

**CONTRATTO DI SERVIZIO
ATTUATIVO DELLA
"CONVENZIONE QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI AUSILIARI DELLA
REGIONE SICILIANA ALLA SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI SERVIZI AUSILIARI
SICILIA"**

TRA

**LA REGIONE SICILIANA - DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA PIANIFICAZIONE
STRATEGICA**

**L'AZIENDA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE OSPEDALE
CIVICO E BENEFRAPELLI, G. DI CRISTINA E M. ASCOLI DI PALERMO**

E

LA SOCIETÀ SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA SOCIETÀ CONSORTILE PER AZIONI

ALLEGATO A

Rev. 10 del 17/11/2015

SPECIFICHE DI SERVIZIO



A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature, there is a faint, illegible stamp or set of initials.

NOME DEL SERVIZIO: AUSILIARIATO ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI CENTRALIZZATI

CLIENTE: ARNAS CIVICO - G. DI CRISTINA - M. ASCOLI DI PALERMO

NORMATIVE E DOCUMENTI CUI RISPONDE IL SERVIZIO

- D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla sicurezza e salute dei lavoratori" e s.m.i.
- D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.
- CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati da erogare all'Azienda Arnas Civico - G. Di Cristina - M. Ascoli di Palermo presso le sedi sotto riportate, prevede su richiesta l'effettuazione delle seguenti operazioni di supporto alla gestione dei magazzini centralizzati:

- carico e scarico del materiale dal mezzo di trasporto al magazzino e viceversa;
- supporto nei controlli in accettazione relativamente alle quantità e tipologia dei prodotti;
- rilevazione, riscontro e disposizione del materiale nelle apposite allocazioni di stoccaggio;
- preparazione del materiale da fornire ai reparti/servizi con le relative annotazioni contabili;
- supporto nelle procedure informatiche esistenti riguardanti la codifica, la registrazione, il carico e scarico, punto di riordino, minimo di scorta, scadenze, inventari;
- supporto nelle procedure informatiche esistenti riguardanti l'emissione degli ordinativi in favore delle ditte fornitrici;
- riordino degli ambienti e mantenimento del decoro.

Le modalità di erogazione del servizio devono essere conformi all'art. 3 del Contratto di Servizio, alle procedure/istruzioni in vigore presso l'Azienda ed ai requisiti cogenti applicabili.

Sono a carico dell'Azienda le infrastrutture, i materiali di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette operazioni.

Per la realizzazione del servizio si quantifica il numero di unità di personale da assegnare pari a 6.

Essendo il servizio fornito in ausilio e non totalmente affidato alla Società, i vari permessi di assenza del personale dovranno essere autorizzati dalla stessa previo nulla osta da parte dell'Azienda.

Il servizio deve essere svolto nei giorni, negli orari e con le unità di personale (N. U.) di seguito indicate per ciascuna sede di erogazione (festività escluse).

Per le sedi di erogazione con assegnata 1 unità di personale, l'eventuale temporanea sostituzione della stessa, richiesta dall'Azienda in caso di assenza, dovrà avvenire nell'ambito del personale assegnato al relativo servizio integrato al momento presente sul sito di lavoro e di cui, in ogni caso, dovrà essere nulla osta dall'Azienda.

Sede di erogazione

N.U.

Indirizzo

Giorni e orari

Ospedale Civico Farmacia, Magazzino Presidi e Galenica e Liquidi	6	Via Carmelo Lazzaro, 2/A - 90127 Palermo	Lun./Mer./Ven./Sab. 08.00-14.00 Mar./Gio. 08.00-14.00; 14.30-17.30
---	---	---	---

Caratteristiche del servizio soggette a valutazione del Cliente	Modalità di Controllo	Frequenza	Condizioni di accettabilità delle caratteristiche	Documenti di registrazione
Efficacia complessiva del servizio.	Verifica segnalazioni cliente (All. I).	Mensile	Raggiungimento del risultato quantitativo e qualitativo previsto nella SDS.	Questionario di valutazione (All. H)



NOME DEL SERVIZIO: TRASPORTO FARMACI E PRESIDI SANITARI

CLIENTE: ARNAS CIVICO - G. DI CRISTINA - M. ASCOLI DI PALERMO

NORMATIVE E DOCUMENTI CUI RISPONDE IL SERVIZIO

- D.Lgs. 81/2008: "Testo unico sulla sicurezza e salute dei lavoratori" e s.m.i.
- Decreto Ministeriale del 6 luglio 1999 "Approvazione delle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano."
- D.Lgs. 85/1992 "Nuovo Codice della Strada" e s.m.i.
- Reg. CEE 3820/1985: "Regolamento del Consiglio relativo all'armonizzazione di alcune disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada."
- Dir. CE n. 2003/59/CE: "Qualificazione iniziale e formazione periodica dei conducenti di taluni veicoli stradali adibiti al trasporto di merci o passeggeri."
- D.Lgs. 286/2005: "Disposizione per il riassetto normativo in materia di liberalizzazione regolata dell'esercizio dell'attività di autotrasportatore" e s.m.i.
- D.Lgs. 214/2008: "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 286." e s.m.i.
- CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio da erogare all'Azienda Arnas Civico - G. Di Cristina - M. Ascoli di Palermo prevede il ritiro dei farmaci e presidi sanitari dai magazzini centralizzati dell'Azienda Ospedaliera, e la consegna degli stessi ai reparti ospedalieri dei PP.OO. Civico, M. Ascoli e G. Di Cristina.

Le richieste di consegna sono gestite dalla Direzione medica del P.O. Civico con centralizzazione delle chiamate in un punto di raccolta.

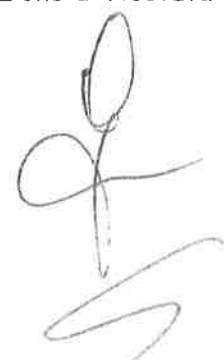
Nel dettaglio vengono svolte le seguenti operazioni:

- ricevimento distinta di reparto indicante i farmaci o presidi da consegnare;
- carico e scarico automezzo per il trasporto;
- consegna farmaci e presidi sanitari c/o le portinerie delle unità operative, con sottoscrizione di ricevuta da parte del destinatario;
- consegna farmaci c/o altri nosocomi della città di Palermo.

I magazzini interessati dal servizio sono:

- Farmacia Civico
- Magazzino liquidi
- Magazzino specialità oncologiche
- Magazzino presidi (Magazzino Farmacia)

Le modalità di erogazione del servizio devono essere conformi all'art. 3 del Contratto di Servizio, alle procedure/istruzioni in vigore presso l'Azienda ed ai requisiti cogenti applicabili.



Per la realizzazione del servizio si quantifica il numero di unità di personale da assegnare pari a 6.

Il servizio deve essere svolto nei giorni, negli orari e con le unità di personale (N. U.) di seguito indicate per ciascuna sede di erogazione (festività escluse).

Le prestazioni suddette prevedono una organizzazione del lavoro che fa scaturire ulteriori oneri, per effetto delle seguenti maggiorazioni di cui all' Allegato D del Contratto di Servizio:

- maggiorazione per servizi che prevedono indennità di guida;
- maggiorazione per servizi che prevedono indennità di mensa.

Sede di erogazione

N.U.

Indirizzo

Giorni e orari

Ospedale Civico U.O. Farmacia	2	Via Carmelo Lazzaro, 2/A - 90127 Palermo	Lun./Mer./Ven. 07.30-13.30 Mar./Gio. 07.30-13.30 e 14.00-17.00
Ospedale Civico Farmacia, Magazzino Presidi, Galenica e Liquidi	4	Via Carmelo Lazzaro, 2/A - 90127 Palermo	Lun./Mer./Ven./Sab. 08.00-14.00 Mar./Gio. 08.00-14.00 e 14.30-17.30

Caratteristiche del servizio soggette a valutazione del Cliente	Modalità di Controllo	Frequenza	Condizioni di accettabilità delle caratteristiche	Documenti di registrazione
Efficacia complessiva del servizio.	Verifica segnalazioni cliente (All. I).	Mensile	Raggiungimento del risultato quantitativo e qualitativo previsto nella SDS.	Questionario di valutazione (All. H)

