di rifacimento del letto e allontanamento della biancheria sporca
14. Attività di decontaminazione e detersione dei ferri chirurgici ed altro materiale sanitario
15. Attività relative alla raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco e dei rifiuti solidi e liquidi (urbani ed assimilati)
16. Attività relative alla chiusura, etichettatura e conferimento negli appositi depositi temporanei dei contenitori dei rifiuti speciali
17. Ogni altro compito che rientri nella sua competenza.

Fase 3 – Valutazione

Il Coordinatore Infermieristico, in collaborazione con l'Infermiere facilitatore effettuerà una valutazione specifica con lo scopo di verificare le modalità di inserimento, le idoneità professionali, il comportamento, le difficoltà riscontrate, gli eventuali ostacoli emersi ed i relativi interventi di risoluzione realizzati.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone



SCHEMA DI VALUTAZIONE

AFFIANCAMENTO PERSONALE DELLA S.A.S. S.C.p.A.

Unità Operativa _____

Operatore S.A.S. S.C.p.A. _____

Periodo di affiancamento dal _____ al _____

Coordinatore Infermieristico _____

Infermiere Facilitatore _____

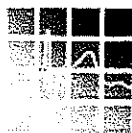
OBIETTIVI	OBIETTIVI RAGGIUNTI	
Trasporto e/o accompagnamento negli spostamenti in struttura dei pazienti, deambulanti e non, con i mezzi appropriati allo stato di salute ed alle condizioni di deambulazione secondo le istruzioni ricevute	SI ☐	NO ☐
Trasporto farmaci, materiale biologico, materiale di casermaggio e cancelleria, esami diagnostici e referti, vitto, presidi sanitari, materiali ed attrezzature, vestiario e biancheria	SI ☐	NO ☐
Attività di sanificazione e di riordino di tutti gli ambienti afferenti alle UU.OO. (camere e corsie di degenza, sale operatorie, sale di trattamento terapeutico di qualsiasi tipo e livello, servizi di degenza, docce, bagni, tutti gli ambienti di servizio, di accesso, pertinenze, scale, etc.), dell'unità assistenziale paziente (letto, comodino, testaleto, armadio, carrozzina o altro ausilio, quali barelle, presidi per deambulazione e stabilizzazione, etc.) e di riordino della biancheria pulita nei carrelli e negli armadi	SI ☐	NO ☐
Guida dei piccoli automezzi dedicati ai trasporti di materiale	SI ☐	NO ☐
Attività relative alla ristorazione per la colazione, pranzo e cena: preparazione dell'ambiente, attività di ausilio all'infermiere durante la distribuzione dei pasti e successivo allontanamento dei rifiuti negli appositi punti di raccolta	SI ☐	NO ☐
Attività di rifacimento del letto e allontanamento della biancheria sporca	SI ☐	NO ☐



Attività di decontaminazione e detersione dei ferri chirurgici ed altro materiale sanitario	SI ☐	NO ☐
Attività relative alla raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco e dei rifiuti solidi e liquidi (urbani ed assimilati), chiusura, etichettatura e conferimento negli appositi depositi temporanei dei contenitori dei rifiuti speciali	SI ☐	NO ☐
Eventuali difficoltà riscontrate e relativi interventi di risoluzione:		

Data

Coordinatore Infermieristico**Infermiere Facilitatore**



ATTIVITA' DI ASSISTENZA AL FACCHINAGGIO, RACCOLTA RIFIUTI E PULIZIA SPAZI ESTERNI (SDS 01AOP/03)

Il servizio di assistenza al facchinaggio, raccolta rifiuti e pulizia spazi esterni è espletato da un numero complessivo di **5 unità** di personale societario, di cui:

- **02 unità** impiegate nelle attività di facchinaggio quali: smontaggio, trasporto e rimontaggio mobili e suppellettili (mobili vari, cartelle cliniche, apparecchiature di piccole dimensioni, materiale amministrativo, etc);
- **02 unità** impiegate nelle attività di raccolta rifiuti;
- **01 unità** impiegata nelle attività di pulizia spazi esterni.

Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro abitualmente impiegati con profilo orario dalle ore 06.30 alle ore 12.30 o dalle ore 12.30 alle ore 18.30.

L'attività di assistenza al facchinaggio, raccolta rifiuti e pulizia spazi esterni è un servizio in H₁₂ con turnazione fissa per un massimo di 02 unità e con turnazione festiva per un massimo di 01 unità per festività.

Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro con profilo orario concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio, tenuto conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

Per lo svolgimento dei servizi si prevede la messa in servizio del numero di unità indicate nel contratto di servizio.

In caso di assenza continuativa per lungo periodo di unità di personale, la Società dovrà garantire comunque la continuità del servizio con altro personale ovvero ricorrendo all'istituto contrattuale dello straordinario per un ammontare corrispondente al valore economico del servizio non prestato e dunque senza oneri aggiuntivi per il Committente.

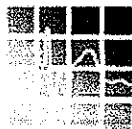
VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo in tutto o in parte.



In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e l'Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario..



ATTIVITA' DI AUSILIARIATO ALLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E DELLE STRUTTURE (SDS 01AOP/04)

Il servizio di ausiliariato alla manutenzione degli impianti e delle strutture è espletato da un numero complessivo di **02 unità** di personale e prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- *attività di manutenzione da falegname*: riparazione ed installazione di infissi, avvolgibili, serrature, porte e beni mobili (armadi, scrivanie, cassettiere, etc)
- *attività di manutenzione su impianti idrosanitari*: sostituzione flessibili, disostruzione lavabi, bidet, vasi, etc, sostituzione rubinetteria e scalda acqua di varie capacità, sostituzione copri water.

Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro abitualmente impiegati con profilo orario dalle ore 06.30 alle ore 12.30 o dalle ore 12.30 alle ore 18.30.

Il profilo orario sarà concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio tenuto conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

Per lo svolgimento dei servizi si prevede la messa in servizio del numero di unità indicate nel contratto di servizio.

In caso di assenza continuativa per lungo periodo di unità di personale, la Società dovrà garantire comunque la continuità del servizio con altro personale ovvero ricorrendo all'istituto contrattuale dello straordinario per un ammontare corrispondente al valore economico del servizio non prestato e dunque senza oneri aggiuntivi per il Committente.

VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo in tutto o in parte.

In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e l'Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.



ATTIVITA' DI ASSISTENZA AL TRASPORTO (SDS 01AOP/05)

Il servizio di assistenza al trasporto è espletato da un numero complessivo di **17 unità** assegnate al servizio, prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

1. trasporto farmaci;
2. trasporto materiale biologico;
3. trasporto esami diagnostici e referti;
4. trasporto presidi sanitari e materiale vario;
5. guida di idonei autoveicoli dedicati ai trasporti del materiale di cui ai punti sopra indicati.

L'attività di assistenza al trasporto prevede l'erogazione dell'indennità di guida per tutte le 17 unità di personale assegnate al servizio.

Il suddetto personale societario verrà così suddiviso:

- **nr. 6 unità** assegnate all'attività di trasporto farmaci, presidi sanitari e materiale vario con articolazione oraria abitualmente suddivisa in 6 giorni su 7, dalle 08.00 alle 14.00. **Nr. 04 unità** di personale dovranno garantire i rientri pomeridiani dal lunedì al giovedì con profilo orario dalle 14:30 alle 17:30. Tale personale può essere assegnato, secondo le esigenze del Committente, al servizio di "ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati" per lo svolgimento delle seguenti attività da effettuare a supporto del personale del Committente:

- ricevimento della merce proveniente dai fornitori esterni con il controllo della stessa in entrata mediante riscontro dei documenti di trasporto e degli ordini;
- stoccaggio della merce per ripristinare il livello della giacenza presente in magazzino e sistemazione in scaffalatura;
- movimentazione interna e predisposizione dei colli: chiusura, carico e loro sistemazione sui carrelli.

- **nr. 10 unità** assegnate all'attività di trasporto materiale biologico ed esami diagnostici e referti. Le unità di personale verranno suddivisi in due gruppi e realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro secondo una articolazione oraria abitualmente, con profilo orario dalle 07.00 alle 13.00 o dalle 08.00 alle 14.00 o dalle 13.00 alle 19.00.

- **nr. 1 unità** per l'assistenza al Committente, con articolazione oraria abitualmente suddivisa in 5 giorni su 7, con profilo orario dalle 07.30 alle 13.30 con due rientri pomeridiani.

Il Coordinatore dovrà assicurare la propria reperibilità 6 giorni su 7 anche mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dalla stessa Società, al fine di avviare con tempestività tutte le attività istruttorie necessarie a risolvere le evenienze che dovessero presentarsi.

La Società è comunque tenuta a comunicare un recapito sostitutivo a garanzia della continuità del servizio in caso di assenza, anche temporanea, del Coordinatore per godimento degli istituti contrattuali da parte di quest'ultimo.

L'attività di assistenza al trasporto è un servizio in H₁₂ con turnazione fissa, per un massimo di 10 unità, e con turnazione festiva per un massimo di 02 unità per festività.



Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro con profilo orario concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio, tenuto conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

Per lo svolgimento dei servizi si prevede la messa in servizio del numero di unità indicate nel contratto di servizio.

In caso di assenza continuativa per lungo periodo di unità di personale, la Società dovrà garantire comunque la continuità del servizio con altro personale ovvero ricorrendo all'istituto contrattuale dello straordinario per un ammontare corrispondente al valore economico del servizio non prestato e dunque senza oneri aggiuntivi per il Committente.

Le unità di personale assegnate, previa formazione a cura del Committente, dovranno svolgere il servizio nel rispetto delle procedure standard interne adottate dal Committente.

Il Committente, per l'espletamento del servizio fornirà:

- n. 05 (cinque) autoveicoli unitamente ai costi di gestione ed esercizio ad eccezione dei costi per interventi di ripristino a seguito di danni non segnalati, generati da incuria o da uso improprio;
- n. 05 (cinque) apparati radiomobili muniti di SIM abilitate al traffico telefonico interno al Committente e ad un numero di telefono indicato dalla Società.

VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo.

In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e l'Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.



ATTIVITÀ DI AUSILIARIATO ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI CENTRALIZZATI (SDS 01AOP/06)

Il servizio di ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati è espletato da un numero complessivo di **4 unità** di personale e prevede lo svolgimento delle seguenti attività da effettuare a supporto del personale del Committente:

- ricevimento della merce proveniente dai fornitori esterni con il controllo della stessa in entrata mediante riscontro dei documenti di trasporto e degli ordini;
- stoccaggio della merce per ripristinare il livello della giacenza presente in magazzino e sistemazione in scaffalatura;
- movimentazione interna e predisposizione dei colli: chiusura, carico e loro sistemazione sui carrelli.

Le unità di personale individuate per il servizio realizzeranno tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro abitualmente impiegati con profilo orario dalle ore 07.30 alle ore 13.30. **Nr. 03 unità** di personale dovranno garantire i rientri pomeridiani dal lunedì al giovedì con profilo orario dalle 14:00 alle 17:00.

Il profilo orario sarà concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio tenuto conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

Per lo svolgimento dei servizi si prevede la messa in servizio del numero di unità indicate nel contratto di servizio.

In caso di assenza continuativa per lungo periodo di unità di personale, la Società dovrà garantire comunque la continuità del servizio con altro personale ovvero ricorrendo all'istituto contrattuale dello straordinario per un ammontare corrispondente al valore economico del servizio non prestato e dunque senza oneri aggiuntivi per il Committente.

VALUTAZIONE

Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo.



In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e l'Committente.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.



COORDINAMENTO (SDS 01AOP/CO)

Il servizio di coordinamento presso il Committente viene istituito con la finalità di ottimizzare l'attività di coordinamento, monitoraggio e controllo del personale societario operante nelle diverse sedi d'erogazione dei servizi.

La Società assegnerà **n. 1 unità**, inquadrata nella categoria contrattuale "*C – Istruttore Direttivo*" del vigente CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10.

L'unità di personale individuata per il servizio realizzerà tutti gli interventi previsti dal programma di lavoro abitualmente impiegato con profilo orario dalle ore 06.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.00 alle ore 16.00.

Il profilo orario sarà concordato con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento del servizio tenuto conto delle esigenze sia di garanzia della continuità del servizio, sia del godimento degli istituti contrattuali da parte dell'unità di personale.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche al profilo orario per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura.

Non saranno ammesse variazioni dei turni e degli orari di servizio se non preventivamente concordate con i Responsabili delle UU.OO. di coordinamento per il servizio.

La Società ha l'obbligo di comunicare sin dalla data della consegna del servizio, il nominativo (completo di tutte le generalità) del Coordinatore ed anche gli eventuali recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

La Società dovrà garantire la presenza del Coordinatore sul sito nelle ore di lavoro assegnate per l'espletamento del servizio, con una postazione operativa fornita dal Committente.

Il Coordinatore dovrà assicurare la propria reperibilità 6 giorni su 7 anche mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dalla stessa Società, al fine di avviare con tempestività tutte le attività istruttorie necessarie a risolvere le evenienze che dovessero presentarsi.

In particolare il Coordinatore deve istruire ogni attività atta a programmare, controllare, coordinare, e fare osservare al personale assegnato, le funzioni, i compiti e gli orari di presenza stabiliti, rappresentando eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni affidate.

Tutte le comunicazioni relative al servizio, le richieste ed istruzioni per eventuali prestazioni contingenti e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente alla Società.

La Società è comunque tenuta a comunicare un recapito sostitutivo a garanzia della continuità del servizio in caso di assenza, anche temporanea, del Coordinatore per godimento degli istituti contrattuali da parte di quest'ultimo.

Il Coordinatore dovrà essere sostituito nell'ipotesi di comportamenti non in linea con il ruolo ricoperto ed in presenza di fatti gravi che non consentano la prosecuzione del rapporto di collaborazione con il personale dell'Committente, anche con riguardo alla sollecitudine nell'eseguire le disposizioni organizzative impartite da quest'ultima.

VALUTAZIONE



Il Committente valuterà l'idoneità e la capacità della Società a mantenere e riprodurre le prestazioni dichiarate prevedendo una specifica e puntuale verifica del servizio.

Tali valutazioni concorreranno a determinare il giudizio sul regolare espletamento dei servizi certificato dal Committente tramite l'Allegato H "*Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato*", attestazione efficace ai fini del pagamento dei corrispettivi dovuti.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo il servizio in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerlo o non eseguirlo in tutto o in parte.

In caso di scioperi del personale la Società deve assicurare un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e il Committente.



SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Essendo i servizi in oggetto di "pubblica utilità", la Società per nessuna ragione può sopprimerli o non eseguirli.

La Società è tenuta a garantire sempre gli interventi oggetto del contratto in quanto la sospensione delle prestazioni, si configura ai sensi dell'articolo 331 del Codice Penale, come interruzione di pubblico servizio.

In caso di scioperi del personale la Società deve comunicarlo al Committente con un congruo avviso di almeno otto e deve essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra la Società e il Committente secondo le indicazioni fornite dalla *Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici*, recante l'elenco dei servizi essenziali da garantirsi per il Comparto Sanità.

In detto piano di emergenza dovranno essere specificati gli interventi minimi da effettuare ed il contingente minimo di unità a ciò necessario.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Committente che provvederà alla conseguente rideterminazione del corrispettivo dovuto con una decurtazione per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio fatto salvo il maggior danno, qualora il Committente fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

La riduzione è funzione del numero dei giorni in cui il servizio è ridotto e del numero di addetti presenti in ciascuno dei suddetti giorni rapportato al numero di addetti totale.

Pertanto, per ogni giorno di servizio ridotto, verrà considerata in deduzione del corrispettivo mensile dovuto (C_m) una quota (q) pari a:

$$q = \frac{C_m}{30} * \frac{(N_t - N_p)}{N_t}$$

essendo N_p il numero di addetti presenti nel giorno considerato ed N_t il numero di addetti mediamente presenti in caso di servizio normale.

I casi di impedimento dovuto a forza maggiore (non saranno da considerarsi tali: ferie, aspettative, malattie) o caso fortuito, saranno regolati secondo quanto stabilito dalle disposizioni civilistiche in materia (artt. 1256 e seg. C.C. e 1453 e seg. C.C. in tema di risoluzione del contratto e restante normativa applicabile).



PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Il personale dipendente della Società risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti del Committente, derivati da comportamenti imputabili a loro negligenza.

Inoltre il personale impiegato dalla Società dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza ed è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

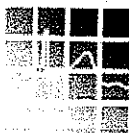
Il personale, nello svolgimento delle prestazioni, deve provvedere all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti, atti ad assicurare la salvaguardia del degente ed il rispetto della dignità personale ed improntare il proprio comportamento ai principi della correttezza.

In particolare, il personale deve operare in linea con i principi della tutela delle persone e nel rispetto dei diritti individuali e non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della dignità personale degli utenti.

I dipendenti della Società prestano servizio presso il Committente sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari ed agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

In particolare il personale in servizio deve rispettare le seguenti norme di comportamento:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti tra il Committente e la Società. Non sono ammesse variazioni degli orari di servizio se non preventivamente concordate con il Committente;
- essere presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari concordati;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- non intrattenersi durante il servizio con ospiti, con il pubblico o con i dipendenti del Committente, se non per motivi di servizio;
- essere a conoscenza dei criteri di pulizia e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono;
- operi nel pieno rispetto della privacy e della dignità di degenti e visitatori;
- mantenere il segreto assoluto su tutto quanto sentono o vedono durante l'espletamento del servizio, concernenti l'organizzazione e l'andamento del Committente;
- rispettare l'assoluto divieto di fornire consigli, impressioni o notizie riguardanti medici, pazienti, terapie od altro;
- segnalare subito agli organi del Committente ed al proprio Coordinatore le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prendere ordini da soggetti estranei all'espletamento del servizio e prendere disposizioni solo dal proprio diretto Coordinatore;
- curare l'igiene personale e mantenere durante il servizio un contegno irreprensibile e decoroso, di sicura moralità, in rispetto dell'utenza e del personale del Committente ed in particolare il rapporto con gli utenti deve essere impostato sul pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio evitando ogni forma confidenziale rivolgendosi agli utenti in terza persona;



- non appropriarsi di quanto occasionalmente rinvenuto nel corso dell'espletamento del servizio, consegnando l'oggetto ritrovato qualunque ne sia il valore e lo stato, al proprio Coordinatore che a sua volta le dovrà consegnare all'Committente;
- presentarsi in servizio provvisto di idonea divisa, munito di cartellino di identificazione comprensivo di denominazione della Società. Tutto il personale della Società addetto al servizio presso il Committente dovrà vestire una divisa di foggia e colore concordata con il Committente stessa tale da rendere identificabili gli operatori. Tale divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e, se del caso, disinfettata.
- Inoltre gli operatori tutti dovranno:
 - attenersi ed uniformarsi a tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro, alla regolamentazione interna sia di carattere generale che speciale del Committente e a norme appositamente emanate per il personale della Società;
 - applicare correttamente i protocolli e/o procedure del Committente relativamente alle norme comportamentali e non assumere atteggiamenti conflittuali con gli utenti e con il personale dell'Committente;
 - non creare intralci all'attività sanitaria, assistenziale o tecnico-amministrativa del personale dipendente;
 - non creare disordine tra carte, disegni ed altra documentazione presente su scrivanie, tavoli di lavoro;
 - non prendere visione o manomettere documenti del Committente, corrispondenza ovunque posta, apparecchiature e dispositivi medici o materiale sanitario;
 - non utilizzare strumenti e/o attrezzature (computer, telefono, fotocopiatrici, ecc...) presenti dal Committente;
 - non lasciare attrezzature e/ o materiali che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da operatori del Committente e/o utenti e pazienti. Non devono essere lasciati attrezzi e/ o materiali in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza facendo ricorso ad apposita segnaletica ed avvertendo tempestivamente l'Unità Operativa interessata;
 - impedire che durante lo svolgimento dei servizi abbiano ad introdursi nei locali interessati persone estranee;
 - non riprodurre le chiavi di accesso ai locali del Committente;
 - non divulgare notizie concernenti direttamente od indirettamente il servizio in questione;
 - non chiedere o ricevere e comunque rifiutare compensi o regalie di ogni tipo;
 - rispettare le indicazioni relativamente all'utilizzo del telefono cellulare nell'ambiente ospedaliero;
 - astenersi dal fumare, dal mangiare e dall'assumere bevande durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie e avere inoltre cura di chiudere le finestre, spegnere le luci e richiudere a chiave le porte trovate chiuse.
 - economizzare l'utilizzo dell'acqua;
 - lasciare immediatamente i locali del Committente al termine del servizio;



o osservare diligentemente ed uniformarsi a tutte le norme, disposizioni generali e regolamenti e a tutte le disposizioni impartite dal Committente.

In caso di inadempienza delle sopracitate norme di comportamento, il dipendente della Società deve esser soggetto alla procedura disciplinare prevista dal proprio contratto di lavoro.

Il Committente si riserva di segnalare le proprie eventuali rimostranze in ordine alla qualità del servizio reso e/o alla condotta del personale della Società, al Coordinatore del servizio della Società affinché siano adottati i necessari provvedimenti.

Per tutti i comportamenti sopraelencati in ogni caso si fa riferimento a quanto previsto dalle norme del Codice civile, penale ed amministrativo

INADEMPIMENTI E PENALITÀ

Le indicazioni e prescrizioni del Committente dovranno essere eseguiti dalla Società con la massima cura e prontezza, nel rispetto delle norme di contratto.

La Società non potrà rifiutarsi, qualora il Committente ritenga necessario, di dare immediata esecuzione degli interventi previsti dal contratto, sotto pena della esecuzione d'ufficio, con addebito della maggiore spesa che il Committente avesse a sostenere rispetto alle condizioni di contratto.

Resta comunque fermo il diritto della Società di avanzare per iscritto le osservazioni che riterrà opportuno in merito all'ordine impartito.

Quando sorgano contestazioni fra la Società e il Committente circa l'interpretazione di clausole contrattuali o circa l'ottemperanza di prescrizioni, durante il corso del servizio, la Società dovrà presentare entro dieci giorni dalla circostanza determinante, domanda scritta all'Committente, formulando in modo inequivocabile le ragioni della sua richiesta e le cifre di compenso se la richiesta comporta variazioni di prezzo.

Senza detta domanda scritta decade ogni diritto della Società di far valere le proprie ragioni.

Entro dieci giorni da tale data il Committente dovrà comunicare alla Società le proprie decisioni e quest'ultima è tenuta ad uniformarvi.

Qualora si dovessero verificare inadempienze o danneggiamenti agli immobili, mobili o materiali del Committente o di terzi, il Committente si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti della Società.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi indicati nel presente contratto per l'espletamento del servizio e, in caso di non conformità, saranno richiesti interventi a completo carico della Società fino al ripristino delle condizioni ottimali.

Il Committente ha la piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli, relativamente al servizio sulle modalità di esecuzione dell'intervento specifico, senza che per tale controllo la Società possa pretendere di eliminare o diminuire la propria responsabilità che rimarrà comunque intera ed assoluta.

Ai controlli sull'espletamento del servizio potrà partecipare il Coordinatore della Società, che dovrà rendersi immediatamente disponibile.

Nel caso che nessun rappresentante della Società intervenga ai controlli sopra citati, o se presente si rifiuti di sottoscrivere l'eventuale verbale, si procederà ugualmente.

In caso di inadempienze ed inosservanze ai patti contrattuali si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:



- mancato espletamento degli interventi programmati: sanificazione euro 500,00, assistenza alla persona euro 300,00; gestione dei magazzini euro 100,00; trasporto euro 300,00; manutenzione euro 100,00;
- intervento eseguito non correttamente e/o non completamente: in misura pari al 50% dei superiori importi;
- mancata esecuzione dell'intervento di ripristino o adeguamento con ritardo superiore a 2 ore dalla notifica della richiesta di intervento: euro 200,00;
- omessa o ritardata comunicazione in ordine alla posizione dei lavoratori (malattia invalidante, condanne penali, misure disciplinari): euro 100,00;
- violazione degli adempimenti connessi alla mancata osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e sss.mm.ii.: da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di 500,00 per contestazione, in ragione della gravità della stessa;
- impiego, anche temporaneo, di divise difformi da quelle espressamente autorizzate dal Committente e/o presenza di personale privo di tessera di riconoscimento o distintivo: euro 25,00 per ogni unità di personale;
- contestazione di disservizi non espressamente previsti ai punti precedenti: penalità, variabile a seconda della gravità delle infrazioni contestate e del ripetersi della stesse, da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di 2.000,00 euro, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati. Il Committente si riserva la facoltà di applicare penali di maggior importo in presenza di gravi e/o reiterate violazioni o disservizi: la valutazione della gravità dell'infrazione è rimessa in via esclusiva al Committente.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dallo stesso Committente mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture in pagamento emesse dalla Società, e ne sarà data comunicazione a quest'ultima con raccomandata con avviso di ricevimento.

Le penalità di cui sopra dovranno essere regolarizzate dalla Società tramite emissione di note di credito a favore del Committente per l'importo delle penalità.

Si intende fatto salvo il diritto del Committente al risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, qualora l'applicazione dell'istituto della penale, nei limiti di quanto sopra indicato, non avesse garantito il completo risarcimento del danno.

Nel caso di accertate gravi violazioni della disciplina in materia di lavoro nonché tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, il Committente provvederà alla segnalazione al Ministero del lavoro e della previdenza sociale in relazione al disposto dell'articolo 5 della legge 3 Agosto 2007, n°123.

CLIENTE: _____

SERVIZIO: _____ COD. SDS _____ REV. DEL _____

DESCRIZIONE DELLA MODIFICA☐ Modifica dell'attività:☐ Modifica dell'orario/giorni di erogazione del servizio:☐ Modifica delle sedi di erogazione del servizio:

Firma e Timbro Cliente:

Data:



CORRISPETTIVO PER I SERVIZI A PRESTAZIONE STANDARD

Soci Committenti	Nr. unità teoriche convenzioni	Cat. Contrattuale CCRL	costi diretti complessivi (incl. Ind.mensa, retrib. acc., IRAP/IRRES)	costi indiretti complessivi (spese generali + personale indiretto)	% Incidenza costi indiretti	costi complessivi
Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone"						
01AOP/01 Attività di sanificazione	35	A/B	1.122.851,10	58.290,40	5,19%	1.181.141,50
01AOP/02 Attività di ausiliario per l'assistenza alla persona	17	A/B	545.384,82	28.312,48	5,19%	573.697,30
01AOP/03 Attività di assistenza al facchinaggio, raccolta rifiuti e pulizia spazi esterni	4	A/B	128.325,84	6.661,76	5,19%	134.987,60
01AOP/04 Attività di ausiliario alla manutenzione degli impianti e delle strutture	2	B	84.162,92	3.330,88	5,19%	67.493,80
01AOP/05 Attività di assistenza al trasporto	16	A/B	513.303,36	26.647,04	5,19%	539.950,40
01AOP/06 Attività di ausiliario alla gestione dei magazzini centralizzati	5	B	160.407,30	8.327,20	5,19%	168.734,50
01AOP/CO Attività di coordinamento	1	C	35.781,46	1.665,44	4,65%	37.446,90
Totale	80		2.570.216,80	133.235,20	5,18%	2.703.452,00

All. C

Maggiorazioni/servizi aggiuntivi	Unità di misura	Importo CCRL	Contributi prev.li e Assic.vi	TFR	II.DD. IRAP	TOTALE COSTO UNITARIO
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di turnazione fissa	mesi/uomo	95,00	28,66	6,56	4,90	135,10
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità turno festivo	giorni/uomo	20,00	6,03	1,38	1,03	28,43
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità turno notturno feriale	giorni/uomo	25,00	7,54	1,73	1,29	35,59
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità turno notturno festivo	giorni/uomo	35,00	10,56	2,42	1,80	49,80
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità turno notturno festivo-festivo	giorni/uomo	70,00	21,12	4,84	3,61	99,61
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità turno festività Nazionale	giorni/uomo	50,00	15,09	3,45	2,58	71,08
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di cambio consegne	mesi/uomo	25,00	7,54	1,73	1,29	35,59
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di informatica importo minimo	mesi/uomo	50,00	15,09	3,45	2,58	71,08
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di informatica importo massimo	mesi/uomo	150,00	45,26	10,36	7,73	213,33
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di guida	mesi/uomo	120,00	36,20	8,29	6,18	170,68
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità istruttori autisti assegnati ai DG.-importo minimo	anni/uomo	7.747,00	2.337,27	535,12	399,20	11.018,60
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità istruttori autisti assegnati ai DG.-importo massimo	anni/uomo	12.912,00	3.895,55	891,88	665,35	18.364,75
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità consegnatario/cassiere - importo minimo	mesi/uomo	50,00	15,09	3,45	2,58	71,08
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità consegnatario/cassiere importo massimo	mesi/uomo	250,00	75,43	17,27	12,88	355,58
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di rischio	giorni/uomo	3,00	0,91	0,21	0,15	4,25
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di disagio	giorni/uomo	4,50	1,36	0,31	0,23	6,43
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di pronta reperibilità - dip. cat. "A"	giorni/uomo	10,00	3,02	0,69	0,52	14,22
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di pronta reperibilità - dip. cat. "B"	giorni/uomo	11,50	3,47	0,79	0,59	16,39
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di pronta reperibilità - dip. cat. "C"	giorni/uomo	13,00	3,92	0,90	0,67	18,47
Maggiorazione per servizi che prevedono Indennità di pronta reperibilità - dip. cat. "D"	giorni/uomo	15,50	4,68	1,07	0,80	22,00
Maggiorazione per servizi che prevedono Trattamento di trasferta (rimborso max spese pasto)	giorni/uomo	30,55			1,47	32,07
Servizio aggiuntivo attraverso lavoro straordinario diurno *	ore/uomo	11,78	3,55	0,81	0,61	16,71
Servizio aggiuntivo attraverso lavoro straordinario festivo o notturno *	ore/uomo	13,31	4,01	0,92	0,69	18,89
Servizio aggiuntivo attraverso lavoro straordinario notturno-festivo G *	ore/uomo	15,36	4,63	1,06	0,79	21,79

* Il costo unitario è stato determinato a titolo di esempio rispetto alla categoria contrattuale "B" e posizione economica 4 del CCRL applicato

Oltre alle maggiorazioni per tutte le indennità previste dal CCRL vigente Tab. "M".

Allegato "D" rev. 2 del 15/10/2012

CF

CLIENTE:

Servizio:

SDS:

Sede di erogazione:

Si richiede l'erogazione delle seguenti prestazioni aggiuntive:

☐ Prestazione aggiuntiva attraverso lavoro straordinario diurno.

N. ore/uomo:

Giorni ed orari richiesti:

N. unità lav.:

☐ Prestazione aggiuntiva attraverso lavoro straordinario festivo.

N. ore/uomo:

Giorni ed orari richiesti:

N. unità lav.:

☐ Prestazione aggiuntiva attraverso lavoro straordinario notturno.

N. ore/uomo:

Giorni ed orari richiesti:

N. unità lav.:

☐ Prestazione aggiuntiva attraverso lavoro straordinario notturno-festivo.

N. ore/uomo:

Giorni ed orari richiesti:

N. unità lav.:

Numero totale ore richieste: _____ **Numero totale unità lavorative richieste:** _____

Le prestazioni di cui sopra saranno contabilizzate da Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. secondo le tariffe contrattuali in vigore di cui all'Allegato D del contratto di servizio.

Timbro e Firma richiedente:

Timbro e Firma Servizi Ausiliari Sicilia
S.C.p.A. per accettazione:

Data:

Data:

Nominativo personale coinvolto	data	ora inizio	ora fine	ore totali
TOTALE ORE				

TOTALE ORE

CONFORME	NON CONFORME
----------	-----------------

Attestazione di conformità del servizio reso:

Note:

Timbro e Firma Cliente per servizio reso:

Data:

SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.P.A.	QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE SULLA CONFORMITA' DEL SERVIZIO EROGATO	Rev. n. 01 del 27.12.2013
		Pag. 1/1

DATI RELATIVI AL SOCIO COMMITTENTE

Denominazione Ente Sanitario/Dipartimento Regionale	
Persona incaricata alla compilazione dall'Ente Sanitario/Dipartimento Regionale:	Funzione:

DATI RELATIVI AL SERVIZIO EROGATO DAL PERSONALE S.A.S. S.C.p.A.

Nome del servizio:
Denominazione della sede d'erogazione del servizio e indirizzo (via, n.c. e città):
Periodo di valutazione: (mese) _____ / (anno) _____

Istruzioni: in corrispondenza delle domande indicare con una X il giudizio sul servizio erogato se "scarso", "sufficiente" o "buono".
Per ogni giudizio negativo espresso si deve allegare un rapporto "Segnalazione Cliente" (Allegato I) per la gestione della non conformità, riportando il numero della segnalazione nell'apposita colonna "N. SC".

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO				
ARGOMENTO	Giudizio			
	Scarso	N. SC	Sufficiente	Buono
1. Come giudicate la rispondenza del servizio erogato ai requisiti della specifica del servizio?				
2. Come giudicate la competenza del personale?				
3. Come giudicate il rispetto dei tempi di erogazione del servizio concordati?				
4. Come giudicate la capacità del personale nell'eseguire le operazioni previste nella specifica del servizio?				
5. Come giudicate il rispetto dell'indicazioni operative da Voi fornite per l'erogazione del servizio?				
6. Come giudicate il rispetto dei requisiti normativi e delle Vs. procedure interne cui risponde il servizio?				
7. Come giudicate il rispetto dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, se previsti, per le attività svolte?				
8. Come giudicate la capacità del personale di mantenere in buono stato le apparecchiature/attrezzature/automezzi da Voi fornite per l'erogazione del servizio?				
9. Secondo Voi sono stati raggiunti gli obiettivi del piano di lavoro discendenti dall'effettivo espletamento della mansione assegnate?	Si		No	

L'esito globale della valutazione è conforme alla specifica del servizio?	Si	No
---	----	----

Proposte di miglioramento del servizio:

Data: _____

Timbro e firma del Cliente

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.	SEGNALAZIONE CLIENTE	N° SC _____ / _____ Del _____ / _____ / _____
---	-----------------------------	--

CLIENTE	Cliente: Servizio: SDS Sede di erogazione: Segnalazione da: posizione:
	CONTENUTI della SEGNALAZIONE
	Data/ora relativi al problema segnalato: Richiesta risoluzione del problema entro il: Firma Cliente:

SOCIETA'	DICHIARAZIONE DELLA S.A.S. ☐ Segnalazione fondata ☐ Segnalazione non fondata: Note: _____ Per la S.A.S.: Posizione: _____ Firma: _____
-----------------	---

CLIENTE	VERIFICA RISOLUZIONE DELLA SEGNALAZIONE ☐ Risolto ☐ Non risolto ☐ Altro: _____ Data: Firma Cliente: _____ Firma S.A.S.: _____
----------------	--

REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana



ASSESSORATO DELLA SALUTE
Dipartimento per la Pianificazione Strategica
SERVIZIO 5° - "Economico Finanziario"

SERVIZIO AUSILIARI SICILIA	
Società Consortile per Azioni	
Prot. in Attivo	102238
N. del	202011

Prot. 5°/Dip./n. 0080250

Palermo li, 18/10/2017

Oggetto: "Contratti per la fornitura dei servizi strumentali e ausiliari 2017-2018". Riscontro nota Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. prot. n. 2962/U del 5 ottobre 2017.

→ Alla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.
via Libertà, 37
90139 Palermo

e, p.c. Assessorato Regionale dell'Economia
Dipartimento del Bilancio e del Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Palermo

Si riscontra la nota di codesta Società indicata in oggetto per ribadire quanto già espresso da questo Dipartimento con la precedente nota prot. n. 46851 del 7 giugno 2017.

Si richiama, altresì, quanto rappresentato con nota dell'Assessorato Regionale dell'Economia, Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione prot. n. 62880/Sg.13 del 21 dicembre 2016 in merito al fatto che questo Dipartimento non assume la qualità di stazione appaltante o aggiudicatrice, infatti gli affidamenti che la Società riceve dai soggetti pubblici, che nei contratti in specie ("in house providing") sono gli Enti del S.S.R., non necessitano la firma come parte contraente dello scrivente Dipartimento in quanto non partecipa alla formazione delle volontà negoziali né alla successiva esecuzione del contratto.

Il fabbisogno per il costo dei servizi che saranno resi, rientra nella quota di FSR destinata alle Aziende Sanitarie pubbliche art. 8 c.1, L.R.13 gennaio 2015, n.3, come modificato dall'art. 1, c.2, L.R. 29 dicembre 2016, n.28).

Per quanto sopra esposto, si restituiscono i contratti in oggetto.

L'Istruttore Direttivo
G. Patrizia Provenzano

Il Dirigente del Servizio
dott. Maurizio Varia



Il Dirigente Generale
avv. Ignazio Tozzo