

## **CAPITOLATO TECNICO**

**GARA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI  
PULIZIA, SANIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI AFFERENTI LA ASL VITERBO E DEL  
SERVIZIO DI PRESTAZIONI INERENTI ATTIVITA' LOGISTICHE DI TRASPORTO E  
ACCOMPAGNAMENTO DEGENTI, PRELEVAMENTO E CONSEGNA VARIO MATERIALE E  
PRESTAZIONI DI FACCHINAGGIO**

## 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'espletamento dei servizi o di pulizia e sanificazione degli immobili afferenti l'ASL di Viterbo così come individuati nell'allegato "anagrafica patrimoniale" e viene aggiudicato a lotto unico con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si prevede inoltre l'erogazione del servizio di prestazioni inerenti attività logistiche di trasporto e accompagnamento degenti, prelevamento e consegna vario materiale e prestazioni di facchinaggio.

L'organizzazione del servizio appaltato deve essere di natura dinamica e rispondere alle esigenze organizzative e produttive dell'ASL Viterbo, che a proprio insindacabile giudizio, potrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, variare la destinazione d'uso dei singoli locali e/o di interi stabili, per i quali andrà ridefinito il livello di prestazione, in base ai criteri di complessità di cui all'allegato "anagrafica patrimoniale", anche **augmentando o diminuendo le superfici alle stesse condizioni del contratto principale**. L'incremento o la riduzione delle superfici oggetto di servizio potrà essere sia definitivo (es. chiusura/apertura definitiva di padiglioni, riorganizzazione della rete sanitaria regionale) che temporaneo (es. ristrutturazioni).

In particolare, la riduzione di intere strutture e superfici non potrà dar luogo a rivalse dell'impresa aggiudicataria qualunque ne sia la causa.

Rimane inteso che la variazione in più o in meno delle prestazioni rispetto alle previsioni del capitolato, a prescindere dal motivo per cui si siano originate, contenute entro il quinto dell'importo contrattuale non daranno diritto alla impresa aggiudicataria di pretendere alcun indennizzo o variazione dei prezzi unitari.

Nello specifico si sottolinea che le superfici e tutti i dati tecnici oggetto della presente gara sono quantificate in maniera presuntiva e indicativa, sulla base dei dati in possesso e certificati dalla ASL Viterbo. Esse formeranno oggetto di valutazione tecnica/organizzativa in sede di eventuale sopralluogo ad esclusivo onere di ciascuna impresa partecipante alla gara e verranno verificate dalla impresa aggiudicataria in contraddittorio prima dell'inizio del servizio.

Le planimetrie sono fornite esclusivamente per dare una visione complessiva delle strutture della ASL Viterbo, pertanto le metrature da prendere in considerazione per la formulazione della offerta sono quelle indicate nell'allegato "anagrafica patrimoniale".

## **2. NORME GENERALI**

L'impresa deve effettuare il servizio di pulizia e di sanificazione, consegna e trasporto a regola d'arte e assicurare, altresì, la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente Capitolato Tecnico.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato secondo le modalità e le periodicità specificate dalla Azienda Sanitaria, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere curato il raggiungimento dei seguenti fini:

1. garantire lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico dei locali;
3. salvaguardare i vari tipi di superficie ed attrezzature, sottoposti alla pulizia.

L'impresa si impegna inoltre, per quanto attiene alle aree comuni, a segnalare all'Azienda Sanitaria gli eventuali guasti – a carico di arredi, impianti, ecc. – riscontrati durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. L'impresa deve, inoltre, prevedere un proprio piano di autoverifica a garanzia del servizio prestato.

## **3. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

L'appalto comprende:

### **1. Servizio di pulizia e sanificazione**

- Pulizia e sanificazione continuativa, periodica e straordinaria dei locali e degli arredi;
- Pulizia ordinaria e straordinaria delle aree esterne.

### **2. Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani assimilabili e rifiuti sanitari speciali**

- Raccolta, dai punti di produzione, di tutti i rifiuti urbani assimilabili prodotti dall'Azienda Sanitaria e conferimento negli specifici cassonetti.
- Trasporto dei rifiuti sanitari speciali dai punti di produzione e conferimento, sulla base della normativa vigente in materia, ai punti di raccolta identificati dall'Azienda Sanitaria.

Sono esclusi il trasporto esterno e lo smaltimento finale dei rifiuti sanitari pericolosi e non.

### **3. Servizio di fornitura di materiale igienico e attrezzature e materiali per la raccolta rifiuti**

- Fornitura di dispenser e relativi materiali di consumo igienico;
- Fornitura di contenitori e sacchi per la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani.

### **4. Servizio di trasporto e accompagnamento degenti, prelievamento e consegna vario materiale**

- Trasporto, interno alle strutture, di persone con barella, sedia o accompagnamento a piedi da e per le unità operative e servizi (barellamento);
- Trasporto materiale (campioni di materiale biologico, medicinali, cartelle, biancheria, materiali di approvvigionamento, oggetti vari).

- Esecuzione di movimentazione di beni (mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie) e materiali (imballaggi, minuteria, pacchi) di volta in volta richiesti dall'Azienda Sanitaria.

In particolare per i relativi servizi si specificano le seguenti attività:

- l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione di tutte le superfici verticali e orizzontali, pavimenti di qualsiasi tipo e materiale siano costituiti, scale anche esterne, ballatoi, rampe, nicchie anche nelle parti non in vista, pilastri, contro soffittature, tapparelle ed imposte varie, veneziane e similari, corpi illuminanti, punti elettrici, lampadine spie, porte e sovrapporte, bacheche, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi posto ubicati, divisori fissi e mobili, quadri, specchi, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali e terrazzi, radiatori ed altri corpi riscaldanti, condizionatori, pale refrigeranti, griglie di aerazione, ascensori e montacarichi, grate di protezione, apparecchi telefonici, tutto il materiale di arredamento quale il mobilio, l'unità del paziente completa, i lettini visita, l'arredamento sanitario e le diverse attrezzature non sanitarie, computer e terminali video con relative tastiere e stampanti ed attrezzature sanitarie, in qualsiasi posto collocati, compresi attrezzi da palestra e di riabilitazione, zerbini etc;
- lo smontaggio, la pulizia ed il rimontaggio di veneziane, tapparelle e di qualsiasi altro sistema oscurante. Comprende, inoltre, lo smontaggio, la pulizia ed il rimontaggio, di tutti gli apparecchi di illuminazione, la pulizia delle pale refrigeranti, dei radiatori e degli altri apparecchi riscaldanti, etc;
- la pulizia e sanificazione dell'unità letto del paziente alla dimissione dello stesso, prima del riutilizzo da parte del paziente successivo, ovvero il servizio "Locande";
- la raccolta, dai punti di produzione, di tutti i rifiuti assimilabili agli urbani prodotti dall'Azienda Sanitaria ed il conferimento negli specifici cassonetti, nonché il trasporto dei rifiuti sanitari speciali dai punti di produzione ed il conferimento, sulla base della normativa vigente in materia, ai punti di raccolta identificati dalle Aziende Sanitarie;
- la fornitura dei dispenser a parete per la carta igienica, sapone liquido e salviettine intercalate e dei relativi materiali di consumo (carta igienica, sapone liquido e salviettine intercalate);
- la fornitura di sacchi e contenitori multiuso, come specificato a seguire, per la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani;
- la fornitura di cestini - posacenere in graniglia, ancorati a terra o a struttura fissa e di contenitori rifiuti, da installarsi rispettivamente presso le entrate di tutti i presidi in numero congruo al flusso degli accessi e in luoghi ad alto calpestio (ingressi, sale d'attesa, corridoi, ecc.). I contenitori dovranno essere svuotati diverse volte al giorno come indicato nel Sub Allegato 3 Schede Prestazionali e non dovranno mai presentarsi con rifiuti che traboccano e/o eventuali macchie di bibite o caffè;
- l'installazione presso ogni ingresso delle strutture sanitarie, di idonei tappeti antifango, antiscivolo (che non ostacolino il passaggio di barelle, carrozzine, ecc.) facilmente rimovibili e sanificabili, al fine di non rendere vani gli interventi di pulizia, in particolare modo nei periodi di intense precipitazioni piovose;
- laddove previsto, il trasporto e accompagnamento degenti, trasporto campioni di materiali biologici, trasporto medicinali, cartelle, biancheria e materiali vari, garantendo degli standard di riferimento definiti come tempo massimo di attesa per l'espletamento degli interventi richiesti, indicati nei paragrafi successivi;

- laddove previsto, la movimentazione di beni (mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie) e materiali (imballaggi, minuteria, pacchi) e il trasporto, trasloco arredi tra le diverse sedi o altre sedi scelte dall'Azienda Sanitaria, curando lo smontaggio, il carico/scarico e il montaggio degli stessi.

Per procedere alle attività/servizi di cui sopra, l'impresa deve prevedere l'utilizzo di personale altamente specializzato nonché l'utilizzo di prodotti e macchinari idonei all'esecuzione dei servizi richiesti. L'impresa è responsabile dei danni a cose e/o persone eventualmente derivanti da una non corretta modalità di pulizia o dall'utilizzo di prodotti non idonei.

**Resta inteso che se taluni aspetti di dettaglio non sono stati specificati nella suddetta elencazione, non possono essere per questo esclusi dal servizio di pulizia oggetto del presente appalto.**

## 4. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

### 4.1 PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il servizio di pulizia e sanificazione relativo alle aree di pertinenza deve essere articolato in:

- **PULIZIA E SANIFICAZIONE GIORNALIERA**, da effettuarsi una o più volte al giorno secondo le procedure e frequenze minime specificate nelle schede tecniche prestazionali allegate al presente Capitolato tecnico o accordate con l'Azienda Sanitaria, articolate in relazione alla diversa classificazione delle aree strutturali per coefficienti di complessità di sanificazione/codice colore.
- **PULIZIA E SANIFICAZIONE PERIODICA**, che si aggiunge a quella giornaliera da effettuarsi secondo le procedure specificate a cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, semestrale, annuale e secondo il programma minimo articolato nelle schede tecniche prestazionali allegate.

All'interno del servizio di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica possono rientrare anche prestazioni di sanificazione a chiamata ritenute urgenti e indifferibili es. spargimenti di liquido biologico, servizio Locande, etc..

- **INTERVENTI STRAORDINARI A RICHIESTA** con compenso supplementare calcolato in base al prezzo offerto in sede di gara, sono da intendersi tutti quegli interventi di carattere straordinario conseguenti a riattivazione dell'area interessata dopo lavori di ristrutturazione e di manutenzione o dopo prolungata inutilizzazione o per cause dovute a eventi straordinari.

La pulizia straordinaria post-ristrutturazione consiste nell'attuazione delle procedure specificate per gli interventi giornalieri e periodici necessari per il ripristino d'uso degli ambienti. Gli interventi straordinari devono essere richiesti per iscritto dal Responsabile per la gestione del contratto o suo delegato, individuato nell'ambito dell'Azienda Sanitaria e comunicato all'impresa aggiudicataria.

In caso di precipitazione nevosa o formazione di ghiaccio l'impresa dovrà provvedere a cospargere il sale nelle zone di immediato accesso agli edifici oggetto dell'appalto e sgombrare da tali zone la neve; tutta l'attrezzatura necessaria sarà a carico dell'impresa. In caso di allagamento l'impresa dovrà provveder e alle operazioni necessarie a ripristinare l'abitabilità dei locali, ovvero all'aspirazione meccanica dell'acqua, alla rimozione del materiale fangoso e al risanamento del locale.

I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni con l'Azienda Sanitaria, entro ventiquattro ore dall'invio della richiesta scritta. Al termine dell'esecuzione degli interventi straordinari gli operatori dell'impresa devono sottoporre alla firma del Responsabile per la gestione del contratto o suo delegato un attestato di regolare esecuzione dei lavori che dovrà essere allegato alla relativa fattura.

A richiesta l'impresa dovrà mettere a disposizione il personale necessario:

- a. per interventi di pulizia straordinaria post-edile;

- b. in caso di particolari eventi attinenti alla sicurezza sanitaria e ad altre circostanze imprevedibili.

Le modalità operative relative a quanto sopra, nonché gli orari di espletamento del servizio, da effettuarsi anche in giornate festive, saranno preventivamente definite con l'impresa, che ha l'obbligo (qualora ciò fosse necessario) di assicurare il servizio straordinario richiesto in aree comprese o non nel presente Capitolato Tecnico, anche se in orari diversi da quelli diurni, con compenso maggiorato rispetto a quanto offerto in sede di gara, come da CCNL.

**Il livello di prestazione dovuto viene suddiviso in 5 (cinque) aree omogenee e classificato in base al criterio della complessità per metro quadrato Allegato “classificazione aree per livello di complessità “.**

- AREE AD ALTO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE ROSSO)
- AREE A MEDIO - ALTO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE ARANCIONE)
- AREE A MEDIO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE GIALLO)
- AREE A BASSO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE VERDE)
- AREE A BASSISSIMO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE BIANCO)

Si fa presente che le frequenze dovranno essere indicate nell'offerta tecnica. Le frequenze comunque dovranno essere verificate a seguito dell'avvio del servizio, e rese coerenti e funzionali, rispetto ad orari e giorni di apertura delle singole strutture/attività interessate, che potranno essere diverse nell'ambito della stessa Azienda Sanitaria.

## SERVIZIO LOCANDE

Oltre alla pulizia giornaliera dell'unità del paziente, deve essere effettuato il servizio "Locande" nelle zone dove previsto dall'appalto (camere di degenza), da effettuarsi in accordo con l'Azienda Sanitaria. Il servizio prevede la pulizia e sanificazione della struttura del letto, del comodino e dell'armadietto interno ed esterno, il corpo illuminante alla dimissione di ogni singolo paziente e prima del successivo. Detto servizio è da concordarsi con l'Azienda Sanitaria, secondo i relativi protocolli.

### **4.2 RIFIUTI**

Il servizio ha per oggetto la raccolta, dai punti di produzione, di tutti i rifiuti assimilabili agli urbani prodotti dall'Azienda Sanitaria ed il conferimento nei punti di raccolta e/o nei container posizionati all'esterno degli edifici e/o negli specifici cassonetti e la contestuale consegna dei contenitori vuoti per lo stoccaggio dei rifiuti stessi, nonché il trasporto dei rifiuti sanitari speciali dai punti di produzione (es. reparti) ed il conferimento, sulla base della normativa vigente in materia, ai punti di raccolta identificati dall'Azienda Sanitaria.

Il servizio è a carico dell'impresa aggiudicataria, la quale deve provvedere anche nei giorni festivi alla raccolta e conferimento ai punti di raccolta, sulla base della normativa vigente in materia.

I rifiuti assimilabili agli urbani devono essere conferiti in sacchi, impermeabili chiusi, di polietilene di colore nero o, su specifica richiesta della Direzione Sanitaria/Direzione Distrettuale /Dipartimentale /Territoriale, anche in altro colore/materiale (es. bianco) per alcune aree definite.

I sacchi, forniti dall'impresa per tutte le zone in appalto, devono avere le seguenti dimensioni:

- cm. 110 x 50+10+10 (+/- 5%);
- cm. 60 x 33+10+10 (+/- 5%);

di spessore non inferiore a mm. 0,07, atossici, non inquinanti.

E' a carico dell'impresa inoltre, la distribuzione capillare dei contenitori multiuso (forniti dall'impresa stessa) da utilizzarsi per la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani, prodotti dall'Azienda Sanitaria.

Nelle strutture sanitarie i rifiuti assimilabili agli urbani già differenziati, come da normativa in vigore, vanno trasferiti ai punti di raccolta/aree di deposito temporaneo o in aree definite dall'Azienda su appositi carrelli, preferibilmente chiusi, messi a disposizione dall'impresa.

Il mantenimento delle condizioni igieniche dei/delle punti di raccolta/aree di deposito temporaneo dei rifiuti comuni e assimilabili agli urbani e dei contenitori appositi (contenitori per raccolta differenziata del vetro, carta, ecc...) è in carico all'impresa aggiudicataria, per quanto attiene gli interventi di manutenzione ordinaria. L'impresa aggiudicataria deve provvedere alla pulizia (esterna) di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani.

Per quanto riguarda i rifiuti sanitari speciali, il servizio comprende la raccolta dei contenitori dai punti di produzione ed il loro trasferimento ai punti di raccolta/aree di deposito temporaneo definite dall'Azienda Sanitaria.

L'impresa aggiudicataria deve utilizzare attrezzature proprie (carrelli, etc) adeguate alla movimentazione dei rifiuti, nel rispetto delle normative in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La pulizia e la manutenzione delle attrezzature è a carico dell'impresa stessa.

I contenitori, all'atto del ritiro, devono essere chiusi e correttamente etichettati a cura dell'Azienda Sanitaria; gli operatori dell'impresa aggiudicataria non sono autorizzati a ritirare contenitori non idonei, ma sono invece tenuti a segnalarne la presenza ai referenti individuati dall'Azienda Sanitaria.

Nell'ipotesi di spargimenti accidentali di rifiuti al momento del ritiro e di generico materiale biologico, l'impresa deve provvedere a propria cura e spese alla pulizia dell'area interessata. Qualora durante le operazioni di raccolta dovessero insorgere situazioni di emergenza (spargimenti accidentali, ecc), l'impresa deve intervenire con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento (es. sacchetti assorbitori), nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza. L'impresa deve inserire nella **Relazione tecnica**, il testo della procedura di emergenza adottata per le attività di cui al presente punto.

Ai fini del ritiro l'impresa è tenuta ad osservare quanto progettato nell'offerta tecnica ed a effettuare i ritiri in orari compatibili con l'attività sanitaria. Per i ritiri in occasione di festività o in caso di necessità di modifiche di orari o date di esecuzione del servizio in funzione di processi di riorganizzazione dell'Azienda Sanitaria, l'impresa è tenuta a recepire le indicazioni dell'Azienda, a prendere accordi con i referenti individuati dalla stessa e ad adottare le azioni necessarie a garantire l'esecuzione del servizio in conformità con quanto previsto dal presente Capitolato.

L'impresa è tenuta, in caso di variazione nei quantitativi prodotti, ad effettuare i ritiri con frequenza tale da garantire il rispetto dei termini di legge per il deposito temporaneo.

Si precisa che qualora, in costanza di contratto, l'Azienda riscontrasse l'esigenza di variare il numero o l'ubicazione di punti di raccolta o di deposito temporaneo, l'impresa è tenuta ad accettare dette variazioni senza pretendere alcuna modifica delle condizioni contrattuali e di prezzo.

In relazione all'oggetto del presente paragrafo, l'Azienda può richiedere interventi urgenti o imprevisti, che devono essere effettuati dall'impresa entro 24 ore dalla segnalazione telefonica o a mezzo fax.

#### **4.3 MATERIALE IGIENICO**

E' prevista la fornitura sia dei dispenser a parete per la carta igienica, sapone liquido e salviettine intercalate che dei relativi materiali di consumo (carta igienica, sapone liquido e salviettine intercalate).

Al momento di prendere in consegna i presidi ospedalieri e territoriali e successivamente per ogni nuovo presidio, l'impresa effettuerà un sopralluogo di tutti i servizi igienici per provvedere alla fornitura (e posa in opera) dei dispenser mancanti. Tale fornitura dovrà essere effettuata entro 45 giorni dalla stipula del contratto, secondo le specifiche tecnico sanitarie da concordare con l'Azienda Sanitaria.

Nel corso dell'appalto, è a carico dell'impresa aggiudicataria la manutenzione/sostituzione dei dispenser danneggiati e/o usurati. I dispenser dovranno essere riforniti giornalmente del materiale igienico sanitario. Nei casi in cui non si richiede la fornitura del materiale igienico e/o dei relativi dispenser è comunque dovere del personale di pulizia provvedere al costante rifornimento dei dispenser con il materiale igienico fornito dalla Azienda. Le attrezzature ed i prodotti di consumo da distribuire devono rispondere ai seguenti requisiti minimi:

- dispenser di salviettine intercalate di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire l'erogazione di una salviettina per volta e essere facilmente sanificabile;

- dispenser di carta igienica di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire il taglio della carta con semplice trazione ed essere facilmente sanificabile;
- dispenser di sapone liquido di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete con erogazione a pulsante e/o a gomito secondo i protocolli sanitari previsti in Azienda, essere facilmente sanificabile e consentire, in ogni erogazione, una quantità di detergente sufficiente a garantire un efficace lavaggio;
- le salviettine intercalate devono essere in materiale di pura cellulosa oppure cellulosa riciclata, devono essere estratte singolarmente, avere almeno un numero di veli pari a due, goffrata, di colore bianco o pastello, di alta resistenza e assorbenza. Ogni confezione deve contenere circa 400 pezzi;
- il rotolo di carta igienica deve essere in materiale di pura cellulosa oppure cellulosa riciclata, avere almeno un numero di veli pari a due, crespato, di colore bianco o pastello, di alta resistenza e assorbenza. La lunghezza di ciascun rotolo deve essere di dimensioni standard e comunque deve rispondere alle richieste dell'Azienda Sanitaria;
- il sapone liquido deve avere un buon potere detergente ed inoltre deve essere innocuo per contatto pelle ed inalazione. Deve avere un PH neutro, privo di profumo e colorante. Il prodotto deve essere conforme alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza e deve essere corredato di schede tecniche e di sicurezza.

## **PARTE RELATIVA AL TRASPORTO**

### **4.4**

#### **TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DEGENTI E TRASPORTO E CONSEGNA VARIO MATERIALE**

I servizi previsti comprendono: accompagnamento e/o spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo protocolli organizzativi delle unità operative interessate; trasporto dei campioni biologici, trasporto di documentazione clinico/sanitaria, trasporto di biancheria e materiali vari secondo protocolli stabiliti nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione; trasporto/consegna pasti, ritiro vassoi e riordino unità paziente dove previsto; realizzazione di tutte le operazioni elementari e di supporto richieste per l'erogazione di tali servizi .

La gestione di tali servizi deve prevedere un'organizzazione delle risorse umane improntata a garantire i più elevati livelli di performance.

L'aggiudicatario, sotto la propria responsabilità ed organizzazione, dovrà garantire anche le seguenti attività:

1. La gestione delle richieste: l'insieme delle attività che partendo dalle richieste inviate dai singoli reparti (di norma il giorno prima dell'effettuazione del servizio fino alle ore 18.00, salvo urgenze) elabora i dati preventivi, con l'utilizzo di risorse umane e materiali del fornitore (call center), al fine di definire il piano di lavoro. Tale Piano dovrà essere consultabile (con le modalità definite nel progetto tecnico dal fornitore) dal GoPS e le Direzioni di Presidio e comprendere almeno: identificativo del paziente, reparto di origine, reparto/servizio di destinazione, data e ora previsti per il servizio, modalità del servizio (a piedi, barella, ecc), stato di intervento (ordinario programmato, ordinario non programmato, urgente ecc).

2. Trasporto/accompagnamento pazienti: il servizio dovrà comprendere l'attività di trasporto dei pazienti in condizioni cliniche stabili, deambulanti e non, ricoverati che comportano esclusivamente un'attività di accompagnamento e/o scorta con o senza ausili meccanici (carrozzina, barelle, letto con ruote). Per trasporto si intende presa in carico del paziente e della relativa documentazione su indicazione del personale infermieristico e con mezzi appropriati allo stato di salute e al bisogno assistenziale valutato dal personale sanitario (valutazione medica e infermieristica), l'accompagnamento e/o il trasporto al reparto/servizio di destinazione ed il riaccompagnamento al reparto di provenienza.

Nello specifico si tratta di:

- Trasporto e accompagnamento dei pazienti in condizioni cliniche stabili, deambulanti e non, da e per i servizi per accertamenti diagnostici;
- Trasporto dei pazienti da e per la Sala Operatoria;
- Trasferimento dei pazienti dal PS verso le varie UU.OO.CC. dei presidi e tra le UU.OO. stesse;
- Trasporto salme alla morgue;

Rientrano nel servizio le operazioni legate al trasferimento del paziente dal letto di degenza al mezzo di trasporto e viceversa, compresi i posizionamenti sui presidi diagnostici o di cura (es. lettino radiologico), fatte salve indicazioni particolari di movimentazione del paziente da parte del personale infermieristico responsabile.

3. Trasporto campioni biologici, materiale cartaceo e non, compresi farmaci, il servizio comprende le seguenti attività: ritiro, trasporto e consegna di campioni biologici in appositi contenitori, rispettando la normativa vigente in materia di trasporto dei campioni biologici; ritiro, trasporto e consegna di altro materiale tra i vari reparti/servizi ospedalieri. Il ritiro, trasporto e consegna dovrà avvenire con modalità e in orari pianificati dall'Unità Operativa di concerto con le esigenze del reparto/servizio. Il servizio deve essere garantito nelle fasce orarie prestabilite.

4. Manutenzione, reintegro e sanificazione di barelle e carrozzine e altri carrelli e contenitori utili ai fini dei trasporti. Le ditte in gara dovranno, produrre un piano delle pulizie e sanificazione per ciascun dispositivo in uso con indicazione delle attività previste, della periodicità, dei prodotti utilizzati che saranno a loro carico.

5. Attività di facchinaggio per piccoli spostamenti di arredi o presidi.

I turni di lavoro predisposti e assegnati agli operatori, anche sulla base delle indicazioni provenienti dal GoPS e dalle DS di presidio, dovranno essere sempre comunque assicurati dalla ditta aggiudicataria e l'inosservanza darà luogo all'applicazione di una penale, salvo più grave inadempimento.

Il servizio deve essere organizzato tenendo conto delle complessive necessità aziendali e potrà subire modificazioni in corso di contratto, a cura del Direttore Esecuzione Contratti, per adeguarsi alle modificazioni organizzative intervenute a seguito di nuove esigenze aziendali, prescrizioni normative, regolamenti e/o disposizioni regionali o nazionali.

### **Obiettivi del servizio e modalità operative di svolgimento**

Il servizio accompagnamento/trasporto degenti e trasporto campioni biologici e materiale è un servizio ausiliario che ha come scopo quello di garantire l'accompagnamento di tipo ordinario programmato, ordinario non programmato, urgente dei pazienti ricoverati (a letto, in barella, in carrozzella o a piedi) o di materiale e campioni biologici, e precisamente:

- a) trasporto ordinario programmato: trasporto prenotabile dal reparto entro le ore 18.00 del giorno antecedente l'effettuazione
- b) trasporto ordinario non programmato: trasporto richiesto dal reparto nell'arco del servizio ed evaso dalla ditta non oltre i 60 minuti dalla richiesta
- c) trasporto immediato: trasporto richiesto dal reparto nell'arco del servizio e evaso dalla ditta entro 20 minuti dalla richiesta

Obiettivo del servizio è quello di garantire tutti i trasporti previsti nella massima sicurezza, con la massima attenzione per i pazienti e nel minor tempo possibile secondo percorsi che la ditta affidataria avrà il compito di ottimizzare sulla base delle richieste.

Sono esclusi dal servizio i trasporti dei pazienti critici in condizioni non stabili dichiarate dal personale medico del servizio richiedente, che rimangono in carico al personale dell'Azienda, all'appaltatore può essere richiesto comunque un supporto.

Durante gli orari individuati i trasporti non sono uniformemente distribuiti, pertanto l'organizzazione del fornitore dovrà essere in grado di far fronte a qualsiasi picco di attività nell'arco della giornata, del mese e dell'anno solare.

Il fornitore nell'espletamento dei servizi esplicitati che richiedono l'uso presidi per la movimentazione ed il trasporto dovrà utilizzare mezzi a disposizione in azienda conformi alla normativa vigente per il trasporto e la movimentazione dei carichi, dovrà inoltre gestire la manutenzione, il reintegro e la pulizia e la sanificazione delle attrezzature impiegate

In allegato la tabella con una descrizione di minima delle strutture ospedaliere dell'azienda che contiene l'indicazione delle Unità operative suddivise per blocchi/piani. A titolo indicativo si allega anche la dotazione attuale degli ausili utilizzati, di cui una parte rimarrà ad uso del personale delle strutture ospedaliere.

Il numero dei trasporti indicato (vedi tabelle allegate) è probabilistico basato sulle pregresse necessità, a questo va aggiunta la possibilità di dover far fronte, nel periodo contrattuale previsto, a prevedibili aumenti dei volumi di attività legati a variazione dell'organizzazione o ad eventi esterni.

### **Struttura organizzativa e attività di coordinamento della ditta aggiudicataria**

Le ditte in gara dovranno descrivere nell'offerta tecnica l'organizzazione che intende attuare in caso di aggiudicazione dell'appalto. In particolare la ditta dovrà indicare, il numero, le qualifiche e le mansioni del personale impiegato nel servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare un Coordinatore responsabile del servizio, con funzioni organizzativo-gestionali dell'appalto e di interfaccia con i responsabili Aziendali del servizio.

Il Coordinatore dovrà essere presente nel presidio centrale visto il maggior carico di attività per un numero di ore adeguate allo svolgimento delle sue attività. Dovrà inoltre essere reperibile 24 ore su 24 per la gestione di ogni imprevisto riguardante il servizio e il personale addetto.

Qualsiasi comunicazione e/o contestazione fatta al Coordinatore del servizio si intende fatta direttamente alla Ditta aggiudicataria.

In caso di assenza, il Coordinatore deve essere sostituito da persona con pari competenze e poteri.

Compiti specifici del Coordinatore sono quelli di:

- gestire i turni di lavoro ed il personale;
- partecipare agli incontri con i Responsabili aziendali ogni qual volta richiesto;
- garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rigoroso rispetto delle procedure di sicurezza indicate nella normativa vigente in termini di "sicurezza nei luoghi di lavoro";
- garantire un sistema di comunicazione interno mobile che permetta il veloce reperimento/raggiungibilità del personale interessato senza alcun onere aggiuntivo;
- assicurare che le attività richieste dal presente capitolato e dal progetto tecnico siano pianificate, eseguite e controllate;
- assicurare la risoluzione i problemi che possono insorgere e tenere sotto controllo le azioni correttive;
- essere responsabile della Privacy secondo le disposizioni normative vigenti in tema di trattamento dei dati personali;

tale figura dovrà, inoltre, essere reperibile e dovrà essere dotato di un telefono portatile.

L'organizzazione della commessa dovrà, inoltre, prevedere l'individuazione per ciascun presidio ospedaliero della figura del responsabile operativo di presidio.

### **Obblighi e garanzie da parte del fornitore**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire obbligatoriamente nel corso del periodo contrattuale:

- La continuità delle prestazioni da parte degli stessi operatori;
- La copertura dei turni in caso di assenza del proprio personale;
- L'utilizzazione degli strumenti informativi predisposti dalle strutture aziendali relativamente ad ogni aspetto sia sanitario che amministrativo dell'attività oggetto del presente capitolato;
- Di uniformarsi ai protocolli, procedure e linee guida adottati dall'ASL VT e formalmente comunicati al momento dell'avvio dell'appalto o nel corso dello stesso;
- L'applicazione delle norme contrattuali relativamente al CCNL di categoria applicato e degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- L'idoneità sanitaria degli operatori, rilasciata da un medico competente della Ditta aggiudicataria.

Il personale utilizzato sarà tenuto al rispetto della privacy sui dati e le informazioni di cui venga in possesso.

La Ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a garantire che il proprio personale:

- a) assuma comportamenti rispettosi dei principi e delle regole etico-deontologiche e consono all'immagine dell'ASL;
- b) conosca le misure idonee per la protezione individuale e garantisca la sicurezza anche dal punto di vista igienico-sanitario circa le prestazioni rese;
- c) rispetti la puntualità e le modalità di erogazione delle prestazioni;
- d) assuma nei riguardi delle persone assistite e del personale interno della Azienda comportamenti che garantiscano la sicurezza ed improntati alla massima educazione correttezza;
- e) sia dotato di abbigliamento adeguato: divisa (casacca e pantaloni) e calzature idonee in conformità del D.Lgs 81/08;
- f) esponga il cartellino identificativo con le generalità, la qualifica e l'indicazione della Ditta di appartenenza;
- g) si sottoponga alle visite, controlli periodici, vaccinazioni e ogni altro adempimento previsto dalle norme vigenti;

Al personale saranno forniti appositi spazi negli spogliatoi aziendali, gli armadietti devono essere forniti dall'ente appaltatore.

### **Formazione**

La formazione e l'addestramento del personale necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa sarà a carico della Ditta, così come i necessari retraining e l'inserimento/orientamento di nuovo personale.

Il gruppo di coordinamento della ditta aggiudicataria dovrà essere affiancato e supervisionato dal DEC della ASL VT e dovrà raccordarsi con i componenti GoPS e della DS di Presidio che svolgono la funzione della gestione del personale.

Al fine di valutare le capacità organizzative le ditte in gara dovranno proporre un piano di formazione.

Le informazioni che dovranno essere contenute in tale piano sono:

- Gli argomenti trattati nei vari corsi di formazione
- I destinatari del corso
- Il profilo professionale dei docenti che saranno impiegati
- Il periodo (orientativo) di svolgimento.

Argomenti obbligatori del corso di formazione saranno, comunque:

- D.L.vo 81/08, in particolare utilizzo dei DPI
- Logistica ed igiene ospedaliera
- Nozioni di Pronto Soccorso
- Approccio al paziente e informativa sulla privacy

Periodicamente il personale dovrà essere coinvolto in iniziative di aggiornamento su tematiche trasversali che abbiano una ricaduta sulla tipologia del servizio svolto.

### **Sistema informatizzato e flussi informativi**

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà mettere a disposizione, entro e non oltre 30 giorni dalla data di inizio del servizio, un software per la comunicazione con l'Azienda e per la gestione del servizio stesso. Il portale dovrà permettere l'autenticazione dell'operatore utilizzatore attraverso un codice ed una password segreta e personale. Dovrà inoltre prevedere un sistema di profili e di abilitazioni che definiscono le competenze e la visibilità dei dati.

Il portale dovrà gestire le seguenti sezioni:

- Gestione delle richieste programmate e a chiamata, per le segnalazioni e le comunicazioni: dovrà essere possibile gestire i messaggi di sollecito e lo stato di una richiesta, i tempi medi di risposta e di chiusura delle richieste, oltre al numero di richieste chiuse in un periodo selezionato.
- Gestire il sistema dei controlli definire delle griglie di valutazione con le relative soglie di accettabilità.
- Consentire la verifica delle presenze e la tracciabilità delle attività correlate all'operatore.

### **Monitoraggi e verifiche della qualità del servizio**

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato si svolgerà sotto il controllo del direttore dell'esecuzione contrattuale (DEC, che si riserva di intervenire con proprio personale delegato per controllare e vigilare senza preavviso in più momenti le attività.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere al monitoraggio degli standard di Performance correlati al proprio sistema, secondo criteri ed indicatori di Qualità definiti in accordo con l'ente appaltante. La ditta aggiudicataria dovrà garantire un report mensile dell'attività svolta contenente almeno i seguenti dati:

- Numero di trasporti giornalieri e tipologia di trasporto: programmato, non programmato, immediato o alla morgue, tipologia di attrezzatura necessaria per il trasporto (carrozzina, barella, ecc.), l'unità operativa richiedente e la destinazione
- Per le attività a chiamata specificare l'orario di presa in carico della chiamata da parte della Centrale Operativa/Call Center e l'orario di risoluzione della stessa, il tempo di attesa del paziente per il rientro nella sede di provenienza non dovrà essere superiore ai 20 minuti.
- Eventuali note (solleciti di chiamata, attese, e tutti gli eventuali elementi utili al miglioramento del servizio);
- Numero trasporti di altra natura (specificare quali).

Periodicamente dovrà essere effettuata un'analisi dei fabbisogni emergenti nell'operatività del servizio, con segnalazione di opportunità di sviluppo o eventuali criticità da affrontare e risolvere, l'analisi effettuata dovrà essere illustrata in un report prodotto almeno ogni 3 mesi salvo specifiche richieste DEC.

Le attività lavorative svolte dal gruppo e dai singoli componenti oltre ad essere monitorate in itinere dovranno essere oggetto di verifiche periodiche tramite apposita scheda di valutazione concordata, in particolare, la verifica si baserà sulla performance, sul comportamento e sui risultati e quindi sia su aspetti qualitativi che quantitativi.

### **Locali**

La Committente concederà in uso all'Appaltatore un locale, non arredato, da utilizzare quale postazione per le attività di coordinamento e gestione delle richieste, nonché per la custodia dei prodotti necessari presso il presidio centrale di Belcolle, P.O. Civita Castellana, P.O. di Tarquinia.

Nel presidio centrale di Belcolle il gruppo di operatori sarà distribuito nelle sedi designate (pool centrale in affiancamento al personale di supporto dell'Azienda o al micropool assegnati ai blocchi/piani) e dovrà essere dotato di un apposito palmare/cercapersone. Nei presidi periferici il personale della Ditta

stazionerà nei piani o nelle UOOO stesse in base alla logistica, ed anche in questo caso dovrà essere dotato di un apposito palmare/cercapersone.

#### Quantificazione del servizio

Al fine di assicurare una chiara definizione complessiva delle condizioni dell'appalto e consentire altresì, la formulazione di offerte attendibili e coerenti con le esigenze aziendali si ritiene indispensabile inserire nel capitolato alcuni parametri utili a definire la quantità complessiva della domanda fornendo, inoltre, una stima delle ore necessarie alla erogazione del servizio e la loro articolazione temporale.

La suddivisione e la ripartizione delle ore necessarie all'erogazione delle attività rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, stimate e descritte nelle tabelle sotto riportate, nel tempo potrebbe subire variazioni funzionali in rapporto ad eventuali trasformazioni strutturali ed organizzative aziendali, pertanto, la ditta appaltatrice del servizio medesimo, è tenuta ad erogare le varie prestazioni in funzione delle necessità operative che saranno descritte ed indicate di volta in volta dai Referenti/Responsabili della ASL.

Per trasporto si intende un singolo viaggio di andata o un singolo viaggio di ritorno (1 andata + 1 ritorno = 2 trasporti).

Il trend medio del livello di dipendenza dei pazienti provenienti dai reparti è costituito da:

- 40% pazienti necessitanti di barella/letto per il trasporto (nella maggioranza dei casi)
- 60% di pazienti necessitanti di carrozzine o deambulanti

**A titolo meramente indicativo** e non esaustivo del servizio che si chiede di poter espletare, si riportano i dati storici in possesso della stazione appaltante, fermo restando che le necessità effettive potranno variare al momento dell'effettiva prestazione del servizio aggiudicato:

**Allegato A**

#### Stima dei trasporti intraospedalieri dei pazienti sui singoli presidi e per tipologia di attività

Stima mensile dei trasporti intraospedalieri dei pazienti basata su dati storici rilevati da sistemi informatici aziendali					
	Ricoveri da PS	Interventi SO	Diagnostica	Consulenze/trasferimenti	Totali
Civita Castellana	242	178	1542	547	<b>2509</b>
Tarquinia	281	161	1633	586	<b>2661</b>
Belcolle	1455	557	4942	3505	10459
<b>Totali</b>	<b>1978</b>	<b>896 x 2</b>	<b>8117 x 2</b>	<b>4638 x 2</b>	
<b>Totale</b>	<b>1978</b>	<b>1792</b>	<b>16234</b>	<b>9276</b>	<b>29280</b>

NB: le stime sono per il solo trasporto pazienti sono esclusi trasporti di materiale e altre attività di ausiliario

Si evidenzia l'esistenza di alcuni contesti critici dove per i tempi e le condizioni cliniche dei pazienti lo richiedano il servizio vada gestito dal personale dell'azienda, quindi ipoteticamente i trasporti da affidare al servizio di esternalizzazione sono:

	Interventi SO programmati	Esami diagnostici	Consulenze	Totali
Civita Castellana	100	350	300	750
Tarquinia	150	300	300	750
Belcolle	100	1600	1600	3300
<b>Totali</b>	<b>350x2</b>	<b>2250x2</b>	<b>2200x2</b>	
<b>Totale</b>	<b>700</b>	<b>4500</b>	<b>4400</b>	<b>9600</b>

Allo schema dovranno essere aggiunti i trasferimenti interni dalle varie UU.OO. e trasporto salme. Considerando una media di 20 minuti a trasporto presso il P.O. di Belcolle ed una media di 5 minuti a trasporto presso i PP.OO. Civita Castellana e Tarquinia il calcolo orario è di 1240 ore mensili cioè 14880 ore annue.

Descrizione minima della logistica dei Presidi ospedalieri ed attuale dotazione complessiva (di cui solo una parte verrà affidata alla ditta appaltatrice) di attrezzature da dedicare al trasporto pazienti (si ricorda che in molti casi il paziente potrà essere spostato direttamente con il letto)

#### 1) Belcolle

Blocco A-B UU.OO. 9° piano	Urologia-Chirurgia generale – Chirurgia Vascolare e Urg.- Week Surgery
----------------------------	--

Blocco A-B UU.OO. 8° piano	Area Neuroscienze- Area Ortopedica
Blocco A-B UU.OO. 7° piano	Cardiologia/UTIC – Ostetricia/Ginecologia
Blocco A-B UU.OO. 6° piano	Area Medica – Nefro/Gastroenterologia Ambulatori Gastroenterologia
Blocco A-B UU.OO. 5° piano	Pediatria – Brest Unit
Blocco A-B UU.OO. 4° piano	Vecchio Blocco Operatorio Centrale-Emodinamica- Diagnostica per Immagini
Blocco A-B UU.OO. 3° piano	Nuovo blocco operatorio Anatomia Patologica/Cotologia/Citogenetica
Blocco A-B UU.OO. 2° piano	Poliambulatorio- Endoscopia Digestiva
Blocco A-B UU.OO. piano 0	Analisi Cliniche- Morgue
Blocco D UU.OO. 2° piano	SPDC-Malattie Infettive
Blocco D UU.OO. 1° piano	Oncologia- Ematologia- Elettrofisiologia Centro Riferimento E
Blocco D UU.OO. piano 0	Ambulatori – Medicina Protetta
Blocco E UU.OO. 4° piano	Rianimazione-Pronto Soccorso/Medicina Urgenza
Blocco E UU.OO. 3° piano	SIMT – Emodialisi
Blocco E UU.OO. 2° piano	Radioterapia – Medicina Nucleare

UBICAZIONE	BARELLE	CARROZZINE
9° PIANO	2	3
8° PIANO	/	4
7° PIANO	2	3
6° PIANO	2	4
5° PIANO	/	2
2° PIANO	1	1
1° PIANO (Sala Op.)	3	/
2° PIANO	1	3
1° PIANO	1	2
PIANO T.(Med. Prot.)	1	1
Pronto soccorso	25	15
TOTALI	38	38

## 2) Civita Castellana

Piano zero	Ambulatori, Sala Prelievi, Fisioterapia, Dialisi e Nefrologia, UOC di Chirurgia e di Ortopedia, Day Surgery, Servizio di oculistica, Blocco operatorio
Piano meno uno	Pronto Soccorso, Radiologia, Ambulatorio della terapia del dolore
Primo piano	Laboratorio Analisi, Servizio di Cardiologia, Servizio di Oncologia, Ambulatorio dello Screening ginecologico di secondo livello, Servizio di Endoscopia, UOSD di Medicina
Esternamente	Morgue

UNITA OPERATIVE	BARELLE	CARROZZINE
UOSD MEDICINA	2	4
U.O. CHIRURGIA /ORTOPEDIA	3	4
DIALISI	1	4
POLIAMBULATORIO OSPEDALIERO	1	1
UOSD CARDIOLOGIA	1	0
SERVIZIO DI ONCOLOGIA	1	1
SERVIZIO DI OCULISTICA	1	0
UOC PRONTO SOCCORSO	8	10
SERVIZIO DI ENDOSCOPIA	1	0
UO DIAGNOSTICA PER IMMAGINI	0	0
LABORATORIO ANALISI	0	1
TOTALE	19	24

## 3) Tarquinia

Piano zero	LABORATORIO ANALISI/ SALA PRELIEVI/UOC Chirurgia e Ortopedia/DH oncologico/U.O.C.D ENDOSCOPIA/ PS e BREVE OSSERVAZIONE/ BLOCCO OPERATORIO/ FARMACIA/Ambulatori
Piano meno uno	U.O RADIOLOGIA/ AMBULATORI DIVISIONALI/CAMERA MORTUARIA
Primo piano	U.O.S.D di MEDICINA/ AMBULATRI DIVISIONALI
Secondo piano	TERAPIA DEL DOLORE/ DAY SURGERY/ PRE OPEDALIZZAZIONE/ ambulatori

L'impresa deve garantire l'espletamento di tali servizi anche nelle domeniche, festivi e nell'arco delle 24 ore, tenendo conto delle esigenze manifestate dalle Direzioni Sanitarie o da loro delegati dell'Azienda Sanitaria.

Il servizio deve essere organizzato tenendo conto delle complessive necessità aziendali garantendo la continuità assistenziale all'interno di alcune unità operative, il servizio a chiamata diretta e/o un pool di emergenza per gestire eventi non programmabili.

## **5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Al fine di garantire il massimo grado di pulizia e di igiene, l'impresa dovrà attenersi ai trattamenti di pulizia previsti nel presente Capitolato tecnico, fornendo, con onere a proprio carico, i prodotti e le attrezzature necessarie.

### **5.1 ZONE E ATTIVITÀ DI INTERVENTO**

Come riportato nell'allegato "anagrafica patrimoniale" tutte le zone sono state raggruppate in 5 diversi codici colore in base al loro livello di complessità. A seguire si riportano alcune zone/aree che vanno ulteriormente specificate sia per tipologia di prestazione sia per frequenza, avendo delle caratteristiche diverse e/o esigenze particolari.

All'interno del **Codice Rosso** sono previste le sale operatorie, le zone definite generalmente BCM (a bassa carica microbica), le zone dell'area pulita (zona induzione e risveglio, corridoio pulito, lavaggio mani). E' opportuno specificare che, per funzioni diverse, necessitano di interventi di pulizia differenziata.

In particolare le attività di pulizia devono essere articolate: ad inizio attività giornaliera, dopo ciascun intervento chirurgico e al termine dell'attività giornaliera, comprendente anche l'eventuale attività in orario notturno. Gli orari verranno concordati con l'Azienda Sanitaria.

## ZONA BCM - SALE OPERATORIE

### INIZIO ATTIVITA' GIORNALIERA

- rimozione della polvere da tutte le superfici, compreso gli arredi (lampada scialitica, carrelli, monitor, lettino, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, etc..) con metodo ad umido, utilizzando panni monouso con soluzione detergente;
- rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso con soluzione detergente;
- disinfezione del pavimento

### DURANTE LA SEDUTA OPERATORIA, TRA UN INTERVENTO E L'ALTRO

- spostamento della teleria e sostituzione dei contenitori dei rifiuti speciali;
- pulizia accurata del lettino, dei carrelli e dei tavolini, lavaggio con soluzione detergente e successiva disinfezione;
- detersione della lampada scialitica e delle attrezzature e successiva disinfezione;
- rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso;
- lavaggio dei pavimenti con acqua e detergente e successiva disinfezione;
- in caso di superfici visibilmente contaminate con materiale organico (sangue, feci, vomito, etc..) provvedere alla decontaminazione;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore (a metà giornata);
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e

## ZONA BCM - SALE OPERATORIE

conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica (a metà giornata);

- trasporto interno al punto di raccolta provvisorio/intermedio individuato nell'Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali (in accordo ai protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria)

### TERMINE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

- portare all'esterno della sala gli arredi e le attrezzature mobili;
- pulizia accurata del lettino, dei carrelli e dei tavolini, lavaggio con soluzione detergente e successiva disinfezione;
- rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso;
- lavaggio delle pareti e successiva disinfezione;
- lavaggio dei pavimenti con acqua e detergente e successiva disinfezione;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore

### RISANAMENTO SETTIMANALE

- portare all'esterno della sala gli arredi e le attrezzature mobili;
- pulizia a fondo dei pavimenti utilizzando macchine lavasciuga o monospazzola e successiva disinfezione;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi, sia internamente che esternamente (gli armadi devono essere svuotati da personale di sala operatoria), pareti porte ed altre superfici verticali, e successiva disinfezione;
- pulizia e successiva disinfezione degli impianti di riscaldamento o condizionamento. L'intervento dovrà essere limitato alle sole parti esterne avendo l'avvertenza di non manomettere i vari congegni per il funzionamento, l'eventuale pulizia delle parti interne, dove possibile, dovrà essere effettuato utilizzando l'aspiratore con filtro antibatterico;
- pulizia dei corpi illuminanti (compresa la scialitica)

Le attività di pulizia dell'area pulita (zona induzione e risveglio, corridoio pulito, lavaggio mani) devono essere articolate ad inizio attività, durante la giornata, al termine dell'attività giornaliera. Gli orari verranno concordati con l'Azienda Sanitaria.

## AREA PULITA

### INIZIO ATTIVITA' GIORNALIERA

- spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali

## AREA PULITA

accessibili;

- spolveratura ad umido e disinfezione di tutte le superfici orizzontali, comprese le lampade scialitiche ed i pavimenti di tutti i locali dell'area;
- detersione delle facce di vetri, infissi, telai, contro telai e cassonetti;
- asportazione ad umido con garze monouso o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni;
- detersione e disinfezione dei piani di lavoro e delle pavimentazioni protette e non protette;
- disinfezione dei sanitari e degli idrosanitari e piastrelle limitrofe;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore.

## DURANTE LA GIORNATA

- detersione e disinfezione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisorie, porte a vetro in laminato plastico, divisori in materiale lavabile;
- detersione e disinfezione di superfici orizzontali e verticali, tavolini servitori, carrelli, lampade, barelle;
- spolveratura con prodotti antistatici, di computer e video TV;
- detersione e disinfezione dei sanitari, del lavaggio mani e degli idrosanitari, pareti e superfici limitrofe;
- in caso di superfici visibilmente contaminate con materiale organico (sangue, feci, vomito, etc..) provvedere alla decontaminazione;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore (a metà giornata);
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica (a metà giornata);
- trasporto interno al punto di raccolta provvisorio/intermedio individuato nell'Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali (in accordo ai protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria)

## TERMINE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

- spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili;
- spolveratura ad umido e disinfezione di tutte le superfici orizzontali, comprese le lampade scialitiche ed i pavimenti delle sale operatorie e di tutti i locali dell'area;
- asportazione ad umido con garze monouso o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni;
- detersione e disinfezione dei piani di lavoro e delle pavimentazioni protette e non protette;

## AREA PULITA

- disinfezione dei sanitari e degli idrosanitari e piastrelle limitrofe;
- detersione delle facce di vetri, infissi, telai, contro telai e cassonetti;
- pulizia di tutte le attrezzature di acciaio: lavaferri, autoclavi, lavastoviglie, lavazoccoli, banconi vari;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore;
- trasporto interno al punto di raccolta provvisorio/intermedio individuato nell'Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali (in accordo ai protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria)

## RISANAMENTO SETTIMANALE

- spolveratura ad umido degli apparecchi fissi di illuminazione;
- aspirazione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, compresi gli apparecchi d'illuminazione, bocche di aerazione, apparecchi di condizionamento;
- spolveratura ad umido di apparecchi di condizionamento, bocchette d'aerazione;
- pulizia con idonei prodotti disincrostanti, delle rubinetterie, dei porta-sapone, dei porta-salviette e degli accessori;
- deragnatura nelle parti raggiungibili con l'utilizzo di un deragnatore;
- pulizia ad umido dei davanzali interni ed esterni

## 5.2 MODALITÀ DI INTERVENTO

Le metodiche di intervento adottate dall'impresa aggiudicataria devono garantire, oltre alla normale pulizia degli ambienti, la sanitizzazione degli stessi. A tale scopo, non è ammesso l'uso di:

- scope in setole di crine o nylon (fatti salvi gli accordi specifici con la Azienda Sanitaria);
- spazzoloni e stracci per pavimenti;
- piumini ed altri dispositivi per spolveratura non ad umido;
- segatura.

Per l'aspirazione delle polveri vanno usati esclusivamente aspiratori e/o aspira-liquidi dotati di appositi filtri e micro-filtri certificati e marcati CE che vanno regolarmente sostituiti.

Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti resilienti vanno protetti con emulsioni polimeriche autolucidanti adatte, salvo diverse indicazioni della Azienda Sanitaria. Tali prodotti devono anche avere proprietà antiscivolo, antistatiche, resistenti ai disinfettanti, per salvaguardare la sicurezza dei pazienti e degli operatori.

L'impresa deve adeguare le metodiche di intervento di pulizia e protezione, ai diversi tipi di pavimentazione propri di ciascuna area (gres, linoleum, marmo, ecc.). Quindi nelle zone dove sono presenti pavimenti antistatici (es. camere sub-intensive, diagnostiche, etc..) l'impresa provvederà a trattare i pavimenti con le apposite cere antistatiche senza alcun costo aggiuntivo.

### **Pulizia dei pavimenti:**

Per la pulizia dei pavimenti, in generale, l'impresa deve usare opportuni detersivi a pH controllato ed a basso potere schiumogeno. In presenza di pavimenti incerati, la pulizia a fondo deve essere operata con prodotti contenenti sostanze deceranti, mentre per le pulizie normali deve essere usato un idoneo detersivo mantentore. L'uso di prodotti turapori autolucidanti sul pavimento può avvenire solamente dopo una pulizia a fondo.

L'impresa deve indicare il tipo di detersivo e di ogni prodotto che intende impiegare, nonché le procedure specifiche per l'esecuzione del servizio

In ogni caso, qualsiasi metodo l'impresa aggiudicataria intenda utilizzare, dovrà garantire:

- la pulizia di tutte le zone anche difficilmente raggiungibili (angoli, zone limitate e poco spaziose e difficili da raggiungere, come ad esempio dietro arredi non spostabili, dietro i servizi igienici, etc);
- la pulizia spostando gli arredi o altri materiali facilmente trasportabili;
- la segnalazione con appositi cartelli di "pavimento bagnato", da collocare prima dell'intervento e da rimuovere quando il pavimento risulta asciutto e praticabile.

### **Pulizia degli arredi:**

E' indicato utilizzare il metodo ad umido oppure panni monouso elettrostatici per l'asportazione della polvere in quanto si evita il sollevamento della medesima nell'ambiente.

E' importante che il colore del panno, nel metodo ad umido, sia diverso da quelli utilizzati per la detersione, per prevenire il rischio di contaminazione e rendere verificabile la procedura a chi deve eseguire il controllo.

Per la detersione l'impresa deve utilizzare soluzioni detersive, risciacquare ed asciugare accuratamente. E' importante che i panni utilizzati siano lavati ad alte temperature (non inferiore a 90°C) e che i colori degli stessi siano differenti secondo le superfici soggette alla detersione

In tal senso l'impresa dovrà fornire in ogni carrello un numero tale di panni da permettere un corretto svolgimento delle operazioni di pulizia senza arrecare pericoli per i detersivi e per il personale.

Sarà cura dell'impresa inoltre provvedere giornalmente alla pulizia e disinfezione di tutti i materiali utilizzati per il singolo paziente.

L'impresa deve indicare i prodotti che intende impiegare, nonché le procedure specifiche con cui intende garantire il servizio.

### **Disinfezione dei pavimenti e degli arredi:**

L'obiettivo è il mantenimento della carica batterica e dei microorganismi entro i limiti di guardia, in assenza di tossicità nell'impiego del disinfettante .

Per garantire una buona disinfezione è assolutamente necessario diminuire la carica microbica sugli oggetti inanimati grazie ad un buon processo di sanificazione.

L'impresa deve indicare i prodotti che intende impiegare, nonché le procedure specifiche con cui intende garantire il servizio.

## **Decontaminazione:**

E' la procedura da mettere in atto in caso di spandimenti di liquidi biologici potenzialmente infetti (DMS del 28/9/1990 art. 1). Le operazioni di decontaminazione devono essere garantite dall'impresa con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza.

L'impresa deve inserire nella Relazione tecnica, il testo della procedura di emergenza adottata per le attività di cui al presente punto.

### **5.3 SOLUZIONI DETERGENTI E DISINFETTANTI DA IMPIEGARE**

Tutti i prodotti chimici impiegati per la pulizia e disinfezione (detergenti, disinfettanti, disincrostanti, emulsioni, emulsioni polimeriche, ecc.) devono essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze di eventuale pericolosità), devono comunque essere validati dalla direzione sanitaria aziendale, e essere di tipologia compatibile con le superfici da trattare.

L'impresa per partecipare alla gara deve indicare i prodotti che saranno utilizzati nell'esecuzione dell'appalto e allegare le relative schede tecniche e di sicurezza.

L'impresa aggiudicataria, in sede di stipula del contratto, dovrà consegnare all'Azienda Sanitaria la documentazione completa delle schede tecniche di tutti i prodotti presentati in gara, con i relativi certificati di analisi e schede di sicurezza, in conformità alla normativa vigente, specificando per ciascun prodotto le attività di utilizzo. L'impresa, altresì, si impegna a non sostituire le tipologie dei prodotti se non autorizzata dall'Azienda Sanitaria.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e / o corrosivi ed in particolare:

- benzene;
- ammoniaca superiore al 2%;
- soda caustica;
- acido cloridrico;
- acido nitrico;
- aldeidi;
- alcool denaturato.

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. Per la definizione di "antiscivolo" si può fare riferimento alla definizione di "*Slip resistant*" come recepita dalla CSMA (Associazione di produttori di specialità chimiche) che utilizza il test ASTM D 2047 e il valore di almeno 0,5.

I detergenti ed i disinfettanti debbono essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le indicazioni delle ditte produttrici e devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali e conservati secondo quanto stabilito dalla ditta produttrice

I contenitori dei prodotti (compresi quelli presenti sui carrelli) devono riportare chiaramente:

- nome commerciale del prodotto;
- data di scadenza;
- data di preparazione;
- composizione chimica;
- diluizione;

- simbolo di pericolosità (eventualità).

L'Azienda si riserva la possibilità di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. L'onere economico di tali esami è posto interamente a carico dell'impresa aggiudicataria.

#### **5.4 ATTREZZATURE UTILIZZATE IN PARTICOLARI AREE**

Le macchine e gli attrezzi, di proprietà dell'impresa, impiegate nell'espletamento del servizio in particolari reparti e servizi individuati dalla Azienda Sanitaria dovranno essere permanentemente confinati all'interno dei locali indicati ed usciranno solo in caso di rottura. La nuova attrezzatura entrante, prima dell'ingresso, ed in zona filtro, dovrà essere sottoposta a procedimenti di disinfezione.

### **6. MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI**

L'impresa deve utilizzare nell'espletamento del servizio prodotti, compresi i guanti, macchine ed attrezzature di propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.

La pulizia delle vetrature esterne, comprese quelle poste in altezza non a misura d'uomo, delle tapparelle e delle veneziane esterne, dovrà essere assicurata con attrezzature adeguate e supporti idonei, a totale carico dell'impresa aggiudicataria e nel rispetto assoluto della normativa antinfortunistica vigente. Le imprese concorrenti per partecipare alla gara devono presentare l'elenco di tutti i macchinari e delle attrezzature che intendono utilizzare, allegando le schede tecniche e *depliant* di ciascuna macchina nonché tutta la documentazione/dichiarazione utile alla verifica di conformità delle attrezzature alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella C.E.

L'impresa è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo, su tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio, indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate con l'Azienda Sanitaria le eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

L'impresa deve provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani ed al loro trasporto nei cassonetti dell'Azienda Municipalizzata. Sono a carico dell'Azienda Sanitaria la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Si rimanda, per le specifiche tecniche, al Decreto 18/10/2016 del Ministero dell'Ambiente, par. 4.3 e seguenti, pubblicato in G.U. – Serie Generale – n. 262 del 09/11/2016.

I prodotti e i materiali, che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio, dovranno essere dotati di idonea documentazione, da presentare nell'offerta tecnica, attestante la rispondenza ai requisiti, di cui alla norma citata.

### **7. LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA**

L'Azienda Sanitaria mette a disposizione dell'impresa aggiudicataria alcuni spazi, non arredati, ad uso spogliatoio ed alcuni locali ad uso magazzino per la custodia e deposito delle macchine, attrezzature varie e prodotti necessari, che saranno tutti contrassegnati con il nome dell'impresa al fine di individuarne

l'appartenenza. Gli arredi proposti verranno sottoposti al vaglio dell'Azienda Sanitaria. All'impresa aggiudicataria saranno comunicati i locali che verranno ad essa assegnati.

Si sottolinea che i lavori di manutenzione ordinaria dei suddetti locali rimangono a totale carico della impresa aggiudicataria dell'appalto. Detti locali saranno dotati d'impianto elettrico e idrico, carico e scarico, i cui consumi di utenza restano a carico dell'Azienda Sanitaria.

Restano a carico dell'impresa le spese per l'utenza telefonica (comprese quelle di installazione), ad esclusione di un apparecchio telefonico ad uso solo interno per le esigenze delle Unità Operative dei Presidi Ospedalieri. L'Amministrazione si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nel luogo di deposito attrezzature e materiali per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'impresa. L'impresa è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda Sanitaria.

L'Azienda Sanitaria si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'impresa o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, inondazioni, ecc.

## **8. CONTROLLI E VERIFICHE DI QUALITÀ**

Le imprese concorrenti devono presentare all'interno della relazione tecnica una proposta progettuale che illustri:

- un proprio sistema di autocontrollo e le verifiche di qualità adottati, con particolare riferimento:
  - alla corretta applicazione delle procedure di sanificazione e pulizia;
  - alla corretta applicazione dei protocolli di sicurezza da effettuare durante l'esecuzione dell'appalto;
  - ai metodi di rilevazione delle difformità riscontrate in corso d'opera e le azioni correttive adottate;
  - ai metodi di rilevazione della presenza del personale.
  
- una proposta per l'implementazione di un sistema di controllo e verifica della qualità rispondente il più possibile alle specifiche esigenze dell'Azienda Sanitaria e che tenga conto del documento "Capitolato tipo dei servizi di igiene ambientale integrata in sanità" FIASO, FARE, ANMDO, FISE e AFED per il controllo dei servizi di pulizia versione del 2006 scaricabile dal sito: [www.anmdo.org/documentazione\\_scientifica/Capitolati/index.php](http://www.anmdo.org/documentazione_scientifica/Capitolati/index.php).

Tale proposta dovrà illustrare le metodologie, gli strumenti, le attrezzature per la progettazione - predefinizione di:

- un piano di campionamento delle aree da sottoporre a controllo;
- elementi di controllo;
- criteri di misurazione/valutazione;
- costruzione e definizione degli indicatori;
- individuazione di soglie di accettabilità e LQA;
- strumenti atti alla misurazione dei risultati.

- le descrizioni quali/quantitative dei dispositivi di protezione utilizzati per l'esecuzione dei servizi per la gestione e verifica della sicurezza.

Il controllo delle attività svolte dall'impresa aggiudicataria sarà effettuato, quindi, dall'Azienda Sanitaria attraverso il monitoraggio del livello di qualità del servizio reso ovvero mediante la misurazione delle caratteristiche del servizio ritenute importanti al fine della qualità ed i controlli a vista effettuati dai responsabili nominati dall'Azienda Sanitaria.

Si precisa che la definizione dei parametri/soglie/indicatori proposti in sede di gara e la loro eventuale taratura, progettata congiuntamente tra l'impresa e l'Azienda Sanitaria in sede di avvio dell'appalto, sarà accettata da ogni Azienda Sanitaria dopo un periodo sperimentale della durata di non più di tre mesi, durante il quale saranno valutati i parametri previsti e le circostanze generali e particolari che ne impongano una loro modifica e/o ritaratura.

Al termine del periodo sperimentale saranno definiti i parametri/soglie/indicatori al fine di procedere alle verifiche in contraddittorio degli standard qualitativi attesi. Una volta "tarati", i parametri/soglie/indicatori resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto. Potranno essere modificati solo in caso di forte discordanza tra i risultati evidenziati dall'azione di monitoraggio e quella rilevata attraverso indagini qualitative realizzate nel corso dell'appalto volte a misurare la *customer satisfaction*.

Le attività di controllo saranno svolte sia attraverso procedure interne sia con verifiche in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria con cadenza almeno mensile.

Qualora le prestazioni rese non siano rispondenti agli standard quali/quantitativi definiti (attività incomplete od imperfette), il Responsabile per la gestione del contratto o persona da lui delegata, in caso di non conformità grave contatterà il Supervisore responsabile dell'impresa richiedendo l'immediato intervento risolutivo (entro le 4 ore se prestazioni continuative, entro 48 ore se prestazioni periodiche dalla contestazione) a mezzo ripetizione gratuita e contestualmente compilerà il modulo di non conformità.

Qualora la qualità rilevata a seguito dei suddetti controlli risulti insufficiente, rispetto agli standard stabiliti, verranno applicate le penalità previste nel presente Capitolato tecnico e inserite nella Schema di Contratto.

Tali penalità verranno comminate anche in caso di mancata effettuazione delle attività previste ovvero nel caso in cui le stesse siano eseguite con modalità e tempi difformi rispetto a quelle concordate. Inoltre si sottolinea che l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di far eseguire, in presenza del Supervisore responsabile dell'impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative, sulle attrezzature, sui risultati delle operazioni di pulizia e sanificazione e sui prodotti impiegati per le operazioni stesse.

Sarà facoltà dell'Azienda Sanitaria prelevare, in qualsiasi momento, campioni dei prodotti per verificarne la corrispondenza alla qualità offerta in gara, l'atossicità e la rispondenza alle norme vigenti in materia, nonché accertare in ogni tempo l'applicazione delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'impresa per quanto riguarda l'inosservanza delle medesime.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure sanate a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità.

Tutti i controlli saranno verbalizzati e i risultati ritenuti negativi, saranno inviati per il tramite della Direzione del Presidio/Distretto/Dipartimento al referente individuato dall'Azienda Sanitaria quale Responsabile per la gestione del contratto per l'applicazione delle penali e/o degli altri interventi sanzionatori che provvederà ad inviare contestazione formale all'impresa.

## **9. OBBLIGHI DELL'IMPRESA CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

**L'impresa aggiudicataria del servizio deve garantire, sulla base della normativa vigente, la presa in carico del personale che opera nell'Azienda Sanitaria per il servizio appaltato.**

L'impresa aggiudicataria deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

*L'impresa aggiudicataria deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione e derattizzazione e degli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentativi.*

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Amministrazione competente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, impiegato nei lavori oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto e accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali, per contributi e premi obbligatori, l'ASL potrà sospendere la liquidazione delle fatture. A detta sospensione e al ritardo del pagamento del corrispettivo, l'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

Lo stesso personale deve essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, deve possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e deve essere di prova a capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento. Entro trenta giorni dalla notifica di avvenuta aggiudicazione, l'impresa deve comunicare alla ASL l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio) e una fotocopia dello stesso, per ciascuna unità di personale. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. In detto elenco dovrà essere evidenziato con apposita annotazione il personale operante nelle aree soggette a controllo fisico e medico della radioprotezione.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Amministrazione competente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti. L'impresa aggiudicataria deve provvedere a che il personale adibito sia sottoposto agli accertamenti medici ed alle vaccinazioni di legge secondo la normativa di legge e, a richiesta, deve esibire all'Amministrazione il giudizio di idoneità lavorativa. Per il personale addetto al servizio nelle aree soggette al controllo della radioprotezione l'impresa deve osservare altresì le disposizioni del D.Lgs. n. 230 del 17 marzo 1995 in materia di radiazioni ionizzanti e del D.M. n. 449 del 13 luglio 1990, relativi alla sorveglianza fisica e medica della

radioprotezione. I certificati dei controlli sanitari ed i documenti della sorveglianza fisica devono essere esibiti all'Amministrazione competente.

L'impresa aggiudicataria deve esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'impresa aggiudicataria deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L'impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del DLgs 81/08. L'impresa deve garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative e le relative ore da adibire all'appalto, così come definito in sede di aggiudicazione, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio in gestione e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni. In particolare, per quanto più è possibile, il personale deve essere assegnato ad un determinato Presidio, Dipartimento, Unità Operativa evitando così rotazioni frequenti, al fine di fare apprendere maggiormente all'addetto le esigenze di quel servizio.

L'impresa si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattie, ecc. e garantisce l'affiancamento a nuovi assunti di personale già addestrato, allo scopo di evitare disservizi nell'appalto.

L'impresa è tenuta a designare un suo rappresentante o incaricato (uno per i Presidi Ospedalieri ed uno per il territorio di ciascuna Azienda Sanitaria) con funzione di supervisore responsabile, da segnalare all'Amministrazione, per il buon andamento del servizio. E' fatto obbligo al supervisore di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti. Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con detto supervisore si intenderanno fatte direttamente all'impresa appaltatrice. In particolare:

- il supervisore, o un suo incaricato, deve essere presente tutti i giorni non festivi per almeno 8 ore nei presidi concordati con la Azienda Sanitaria e deve essere disponibile presso un preciso **recapito telefonico** al quale si possa fare **riferimento per ogni problema nell'arco delle 24 ore tutti i giorni**, inclusi i festivi;
- nell'ambito degli interventi programmati di pulizia a fondo dei reparti di degenza, il coordinatore di reparto o un suo delegato, indica la sequenza delle operazioni per la pulizia delle stanze di degenza senza che ciò comporti l'allungamento del tempo di esecuzione del servizio. I malati allettati devono essere spostati solo ed esclusivamente dal personale di reparto;
- nell'ambito degli interventi programmati di pulizia a fondo delle superfici dei distretti, il suddetto supervisore deve concordarne le esecuzioni con il responsabile (o un suo delegato) di ogni sede.

Tali referenti dovranno collaborare strettamente con il Servizio di prevenzione e protezione dell'Azienda o propri delegati.

## **10. OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA**

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- svolgere il servizio negli orari stabiliti a cura della Azienda Sanitaria; non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate;
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze concordate con la Azienda Sanitaria;

- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o altri;
- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti della Azienda Sanitaria, corrispondenza ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda Sanitaria, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al proprio superiore, il quale provvederà alla consegna dello stesso al servizio indicato dalla Azienda Sanitaria;
- comunicare ai Responsabili indicati dalla Azienda Sanitaria tutte le rotture ed i guasti rilevati nei presidi durante il servizio di pulizia;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta d'ingresso, qualora il dipendente dell'impresa sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede.

L'impresa aggiudicataria deve dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico - sanitario facendosi carico del lavaggio. Il lavaggio delle divise deve avvenire al di fuori delle aree di proprietà della Azienda Sanitaria. La predetta divisa completa di copricapo (è ammesso l'uso di copricapo monouso) di colore e foggia diversa da quella in uso dal personale della Azienda Sanitaria deve essere concordata con la stessa Azienda e deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa, la targhetta con il nome del dipendente e la fotografia dello stesso.

Nelle specifiche aree designate dalla Azienda Sanitaria, l'impresa deve fornire agli operatori una divisa differenziata, da indossare esclusivamente all'interno di questi ambienti.

L'impresa, su richiesta della Azienda Sanitaria, deve essere in grado di fornire il programma preciso completo di giorni della settimana e di orario degli interventi sia giornalieri che periodici. Qualsiasi variazione del programma fornito deve essere comunicata tempestivamente alla Azienda Sanitaria. L'impresa aggiudicataria ed il suo personale dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dalla Azienda Sanitaria, per il regolare e corretto svolgimento dell'attività. Gli operatori, prima di essere impiegati nel servizio devono essere appositamente addestrati in merito alle metodologie di pulizia e sanificazione in ambienti sanitari e alle corrette procedure di intervento.

## **11. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Qualora, al verificarsi di cause di forza maggiore, l'erogazione del servizio non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze della Azienda Sanitaria, quest'ultima provvederà al regolare svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla impresa inadempiente il maggior onere sostenuto. Si intende che, per il periodo di tempo in cui l'impresa aggiudicataria non ha svolto il servizio, l'Amministrazione effettuerà le corrispondenti detrazioni, pari all'equivalente delle prestazioni non effettuate per tutto il periodo di astensione dal servizio.

Nella sopra-citata ipotesi saranno comunicati, da parte degli uffici preposti all'impresa le aree non trattate e le prestazioni non effettuate. L'ammontare da trattenere sarà sempre calcolato in base ai prezzi di aggiudicazione ed il relativo onere sarà decurtato dalla fattura dello stesso mese in cui si è verificato l'evento di forza maggiore. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere comunque al ripristino delle situazioni non soddisfacenti entro un massimo di 4 ore per gli interventi continuativi o entro 48 ore per quelli periodici.

## **12. SCIOPERI**

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

## **13. RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI**

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto. L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture delle Aziende sanitarie, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.

L'impresa aggiudicataria deve pertanto rispondere pienamente dei danni a persone e cose dell'Azienda Sanitaria o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando l'Azienda Sanitaria da ogni responsabilità. A tale scopo, l'impresa dovrà costituire idonea polizza assicurativa che copra tutti i rischi specificati, inclusa la responsabilità civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali, per un massimale non inferiore ad euro 2.500.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, purché lo stesso sia reclamato entro i 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività del presente appalto.

L'impresa aggiudicataria, infine, assume a proprio carico le responsabilità derivanti del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio e includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista. L'impresa si impegna di conseguenza a provvedere al risarcimento dei danni, e ad esonerare l'Azienda Sanitaria da ogni responsabilità al riguardo. L'impresa deve pertanto presentare, prima della stipulazione del contratto, copia autentica di idonea polizza assicurativa, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni, comunque arrecati a persone o cose, pena la non stipulazione del contratto, per colpa della impresa aggiudicataria. Il risarcimento dei predetti danni può essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Amministrazione competenti in materia. Qualora l'impresa, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Azienda Sanitaria resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'aggiudicatario. Qualora l'impresa non adottasse correttamente tutti i sistemi previsti dal disciplinare tecnico per la lavatura dei pavimenti e per la spolveratura e la pulizia degli arredi e da tale comportamento derivassero problemi a pazienti ricoverati e non o ai dipendenti, l'impresa dovrà provvedere direttamente al risarcimento del danno provocato. Come specificato, l'impresa aggiudicataria sarà ritenuta direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal personale dell'impresa. L'impresa, in ogni caso, deve provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda Sanitaria, in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa aggiudicataria.

In caso di assenza dei rappresentanti dell'impresa, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'ASL, senza che l'impresa possa sollevare eccezione alcuna.

## **14. SICUREZZA**

L'impresa ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute dei propri lavoratori; in particolare l'impresa aggiudicataria è tenuta, per quanto di sua competenza alla rigorosa osservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., norme che si intendono a tutti gli effetti parte integrante del presente disciplinare tecnico e dello stipulando contratto. Il personale deve essere accuratamente formato in merito ai rischi specifici inerenti l'attività svolta e la prevenzione degli incendi.

Per quanto riguarda invece la tutela dei pazienti e dei visitatori in caso di incendio, si fa presente che nei presidi e nelle strutture dell'Azienda Sanitaria si dovrà provvedere ad apposita segnaletica indicante i comportamenti ed i sistemi di prevenzione. All'interno del piano di emergenza predisposto per ogni struttura dell'Azienda Sanitaria è inserita apposita scheda (che deve essere inoltrata all'impresa aggiudicataria) con i comportamenti che gli operatori delle imprese esterne devono adottare in caso di incendio.

L'impresa aggiudicataria deve indicare quanto previsto nel DUVRI.

L'impresa deve inoltre indicare se ha proceduto a:

- individuare i fattori di rischio nelle diverse fasi dell'attività svolte dal proprio personale;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.

Come previsto dal D.Lgs 81/08, l'impresa aggiudicataria si impegna ad informare gli operatori su:

- eventuali rischi connessi con lo svolgimento delle attività lavorative;
- misure di sicurezza;
- uso dei mezzi protettivi;
- percorso da seguire in caso di esposizione accidentale a materiali biologici, rifiuti ed infortuni.

Inoltre si impegna a dotare gli operatori di idonei mezzi di protezione individuali e collettivi. Come previsto dal D.Lgs 81/08 l'impresa aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve redigere e firmare apposito documento sulla sicurezza, congiuntamente all'Azienda Sanitaria, ai sensi di quanto previsto nel DUVRI, pena la non stipulazione del contratto, per colpa dell'impresa aggiudicataria.

## **15. PENALITA'**

Nel caso di inosservanze di quanto definito nella documentazione di gara e delle norme in generale e per ciascuna carenza rilevata, l'Azienda Sanitaria si riserva l'insindacabilità di applicare le seguenti penalità, oltre a quanto previsto in merito a rischi, responsabilità e risarcimento per eventuali danni:

- a. non conformità rilevate, a mezzo delle apposite schede/sistema di rilevazione nell'ambito dei controlli a verifica congiunta circa lo stato di pulizia degli ambienti interni/esterni, penale pari all'1% del valore della fattura mensile, per ogni contestazione;
- b. chiamate a ripristino per le prestazioni non conformi, qualora determinino, per frequenza e modalità, intralcio e danno alla normale attività della struttura, ovvero non sanate nei tempi e modi richiesti, penalità pari all'1% del valore della fattura mensile;
- c. pulizie continuative non effettuate secondo le frequenze e modalità (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria), penale pari all'1% del valore della fattura mensile;
- d. pulizie periodiche non effettuate secondo le frequenze e modalità (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria), penale pari all'1% del valore della fattura mensile;

- e. pulizie a chiamata, ritardi ad intervenire a qualunque titolo, penale pari a € 500,00 (cinquecento/00) ;
- f. non reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza, penale pari a € 5.000,00 (cinquemila/00);
- g. mancato invio entro i termini temporali prescritti dell'elenco del personale pari a € 5.000,00 (cinquemila/00);
- h. mancata comunicazione entro il termine fissato nel Capitolato tecnico di trasferimenti, cessazioni o nuovi inserimenti del personale, penale pari a € 300,00 (trecento/00) ciascuno;
- i. tutte le inosservanze di altra natura rilevate dall'Amministrazione e contestate formalmente anche per una sola volta e che di seguito si elencano:
  - mancato rispetto delle fasce orarie convenute, penale pari a € 3.000,00 (tremila/00);
  - uso di macchine e prodotti non a norma di Capitolato tecnico, penale pari all'1% del valore della fattura mensile;
  - impiego di personale non addestrato, penale pari al 3% del valore della fattura mensile;
  - comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente dove si svolge il servizio, penale pari al 3% del valore della fattura mensile;
  - inefficienza nella distribuzione e gestione delle attrezzature (dispenser e contenitori) messe a disposizione per la fornitura del materiale igienico sanitario e raccolta rifiuti laddove previsti, penale pari al 3% del valore della fattura mensile;
  - inefficienza nella gestione del servizio di distribuzione e rifornimento del materiale igienico – sanitario, penale pari al 5% del valore della fattura mensile;
  - inefficienza nella gestione del servizio di raccolta rifiuti assimilabili agli urbani e rifiuti speciali (laddove previsti), penale pari al 5%, del valore della fattura mensile;
- j. nel caso in cui si verifichi la non corretta applicazione delle procedure di lavoro in particolare relativamente alla sostituzione del materiale tra un locale e l'altro o l'utilizzo per la pulizia di arredi di materiale correttamente (1 panno=1 unità paziente) la penale prevista è pari al 7% del fatturato mensile oltre al risarcimento di ulteriori danni alle persone.

## **16. REPORTISTICA**

L'impresa aggiudicataria, si impegna ad inviare all'Azienda Sanitaria contraente con cadenza bimestrale un report suddiviso per presidio, contenente almeno le seguenti informazioni:

- presidio/i in cui sono stati richiesti i servizi;
- tipologie dei servizi erogati;
- attuale grado di esecuzione in termini di valori economici e prestazionali già erogati;
- valore residuo del contratto.

Resta inteso che l'Azienda Sanitaria contraente si riserva la facoltà di richiedere la consegna di report contenenti informazioni aggiuntive a quelle sopra elencate.

## 17.SOPRALLUOGO

Al fine di garantire la maggiore conoscenza dei siti le imprese concorrenti hanno facoltà – nel rispetto delle condizioni di seguito indicate - di effettuare un sopralluogo, presso le strutture per le quali intendono partecipare alla gara. L’Impresa concorrente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. presentare la richiesta di sopralluogo in modo da permettere all’Azienda Sanitaria di organizzarsi, laddove indicato mediante fax/mail o via telefono indicando il nominativo ed i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché il telefono e il numero di fax presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo;
2. il sopralluogo dovrà essere effettuato, previo appuntamento, almeno 10 giorni prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte;
3. il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:
  - legale rappresentante o direttore tecnico dell’impresa, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - un dipendente dell’impresa munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dello stesso dipendente.

Tale figura incaricata dei sopralluoghi potrà essere accompagnata nell’esecuzione degli stessi, anche da altre persone, che potranno effettuare rilievi anche fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la gara in questione), nel rispetto della normativa sulla privacy.

I riferimenti che le imprese concorrenti devono contattare per l’espletamento del sopralluogo sono indicati nelle tabelle a seguire. E’ possibile che nel corso della procedura possano verificarsi alcune variazioni di persona/numero telefono, etc. in questi casi le variazioni saranno o pubblicate sul sito della ASL Viterbo nella sezione relativa alla documentazione di gara o comunicate via telefono/fax/mail

PRESIDI	REFERENTE	E.MAIL
- Presidio Ospedaliero di Acquapendente - Ospedale Civile di Tarquinia - Ospedale di Civita Castellana - Presidio Ospedaliero di Montefiascone - Ospedale Belcolle - Ospedale di Ronciglione	Dr.ssa Anna Maria Cassano	annamaria.cassano@asl.vt.it
- Poliambulatorio di Marta - C.I.M. Acquapendente - Consultorio Acquapendente - Casa della Salute Bagnoregio - Consultorio, Serv. Veterinario e guardia medica Bagnoregio - Distretto, Veterinario, Igiene Pubblica Montefiascone - Ser.D Montefiascone - C.I.M., Centro Diurno, DSM Montefiascone - Serv. Veterinario Montefiascone - Centro diurno psichiatrico, Consultorio, materno infantile Tarquinia - Poliambulatorio e Serv. Veterinario Valentano - Serv. Veterinario Tarquinia - Poliambulatorio/Distretto Tarquinia - Ambulatorio e anagrafe canina Tarquinia - Poliambulatorio Canino - Anagrafe canina Canino - Poliambulatorio Tuscania - Consultorio, DSM Tuscania - 118, Guardia Medica Tuscania - Serv. Veterinario Tuscania - Distretto Montalto di Castro	Dr.ssa Manuela Oliviero	manuela.oliviero@asl.vt.it

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casa famiglia Viterbo</li> <li>- Ser.D Centro Diurno- Viterbo</li> <li>- Centro diurno DSM Viterbo</li> <li>- Centro Eta Beta Viterbo</li> <li>- Polo didattico Viterbo</li> <li>- Palazzo della Salute Viterbo</li> <li>- Ser.D Viterbo</li> <li>- Casa della Salute Soriano nel Cimino</li> <li>- Centro Salute Orte</li> </ul>	<p>Dr. Franco Bifulco</p>	<p>franco.bifulco@asl.vt.it</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distretto/Poliambulatorio Vetralla</li> <li>- Serv. Vetrinario, Igiene Pubblica Vetralla</li> <li>- Consultorio Vetralla</li> <li>- DSM Vetralla</li> <li>- Centro prelievi, Guardia Medica Vetralla</li> <li>- Poliambulatorio Capranica</li> <li>- Distretto Civita Castellana</li> <li>- Cittadella della Salute Civita Castellana</li> <li>- Centro diurno DSM Civita Castellana</li> <li>- Centro diurno DSM Nepi</li> <li>- Poliambulatorio Nepi</li> <li>- Poliambulatorio Vignanello</li> </ul>	<p>Dr.ssa Maria Teresa Schiena</p>	<p>mariateresa.schiena@asl.vt.it</p>