



S.A.A.P.A. S.p.A.
in liquidazione

Via S. Cristina, 3 - 10036 Settimo Torinese (TO)
Tel +39 011-30.21.400 - P.IVA 08507160011

Mail: segreteria.suapa@ospedalesettimo.it

PCC: amministrazione@cert.ospedalesettimo.it

www.ospedalesettimo.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DEI LIQUIDATORI

NUM. 1 DEL 6/10/2021

OGGETTO: PROROGA DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E CORRELATI SINO AL 31/01/2022

- Visto il D.Lgs 502/92, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 4212" e s.m.i.;
- Vista la D.G.R. n. 20-10663 del 02/02/2009, "Autorizzazione alle Aziende sanitarie locali TO4 e TO2 alla realizzazione del progetto di sperimentazione gestionale presentato per la gestione sia a fini sanitari che socio-sanitari della struttura sita in Settimo Torinese, Via Santa Cristina 3";
- Visti la L. n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e il D. Lgs 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Visto il D. Lgs. 175 del 19/08/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- Vista la D.D. Regione Piemonte n. 116/A1414C/2021 del 29/01/2021, "S.A.A.P.A. S.p.a. - "Ospedale Civico Città di Settimo" sito in via Santa Cristina n. 3, a Settimo Torinese (TO): autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria e relativo accreditamento;
- Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 1-3666 del 2/08/2021, che disponeva, ai sensi del comma 6 dell'art. 23 L.R. 12/2008 e s.m.i. e alla luce delle valutazioni effettuate in seguito dell'istruttoria condotta dal gruppo di lavoro Istituito con D.D. n. 410 del 18/06/2012 e s.m.i., la chiusura del programma di sperimentazione gestionale relativo alla società S.A.A.P.A. per la gestione dell'Ospedale di Settimo Torinese;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Via S. Cristina, 3 - 10036 Settimo Torinese (TO)
Tel +39 011-30.21.400 - P.IVA 08507160011

Mail: segreteria.saapa@ospedalesettimo.it

PEC: amministrazione@eccl.ospedalesettimo.it

www.ospedalesettimo.it

- Dato atto che la Regione deliberava, altresì, di demandare a successivo provvedimento regionale, previa proposta delle ASL Città di Torino e ASL TO4, socie della Società S.A.A.P.A., la definizione delle nuove modalità organizzative e gestionali per l'erogazione, in coerenza con le linee e gli indirizzi della programmazione sanitaria, dei servizi sanitari attualmente prestati presso la struttura di Settimo Torinese, secondo l'assetto da ultimo autorizzato con D.D. 116/A1414C/2021 del 29/01/2021;

- Rilevato altresì che l'Assemblea straordinaria dei Soci di S.A.A.P.A., in data 7/09/2021, deliberava, a maggioranza, di prendere atto delle decisioni della Giunta della Regione Piemonte, di Iscrivere, presso il Registro delle Imprese competente, S.A.A.P.A. in liquidazione e di nominare tre liquidatori, così come di seguito identificati:

1. ROSSI Alessandro, nato a Torino (TO) il giorno 27 dicembre 1982, domiciliato in Torino (TO), via Massena n. 44, Codice Fiscale RSS LSN 82T27 L219K;
2. ASVISIO Luca, nato a Torino (TO) il giorno 16 marzo 1965, domiciliato in Torino (TO), via Galliano n. 15, Codice Fiscale SVS LCU 65C16 L219E;
3. SODERO Guido, nato a Torino (TO) il giorno 8 giugno 1975, domiciliato presso Ernest Young in Torino (TO), via Meucci n. 5, Codice Fiscale SDR GDU 75H08 L219W,

conferendo all'organo di liquidazione tutti i più ampi poteri per compiere gli atti utili per la liquidazione della società;

- Viste le difficoltà, rilevate da S.A.A.P.A. a più riprese ed espresse anche formalmente dalla Cooperativa P. G. Frassati di Torino, titolare dell'affidamento dei servizi socio-sanitari, tra il 28/04/21 e il 21/06/2021, nel mantenere un livello di servizio infermieristico proporzionale, in ossequio alle normative regionali, al numero di pazienti ospitati presso la struttura;
- Rilevato che l'art. 125, lett. D del d. lgs. 50/2016 permette che "... nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili dall'ente aggiudicatore, i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette e per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati", si possa procedere all'affidamento diretto di un servizio e che "le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza" non debbano "essere in alcun caso imputati all'ente aggiudicatore";



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO)
Tel +39 011-30.21.400 – P.IVA 08507160011

Mail: segreteria.sappa@ospedalesettimo.it

PEC: amministrazione@cert.ospedalesettimo.it

www.ospedalesettimo.it

- Considerato che, comunicata alla Prefettura la situazione di emergenza e in virtù della possibilità offerta dalla Legge, si provvedeva, con determina dell'Amministratore Unico n. 29 del 30/06/21, ad affidare a CM Service S.r.l. di Cascinette di Ivrea (attualmente Incaricata, presso ASLTO4, di vari affidamenti di servizi a carattere socio-sanitario), l'integrazione del servizio Infermieristico per n. 64 ore al giorno, a partire dal 1° luglio e sino al 31 agosto 2021;
- Vista la comunicazione della Cooperativa P.G. Frassati del 23/07/21, nella quale, dato il perdurare delle difficoltà operative nel garantire il servizio affidato, si dichiarava l'interruzione completa delle prestazioni socio-sanitarie e correlate erogate a far data dal 31/07/2021;
- Rilevato che, vista l'estrema urgenza, in virtù dell'art. 125, lett. D, del D. Lgs. 50/2016 sopra citato e per garantire continuità ad un servizio di carattere essenziale, si riteneva opportuno estendere il contratto già in essere con CM Service e relativo all'affidamento di ore infermieristiche, a tutte le figure professionali presenti presso la struttura ovvero: Infermieri, OSS, logopedisti, terapisti, neuropsicologi, coordinatori infermieristici, fisioterapisti, assistenti sociali e familiari, ausiliari (OTA), centralinisti, custodi, magazzinieri, fattorini, impiegati amministrativi nonché i servizi di: pulizia, fornitura DPI e divise, formazione professionale, fornitura materiale per igiene pazienti e attrezzature necessarie, lavanolo, trasporti, smaltimento rifiuti speciali, al costo mensile complessivo proposto dall'azienda, pari a euro 539.000,00 esente IVA (cifra prevista per l'impiego di personale necessario per la piena occupazione dei posti letto a disposizione), dal 31/07/2021 e sino al 31/08/2021, con determina dell'Amministratore Unico n. 32 del 27/07/2021;
- Dato atto che, pur in presenza delle modifiche Istituzionali in atto sopra citate, S.A.A.P.A., nell'interesse della collettività al cui servizio la struttura sanitaria opera, ha provveduto a prorogare l'affidamento a CM Service S.r.l., dei servizi socio-sanitari in modalità global service, con ulteriori provvedimenti di S.A.A.P.A. S.p.A. n. 34 e n. 35, sino al 30/09/2021;
- Rilevato che è necessario procedere con urgenza alla proroga dell'affidamento del servizio e che, per limiti di tempo, richiamato l'art. 125, lett. D sopra citato, non è possibile avviare procedure di selezione né risulta fattibile applicare, in mancanza di procedura ad evidenza pubblica, per imprescindibile necessità di continuità di servizio, il criterio della rotazione dei contraenti;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO)
Tel +39 011-30.21.400 -- P.IVA 08507160011

Mail: segreteria.snapa@ospedalesettimo.it

PEC: amministrazione@tecri.ospedalesettimo.it

www.ospedalesettimo.it

- Acquisito, a questo proposito, il parere dell'Avvocato Mauro Milan di Torino, interpellato da S.A.A.P.A., che costituisce parte integrante della presente deliberazione, nel quale si esplicita che "ove sussistenti ragioni di assoluta urgenza non imputabili all'ente aggiudicatore, è possibile disporre la proroga del contratto in corso per il tempo strettamente necessario per esperire una procedura di selezione pubblica per l'individuazione di un nuovo appaltatore, la quale non potrebbe richiedere meno di quattro mesi";
- Visto il Consiglio dei Liquidatori che, in data 4/10/2021, all'unanimità, deliberava di prorogare, alla luce delle premesse, il contratto in essere con CM Service Srl, con valenza retroattiva al 1° ottobre 2021 e con scadenza al 31 gennaio 2022;
- Rilevato che, in contemporanea, S.A.A.P.A. in liquidazione si attiverà per la realizzazione di una procedura ad evidenza pubblica per il succitato affidamento;
- Considerato quindi che, nelle more di una procedura di selezione dell'affidatario, per garantire la continuità di un servizio essenziale, assunti i pareri favorevoli dei Liquidatori, si intende prorogare ulteriormente l'affidamento della gestione dei servizi socio-sanitari e correlati in modalità global service, a CM Service S.r.l., Via Chiaverano n. 49, 10010 Cascinette d'Ivrea (TO), P. IVA 08766390010, per il periodo compreso tra il 1° ottobre 2021 e il 31 gennaio 2022, al costo di euro 2.156.000,00 - IVA esente, con C.I.G. 881459738E;
- Rilevato che, CM Service Srl, come da preventivo che qui si allega, si impegna, qualora i costi sopportati risultassero inferiori a quelli previsti in offerta, affinché il canone mensile applicato sia ridotto in favore di S.A.A.P.A. Spa, in funzione delle effettive esigenze del servizio e dei pazienti presenti, garantendo comunque la stessa qualità delle prestazioni erogate;

DELIBERA

- fatte salve tutte le premesse sopra enunciate, di prorogare a CM Service S.r.l., Via Chiaverano n. 49, 10010 Cascinette d'Ivrea (TO), P. IVA 08766390010, con valenza retroattiva, per il periodo compreso tra il 1° ottobre 2021 e il 31 gennaio 2022, l'affidamento della gestione di tutti i servizi socio-sanitari e correlati presenti presso la struttura sanitaria, in modalità global service, per una cifra massima di euro 2.156.000,00 (IVA esente), con eventuale riduzione a favore di S.A.A.P.A. del canone



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO)
Tel +39 011-30.21.400 – P.IVA 08507160011

Mail: segreteria.snapu@ospedalesettimo.it

PEC: amministrazione@pecr.ospedalesettimo.it

www.ospedalesettimo.it

mensile in funzione delle effettive esigenze del servizio e dei pazienti presenti, C.I.G.
881459738E;

- di dare mandato agli uffici per procedere con la realizzazione di una gara ad evidenza pubblica per la prosecuzione dell'affidamento.

I Liquidatori

Dott. Luca Asvisio.....

Dott. Alessandro Rossi.....

Dott. Guido Sodero.....

Firmato in originale

STUDIO LEGALE MILAN
Via Bruno Buozzi n. 3
10121 TORINO Tel. 011-817.86.11 - Fax 011-818.94.84
e-mail: studiomilanbrunobuozzi@gmail.com

Avv. Marco Milan
Avv. Alessandra Brusasco

Spett.le
S.A.A.P.A. S.p.a.
Via Santa Cristina n. 3
10036 SETTIMO TORINESE

alla c.a. del Liquidatore
Dott. Alessandro ROSSI

Torino, 28 settembre 2021

OGGETTO: Affidamento servizi assistenziali

Egregio signor Liquidatore, Dott. Alessandro ROSSI,

faccio seguito alla Sua richiesta e Le confermo di aver esaminato i quesiti formulati il giorno 08.09.2021, trasmessi attraverso il servizio di posta elettronica e che riassumo brevemente.

Mi è stato chiesto di verificare se la S.p.a. S.A.A.P.A. in liquidazione, nelle more dell'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica per la selezione di un nuovo contraente, può affidare il compito di erogare i servizi infermieristici, assistenziali, di pulizia, portierato e reception, lavandoli, smaltimento rifiuti e accessori, all'operatore economico attualmente fornitore dei servizi medesimi, con cui il rapporto contrattuale cesserà di produrre i propri effetti il giorno 30.09.2021.

Al fine di fornire le indicazioni richieste ritengo utile richiamare i principali accadimenti che, nel corso del 2021, hanno caratterizzato l'operatività della S.p.a. S.A.A.P.A..

In primo luogo, merita ricordare che i servizi socio assistenziali sono stati erogati, fino al 30.04.2021 dalla Soc. Coop. Frassati per effetto di un contratto d'appalto stipulato nel corso dell'anno 2008 e avente durata di anni 12.

In prossimità della scadenza contrattuale, S.A.A.P.A. S.p.a. risulta aver avviato le procedure per l'assunzione delle risorse umane necessarie per l'erogazione diretta dei servizi.

STUDIO LEGALE MILAN
Via Bruno Buozzi n. 9
10121 TORINO Tel. 011-517.05.11 - Fax 011-518.84.84
e-mail: studiomilanbrunobuozzi@gmail.com

Avv. Matra Milan
Avv. Alessandra Brunoco

L'efficacia di tale decisione, impugnata in sede giurisdizionale da parte della Soc. Coop. Prassati, veniva sospesa dal Tribunale di Torino nel corso del mese di maggio 2021 consentendo, in via consequenziale, alla società affidataria dei servizi di continuare a fornire le prestazioni socio sanitarie in regime di proroga fino al 23.07.2021, allorché l'operatore economico comunicava la propria intenzione di rinunciare alla erogazione dei servizi con decorrenza 31.07.2021

Stante l'assoluta imprevedibilità dell'evento e l'urgenza di individuare un nuovo operatore economico cui affidare l'appalto per l'erogazione dei servizi, la S.p.a. S.A.A.P.A., anche in attesa della decisione della Giunta Regionale in merito all'esito delle attività di sperimentazione gestionale in corso ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e alla destinazione del presidio sanitario, con provvedimento 27.07.2021 n. 32, disponeva di affidare il compito di erogare i servizi socio sanitari necessari al funzionamento del presidio ospedaliero fino al 31.08.2021, ai sensi dell'art. 125, c. 1, lett. d) D.Lgs. 50/2016, 2021 alla S.r.l. CM Service.

A seguire, la Regione Piemonte, con Deliberazione della Giunta Regionale 02.08.2021 n. 1-3666, dichiarava la chiusura del programma di sperimentazione gestionale; l'assemblea del soci della S.p.a. S.A.A.P.A., inoltre, in data 07.09.2021 dichiarava, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto societario, l'accertata sussistenza della causa di scioglimento della società e avviava il procedimento di liquidazione della persona giuridica.

Allo scopo di evitare la sospensione delle attività del presidio sanitario alla data del 31.08.2021, nel frattempo, l'Amministratore Unico della S.p.a. S.A.A.P.A., con propri provvedimenti n.n. 34 e 35, prorogava fino al 30.09.2021 l'affidamento dei servizi alla S.r.l. CM Service.

Alla luce di tale situazione di fatto, tenuto conto della imminente cessazione del vincolo contrattuale intercorrente con l'operatore economico erogatore dei servizi, ritengo che la necessità di assicurare l'operatività del servizio sanitario renda doveroso assumere un provvedimento finalizzato all'affidamento dei servizi ad un operatore economico per il tempo necessario all'espletamento di una procedura pubblica di selezione del contraente ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.

A tale scopo occorre segnalare che, secondo l'insegnamento della giurisprudenza amministrativa, la negoziazione di un contratto senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara per la fornitura di beni o servizi a favore di un organismo pubblico soggetto all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016, può essere disposto solo se sussistono specifiche condizioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 125 c. 1 lett. d) del D.Lgs. 50/2016, può essere esperita una negoziazione senza preventiva pubblicazione di un bando di gara "nella misura strettamente

STUDIO LEGALE MILAN

Via Bruno Buozzi n. 8
10121 TORINO Tel. 011-517.85.11 - Fax 011-518.94.84
e-mail: studio.milano@brunabuozzi.com

Avv. Mauro Milan
Avv. Alessandra Bionanco

necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili dall'ente aggiudicatore, i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati. Le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili all'ente aggiudicatore".

Detta procedura, peraltro, risulta essere già stata esperita in occasione dell'affidamento dei servizi socio sanitari alla S.r.l. CM Service, disposto con provvedimenti dell'Amministratore Unico di S.A.A.P.A. S.p.a. n. 29 del 30.06.2021, 32 del 27.07.2021 successivamente prorogati con ulteriori provvedimenti n.n. 34 e 35.

L'ulteriore procedura negoziale ai sensi del menzionato art. 125 c. 1 lett. d) D.Lgs 50/2016, astrattamente possibile potendosi ritenere sussistenti le ragioni di urgenza non imputabili all'ente aggiudicatore e rinvenibili nella decisione del giorno 02.08.2021 della Giunta Regionale di disporre la chiusura del programma di sperimentazione gestionale, tuttavia, deve essere valutata anche con riguardo al rispetto dei limiti contenuti nel generale principio di "rotazione" degli affidamenti senza gara finalizzato a garantire l'accesso al mercato dei rapporti contrattuali al maggior numero di operatori economici in possesso dei requisiti di partecipazione alle gare pubbliche.

Si tratta di un principio derogabile in presenza di specifiche motivazioni che, tuttavia, devono essere chiaramente esplicitate nel provvedimento di affidamento.

In argomento, infatti, la giurisprudenza amministrativa, pur riconoscendo il carattere funzionale volto ad assicurare l'avvicendamento delle imprese affidatarie, non ne riconosce una valenza precettiva assoluta, poiché il legislatore ha previsto la possibilità del reinvio del precedente contraente qualora si rispetti l'onere motivazionale prescritto.

Già sottolineare, peraltro, che una nuova negoziazione con l'operatore uscente al fine di addvenire ad un nuovo affidamento avrebbe caratteristiche diverse dalla proroga del contratto in corso.

Invero, la nuova negoziazione consente alle parti di modificare il contenuto delle prestazioni contrattuali, e segnatamente il prezzo offerto, mentre la proroga del contratto impone alle parti di continuare a rispettare i precetti contenuti nell'atto sinallagmatico.

La differenza tra rinnovo e proroga di contratto pubblico, quindi, sta nel fatto che il primo comporta una nuova negoziazione con il medesimo soggetto, che può concludersi con l'integrale conferma delle precedenti condizioni o con la modifica di alcune di esse in quanto non più attuali; la seconda ha invece come solo effetto il differimento del termine finale del rapporto, il quale rimane per il resto regolato dall'atto originario.

STUDIO LEGALE MILAN

Via Bruno Buozzi n. 8
10121 TORINO Tel. 011-517.85.11 - Fax 011-518.84.84
e-mail: studiomilanbrunobuozzi@gmail.com

Avv. Mauro Milan
Avv. Alessandro Brunasco

Con riguardo alla proroga del contratto, la giurisprudenza risulta averne individuato due tipologie: la proroga "contrattuale" e quella "tecnica".

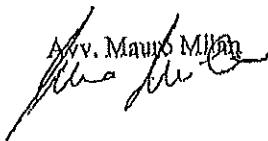
La prima si risolve nella rinnovazione del vincolo contrattuale allorché tale possibilità sia prevista negli atti della originaria procedura di scelta del contraente, mentre la seconda, di origine giurisprudenziale, trova fondamento nel principio di continuità amministrativa nei soli limiti ed eccezionali casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nello more del reperimento di un nuovo contraente. (C.d.S., sez. V, 11.5.2009, n. 2882).

In conclusione, quindi ritengo che una nuova negoziazione con l'operatore attualmente affidatario dei servizi richieda una specifica motivazione, ove sussistente, da riprodurre nell'atto di affidamento.

Ove sussistenti ragioni di assoluta urgenza non imputabili all'ente aggiudicatore, inoltre, pare possibile disporre la proroga del contratto in corso per il tempo strettamente necessario a esperire una procedura di selezione pubblica per l'individuazione di un nuovo appaltatore che potrebbe richiedere non meno di quattro mesi, salvo il differimento derivante dalla possibile insorgenza di contenzioso.

Restando a disposizione per ogni eventuale esigenza di approfondimento, porgo i miei migliori saluti.

Avv. Mauro Milan



C.M. Service S.r.l.



Cascinette d'Ivrea, Martedì 27 Luglio 2021

Spett.le

S.A.A.P.A. Spa Ospedale Civico "Città di Settimo Torinese"
Via S. Cristina, 3
10036- Settimo Torinese (TO)

Oggetto: Conferma offerta economica per la gestione in Global Service delle attività di carattere socio-assistenziale e complementare presso l'Ospedale Civico "Città di Settimo Torinese" (S.A.A.P.A. S.p.a.) già presentata in data 21 Aprile 2021.

La sottoscritta **CONVERSA RITA CARMELA**, nata a **IVREA (TO)** il **16/03/1969**, in qualità di **Legale rappresentante e Presidente del Consiglio di Amministrazione** della Società **C.M. SERVICE S.R.L.** con sede legale a **CASCINETTE D'IVREA (TO)** in **Via CHIAVERANO n°49**, **CAP 10010** – Codice Fiscale **08766390010** – Partita IVA **08766390010** – Indirizzo pec: info@pec.cmservicesrl.it – illustra il preventivo da Voi richiesto mediante PEC il 19 Aprile 2021 Protocollo n. 144.

Il canone mensile offerto è stato calcolato considerando un tasso di occupazione dell'ospedale pari al 100 per cento, ovvero 235 posti letto occupati ed è esente IVA ai sensi dell'articolo 10 del D.P.R. n. 633/72, come di seguito:

C.M. SERVICE S.R.L. A SOCIO UNICO
Via Chiaverano, 49 - 10010 Cascinette d'Ivrea (TO) P.IVA - COD. FISCALE 08766390010
Web: www.cmservicesrl.it @mail - info@cmservicesrl.it
R.E.A. Torino Nr. 10132113 - Iscritta c/o Il R.I. di Torino - sez. ord. - Capitale Sociale i.v. C. 2.500.000,00
Soggetta ad attività di direzione e coordinamento SEMIRAMIS s.r.l.

Tel.: + 39 0125 253.597 Fax: + 39 0125 250.281

OPERATORI	LIVELLO	COSTO ANNUO
Infermieri	D2+IP	€ 6 002 758,51
OSS	C2	
Altro(Logopedista, terapeuta, neuropsicologo)	D2	
Coordinamento	E1	
Fisioterapista	D2	
Assistente Familiare	B1	
Assistente Sociale	D2	
Ausiliario	A1	
Ausiliario	B1	
Centralinista	B1	
Centralinista	C1	
Custode	A1	
Magazziniere	C1	
Magazziniere	B1	
Fattorino	B1	
Impiegati	C1	
Impiegato di concetto	D1	
Servizi Ordinari di Pulizia	II/IV	
TOTALE COSTO DEL LAVORO		€ 6 002 758,51
DPI e divise		€ 597 241,49
Formazione Professionale		
Materiale Igiene Pazienti		
Attrezzature		
Lavanolo		
Mezzo di Trasporto		
Spese Generali		
Utile		
CANONE TOTALE ANNUO IVA ESENTE		€ 6 600 000,00
SCONTO PRATICATO		2,00%
CANONE TOTALE ANNUO OFFERTO IVA ESENTE		€ 6 468 000,00
CANONE TOTALE MENSILE OFFERTO IVA ESENTE		€ 539 000,00

SERVIZI A CONSUNTIVAZIONE		
Servizi Accessori	Servizio di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione, dezanarizzazione	€/h € 17,20
	Servizio di sgombero neve	€/h € 17,20
	Servizio dei terminali idrici per la prevenzione e il controllo della contaminazione da legionella	€/h € 17,20
Servizi Straordinari	Interventi prevedibili e non a carattere non continuativo o occasionale	€/h € 17,20

Per quanto riguarda i servizi di pulizia e affini sono stati presi in riferimento i costi orari di manodopera indicati nella gara regionale centralizzata per l'affidamento dei servizi di pulizia, sanificazione, servizi accessori a ridotto impatto ambientale (Lotto 3) per le aziende della Regione Piemonte indetta dalla Società di Committenza SCR Piemonte di cui la scrivente è risultata aggiudicataria in data 15/12/2020.

Nei primi 30 giorni di attività verificheremo i Piani di Lavoro elaborati per organizzare in modo efficiente ed efficace i servizi richiesti da Capitolato. Qualora i costi risultassero inferiori a quelli previsti in offerta il canone mensile verrà ridotto in favore di S.A.A.P.A. Spa in funzione delle effettive esigenze del Servizio e dei pazienti presenti, garantendo la stessa qualità delle prestazioni erogate.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, ci è gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

Firma
FIRMA DIGITALE DI CONVERSA RITA CARMELA

Cognome... **CONVERSA**

Nome... **RITA CARMELA**

nato il... **16/03/1969**

(atto n... **351**... P... **I S**... A...)

a... **IVREA (TO)**

Cittadinanza... **ITALIANA**

Residenza... **IVREA**

Via... **VIALE MONTE STELLA 24 / G**

Stato civile... *******

Professione... **IMPIEGATA**

CONNÓTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura... **cm. 163**

Capelli... **CASTANI**

Occhi... **CASTANI**

Segni particolari



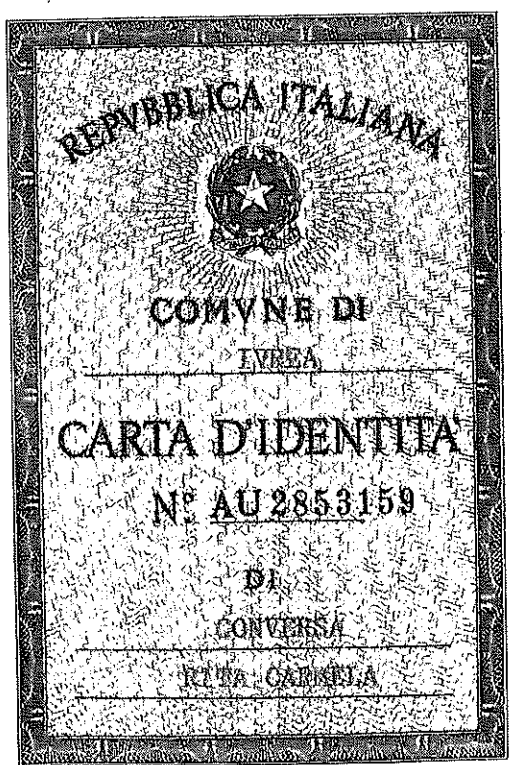
Firma del titolare *Rita Carmela Conversa*

IVREA il **02/07/2013**

Imposta di bollo
Indice pagato

su ordine SINDACO
Il Funzionario Incaricato
(OTTAVIO MAURA)





PROROGA CONTRATTO

**OGGETTO: Attività di ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA E SERVIZI CORRELATI
PRESSO S.A.A.P.A. in liquidazione – CIG 881459738E**

L'anno 2021, il giorno 6/10/2021 a Settimo Torinese (TO), presso l'Ospedale Civico "Città di Settimo Torinese",

tra

S.A.A.P.A. in liquidazione, con sede in Settimo Torinese (TO), Via S. Cristina n. 3, P. IVA 08507160011, pec: amministrazione@cert.ospedalesettimo.it, legalmente rappresentata dal Consiglio dei liquidatori, domiciliati per la carica nella sede legale della Società,

e

la ditta CM Service S.r.l., con sede legale in Via Chiaverano, 49, 10010 Cascinette d'Ivrea (TO), P.IVA 08766390010, pec: info@pec.cmservicesrl.it, legalmente rappresentata dalla Sig.ra Conversa Rita Carmela, nata a Ivrea (TO), il 16/03/69, domiciliata per la carica presso la sede legale dell'Impresa;

PREMESSO

- che, con Determina dell'Amministratore Unico n. 29 del 30/06/2021, S.A.A.P.A. S.p.A., in seguito all'urgenza venutasi a creare per la mancanza di personale infermieristico, ai sensi dell'art. 125, lett. D del d. lgs. 50/2016, procedeva ad affidare una parte del servizio relativo, ad integrazione di quello già esistente, per il periodo luglio-agosto 2021;
- che, con Determina dell'Amministratore Unico n. 32 del 27/07/2021, ai sensi dell'art. 125, lett. D del d. lgs. 50/2016, per ulteriore e impellente necessità, si estendeva il contratto in essere a tutti i servizi di carattere socio-sanitario e correlati sino al 31/08/2021;

- che, in data 2/08/2021, la Regione Piemonte, con Delibera di Giunta Regionale n. 1-3666, disponeva, ai sensi del comma 6 dell'art. 23 L.R. 12/2008 e s.m.i. e alla luce delle valutazioni effettuate in seguito dell'istruttoria condotta dal gruppo di lavoro istituito con D.D. n. 410 del 18/06/2012 e s.m.i., la chiusura del programma di sperimentazione gestionale relativo alla società S.A.A.P.A. e, pertanto, S.A.A.P.A. restava in attesa delle decisioni susseguenti in capo all'Assemblea dei Soci del 7/09/21;
- che con Determina dell'Amministratore Unico n. 34 del 30/08/2021, ai sensi dell'art. 125, lett. D del d. lgs. 50/2016, per ulteriore e impellente necessità, in attesa della convocazione dell'Assemblea dei Soci, si prorogava il contratto in essere sino al 10/09/2021 e, con Determina dell'Amministratore Unico n. 35 del 6/09/2021, si prorogava ulteriormente sino al 30/09/2021 al fine di garantire la copertura di un servizio pubblico ed essenziale;
- Rilevato che, in data 7/09/2021, l'Assemblea dei Soci, convocata in modalità straordinaria, determinava in 3 (tre) il numero dei liquidatori, identificati in: ROSSI Alessandro, nato a Torino il 27/12/82, domiciliato in Torino (TO), via Massena n. 44, Codice Fiscale RSSLN82T27L219K; ASVISIO Luca, nato a Torino (TO) il 16/03/65, domiciliato in Torino (TO), via Galliano n. 15, Codice Fiscale SVS LCU65C16L219E; SODERO Guido, nato a Torino (TO), l'8/06/75, domiciliato presso Ernest Young in Torino (TO), via Meucci n. 5, Codice Fiscale SDRGDU75H08L219W, attribuendo loro la rappresentanza della società e conferendo all'organo di liquidazione tutti i più ampi poteri per compiere gli atti utili per la liquidazione della società;
- Rilevato che il Consiglio dei liquidatori, riunitosi in data 4/10/2021, deliberava all'unanimità di prorogare, ai sensi di legge e per imprescindibili esigenze di servizio, il contratto di affidamento dei servizi di assistenza socio-sanitari e correlati sino al 31/01/2022 ovvero sino

al termine del periodo minimo necessario per procedere con una gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio;

Tutto ciò premesso, tra le parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse ed allegati

1.1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Articolo 2 – Oggetto del contratto

2.1. Il presente Contratto ha per oggetto l'affidamento temporaneo, da parte di S.A.A.P.A. in liquidazione a CM Service S.r.l. delle attività di:

1. Infermieri;
2. OSS;
3. Logopedisti, terapisti, neuropsicologo;
4. Coordinamento infermieristico;
5. Fisioterapisti;
6. Assistente sociale;
7. Assistente familiare;
8. Ausiliari (OTA);
9. Centralinisti;
10. Custodi;
11. Magazzinieri;
12. Fattorini;
13. Impiegati amministrativi;

e i servizi di: pulizia, fornitura DPI e divise, formazione professionale, disponibilità materiale per igiene pazienti e attrezzature necessarie alle attività indicate, lavanolo, trasporto materiali

sanitari, smaltimento dei rifiuti speciali. L'espletamento delle attività verrà regolato dal Capitolato trasmesso da S.A.A.P.A. e parte costitutiva del presente contratto.

Sono a carico di CM Service S.r.l., tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività oggetto del presente contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione delle medesime o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Nell'esecuzione del servizio, CM Service S.r.l. implegherà personale in possesso della necessaria qualificazione professionale, nel numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio e lo implegherà sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

Dovrà garantire per tutta la durata del contratto, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile per il corretto completo e puntuale espletamento del servizio in parola, provvedendo ad eventuali assenze con l'immediata sostituzione. Al fine di svolgere correttamente il servizio, a tutto il personale sarà garantita la messa a disposizione delle procedure attualmente in uso attraverso l'accesso alla cartella presente nel server M della struttura ospedaliera.

Art. 3 - Norme regolatrici del contratto

3.1. L'incarico viene concesso ed accettato e dovrà essere eseguito con l'osservanza:

- del presente atto;
- delle disposizioni contenute nella vigente normativa in materia di affidamenti di servizi (D.Lgs. 50/2016) ove applicabili;
- e, per quanto non regolato dalle disposizioni degli atti sopra richiamati, del Codice Civile e delle altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia fiscale e di contratti di diritto privato.

Articolo 4 - Notifiche e comunicazioni

4.1. Agli effetti di quest'atto, le parti eleggono domicilio:

- la società S.A.A.P.A. in liquidazione, presso la propria sede in Via Santa Cristina, numero 3;

- la società CM Service S.r.l., presso la propria sede, in Via Chiaverano, 49, 10010 Cascinette d'Ivrea (TO).

4.2. Le notifiche e le comunicazioni fra le parti, relative agli adempimenti contrattuali ed a qualsiasi altro elemento o circostanza cui è necessario dare data certa, vanno effettuate a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata agli indirizzi di cui al comma precedente oppure tramite comunicazione di Posta Elettronica Certificata (PEC) agli indirizzi indicati in epigrafe.

4.3. È onere di ciascuna delle parti comunicare formalmente all'altra parte eventuali cambi di indirizzo o di indirizzo PEC.

4.4. In difetto di formale comunicazione dei cambiamenti, le comunicazioni si intenderanno validamente eseguite agli indirizzi risultanti da questo contratto.

Art. 5 – Durata del contratto

5.1. Il contratto avrà decorrenza retroattiva dal 1° ottobre 2021 e durerà sino al 31 gennaio 2022.

Articolo 6 - Corrispettivo — Pagamenti - Tracciabilità dei flussi finanziari

6.1. Per le attività di cui al precedente articolo, l'importo riconosciuto a CM Service S.r.l. è, in relazione alla massima occupazione dei posti letto, di euro 2.156.000,00 IVA esente, determinato sulla base della proposta del fornitore. La cifra indicata si intende a copertura del fabbisogno sino al 100 per cento di occupazione dei posti letto della struttura. Qualora i costi risultassero inferiori a quelli previsti in offerta, il canone mensile verrà ridotto in favore di S.A.A.P.A. Spa in funzione delle effettive esigenze del Servizio e dei pazienti presenti, garantendo comunque la stessa qualità delle prestazioni erogate.

6.2. Al sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13/08/2010, n.136, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", CM Service S.r.l. si

Impegna a osservare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari. Tutte le transazioni relative al presente contratto devono essere eseguite avvalendosi di Istituti di credito o della società Poste Italiane SPA.

6.3. Il pagamento sarà disposto a seguito dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva attestante la regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa del Fornitore.

Art. 7 – Polizza Assicurativa

7.1. CM Service S.r.l., nell'esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni. E' obbligo di CM Service S.r.l. stipulare una polizza assicurativa per Responsabilità Civile professionale verso Terzi (RCT) e per Responsabilità civile verso il prestatore di lavoro (RCO), con validità dalla data del Contratto e per tutta la durata dello stesso. La stipula di questa polizza non esonera, in alcun modo, CM Service S.r.l. dalla sua piena e diretta responsabilità per il corretto adempimento di tutte le obbligazioni dallo stesso assunte con il contratto.

Articolo 8 – Personale

8.1 Il Fornitore si impegna ad osservare, nei confronti dei propri dipendenti, tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni sociali, sicurezza e prevenzioni degli infortuni sul lavoro, tutela e assistenza dei lavoratori, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro e stabiliti dalle vigenti leggi, regolamenti, decreti nonché dal contratto collettivo di lavoro nazionale, regionale, provinciale ed aziendale; resteranno, pertanto, a suo totale carico tutti gli oneri e le sanzioni civili e penali previste da tali normative.

Articolo 9 - Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze

9.1 Il Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze, preliminare, relativo al presente contratto, sottoscritto dalle parti, risulta acquisito dagli Uffici di S.A.A.P.A.

9.2 Copia del D.U.V.R.I. rimarrà depositata presso la sede di S.A.A.P.A. S.p.a. e CM Service S.r.l. si impegna a rispettarne i contenuti e le disposizioni.

Articolo 10 - Controlli e sanzioni sul servizio

10.1. S.A.A.P.A. In liquidazione si riserva la facoltà di verificare, la regolarità dell'espletamento del servizio.

Art. 11 – Risoluzione del contratto

11.1. Il presente contratto potrà essere risolto ipso iure a giudizio di S.A.A.P.A. in liquidazione ove ricorreranno speciali motivi di inadempienza da parte della Società esecutrice, previsti dalla normativa vigente (articolo 108 del d.lgs. 50/2016).

Articolo 12 – Cessione del contratto e cessione dei crediti

12.1. Sono vietate sia la cessione del contratto che la cessione del credito.

Articolo 13 – Patto di integrità

13.1. Il Fornitore si impegna a rispettare il Patto di Integrità già firmato per il precedente contratto.

Articolo 14 – Riservatezza e tutela dati personali

14.1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'esecuzione del presente contratto e si impegna a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non utilizzarli a qualsiasi titolo ed in qualsiasi modo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

14.2 S.A.A.P.A. In liquidazione e CM Service S.r.l. prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine di dare esecuzione alle rispettive obbligazioni contrattuali con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

14.3 Il Fornitore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali, del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018 e dai provvedimenti generali a esso correlati e si obbliga a rispettarli per tutta la durata del contratto, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Articolo 15 – Foro competente

15.1. La decisione di qualsiasi controversia che dovesse derivare dall'applicazione, dall'interpretazione e dall'esecuzione del presente contratto sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Torino. E' escluso il ricorso all'Arbitrato.

Settimo Torinese, 06/10/2021

Per S.A.A.P.A. in liquidazione

Il Consiglio dei Liquidatori

Dott. Luca Asvisio.....

Dott. Alessandro Rossi.....

Dott. Guido Sodero.....

Per CM Service Srl

Il legale Rappresentante

CAPITOLATO ATTIVITA' DI CARATTERE SOCIO-ASSISTENZIALE PRESSO L'OSPEDALE CIVICO "CITTA' DI SETTIMO TORINESE" (S.A.A.P.A. S.P.A.)

1. PREMESSA

Il presente capitolato fa riferimento alle attività oggetto dell'appalto. Esse si distinguono in:

- attività di carattere assistenziale;
- attività di pulizia, sanificazione ambientale, raccolta rifiuti;
- attività di lavanolo;
- attività di gestione di rifiuti sanitari;
- altre attività (gestione reception, guardiana, magazzino, fattorinaggio).

I letti assegnati per lo svolgimento dell'attività di S.A.A.P.A. S.P.A. dalla Regione Piemonte sono i seguenti:

- n. 94 posti letto di "CAVS";
- n. 82 posti letto di Lungodegenza;
- n. 59 posti letto di Medicina Fisica e Riabilitativa.

Le principali normative che regolano le attività di S.A.A.P.A. S.P.A. sono :

- la Deliberazione della Giunta Regionale 29 dicembre 2015, n. 77-2775;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 14 novembre 2016, n. 27-4198;
- la Modifica alla DGR n. 6-5519/2013 -Definizione del fabbisogno della funzione extraospedaliera di continuità assistenziale a valenza sanitaria;
- modifiche ed integrazioni agli allegati A), B) e C) alla DGR n. 13-2022 del 5 agosto 2015.

Nella fase della pandemia da Coronavirus la struttura, gestita dalla S.A.A.P.A. S.P.A., ha riorganizzato le proprie attività in modo flessibile e tempestivo per fronteggiare la grave emergenza in corso. In particolare, dal 20 marzo la S.A.A.P.A. S.P.A. ha ricevuto dall'Unità di Crisi dell'ASL TO4 la disposizione di accogliere fino a 154 pazienti COVID 19 presso l'Ospedale di Settimo. In maniera flessibile, ha rimodulato i letti COVID per tutto il 2020.

La ricezione dei pazienti avviene nei locali della Reception al piano terra con registrazione dati anagrafici e accettazione amministrativa.

2. ATTIVITA' DI CARATTERE ASSISTENZIALE

2.1. Servizi forniti dalla Struttura

S.A.A.P.A. S.P.A. mette a disposizione le seguenti funzioni:

1. una Direzione medica;
2. assistenza specialistica attraverso le proprie strutture di riferimento attivabile utilizzando modulistica Interna appositamente predisposta;
3. messa a disposizione, per tutto il periodo contrattuale, dell'arredo, delle attrezzature e dei dispositivi medici e dello strumentario;
4. messa a disposizione di tutti i beni immobili e mobili e dello stato degli impianti (verificabile in contraddittorio al momento del contratto). Sarà sottoscritto dalle parti un apposito contratto di gestione dei rapporti per la messa a disposizione gratuita da parte di S.A.A.P.A. S.P.A. di tali beni per l'intero periodo di esecuzione del servizio e di restituzione dei medesimi al termine di tale periodo;
5. grazie alla fornitura della farmacia di ASL TO4, sono messi a disposizione tutti i farmaci del Prontuario Ospedaliero, dei prodotti dovuti ai pazienti per l'assistenza farmaceutica integrativa compresi quelli per la nutrizione enterale e parenterale;
6. servizio trasporto degenti da e per l'ospedale e/o da e per altri ambulatori specialistici;
7. manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti;
8. servizio di ristorazione comprensivo della messa a disposizione delle stoviglie;
9. personale Medico;
10. servizi di Diagnostica.

2.2. Descrizione Reparti

2.2.1. Reparto CAVS

L'attività del Reparto CAVS è rivolta a:

- a) pazienti con disabilità complesse prevalentemente motorie, di età inferiore ai 65 anni, che non possono seguire un appropriato percorso di continuità di cure al domicilio per problemi socio ambientali o socio-famillari;
- b) pazienti con disabilità complesse prevalentemente motorie, di età inferiore ai 65 anni, che non possono seguire un appropriato percorso di continuità di cure in RSA per problematiche clinico - assistenziali di significativa rilevanza;
- c) pazienti di oltre 65 anni con problematiche clinico - assistenziali e funzionali di significativa rilevanza, che non possono seguire un percorso di continuità di cure al domicilio per problemi socio-ambientali o socio-famillari;
- d) pazienti di oltre 65 anni con disabilità motorie di grado moderato che non possono seguire un percorso di continuità di cure al domicilio per problemi socio-ambientali o socio-famillari;

e) pazienti con disabilità ad elevata complessità con necessità prevalentemente assistenziali continuative nelle 24 ore, in occasione di emergenze socio- assistenziali (tipo ricoveri di sollievo);

f) pazienti con disabilità neuro-psichiatriche, che non possono seguire un appropriato percorso di continuità di cure al domicilio per problemi socio-ambientali o socio-familiari;

g) pazienti con disabilità neuro-psichiatriche, che non possono seguire un appropriato percorso di continuità di cure in RSA/strutture residenziali per problematiche clinico - assistenziali di significativa rilevanza.

Si realizzerà pertanto un modello organizzativo per un percorso integrato di continuità di cura ospedale-territorio all'interno della rete dei servizi per interventi di tipo sanitario e socio-assistenziale. La dimissione, quindi, non sarà atto conclusivo del ricovero, ma elemento di congiunzione nel percorso assistenziale del paziente.

Il medico di Reparto si occuperà della valutazione multidimensionale del paziente al fine di identificare i problemi che coinvolgono la sua sfera clinica, sociale e psicologica attraverso il colloquio con il paziente stesso e i suoi familiari, l'interazione con i servizi territoriali e il medico di base quando necessario, il coordinamento delle figure professionali coinvolte nella cura.

2.2.2. Reparto di Lungodegenza

L'attività è rivolta a pazienti provenienti dai reparti per acuti, particolarmente complessi, che necessitano ancora di cure e trattamenti intensivi appropriati, al fine di una stabilizzazione e/o miglioramento clinico funzionale (ad esempio pazienti portatori delle "grandi insufficienze d'organo" come diagnosi principale, accompagnati da altre patologie che incidono significativamente sul quadro clinico complessivo). Questa funzione deve essere realizzata in stretto collegamento funzionale /operativo con l'area delle acuzie e preferibilmente in contiguità logistica, al fine di garantire adeguata assistenza anche a pazienti ad elevata complessità e con necessità di una gestione specialistica multidisciplinare. Analogamente, si possono rilevare pazienti ancora instabili da un punto di vista clinico che necessitano di cure e trattamenti intensivi appropriati al fine di una stabilizzazione e/o miglioramento clinico-funzionale. La lungodegenza quale sopra definita tratta solo pazienti trasferiti dai reparti per Acuzie dell'area ospedaliera di riferimento.

Gli obiettivi generali sono focalizzati sulla complessità e sulla fragilità del paziente e sono volti a recuperare per quanto possibile autonomia funzionale, alterata in seguito all'evento acuto e a permettere quando possibile un più facile inserimento nell'ambito familiare e sociale, con sostegno del percorso "dimissione protette", l'arruolamento e la formazione del care-giver nonché il progressivo coinvolgimento nei percorsi trasversali rivolti alla cronicità (ospedale-territorio) e contenimento dei ricoveri.

Il Medico di Reparto si occupa della valutazione multidimensionale del paziente al fine di identificare i problemi che coinvolgono la sua sfera clinica, sociale e psicologica attraverso il colloquio con il paziente stesso e i suoi familiari, l'interazione con i servizi territoriali e il medico di base quando necessario, il coordinamento delle figure professionali coinvolte nella cura.

Le funzioni svolte dallo staff infermieristico e assistenziale sono essenziali al fine di rendere operativi i piani di intervento progettati sul paziente ed i relativi monitoraggi (prevenzioni infezioni correlate all'assistenza, prevenzione/trattamento lesioni da pressione,

soddisfazione bisogni primari, presa in carico bisogni-patologie concomitanti, prevenzione delle cadute, monitoraggio del dolore). Il team assicura un programma di aggiornamento e formazione ai familiari ed ai care-giver informali per l'assistenza diretta al paziente, al fine di consentire il più adeguato rientro al domicilio, coadiuva la famiglia e il paziente nel percorso post-ricovero, nell'attivazione dei servizi e della continuità assistenziale, qualora necessarie.

2.2.3. Reparto di Riabilitazione

La *mission* dell'Ospedale Civico "Città di Settimo Torinese" contempla l'appropriatezza dei percorsi di diagnosi e cura riabilitativa, garantendo un servizio qualitativamente eccellente con le professionalità presenti, nel rispetto di un oculato utilizzo delle risorse umane disponibili, della continuità assistenziale in armonia con le direttive delle Aziende Locali di riferimento e della Regione Piemonte. Il razionale sotteso alle indicazioni espresse dal mandato, che l'Ospedale di Settimo si prefigge di realizzare, coincide con una non recente definizione della Riabilitazione Medica, ma sempre valida, secondo la quale essa è caratterizzata da un articolato processo di soluzione di problemi e di educazione del Paziente in condizioni patologiche, con l'intento di restituire alla persona la miglior qualità di vita possibile sul piano fisico, funzionale, emozionale e sociale, utilizzando e potenziando le capacità residue nonché la compensazione di quelle perdute. Questo complesso processo non può che essere condotto da un'equipe multidisciplinare, coordinata e diretta dal Medico Fisiatra, che comprende Medici Specialisti d'organo, Fisioterapisti, Logopedisti, Neuro Psicologici, Infermieri Professionali, Personale dell'Assistenza, Assistenti Sociali, Personale Amministrativo.

Il servizio di Riabilitazione dell'Ospedale si occupa di Pazienti Adulti, in regime di II livello, con menomazioni eminentemente classificabili in:

- neurologiche (vascolari acute e degenerative) e Neurochirurgiche;
- ortopediche e traumatologiche;
- vascolari (evidentemente a Pazienti con esiti di amputazione di arti);
- sindromi ipocinetiche.

Compito dell'equipe riabilitativa, coordinata dal Medico Fisiatra è quello di attenersi al Progetto Riabilitativo Individuale, redatto dal Medico. Questo rimane il documento centrale al quale dovranno attenersi scrupolosamente i Fisioterapisti, le Logopediste, i Terapisti Occupazionali, il Neuropsicologo ed è aggiornabile a seconda dell'evoluzione del quadro clinico e funzionale. Conterrà inoltre l'esame obiettivo d'ingresso, le modalità di presa in carico, gli obiettivi a breve e lungo termine. Esso terrà conto delle menomazioni e delle comorbilità presenti, delle abilità residue e recuperabili, del miglioramento dell'autonomia in sicurezza, degli esiti desiderati e prevedibili. Il Progetto genererà un Programma Riabilitativo, dove verranno individuate le figure professionali coinvolte, le specifiche terapie fisiche e riabilitative, i tempi di erogazione, la verifica degli interventi, il gradiente di modificabilità della disabilità ed i tempi previsti per la sua realizzazione. Si terrà conto nella gestione del processo terapeutico delle direttive regionali e del personale disponibile, nella convinzione condivisa, anche a livello internazionale, che il processo di recupero clinico e funzionale viene sviluppato sia in palestra che nel Reparto di Degenza.

Stante poi le numerose e pressanti richieste che provengono dai Nosocomi delle ASL Socie e non solo, richiedenti un ingente numero di posti letto riabilitativi, il Progetto Riabilitativo Individuale farà fronte all'inevitabile sovra occupazione dei posti letto in Riabilitazione di II livello, attivando modalità di trattamento in gruppo per disabilità omogenee, incrementando la terapia strumentale (sia antalgica sia di stimolazione muscolare, oltre alle già presenti macchine Kinetec per il recupero articolare), gli esercizi in autonomia e con supervisione, al fine di raggiungere il minutaggio previsto dalla Legge, per accelerare i tempi di recupero e per aumentare il turn over dei Pazienti. È stata effettuata inoltre un'attenta valutazione delle ore quotidiane realmente prestate da tutto il Personale Tecnico della Riabilitazione, dalla quale emerge un abbondante margine per garantire i minutaggi giornalieri per Paziente previsti per il II livello, anche oltre i 59 Pazienti previsti dalla Delibera di affidamento.

2.2.4. Descrizione delle attività svolte da S.A.A.P.A. S.P.A.

Di seguito, si enucleano i passaggi principali delle attività svolte all'interno della struttura:

- condivisione del progetto con il Paziente ed i *care givers*, in modo da stringere, là dove necessario, un vero e proprio contratto terapeutico;
- individuazione di eventuali problematiche sociali e familiari, prevedendo le eventuali difficoltà alle dimissioni;
- visite ai Pazienti degenti sia al letto sia in Palestra, redazione della Cartella Clinica, aggiornamento degli esami diagnostici;
- realizzazione di incontri periodici con il Personale Infermieristico, dell'Assistenza, Fisioterapisti, Logopedisti, Terapisti Occupazionali e Neuropsicologi sia per valutazione e verifica dell'organizzazione sia per la discussione di casi in esame da punto di vista clinico e terapeutico;
- realizzazione di corsi interni di formazione del Personale su argomenti scientifici relativi ai Pazienti ricoverati;
- verifica ed aggiornamento delle attrezzature e delle macchine di utilizzo riabilitativo, sia in reparto sia in Palestra, prescrizione di ausili ed ortesi necessari;
- realizzazione di colloqui con i Parenti insieme alle figure professionali coinvolte, eventuale interessamento del caso con il medico di Medicina Generale ed i Servizi territoriali dell'ASL di competenza;
- redazione della lettera di dimissione che racchiude tutto ciò che è stato fatto per il Paziente, in termini di diagnosi e cure, l'andamento e gli obiettivi raggiunti o meno, le indicazioni diagnostico terapeutiche future;
- tempestiva compilazione delle SDO, in ossequio alle disposizioni regionali;
- realizzazione di visite fisiatriche ai Pazienti degenti presso la Lungodegenza e CAVS dell'Ospedale di Settimo, redazione di P.R.I. di I e II livello, presa in carico di Pazienti da riabilitare, sia individualmente sia in gruppo;
- esecuzione di visite fisiatriche di controllo ambulatoriale dei Pazienti con menomazioni importanti, dimessi dal Reparto.

Si realizzano periodiche riunioni tra il Personale Medico della S.A.A.P.A. S.P.A. e il Personale Assistenziale della Ditta Aggiudicataria, aggiornamenti scientifici sui casi in cura di maggiore complessità, momenti di studio con le Maestranze relativamente a clinica, metodiche cliniche e revisioni organizzative.

Il Personale Assistenziale della Ditta Aggiudicataria affianca il personale Medico della S.A.A.P.A. S.P.A. nello svolgimento delle suddette attività.

2.3. Descrizione del fabbisogno di professionalità

Per il calcolo delle ore convenzionali si fa riferimento a quanto contenuto nella DGR n. 58-14492 del 29 dicembre 2004 stimando in **1.520** le ore effettive anno rese dal personale non medico.

Le ore di fabbisogno annuo sono calcolate sulla base della flessibilità aziendale nell'occupazione dei posti letto. Su esigenza di fabbisogno delle Strutture Ospedaliere Inviati è possibile avere una maggiore occupazione su determinati Reparti rispetto ad altri.

Il calcolo del Personale nel presente documento tiene già conto di una lieve sovra-occupazione dei Reparti di Lungodegenza e Riabilitazione e di una lieve sotto-occupazione del Reparto CAVS. Sono da considerare anche ulteriori variazioni di tasso di occupazione per Reparto. Questo potrebbe comportare il trasferimento di ore di assistenza da un Reparto all'altro, previa disposizione della Direzione Sanitaria. Sulla base dell'attività storica, il fabbisogno del personale, oggetto di appalto, sarà calcolato sul 99 per cento di occupazione di tutta la struttura. Di seguito, si riporta il calcolo del fabbisogno normativo per ciascun Reparto al 100 per cento e il calcolo del Personale assistenziale oggetto di appalto riferito al 99 per cento di occupazione dei posti letto per ciascun Reparto.

2.3.1. Fabbisogno per il Reparto CAVS al 100 per cento su 90 letti

Normativa di riferimento: DGR n. 6-5519 del 14 marzo 2013 così come integrato e modificato dalla DGR 29 dicembre 2015, n. 77-2775.

Elenco del personale richiesto:

- Infermieri: 70 minuti per assistito su tre turni giornalieri (comprensivo dell'unità di coordinamento);
- OSS: 80 minuti per assistito su tre turni giornalieri;
- altro (operatori tecnici sanitari)*: 30 minuti al giorno complessivi.

	Minuti giorno	Ore giorno	Ore anno	Persone
Infermieri	6.300	105	38.325	25,2
OSS	7.200	120	43.800	29
Altro	30	0,5	182,5	0,12

*Altro (terapista occupazionale, logopedista, neuropsicologo ecc.)

2.3.2. Fabbisogno per il Reparto di Lungodegenza al 100 per cento su 85 letti

Normativa di riferimento: DGR n. 58-14492 del 29 dicembre 2004 e DGR 27 gennaio 2014 n. 13-7043.

Elenco del Personale richiesto:

- Infermieri: 76 minuti al giorno e per degente articolato su tre turni giornalieri (nel turno di notte occorre una presenza minima di un terzo del personale previsto su un turno);
- Collaboratore Professionale esperto/capo sala: 28,5 ore settimanali per raggruppamento fino a 60 posti letto o a tempo pieno per raggruppamento superiore a 60 posti letto;
- OSS: 1 operatore a tempo pieno ogni 20 posti letto per ciascuno dei due turni e 1 operatore a tempo pieno per l'intero raggruppamento per il turno notturno.

	Minuti giorno	Ore giorno	Ore anno	Persone
Infermieri	6.460	107,67	39.298,33	25,85
OSS	4.351	72,51	26.468,58	17,41
Coordinamento	249,86	4,16	1.520	1

Durante il terzo turno dovranno comunque essere presenti 4 infermieri e 1 OSS.

2.3.3. Fabbisogno per il Reparto di Riabilitazione al 100 per cento su 60 letti

Normativa di Riferimento: DGR n. 58-14492 del 29 dicembre 2004; DGR 31-8151 30 dicembre 2002; DGR 50- 3104 del 28 maggio 2001; DGR 27 gennaio 2014 n. 13-7043.

- Collaboratore Professionale esperto/capo sala: 1 unità per il raggruppamento;
- Infermieri: 18 unità di personale ogni 100 posti letto, ovvero tenuto conto del concetto di assistenza alla persona la norma definisce per l'attività RRF l'equipollenza con altre figure professionali in un rapporto di sostituzione del 55% infermieri e 45% altre figure;
- Fisioterapisti: 30 unità di personale ogni 100 posti letto;
- Altro personale definito dalla norma* (compresi OSS e ausiliari in assistenza diretta alla persona): 30 unità di personale ogni 100 posti letto.

Il Piano riabilitativo di struttura motiva le scelte fatte di composizione delle diverse figure professionali anche tenuto conto della variabilità, nel corso dell'anno, del tipo di riabilitazione richiesta.

	Minuti giorno	Ore giorno	Ore anno	Persone
Infermieri	2.748,49	45,81	16.720	11

OSS	3498	58,30	21.280	14
Coordinamento	249,86	4,16	1520	1
*Altro	999,45	16,66	6.080	4
Fisioterapisti	4.497,53	74,96	27.360	18

*Altro (terapista occupazionale, logopedista, neuropsicologo ecc.)

2.3.4. Figure professionali operative su tutti i Reparti

Risultano, inoltre, necessarie 2 unità operative per complessive n. 76 ore settimanali con qualifica di Assistenti Sociali o Professionisti sanitari con competenze ed esperienza in campo di percorsi di continuità assistenziale. L'attività sarà relativa alla presa in carico dei Pazienti con difficoltà alle dimissioni, all'interazione con i Referenti dell'ASL di residenza del Paziente e con il personale Medico della struttura per la definizione dei percorsi successivi alla dimissione, alla produzione di relazioni sullo stato sociale dei suddetti pazienti per l'ASL o per altri Organi competenti, alla tenuta delle relazioni con i Parenti o Amministratori dei pazienti, alla rendicontazione alla struttura sanitaria.

2.3.5. Totale fabbisogno delle ore lavorate

	Ore anno	Persone
Infermieri e coordinamento	94.343,33	62
OSS	91.548,58	60
Altro	6.262,5	4
Fisioterapisti	27.360	18
Assistenti Sociali	3040	2
Totale	222.554.41	146

TIPOLOGIA	occupazione al 100%	occupazione al 99% (ore oggetto di appalto)
INFERMIERE	94.343,33	93.399,90
OSS	91.548,58	90.633,09
FISIOTERAPISTI	27.360,50	27.089,60
ALTRO SIMILARE FISIO	6.262,00	6.199,38
ASSISTENTI SOCIALI	3.040,00	3.040,00
	222.554,41	220.361,97

2.4. Caratteristiche del Servizio

2.4.1. Attività di coordinamento infermieristico

Il servizio di coordinamento infermieristico sarà svolto da un Infermiere coordinatore con esperienza in funzioni di coordinamento che opererà nel rispetto delle normative vigenti in materia. Egli dirigerà tutto il personale oggetto dell'Appalto, coordinando tutta l'assistenza sanitaria (fatta eccezione per quella medica) e gestionale della struttura. In particolare organizzerà e controllerà il prelevamento, distribuzione e conservazione dei medicinali, stupefacenti e del materiale sanitario e dell'altro materiale in dotazione secondo le indicazioni del medico.

Organizzerà e controllerà la distribuzione del vitto secondo gli schemi impartiti dal servizio dietetico. Sarà l'operatore di riferimento per i medici. Si atterrà alle disposizioni organizzative, cliniche, gestionali e tecniche impartite dal Direttore Sanitario, Medico responsabile del Reparti o dai Medici.

L'infermiere coordinatore impiegato per il servizio sarà in possesso di tutti i requisiti professionali (esperienza in coordinamento) e risulterà iscritto al Collegio IPASVI. Sarà anche il "Responsabile delle attività infermieristiche e ausiliarie" e organizzerà tutta l'attività gestita dall'Appaltatore. Si farà carico di ogni onere di direzione logistica per garantire che l'attività medesima si svolga nell'intera struttura in forma efficiente ed efficace nel totale rispetto di quanto previsto da contratto.

Nessun onere o disservizio deriverà a S.A.A.P.A. S.P.A. per l'attività svolta dall'Appaltatore, organizzata e coordinata dal Responsabile. Il Responsabile garantirà quindi che S.A.A.P.A. S.P.A. risulti totalmente sgravata da ogni competenza riferita alle attività svolte dall'Appaltatore.

Fra le mansioni svolte dal Responsabile, descritte in dettaglio nella relazione d'offerta, risulterà anche la cura dei rapporti con S.A.A.P.A. S.P.A. e pertanto il Responsabile costituirà l'interfaccia fra l'Appaltatore e S.A.A.P.A. S.P.A. medesima.

Il Coordinatore di tutte le attività svolte dall'Appaltatore sarà il REFERENTE nei confronti di S.A.A.P.A. S.P.A.

Il Coordinatore dovrà fornire i turni mensili di tutto il personale, sia provvisori che definitivi al Direttore Sanitario nonché a rendicontazione delle ore mensili effettuate con rispettiva fornitura delle timbrature di ciascun operatore.

Il Coordinatore si avvale dei Collaboratori Professionali esperti/capo sala: per lo svolgimento delle sue funzioni.

2.4.2. Servizio di assistenza infermieristica e ausiliaria agli ammalati e per i Servizi riabilitativi (riabilitazione fisica, logopedia, terapia occupazionale, neuropsicologia)

Il servizio infermieristico sarà garantito in tutta la Struttura con riferimento alle normative riportate e alle successive modifiche ed integrazioni. Le mansioni degli Infermieri saranno quelle definite dagli ordinamenti vigenti in materia.

Il personale infermieristico sarà coordinato e si atterrà alle disposizioni dell'Infermiere coordinatore, che eserciterà l'attività e dirigerà la Struttura nel rispetto delle indicazioni impartite dal Responsabile Medico della Struttura.

Tutti gli Infermieri impiegati per il servizio saranno in possesso dei requisiti professionali e risulteranno iscritti al Collegio IPASVI.

Nella relazione di offerta saranno indicati gli interventi messi in atto per garantire la qualità dell'assistenza con particolare riferimento ai programmi di formazione ECM.

Il servizio di Personale OSS (Operatori Socio Sanitario) dovrà invece comprendere:

- attività alberghiere;
- distribuzione pasti;
- ritiro stoviglie pasti;
- distribuzione, ritiro e lavaggio stoviglie colazione;
- pulizia e manutenzione di utensili, apparecchi e presidi usati dal paziente e dal personale medico ed infermieristico per l'assistenza al malato;
- collaborazione con l'infermiere per atti di accudimento semplici al malato;
- trasporto, all'interno della struttura, degli infermi in barella ed in carrozzella e loro accompagnamento se deambulanti con difficoltà;
- trasporto, all'interno della struttura, del materiale biologico, sanitario ed economico secondo protocolli stabiliti;
- rifacimento del letto occupato/ non occupato;
- preparazione dell'ambiente e dell'utente per il pasto e aiuto nella distribuzione e nell'assunzione;
- riordino del materiale e pulizia del malato dopo il pasto;
- aiuto al paziente nel cambio della biancheria e nelle operazioni fisiologiche;
- comunicazione all'infermiere di quanto sopravviene durante il suo lavoro in quanto ritenuto rilevante sull'assistito e sull'ambiente;
- partecipazione con l'équipe di lavoro, limitatamente ai propri compiti;
- esecuzione dei compiti affidati dall'infermiere coordinatore;
- In collaborazione o su indicazione dell'infermiere provvederà:
 - al rifacimento del letto occupato;
 - all'igiene personale del paziente;
 - al posizionamento ed al mantenimento delle posizioni terapeutiche.

Oltre all'espletamento delle attività riportate, la Ditta aggiudicatrice dovrà provvedere alla fornitura e manutenzione di 9 lavastoviglie da collocare nei locali predisposti dei 9 nuclei interni ai Reparti, fino a loro esaurimento e relativa sostituzione.

Le mansioni che i Fisioterapisti svolgeranno saranno quelle definite dagli ordinamenti vigenti in materia e dal Progetto di riabilitazione di struttura (di cui al punto 2.2.3).

I Fisioterapisti saranno coordinati e si atterranno alle disposizioni impartite dal Dirigente Medico della Struttura. Dovranno essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente. Eventuali orari aggiuntivi degli operatori di cui ai punti precedenti, risultanti nella relazione d'offerta, con titolo a punteggio in sede di gara, saranno trattati nel corso del contratto come orari minimi.

Nella relazione d'offerta saranno indicati gli interventi che saranno messi in atto per garantire una qualità di assistenza superiore agli standard di riferimento precedentemente indicati. Sempre nella relazione d'offerta saranno poi indicati altri elementi ritenuti dall'Appaltatore importanti ai fini di un miglior servizio.

Tutto il materiale utile al mantenimento dell'igiene dei pazienti sarà a carico dell'Appaltatore.

Occorrerà inoltre provvedere al servizio mortuario che sarà prestato, nel rispetto delle vigenti norme di Polizia Mortuaria, all'interno dell'apposito locale denominato "Camera Mortuaria". Occorrerà provvedere alla preparazione della salma e al trasporto della stessa dal Reparto alle Camere mortuarie (comprese di celle frigorifero) ed occuparsi del riconoscimento da parte dei familiari.

3. ATTIVITA' DI PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE, RACCOLTA RIFIUTI

3.1. Caratteristiche del Servizio

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione ambientale e del servizio di raccolta rifiuti, con la piena assunzione di responsabilità sui risultati da parte dell'Appaltatore, delle incombenze gestionali e tecniche in ordine all'esecuzione dei servizi, all'interno della struttura e nelle relative aree di pertinenza.

L'Appaltatore dovrà operare per individuare, proporre e risolvere i problemi connessi alla funzionalità dei servizi, sotto l'indirizzo della direzione di S.A.A.P.A. S.P.A. e garantire il livello igienico e qualitativo dei servizi erogati secondo le specifiche tecniche ed i requisiti minimi riportati nei capitoli seguenti.

Per le modalità di esecuzione dei servizi, l'Appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni dettate dal presente Capitolato, alle proposte migliorative presentate in fase di gara e agli eventuali documenti integrativi predisposti da S.A.A.P.A. S.P.A. consegnati a seguito dell'aggiudicazione.

L'Appaltatore dovrà svolgere presso la struttura ospedaliera e indicativamente con inizio alle ore 6:00 e termine alle ore 22.00, i servizi oggetto di gara nei giorni feriali e festivi con la frequenza stabilita nell'apposito capitolato. Gli interventi programmati di pulizia, per quanto riguarda frequenza e metodologia, varleranno a seconda della tipologia di rischio dell'area da trattare.

3.2. Responsabilità dell'Appaltatore

L'Appaltatore, in corso di svolgimento del servizio, dovrà garantire:

- il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni legate alle attività relative all'oggetto dell'appalto;
- il costante rispetto degli standard qualitativi delle prestazioni erogate, evitando o limitando al minimo i disagi causati da disservizi;
- il rispetto delle prescrizioni igieniche indicate da S.A.A.P.A. S.P.A. nello svolgimento delle attività;
- l'impiego di attrezzature e macchinari, conformi quantitativamente e qualitativamente ai requisiti richiesti nei documenti di gara, e le relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- la soddisfazione del personale dell'Amministrazione, misurata attraverso monitoraggi sistematici atti a raccogliere evidenze circa il livello qualitativo del servizio prestato.

L'Appaltatore appronterà i mezzi necessari per l'espletamento del servizio, a proprie spese, fornendo ogni qualsivoglia materiale, compresi i prodotti di consumo utilizzati nei servizi oggetto dell'affidamento, gli abiti di servizio del proprio personale, e quant'altro necessario all'espletamento delle attività, impegnandosi ad eseguire a regola d'arte tutte le operazioni descritte nella documentazione di gara e nel progetto offerta.

Restano inoltre a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri derivanti dal ritiro degli imballaggi usati e dalla raccolta dei rifiuti di imballaggi secondari e terziari dell'attività propria (escluso quindi quelli del Committente), così come previsto dal D.Lgs. 152/2006 e successive integrazioni e modificazioni.

3.3. Reperibilità

L'Appaltatore dovrà garantire la reperibilità del Coordinatore generale o di suoi delegati al fine di fronteggiare in qualsiasi momento, al di fuori degli orari e giorni di intervento, le situazioni di emergenza. Tale sistema di reperibilità sarà definito nel DUVRI relativo all'appalto. Gli addetti a tale compito dovranno essere dotati di telefono cellulare e poter disporre degli uomini, dei mezzi e delle attrezzature atte a risolvere tali emergenze. L'intervento dovrà avvenire con le modalità ed entro i tempi concordati con S.A.A.P.A. S.P.A.

3.4. Logistica

3.4.1. Spogliatoi

Prima dell'inizio del servizio sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di cessione in comodato d'uso di locali ad uso spogliatoi. Tali locali dovranno essere idonei e corrispondenti alle norme, e adeguati a consentire un corretto espletamento delle attività.

3.4.2. Locali adibiti a magazzini e ricoveri

S.A.A.P.A. S.P.A. si impegna a mettere a disposizione dell'Appaltatore, idonei locali da dedicare al lavaggio di materiale vario di pulizia ed al ricovero di attrezzature, macchinari e prodotti. L'Appaltatore, previo apposito sopralluogo per la visione e valutazione dello stato degli ambienti e degli arredi, s'impegna ad arredare ed attrezzare i locali, a condurli con cura e diligenza, evitandone il deterioramento e l'usura e garantendone la funzionalità e il decoro, provvedendo a propria cura e spese alle opere di ordinaria manutenzione.

Sono inoltre a completo carico dell'Appaltatore, la pulizia dei locali dati in uso e la raccolta dei rifiuti solidi urbani in essi prodotti che dovranno essere conferiti presso i punti di raccolta attivati presso l'Amministrazione.

Nel caso di lavori straordinari che l'Appaltatore riterrà di dover attuare, a proprie spese, per lo svolgimento di parte dei servizi in affidamento, gli stessi dovranno essere sottoposti a S.A.A.P.A. S.P.A. per l'autorizzazione. Nella domanda dovranno essere indicate le motivazioni per le opere che l'Appaltatore intende effettuare e dovrà essere allegato apposito progetto esecutivo. S.A.A.P.A. S.P.A. potrà non rilasciare l'autorizzazione per motivi di interesse ed opportunità; potrà altresì disporre modifiche ritenute opportune ed alle quali l'Appaltatore si dovrà adeguare.

S.A.A.P.A. S.P.A., tramite la propria Direzione per le Attività Tecniche, verificherà i lavori in corso d'opera, nonché l'esatta esecuzione dei lavori. In caso di difformità sarà richiesta la modifica delle opere a spese dell'Appaltatore, salvo la richiesta di maggiori danni.

Nei locali in comodato d'uso avranno accesso gli operatori dell'Appaltatore, gli addetti alla manutenzione ed al controllo di S.A.A.P.A. S.P.A.

3.5. Descrizione del Servizio

L'Appaltatore, con propria autonoma organizzazione e gestione, deve svolgere presso la struttura ospedaliera di S.A.A.P.A. S.P.A., per cui risulterà aggiudicataria dell'appalto, i seguenti servizi compresi nel canone mensile.

3.5.1. Servizi ordinari

- a) interventi ordinari giornalieri: interventi di carattere continuativo e routinario da effettuarsi una o più volte al giorno secondo le frequenze e le attività prestabilite dal presente Capitolato;
- b) Interventi periodici: interventi che si aggiungono a quelli giornalieri con cadenze prefissate nello specifico allegato; per l'espletamento degli interventi periodici è richiesto al Fornitore di predisporre delle squadre specifiche di operatori, differenti da quelli impiegati per gli interventi ordinari, in numero sufficiente a soddisfare tutte le attività in programma. È compreso nel canone ogni altro ulteriore intervento di pulizia, senza alcun onere aggiuntivo a carico di S.A.A.P.A. S.P.A., volto ad assicurare l'igiene ed il massimo decoro, indipendentemente dagli interventi ordinari e periodici programmati e definiti nel presente Capitolato Tecnico, ad esempio la pulizia ed eventuale disinfezione delle superfici occasionalmente sporcate dagli utenti (sversamenti di bevande, alimenti e/o altri materiali biologici e non) o dovute ad un massiccio afflusso di pazienti;
- c) pulizia e disinfezione dell'unità di degenza alla dimissione del Paziente: è un intervento di pulizia e disinfezione di tutte le aree e componenti d'arredo dedicate al paziente, ad esempio, a titolo indicativo ma non esaustivo, si considerano ricompresi tra i componenti di arredo dedicati al paziente anche la carrozzina, l'asta reggi-flebo, etc.;
- d) la fornitura e il posizionamento, di materiale igienico-economale, quale a titolo indicativo sapone liquido in cartucce monouso, copri water, carta igienica, carta asciugamani e rotoli carta asciuga-tutto, dei relativi dispenser, compresa la manutenzione dei supporti;
- e) il conferimento dei rifiuti sanitari ai punti di deposito temporaneo secondo le disposizioni impartite dalla S.A.A.P.A. S.P.A. e secondo i dettagli riportati nel seguito del presente documento. All'interno del servizio sono compresi la pulizia dei depositi temporanei e la fornitura dei contenitori/sacchi per la raccolta dei rifiuti urbani e assimilabili agli urbani. La fornitura dei contenitori e dei sacchi dovrà essere conforme alle disposizioni dettate da S.A.A.P.A. S.P.A.

3.5.2. Servizi accessori

I servizi accessori sono servizi attivabili da S.A.A.P.A. S.P.A. in relazione ai propri fabbisogni.

L'Appaltatore, con propria autonoma organizzazione e gestione, deve svolgere i seguenti servizi accessori:

- a) servizio di disinfestazione e derattizzazione, deblattizzazione, dezanarizzazione ed ogni trattamento simile necessario di tutte le superfici in tutte le aree interne ed esterne;
- b) servizio di sgombero neve;
- c) trattamento dei terminali Idrici per la prevenzione e il controllo della contaminazione da legionella (es. bonifica dei terminali con flussaggi programmati e secondo specifica necessità).

3.5.3. Servizi straordinari

Trattasi di interventi prevedibili e non, a carattere non continuativo o occasionale, da effettuarsi su tutte le superfici interne ed esterne degli Enti con possibile carattere d'urgenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (anche in orario notturno e festivo) su richiesta di S.A.A.P.A. S.P.A.

Tali interventi sono attivabili su chiamata, e saranno richiesti e fatturati esclusivamente all'occorrenza, qualora se ne ravvisasse il bisogno.

Tra gli interventi di pulizia straordinari rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo interventi di pulizia straordinari prevedibili, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulizia dopo eventi manutentivi, (es. interventi di manutenzione, di opere murarie, di opere impiantistiche ordinarie/straordinarie, di tinteggiatura), traslochi, cambio di destinazione d'uso dei locali o aperture nuove aree, etc.;
- pulizia dopo lavori post-cantiere (es. interventi da effettuarsi a seguito di lavori di ristrutturazione etc.);
- interventi di pulizia straordinari non prevedibili;

a carattere di urgenza quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulizia in seguito ad allagamenti o ad eventi atmosferici, pulizia e disinfezione di locali e/o dei servizi igienici in seguito ad urgenze igieniche;

non a carattere di urgenza quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulizia in seguito ad incendi, etc.

A seguito di chiamata sugli interventi indicati dovrà dare risposta entro 30 minuti dalla chiamata. Al termine di ogni intervento straordinario, l'Appaltatore deve sottoporre alla firma dell'ufficio competente di S.A.A.P.A. S.P.A. S.p.A., il modulo attestante la regolare esecuzione del lavoro (firmato dal responsabile/referente del reparto richiedente) e sottoscriverlo.

Mensilmente, l'Appaltatore dovrà far pervenire il riepilogo delle ore correlate agli interventi e/o del mq nel caso dei lavori post-cantiere. Resta inteso che verranno fatturati e pagati solo gli interventi effettivamente autorizzati e prestati nel mese sulla base della quotazione stabilita nell'offerta di gara.

3.5.4. Registrazione degli eventi di pulizia eseguiti

Ogni attività di pulizia giornaliera e periodica deve essere documentata e registrata su apposite schede di rilevazione.

Per esempio al termine di ogni intervento di pulizia quotidiana è opportuno registrare i seguenti dati:

- Descrizione della zona sottoposta all'intervento;
- data di conduzione dell'intervento;
- fase giornaliera di conduzione dell'intervento (inizio giornata, metà giornata, fine giornata, tra un intervento e l'altro);
- nome e firma dell'operatore che ha condotto l'intervento di pulizia.

Al termine di ogni intervento di pulizia periodica invece è opportuno registrare i seguenti dati:

- zona sottoposta all'intervento;
- data di conduzione dell'intervento;
- tipo di periodicità (settimanale, quindicinale, mensile);
- nome e firma dell'operatore che ha condotto l'intervento di pulizia.

Tutte le registrazioni dovranno essere opportunamente conservate per un tempo definito al fine del monitoraggio e della rintracciabilità dell'attività di pulizia e sanificazione condotti.

3.6. Dettaglio delle attività

Di seguito sono indicate le operazioni generali di sanificazione nella "SCHEDA ATTIVITÀ", nell'area "MACROAREE" sono riportate per ciascuna area da sanificare, correlata al rischio, le operazioni da svolgere con i numeri corrispondenti alle operazioni, riportate nella "SCHEDA ATTIVITÀ"

Con l'indicazione di superfici verticali si intendono: pareti, pilastri, vetri, pareti e sportelli vetrati, porte, cassonetti, specchi, quadri, termosifoni, zoccoletti, griglie condizionatori, televisori, monitor informativi, totem, etc.

Con l'indicazione di superfici orizzontali si intendono: arredi, piani di lavoro, apparecchi telefonici, maniglie, corrimano, ringhiere, pulsantiere, Interruttori, targhe, campanelli, davanzali, piantane, barelle e carrozzine libere, attrezzature da palestra (ivi compresi materassini e cuscini), estintori, lampade scialtiche, testaletto, frigoriferi, computer, monitor, armadi etc.

C.M. Servizio S.r.l.
a S. Paolo Inico

3.6.1. Scheda attività

1	Allontanamento di arredi e attrezzature rimovibili: prima di procedere alle operazioni di sanificazione allontanare dal locale tutti gli arredi, le attrezzature e gli oggetti rimovibili.
2	Allontanamento contenitori per Rifiuti Sanitari Pericolosi a Rischio Infettivo (RSP-I): conferire nel punto di raccolta convenuto i contenitori per RSP-I debitamente chiusi, datati e firmati dagli operatori sanitari.
3	Arieggiamento dei locali: aprire le finestre, in assenza di impianto di condizionamento, senza creare correnti d'aria moleste, per il tempo delle operazioni di pulizia; richiudere prima di lasciare il locale. In presenza di pazienti allettati e/o impossibilitati ad alzarsi chiedere al personale infermieristico.
4	Aspirazione polvere e sporcizia con asta telescopica: con aspiratore dotato di microfiltro HEPA aspirare canaline di scorrimento di tutte le porte automatiche, delle porte di ascensori, monta lettighe, montacarichi, finestre scorrevoli e le altre zone non trattabili diversamente.
5	Aspirazione tappeti/griglie, etc.: aspirare sporcizia, foglie, mozziconi, carta, ecc. da tappeti, griglie, etc. con appositi macchinari.
6	Aspirazione tempestiva di liquidi a seguito di allagamento: utilizzando adeguate attrezzature aspira liquidi; lasciare i locali in ordine predisposti per le successive operazioni di sanificazione ed eventuale disinfezione.
7	Deceratura dei pavimenti e successiva protezione con cera: i pavimenti resilienti (pvc, gomma, linoleum, ecc.), le pietre porose (marmo non piombato, ardesia), il gres, il legno, ed altri pavimenti porosi devono essere trattati con emulsioni polimeriche auto lucidanti, in base alla seguente procedura: a) sgomberare il locale da tutti gli arredi; b) effettuare la spazzatura ad umido; c) lavare a fondo e decerare per eliminare lo sporco e vecchi strati di cera: stendere la soluzione decerante partendo dai bordi e dallo zoccolo della stanza, utilizzando il frattazzo e tampone abrasivo; continuare la distribuzione della soluzione sul pavimento con la monospazzola ed attendere circa 20 minuti, affinché la soluzione possa agire; quindi passare la monospazzola, insistendo nei punti di maggior sporco; lungo i bordi e nei punti non accessibili dalla monospazzola, intervenire a mano con il frattazzo, così pure lungo lo zoccolino; asciugare con aspiraliquidi, risciacquare utilizzando la monospazzola e asciugare nuovamente con l'aspiraliquidi. In alternativa alla monospazzola ed alla aspiraliquidi, è possibile usare una lavasciuga di piccole dimensioni con il metodo indiretto. d) stendere uniformemente uno strato di emulsionante autolucidante con l'attrezzo spandicera ed attendere l'asciugatura (almeno 45-60 minuti, salvo diversa indicazione); stendere, se necessario, un secondo strato di emulsione incrociata rispetto alla prima; sempre se necessario, trattare lo zoccolino con una mano di emulsione; e) risistemare il mobilio ad asciugatura avvenuta.
8	Decontaminazione di versamenti di materiali biologico nelle aree comuni: in caso di contaminazione ematica o da altri fluidi corporei nelle aree comuni, versare sullo

	spandimento materiale assorbente a base di cloro (es. granuli), lasciar agire, rimuovere con materiale a perdere e procedere alla ordinaria pulizia e disinfezione. Il materiale utilizzato per la pulizia + disinfezione deve essere monouso oppure immediatamente sostituito e inviato al ciclo di lavaggio.
9	Deragnatura dei locali: asportazione delle ragnatele da pareti, soffitti, canaline, anfratti, arredi, etc. con strumento idoneo e preferibilmente senza l'ausilio di scale (nell'attività ordinaria), con l'ausilio di scale nelle attività periodiche.
10	Disincrostazione di rubinetteria, frangigetto, lavabi e sanitari: Irrorare con prodotto anticalcare le incrostazioni presenti su rubinetti, lavabi, piastrelle, WC, docce, ecc. Agire per fregamento; sciacquare abbondantemente. Non utilizzare soluzioni a base di acidi forti.
11	Disinfezione di superfici verticali e orizzontali: utilizzare una soluzione disinfettante idonea (Indicare soluzioni a base di cloro allo 0.1% per la disinfezione ordinaria ed allo 0.5% per gli interventi di disinfezione alla dimissione di pazienti in isolamento per patologie trasmissibile) sulle superfici orizzontali e verticali (dall'alto verso il basso) pulite e asciutte. Non risciacquare e non immergere i panni ripetutamente nella soluzione che deve rimanere sempre pulita.
12	Disinfezione soffitti e/o controsoffitti lavabili: utilizzare una soluzione disinfettante idonea sulle superfici pulite ed asciutte. Non risciacquare, per i soffitti e controsoffitti lavabili partendo dal centro verso l'esterno, sostituire il panno max. ogni 40 mq di superficie trattata. Non immergere i panni ripetutamente nella soluzione che deve rimanere sempre pulita. Se asportabili, concordare con Ufficio Tecnico smontaggio e rimontaggio dei controsoffitti.
13	Disinfezione dei pavimenti: utilizzare una soluzione disinfettante idonea (Indicare soluzioni a base di cloro allo 0.1% per la disinfezione ordinaria ed allo 0.5% per gli interventi di disinfezione alla dimissione di pazienti in isolamento per patologie trasmissibile) sui pavimenti puliti ed asciutti. Non risciacquare, praticare movimento ad S allargata partendo dal fondo del locale verso la porta; sostituire il panno ad ogni locale oppure max. ogni 40 mq di superficie trattata. Non immergere i panni ripetutamente nella soluzione che deve rimanere sempre pulita.
14	Disinfezione dei pavimenti delle SALE OPERATORIE / SALE PARTO / EMODINAMICHE / SALE SETTORIE: con movimento ad "s" allargata, su superficie già sanificata, con sistema mop utilizzando un disinfettante opportunamente diluito (attenendosi alle procedure aziendali) e sostituendo il mop ad ogni locale o max ogni 10/20 mq.
15	Disinfezione termica con sistema a vapore saturo: procedura atta a rimuovere la sporcizia, il grasso e ogni tipo di sporco attraverso un generatore di vapore saturo ottenuto con temperatura oltre i 130° che consente anche una disinfezione termica. L'utilizzo di tale sistema va valutato in base alle caratteristiche del substrato ed all'organizzazione interna. Le superfici trattate devono rimanere appena umide o meglio ancora devono essere lasciate asciutte dopo il trattamento. Evitare colature e residuo eccessivi di umidità.
16	Disinfezione termica con sistema a vapore saturo secco: procedura che permette di abbattere la carica batterica, fungina e virale riducendo il rischio di contaminazione, e che può essere erogata anche in presenza di persone. La disinfezione termica deve avvenire attraverso l'utilizzo di un generatore di vapore saturo secco ottenuto con temperatura di 180°. Le superfici trattate devono rimanere asciutte dopo il

	trattamento. Tale sistema prevede anche il trattamento di apparecchiature tipo monitor e touch screen.
17	Rifornimento quotidiano e sostituzione dei sacchi monouso per la raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani e rifiuti destinati alla raccolta differenziata e sanificazione dei relativi contenitori e carrelli: sanificazione con soluzione detergente delle superfici a vista dei contenitori – carrelli per la raccolta dei rifiuti. Chiusura dei sacchi se pieni o se ritenuto necessario; allontanamento nel punto convenuto in base alle frequenze concordate con la Direzione Sanitaria. Posizionamento di un nuovo sacco.
18	Rifornimento quotidiano del materiale di consumo e sanificazione di dispenser e accessori: sanificazione con soluzione detergente/disinfettante di asciugatori ad aria, dispenser, scopini e porta scopini, in tutti i locali ove presenti e rifornimento quotidiano del relativo materiale di consumo quale, carta igienica, carta asciugamani, sacchetti per assorbenti, sapone liquido, copri wc, etc. I dispensatori di sapone per le mani devono essere smontati e lavati prima del loro ripristino.
19	Rimozione di macchie e sporcizia da arredi esterni (es. panchine, tavoli, sedie, etc): allontanare la polvere, la sporcizia, il guano, etc., con acqua e detergente, avvalendosi di sistemi adatti alle superfici da trattare.
20	Riordino dei locali: riposizionare tutti gli arredi, attrezzature, oggetti eventualmente spostati per effettuare le operazioni di sanificazione; lasciare in ordine. Chiudere porte e finestre e spegnere le luci (se necessario/possibile).
21	Riordino dei locali SALE OPERATORIE – SALA PARTO – EMODINAMICA – SALA SETTORIA: a pavimento asciutto, riposizionare tutti gli arredi e attrezzature spostate per effettuare le operazioni di pulizia; riporli passando le ruote su di un telo steso a terra imbevuto di soluzione disinfettante. Lasciare in ordine. Chiudere eventuali porte e spegnere le luci (se necessario/possibile).
22	Ripasso: solo per le aree ad alta frequentazione, svuotare i cestini, rimuovere rifiuti, orme, macchie ed eseguire scopatura ad umido dei pavimenti.
23	Sanificazione delle aree esterne: utilizzare, ove possibile, getto d'acqua ad alta pressione (tramite idropulitrice) per la rimozione del guano, sporcizia, incrostazioni, etc. Il potente getto dell'idropulitrice evita le operazioni di strofinamento ed in molti casi, l'utilizzo di detersivi per il massimo rispetto dell'ambiente.
24	Sanificazione degli apparecchi d'illuminazione: previo smontaggio e messa in sicurezza elettrica, detersione di coprilampade, plafoniere, coprineon, etc.; asciugatura e riposizionamento. Verifica della funzionalità.
25	Sanificazione degli ascensori, montalettighe e montacarichi: spazzatura ad umido del pianale della cabina, lavaggio pareti interne e porte esterne ai piani, spolveratura ad umido delle pulsantiere interne ed esterne, aspirazione sistematica dello sporco dalle guide scorri-porta, lucidatura delle pareti interne/esterne in acciaio, comprese le plafoniere di illuminazione ed i pannelli del soffitto. Eliminazione di eventuali scritte dalle pareti interne o esterne con prodotti idonei.
26	Sanificazione delle cappe di aspirazione: procedere alla rimozione dello sporco e del grasso, se disponibili in base alle indicazioni della ditta costruttrice, con soluzione detergente/sgrassante anche nebulizzata o tramite idropulitura e disinfezione termica. Evitare colature.

27	Sanificazione dei davanzali esterni: rimuovere sporczia, incrostazioni, guano, etc. con mezzi fisici; detergere con panno umido. Evitare colature.
28	<p>Sanificazione di infissi, vetri, pareti vetrate, serramenti, cassonetti e inferriate.</p> <p>Vetri, pareti vetrate ed infissi: lavare tutta la superficie vetrata ed il telaio con panno scamosciato/vello e soluzione detergente; è necessario risciacquare frequentemente il panno/vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetri). Detergere accuratamente anche la maniglia presente sugli infissi. Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con tergivetro. Lasciare le superfici vetrate ben asciutte e senza aloni.</p> <p>La procedura descritta deve essere eseguita sia internamente che esternamente (ove possibile).</p> <p>Serramenti, cassonetti e inferriate: rimuovere polvere e sporco con panno imbevuto di soluzione detergente. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Evitare immersioni ripetute del panno/vello nella soluzione detergente. Evitare residui e colature di soluzione di lavaggio.</p>
29	<p>Sanificazione esterna di infissi e vetri di vetrate di strutture portanti attraverso l'utilizzo di scale, ponteggi, cella idraulica, o altro sistema idoneo, in ottemperanza alle norme di sicurezza vigenti ed all'accessibilità delle stesse: lavare tutta la superficie vetrata con il vello/panno scamosciato e soluzione detergente; risciacquare frequentemente panno/vello durante l'operazione (possibilmente ogni vetrata di struttura portante). Detergere accuratamente anche le maniglie.</p> <p>Asciugare la superficie vetrata con tergivetro. Lasciare le superfici vetrate ben asciutte e senza aloni.</p>
30	<p>Sanificazione esterna di coperture/tettoie lavabili attraverso l'utilizzo di scale, ponteggi, cella idraulica, o altro sistema idoneo, in ottemperanza alle norme di sicurezza vigenti ed all'accessibilità delle stesse: asportare con eventuale ricorso a idropulitrice guano e sporczia/rifiuti. Lavare tutta la superficie con soluzione detergente ed attrezzo idoneo. Evitare colature.</p>
31	<p>Sanificazione soffitti e controsoffitti lavabili e asportazione della polvere dai soffitti e dal controsoffitti non lavabili: il lavaggio dei soffitti/controsoffitti lavabili deve essere eseguito in due fasi:</p> <p>a) lavare il soffitto, partendo dal centro verso l'esterno, con vello fissato sull'asta telescopica e impregnato di soluzione detergente o detergente/disinfettante. Risciacquare frequentemente il vello durante l'operazione strizzando opportunamente per evitare colature.</p> <p>b) asciugare con tergivetro oppure panno scamosciato/vello risciacquato e strizzato. A fine operazione pulire eventuali colature su pareti, arredi e pavimento.</p> <p>In caso di soffitti/controsoffitti non lavabili è necessario rimuovere la polvere attraverso aspiratore con asta telescopica o sistemi ad umido.</p> <p>Se asportabili concordare periodicamente con Ufficio Tecnico smontaggio e rimontaggio del controsoffitti.</p>
32	<p>Sanificazione/smontaggio/rimontaggio di tende veneziane, lamellari e divisorie delle camere: smontare le tende e trattarle in locali idonei. Rimontare le tende asciutte. Evitare colature ed intralcio durante le operazioni. Se impossibile lo smontaggio, trattare le tende con panni inumiditi di prodotti sgrassanti/detergenti.</p>

33	<p>Sanificazione zanzariere esterne: smontare, ove possibile, le zanzariere trattarle in locali idonei. Rimontare le zanzariere asciutte. Evitare colature ed intralcio durante le operazioni.</p> <p>Se impossibile lo smonto aspirare le zanzariere e trattarle con panno umido.</p>
34	<p>Sanificazione post cantiere, post tinteggiatura, post manutenzioni impiantistiche/edili: allontanare detriti, polvere, eventuali residui di calcestruzzo, tinteggiatura, colla per pavimenti, etc. da superfici verticali e orizzontali con strumenti adatti e sistema a umido.</p> <p>Limitare le operazioni che sollevano polvere. Procedere alle consuete operazioni di pulizia, deterzione e disinfezione ove richiesto.</p>
35	<p>Sanificazione delle zone comuni ad alta frequentazione: ove possibile, utilizzare le macchine lavasciuga per la sanificazione di tali zone.</p>
36	<p>Sanificazione di lavandini, bidets, etc. e zone adiacenti: Con acqua e polvere/crema/gel a base di cloro sanificare lavandini, bidet, vasche, docce, rubinetti, etc. e piastrelle limitrofe; sciacquare abbondantemente ed asciugare ove necessario.</p> <p>Rimuovere ad umido la polvere da specchi, distributori, etc.</p> <p>Tale operazione deve essere eseguita anche su lavandini, rubinetti, specchi e dispenser presenti nelle camere di degenza.</p>
37	<p>Sanificazione di WC, vuotatoi e zone adiacenti: con acqua e polvere/crema/gel a base di cloro sanificare wc, piastrelle limitrofe, scopini e porta scopini; sciacquare abbondantemente ed asciugare ove necessario. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tazze wc parte interna: eliminare i residui presenti nella parte interna del wc con lo scopino, attivare lo sciacquone ed immergere lo scopino nella tazza. Immettere nella tazza circa 40 cc di sanificante puro e, dopo aver eseguito la pulizia esterna della tazza, sfregare energicamente con lo scopino su tutta la superficie interna. Riattivare, dopo circa 5 minuti, lo sciacquone, pulendo accuratamente lo scopino sotto il getto dell'acqua corrente del wc. - tazze wc parte esterna: intervenire sul coperchio, sulla lunetta, su tutta la parte esterna e sulle vaschette dello scarico dell'acqua; - vuotatoi: intervenire su tutte le superfici interne ed esterne, comprese le rubinetterie; - pareti di separazione: intervenire su tutta la superficie; - pareti piastrelate zone adiacenti ai sanitari: rimuovere sporco, macchie ed impronte; - porta scopino: detergerlo ed asciugarlo; - sanificazione specchio: al termine del lavaggio asciugare con carta asciugamani.
38	<p>Sanificazione dei pavimenti: rimuovere lo sporco e le macchie dai pavimenti con acqua e detergente.</p> <p>Azione manuale: Utilizzo di panni preimpregnati, bande, mop o altri sistemi ad immersione; praticare movimento ad S allargata partendo dal fondo del locale verso la porta; sostituire il panno ogni locale o ogni max 40 mq di superficie/15-20 mq nelle sale operatorie.</p> <p>Non immergere i panni ripetutamente nelle soluzioni.</p> <p>Azione meccanizzata: utilizzo di macchina lavasciuga laddove consentito con detergente. I battiscopa devono essere trattati in concomitanza dei pavimenti, anche nei punti meno accessibili.</p>

39	Sanificazione dei pavimenti con idropulitrice nelle SALE OPERATORIE – SALE PARTO – EMODINAMICHE – SALE SETTORIE : con acqua e detergente rimuovere lo sporco dai pavimenti con l'utilizzo dell'idropulitrice a spazzola, raccogliere la soluzione con l'aspiraliquidi.
40	Sanificazione delle superfici verticali/orizzontali*: rimuovere sporco, macchie e impronte, dalle superfici verticali/orizzontali utilizzando panni inumiditi con soluzione detergente. Se si utilizza il sistema ad immersione è necessario sostituire il panno dopo ogni immersione; privilegiare il sistema a spruzzo. Nelle prestazioni ordinarie senza l'ausilio di scale; nelle prestazioni periodiche/straordinarie con l'ausilio di scale.
41	Sanificazione/disinfezione delle superfici orizzontali e verticali: distruggere in una unica operazione i microrganismi presenti su un substrato mediante l'azione di un prodotto detergente/disinfettante. Non risciacquare e non immergere i panni ripetutamente nella soluzione che deve rimanere sempre pulita. Nelle prestazioni ordinarie senza l'ausilio di scale; nelle prestazioni periodiche/straordinarie eventualmente con l'ausilio di scale.
42	Sanificazione/disinfezione dei pavimenti: distruggere in una unica operazione i microrganismi presenti sui pavimenti mediante l'azione di un prodotto detergente/disinfettante. Azione manuale: Utilizzo di panni preimpregnati, bande, mop o altri sistemi ad immersione; praticare movimento ad S allargata partendo dalla finestra verso la porta; sostituire il panno ogni locale o ogni max 40 mq di superficie. Non immergere i panni ripetutamente nella soluzione. Azione meccanizzata: utilizzo di macchina lavasciuga laddove consentito con detergente/disinfettante. I battiscopa devono essere trattati in concomitanza dei pavimenti, anche nei punti meno accessibili.
43	Sanificazione e disinfezione a seguito di decontaminazione di versamenti di materiali biologico nei Reparti/Servizi: in caso di contaminazione ematica o da altri fluidi corporei, a seguito della decontaminazione eseguita dal personale del Reparto/Servizio, procedere alla ordinaria pulizia e disinfezione. Il materiale utilizzato per la pulizia + disinfezione deve essere monouso oppure immediatamente sostituito e inviato al ciclo di lavaggio.
44	Sanificazione, disinfezione delle pareti e aspirazione dei soffitti e delle griglie di aspirazione delle SALE OPERATORIE / SALE PARTO / EMODINAMICHE / SALE SETTORIE: aspirare con idoneo strumento i soffitti e le griglie di aspirazione, quindi sanificare e successivamente disinfettare le pareti a tutta altezza con disinfettante opportunamente diluito (attenendosi alle procedure aziendali).
45	Spolveratura ad umido/ sanificazione/ disinfezione di lampada scialitica e di attrezzature fisse delle SALE OPERATORIE – SALE PARTO – EMODINAMICHE – SALE SETTORIE: con un solo passaggio e con prodotto detergente disinfettante compatibile con il substrato (attenendosi alle procedure aziendali).
46	Sanificazione e disinfezione straordinaria: da effettuare in caso di interventi su pazienti affetti da patologie infettive sulla base di protocolli aziendali.
47	Sgombero tempestivo di neve e prevenzione ghiaccio nei passaggi pedonali, marciapiedi perimetrali esterni per le aree di competenza delle ASL, rampe di

	accesso, scale di sicurezza, uscite antipanico e in tutte le aree esterne ove sia prevista la pulizia; fornitura e spargimento di sale preventivo.
48	Smacchiatura e sanificazione di divani, poltrone e sedie: provvedere alla smacchiatura e sanificazione di sedute, schienali e intelaiatura utilizzando sistemi e prodotti specifici in base alle superfici da trattare; non lasciare gli arredi bagnati o umidi.
49	Scopatura ad umido dei pavimenti: spostare gli eventuali oggetti presenti (cestini, sedie, pantofole, pappagalli, ecc.), asportare la polvere e lo sporco con utilizzo di materiali atti a non sollevarla (ad es: vellina/panno impregnate); praticare movimento ad S allargata partendo dalla finestra verso la porta; sostituire la velina/panno ogni 15 - 20 mq.
50	Spazzatura manuale o meccanica di pavimenti esterni (viali, cortili, etc), terrazzi, balconi, scale, rampe di accesso, tombini, chiusini, caditoie, bocche di lupo, marciapiedi perimetrali esterni: raccogliere carta, sporco grossolano e residui provenienti dalla manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione in prossimità di cestini e contenitori rifiuti. L'intervento manuale, con scopa tradizionale e paletta, deve essere effettuato sulle scale, sui balconi o dove vi è una effettiva impossibilità di utilizzare una moto-S.p.Azzatrice aspirante per motivi di ingombro. Le restanti aree vanno S.p.Azzate con S.p.Azzatrici aspiranti. Deve essere previsto l'utilizzo di sistema di raccolta foglie lungo viali, rampe, percorsi pedonali con attrezzatura idonea (a Spalla, a carrello, a sacco, etc). Dove presenti vasche ornamentali prevedere rimozione foglie dalla vasca.
51	Spolveratura ad umido di condizionatori, termosifoni e bocchette di aereazione: con panno inumidito di soluzione detergente o con sistema a spruzzo o nebulizzazione eliminare sporczia, polvere, macchie. E' necessario prevedere il ricorso ad attrezzature idonee alle tipologie di termosifoni, convettori, griglie presenti nelle strutture oggetto di appalto.
52	Spolveratura ad umido parte alta di armadi, scaffali e pensili: con panno inumidito di soluzione detergente o con sistema a spruzzo o nebulizzazione eliminare sporczia, polvere, macchie.
53	Spray cleaning dei pavimenti protetti: per ripristinare il grado di lucentezza di pavimenti protetti riducendone la scivolosità legata all'usura. Da effettuarsi con monospazzole dotate di sistema spray cleaner, da 400 a 1000 giri per le aree ingombre e con monospazzole con potenza superiore ai 1000 giri per le aree libere.
54	Svuotamento e pulltura dei posacenere: ove presenti, svuotare i posacenere dal contenuto, ripristinare la sabbia assorbente, pulire eventuali macchie/incrostazioni con panno inumidito. Se presente sacco portarifiuti sostituirlo e pulire la base da macchie ed incrostazioni.
55	Svuotamento dei cestini: eliminare il sacchetto in uso, sostituirlo predisponendo un sacchetto di scorta. Rimuovere eventuale presenza di macchie e incrostazioni.
56	Trattamento bocchette di condizionamento: aspirazione, sanificazione e disinfezione delle bocchette e griglie dell'impianto di condizionamento con smontaggio e rimontaggio a cura dell'ufficio tecnico. Sostituzione semestrale dei filtri.
57	Trattamento frangigetto di rubinetti/soffioni doccia stanza e bagni degenti: previo smontaggio, decalcificazione in aceto e successiva disinfezione come da protocolli aziendali.

58	Trattamento contenitori rifiuti (urbani e raccolta differenziata): sanificazione della superficie esterna dei contenitori presenti nelle aree di stoccaggio centralizzate.
59	Trasferimento rifiuti urbani: nei punti di raccolta convenuti in base alle frequenze concordate con le Direzioni Sanitarie.
60	Trattamento tapparelle, persiane e portoni avvolgibili camera calda: spolveratura ad umido e se lavabili deterzione con detergente idoneo.

3.7. Servizi Ordinari

3.7.1. Aree ad alto rischio

AREA ALTO RISCHIO Stanze a 2 letti con bagno dedicato FREQUENZA ISOLAMENTI: 2 STANZE AL GIORNO (in media ogni stanza è di circa 24 mq)				
SETTORI	FREQUENZA ORDINARIA	ATTIVITA'	FREQUENZA PERIODICA	ATTIVITA' IN AGGIUNTA ALLE ORDINARIE
CAMERA DEGENZA	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 40, 38, 11, 13, 36, 20	In caso di Cluster Epidemico documentato, La Direzione Sanitaria può richiedere modifiche sulle tipologie e frequenze d'interventi (es. aumento delle frequenze a 3/die)	
SERVIZI IGIENICI	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20		
IN CASO DI NECESSITÀ: 06, 34, 43 FREQUENZA GIORNALIERA: più volte al giorno a seconda dell'esigenza del servizio/reparto e in accordo con la Direzione Sanitaria: 02, 17, 59 FREQUENZA IN ACCORDO CON LA DIREZIONE SANITARIA: 57, 16, 56				

3.7.2. Aree a medio rischio

AREA MEDIO RISCHIO Corridoi, camere degenza, salottini, servizi igienici, smaltitoi, mediche, uffici, depositi, magazzini, tisanerie. (Mq complessivi 7.629)				
SETTORI	FREQUENZA ORDINARIE 7/7	ATTIVITA'	FREQUENZA PERIODICHE	ATTIVITA' IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITA' ORDINARIE
CORRIDOI INTERNI	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 49, 41, 42, 20, 35, 48	Bimestrale Trimestrale semestrale	53 09, 24, 27, 28, 52 31, 40, 07, 51, 12
CAMERE DEGENZA, SALOTTINI	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Settimanale Mensile Trimestrale Semestrale	09,52 10 24, 27, 28, 53 07, 40, 51
SERVIZI IGIENICI INTERNI	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	09, 52 10 11, 24, 27, 28, 31, 40, 51

SERVIZI IGIENICI CENTRALIZZATI	3 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	09, 52 10 33, 27, 28, 24, 31, 51, 40, 11
SMALTITOI, VUOTATOI	3 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	09, 52 10 27, 28, 24, 31, 51, 40, 11
MEDICHERIE	2 VOLTE/DIE	01, 03, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Settimanale Mensile Trimestrale Semestrale	09, 52 10 27, 28, 24, 53 31, 40, 07, 51
STUDI, UFFICI	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Mensile Trimestrale Semestrale	10 09, 52, 27, 28, 24, 53 31, 40, 07, 51
DEPOSITI PULITO	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 20	Mensile Trimestrale Annuale	09, 52 24, 28, 24 31, 40, 51
MAGAZZINI INTERNI area	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 20	Trimestrale Annuale	09, 52, 27, 28, 24 31, 40, 51
SERVIZI IGIENICI del personale	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	09, 52 10 28, 24, 31, 51, 40, 11
CUCINE, TISANERIE	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 40, 36, 18, 49, 38, 20	Mensile Trimestrale Semestrale	10, 09, 52 24, 28, 40 31, 51
<p>IN CASO DI NECESSITA': 06, 34, 43 FREQUENZA GIORNALIERA: più volte al giorno a seconda dell'esigenza del servizio/Reparto e in accordo con la DS) 02, 17, 59 FREQUENZA IN ACCORDO CON LA DIREZIONE SANITARIA: 57, 16, 56 FREQUENZA ANNUALE: 60 ove presenti</p>				

3.7.3. Aree a basso rischio

AREA BASSO RISCHIO Ambulatori, Casa della Salute, Radiologia, Medicina Legale, Palestra (Mq complessivi 4.748)				
SETTORI	FREQUENZA ORDINARIE 5/7	ATTIVITA'	FREQUENZA PERIODICHE	ATTIVITA' IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITA' ORDINARIE
SPOGLIATOI CENTRALI	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Mensile Trimestrale Semestrale	10 09, 52, 27, 28, 24, 53 31, 40, 07, 51

MEDICHERIE, LOCALI VISITE, LOCALI PALESTRA	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 40, 38, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale Semestrale	9, 52 10 27, 28, 24, 53 07, 31, 40, 51
LOCALI DIAGNOSTICI E OPERATIVI	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 45, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Settimanale Mensile Semestrale	9, 52 10 24, 27, 28, 53 07, 31, 40, 51
STUDI, UFFICI	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Mensile Trimestrale Semestrale	10 09, 52, 27, 28, 24, 53 31, 40, 07, 51
SALE DI ATTESA	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 41, 42, 35, 20, 22	Trimestrale Semestrale	09, 24, 27, 28, 53 31, 40, 07, 51
DEPOSITI PULITI	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 20	Mensile Trimestrale Annuale	9, 52 27, 28, 24 31, 40, 51
MAGAZZINI INTERNI AREA	2 VOLTE/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 20	Trimestrale Annuale	09, 52, 27, 28, 24 31, 40, 51
SERVIZI IGIENICI DEL PERSONALE alta freq.ne	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	9, 52 10 27, 28, 24, 31, 51, 40, 11
SERVIZI IGIENICI DEL PERSONALE bassa freq.ne	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	9, 52 10 27, 28, 24, 31, 51, 40, 11
SETTORI	FREQUENZA ORDINARIE 7/7	ATTIVITA'	FREQUENZA PERIODICHE	ATTIVITA' IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITA' ORDINARIE
CORRIDOI	1 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 49, 40, 38, 20, 35, 48	Biennale Trimestrale Semestrale	53 09, 52, 27, 28, 24 31, 32, 40, 07, 51, 12
ATRIO/AREE RISTORO/SCALE	2 VOLTA/DIE	01, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 35, 20	Trimestrale Semestrale	9, 52, 27, 28, 24, 53 31, 32, 40, 07, 51
CAMERE MORTUARIE	1 VOLTA/DIE	01, 09, 18, 20, 36, 41, 42, 48, 49	Trimestrale Semestrale	9, 52 10 24, 27, 28, 53

				07, 31, 40, 51
ASCENSORI, MONTALETIGHE, MONTACARICHI	3 VOLTE/DIE	49, 40, 38	settimanale	25
MAGAZZINI	1 QUINDICINALE	01, 03, 09, 55, 48, 49, 40, 38, 20	Annuali	09, 52, 33, 27, 28, 24, 31, 40, 51
LOCALI PORTINERIE, GUARDIOLE, RECEPTION	1 VOLTA/DIE	01, 03, 09, 55, 48, 18, 49, 36, 41, 42, 20	Trimestrale Semestrale Annuale	53 09, 52, 33, 27, 28, 24, 32, 40, 07, 51 31
STUDI, BIBLIOTECHE, UFFICI IV PIANO, UFFICI MAGAZZINI, SALA RIUNIONI, LOCALI RELIGIOSI	3 VOLTE SETTIMANA	01, 03, 09, 48, 49, 40, 38, 20	Semestrale Annuale	09, 52, 33, 27, 28, 24, 32, 40, 07, 51 31
SERVIZI IGIENICI comuni	1 VOLTA/DIE	01, 03, 09, 55, 18, 49, 36, 37, 38, 40, 11, 13, 20	Settimanale Mensile Trimestrale	9, 52 10 33, 27, 28, 24, 31, 51, 40, 11
FREQUENZA GIORNALIERA - a seconda dell'esigenza del servizio/Reparto e in accordo con la DS: 02, 17, 59				

C.M. S. S.p.A. S.r.l.
a Socio Unico

3.7.4. Aree esterne

AREA ESTERNA (Mq complessivi 3.979)				
TERRAZZI, BALCONI, SCALE DI EMERGENZA			Mensile Trimestrale	50, 54 23, 27, 40
CAMERA CALDA/ACCESSO PAZIENTI	2 VOLTE/DIE	50, 54, 23, 17	Trimestrale	27, 28, 40
AREE COMUNI DI TRANSITO, CORTILI, MARCIAPIEDI	1 VOLTA/DIE	50, 54, 17	Trimestrale	23, 27, 28, 40

3.8. Servizi accessori

3.8.1. Servizio di disinfestazione, derattizzazione, dezanarizzazione, rimozione volatili e altri animali e loro rifiuti

Il servizio in oggetto consiste nel trattamento igienico sanitario di disinfestazione da insetti striscianti e volanti, nella derattizzazione e deblattizzazione di tutti i locali e le aree limitrofe della struttura nella rimozione e smaltimento di carcasse di piccoli animali e/o nidi e bonifica di aree colonizzate da volatili.

Il servizio deve essere garantito mediante due tipologie di interventi:

- **ordinari preventivi:** per il mantenimento dell'assenza di infestazioni;
- **straordinari:** nel caso di presenza di infestazione.

Per l'espletamento del servizio, l'Appaltatore deve garantire l'impiego del necessario numero di operatori, la fornitura di idonee attrezzature, mezzi e materiali nonché le eventuali prestazioni di consulenza in caso di infestanti occasionali. Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti da personale autorizzato. L'Appaltatore dovrà impegnarsi a garantire un'efficace opera di disinfestazione e derattizzazione per tutta la durata dell'appalto. Il servizio dovrà essere svolto da personale qualificato in possesso di attestato di qualifica a carattere tecnico attinente all'attività di disinfestazione e derattizzazione conseguito ai sensi della legislazione vigente in materia di formazione professionale, come richiesto dall'art. 2 comma 3 lettera b) del Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997, n. 274.

L'Appaltatore dovrà presentare nel progetto tecnico un dettagliato *Piano Operativo di gestione del servizio*, che tenga conto anche del ciclo biologico di ciascun infestante e che comprenda:

a) un protocollo di interventi programmati contro gli insetti comprensivo delle attività di monitoraggio e dei relativi prodotti, corredati da: schede tecniche e di sicurezza, fac-simile del materiale informativo con indicazioni di eventuali precauzioni da adottare durante lo svolgimento dei trattamenti, idonea segnaletica per evidenziare le zone trattate, la metodologia con cui sarà effettuata la mappatura e il relativo aggiornamento dei punti e delle aree a rischio di infestazione, che intende impiegare;

b) un protocollo di interventi programmati di derattizzazione comprensivo delle attività di monitoraggio e dei relativi prodotti, corredati da: schede tecniche e di sicurezza, fac-simile del materiale informativo con indicazioni di eventuali precauzioni da adottare durante lo svolgimento dei trattamenti, idonea segnaletica per evidenziare le zone trattate, la metodologia con cui sarà effettuata la mappatura e il relativo aggiornamento dei punti e delle aree a rischio di infestazione, che intende impiegare;

c) un protocollo di gestione degli interventi su richiesta da eseguirsi in qualunque locale o area delle sedi oggetto dell'appalto, per i quali non è possibile, a priori, determinare il numero.

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno al montaggio/smontaggio di ponteggi elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, ove si rendessero necessari.

Interventi programmati

Gli interventi programmati dovranno seguire almeno le seguenti attività e frequenze annuali:

- **Derattizzazione:** Il protocollo d'intervento di derattizzazione deve prevedere, preventivamente, la mappatura del posizionamento delle esche distinta per locale, nonché la valutazione dell'erosione delle esche onde poter valutare l'efficacia dei trattamenti derattizzanti e, nel caso di un incremento del numero di esche erose, programmare uno o più trattamenti straordinari di derattizzazione a carico dell'Appaltatore.
- **Deblattizzazione:** Il protocollo d'intervento di deblattizzazione deve prevedere, preventivamente, la mappatura del posizionamento delle trappole cattura distinte per locale, con particolare riguardo ai locali adiacenti alla cucina, banca del latte, spogliatoi del personale addetto alla cucina, mense ed eventuali depositi di derrate alimentari.
- Si precisa che sia per gli interventi di derattizzazione che per quelli di deblattizzazione, è richiesta l'ispezione e l'installazione di mezzi dissuasori/trappole/collante una tantum, mentre il controllo e il monitoraggio dei mezzi dissuasori/trappole/collante almeno una volta al mese.
- **Dezanzarizzazione:** gli interventi mirati alle zanzare dovranno riguardare sia la lotta antilarvale che quella adulticida, in particolare:
 - ✓ gli interventi antilarvali dovranno essere localizzati nei tombini, caditoie, aree con acqua stagnante, zone umide e, comunque di riproduzione di zanzare almeno 12 all'anno;
 - ✓ gli interventi adulticidi dovranno essere estesi a tutte le restanti zone in prossimità delle localizzazioni larvali, mediante nebulizzazione dei prodotti piretroidi abbattenti, laddove consentito nella misura di almeno 8 all'anno.

- Disinfestazione contro scorpioni, pulci ed altri insetti e/o parassiti infestanti 6 interventi annui.

Interventi su richiesta

Nel corso della vigenza contrattuale potranno essere richiesti interventi non prevedibili che, talora, possono rivestire carattere d'urgenza. Tale intervento non modifica o posticipa gli interventi programmati sia sul sito oggetto di segnalazione sia sugli altri siti. L'Appaltatore dovrà garantire per tutta la durata del contratto la reperibilità 24 ore su 24, feriale /festivi.

I tempi di intervento previsti dovranno essere indicati in sede di offerta tecnica e, comunque, non dovranno essere superiori alle 6 ore dalla chiamata, effettuata secondo modalità concordate ad inizio appalto, in qualsiasi periodo dell'anno. Per ogni intervento su richiesta eseguito, l'Appaltatore dovrà far pervenire per via informatica a S.A.A.P.A. S.P.A. Sanitaria il report attestante l'intervento eseguito.

Caratteristiche dei prodotti e delle attrezzature

Tutti i prodotti impiegati devono essere registrati presso il Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici e muniti di autorizzazione sanitaria. Altresì, ove presenti, nell'utilizzo dei prodotti dovranno essere rispettate le indicazioni ritenute dal Ministero della Salute necessarie al loro impiego e commercializzazione; in nessun caso si dovrà derogare a tali indicazioni e a quelle riportate nell'etichetta dei prodotti.

La S.A.A.P.A. S.P.A. può comunque chiedere percentuali di diluizioni maggiori o minori all'interno del range di diluizione ammesso, in base alla diversa tipologia dei luoghi da trattare, alle condizioni atmosferiche presenti, al periodo minimo e massimo di efficacia dei prodotti utilizzati durante i trattamenti.

Informative ed altri adempimenti a garanzia delle condizioni di sicurezza

Ogni erogatore di esche deve riportare in maniera evidente e resistente agli agenti atmosferici: il nome e i riferimenti dell'Appaltatore che esegue il servizio, il principio attivo utilizzato, l'antidoto per il principio attivo utilizzato, il numero di telefono del centro antiveleni di riferimento, il numero di codice della postazione.

L'Appaltatore è il produttore del rifiuto prodotto nello svolgimento delle attività oggetto del presente paragrafo e pertanto sarà cura dell'Appaltatore stesso lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Al termine dell'appalto tutto il materiale residuo utilizzato deve essere recuperato dall'Appaltatore. Il recupero del materiale può essere evitato solo nel caso in cui sia depositato in luoghi inaccessibili alle persone e agli animali domestici quali intercapedini, vespai, contro-soffittature, etc. Nel qual caso però la Ditta appaltatrice ne mantiene la responsabilità per ogni futuro inconveniente.

3.8.2. Servizio di sgombero neve

L'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente e preventivamente, al verificarsi di condizioni meteorologiche sfavorevoli, a mantenere costantemente sgomberi dalla neve e/o ghiaccio gli accessi/rampe, strade interne carrabili, ingressi pedonali, marciapiedi interni ed esterni di pertinenza degli immobili, scale esterne di sicurezza, etc. anche attraverso lo spargimento di sale/sabbia. L'Appaltatore dovrà dotarsi di attrezzature, macchinari, mezzi e

materiali adeguati all'esecuzione del servizio in relazione alle specificità delle singole sedi dell'appalto. Inoltre, il personale addetto dovrà essere dotato, a cura dell'Appaltatore, dell'abbigliamento idoneo, dei DPI e dei mezzi necessari per svolgere le attività previste. Tutte le operazioni di sgombero neve dovranno essere svolte senza arrecare intralcio alla normale attività sanitaria; pertanto le stesse dovranno essere espletate in orari indicati, e non saranno ammesse variazioni all'orario se non preventivamente concordate con S.A.A.P.A. S.P.A.

Qualora fossero riscontrate urgenze e/o difformità nell'espletamento del servizio, l'Appaltatore è tenuta ad intervenire tempestivamente, su richiesta di S.A.A.P.A. S.P.A., al fine del ripristino delle condizioni di sicurezza.

3.8.3. Trattamento dei terminali idrici per la prevenzione e il controllo della contaminazione da legionella

Il trattamento dei terminali idrici è uno degli interventi previsti nei piani per la prevenzione e il controllo del rischio da contaminazione da *Legionella spp.*

Oggetto degli interventi sono tutti gli elementi idrosanitari presenti nei servizi igienici, in ogni locale dotato di lavandino/lavabo/lavello/docce, nei locali vuotatolo.

Le modalità di esecuzione sono di seguito dettagliate:

- Smontare tutti i frangiletto presenti quando non presente il filtro antibatterico, immergerli in soluzione disincrostante;
- Trattare con soluzione disincrostante la parte terminale delle rubinetterie;
- Irroriare con vapore saturo il lume interno del cannello, per un tempo prolungato (almeno per un minuto consecutivo) quando non presente filtro antibatterico e gli scarichi di tutti gli elementi idrosanitari;
- Rimontare i frangiletto previo risciacquo e trattamento con vapore.

Le frequenze relative alle attività di bonifica suddette seguiranno le Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi del Ministero della Salute e saranno concordate con S.A.A.P.A. S.P.A.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà assicurare interventi settimanali di flussaggio dei terminali idrici, secondo le indicazioni di S.A.A.P.A. S.P.A. In tal caso, l'intervento di flussaggio deve essere effettuato prima delle attività di bonifica dei terminali.

3.9. Attrezzature e materiali

3.9.1. Macchinari

L'Appaltatore deve utilizzare nell'espletamento di tutti i servizi oggetto dell'appalto macchinari di propria disponibilità. L'impiego dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con la tipologia dei locali e dei protocolli agli stessi riferiti, devono essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre devono essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a

proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni. L'Appaltatore è responsabile della custodia delle macchine e attrezzature tecniche. Dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo, su tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore per il servizio, indicante la ragione sociale o il contrassegno dell'impresa stessa.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate da S.A.A.P.A. S.P.A. Sanitarie le eventuali variazioni di apparecchiature, attrezzature, materiali di consumo e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio.

Le macchine per le pulizie devono essere conformi alla normativa vigente riguardo le apparecchiature elettriche (Norme CEI, Direttiva Macchine, Norme Europee UNI EN) e devono essere conformi ai CAM di cui al DM 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti".

Le macchine per le pulizie dovranno avere la classificazione di basso consumo energetico. L'Appaltatore deve essere dotato per un efficiente ed efficace espletamento del servizio, in numero congruo, rispetto alla metodologia presentata e al numero di operatori impiegati, dei seguenti macchinari a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ macchine lavasciuga di medio-grandi dimensioni per i grandi spazi liberi (atri, corridoi);
- ❖ macchine lavasciuga di piccole dimensioni per locali in cui è utilmente possibile avvalersi di tali mezzi;
- ❖ monospazzola ad alta velocità (per spray cleaning);
- ❖ monospazzola a bassa velocità per lavaggio di fondo dei pavimenti e manutenzione;
- ❖ spazzatrice meccanica per esterni;
- ❖ idropulitrice;
- ❖ bidone aspira liquidi;
- ❖ produttori mobili di vapore saturo;
- ❖ aspirapolvere per pavimenti a Spalla dotati di appositi filtri marcati CE, in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0.3 micron, con potenza di aspirazione adeguata (preferibilmente 2000 watt) o altre idonee attrezzature;
- ❖ elettrospazzola per arredi in tessuto e battitappeto con capacità filtrante di 0,3 micron;
- ❖ spazzaneve meccanico;
- ❖ attrezzature ed automezzi per lavori in quota per il lavaggio esterno delle vetrate non apribili;
- ❖ quant'altro ritenuto utile per l'espletamento del servizio secondo le metodologie proposte.

L'Appaltatore dovrà indicare le caratteristiche tecniche delle attrezzature che intendono utilizzare e fornire dépliant illustrativi dai quali dovrà essere possibile evincere le caratteristiche specifiche, funzionali e di sicurezza riguardanti tutte le apparecchiature.

I macchinari devono essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato; per quelli dotati di sistema filtrante la sostituzione dei filtri deve avvenire con la frequenza prevista nella scheda tecnica. Sarà cura dell'Appaltatore verificare e provvedere alla loro regolare manutenzione (sia ordinaria che straordinaria), alla loro sostituzione in caso di obsolescenza o di inadeguata funzionalità (sia spontaneamente che per motivata richiesta dell'Ente) nonché agli adeguamenti normativi.

L'Appaltatore, prima dell'inizio attività, dovrà trasmettere a S.A.A.P.A. S.P.A. copia delle dichiarazioni di conformità delle attrezzature soggette alla Direttiva Macchine per consentire la valutazione del rischio connesso all'utilizzo delle stesse.

È obbligo dell'Appaltatore fornire nei confronti dei lavoratori l'informazione e la formazione relativa ad ogni attrezzatura di lavoro, adempiendo rigorosamente agli obblighi previsti dall'art. 37 del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Copia del riscontro documentale dell'avvenuta informazione e formazione per ogni attrezzatura, contenente gli argomenti e la durata della formazione le firme per accettazione, deve essere trasmessa al RSPP di S.A.A.P.A. S.P.A.

Sostenibilità energetica e ambientale

In ossequio al disposto di cui all'art.34 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., S.A.A.P.A. S.P.A. intende contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente dell'11 aprile 2008, come revisionato per effetto del Decreto Ministeriale del 10 aprile 2010, del Decreto Ministeriale 24 maggio 2016 e, da ultimo, del DM Ambiente 18 ottobre 2016, in Gazzetta Ufficiale n.262 del 9.11.2016, al quale si rinvia.

Per tale ragione e per quanto possibile, in relazione alla tipologia dei servizi in appalto, sono debitamente considerati i criteri ambientali minimi di cui al superlore Decreto Ministeriale del 18 ottobre 2016 anche ai fini della elaborazione della Procedura e della stesura dei documenti di gara per l'applicazione del criterio di cui all'art. 95 co.6 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

L'Appaltatore dovrà presentare, in offerta tecnica, un Piano di gestione ambientale (di cui al D.M. 18 ottobre 2016) al fine di minimizzare l'impatto ambientale del servizio con indicazione di misure e soluzioni di gestione per minimizzare i consumi energetici, idrici o la produzione di rifiuti. L'Appaltatore dovrà allegare all'offerta tecnica la documentazione relativa alla qualità dei prodotti forniti ed in particolare:

- ❖ Certificazione che attesti la presenza della marcatura CE per i dispositivi in oggetto;
- ❖ Certificazione relativa alla eventuale presenza di marchi di qualità sui sistemi o su loro parti significative.

3.9.2. Materiali

3.9.2.1. Prodotti per la detersione

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico dell'Appaltatore e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità. L'eventuale smaltimento delle soluzioni deve avvenire nel rispetto dei protocolli presenti all'interno di S.A.A.P.A. S.P.A. e in ogni caso in conformità alla normativa vigente.

Non è in nessun caso ammessa la sostituzione dei prodotti presentati in sede di offerta senza avere ricevuto il preventivo assenso di S.A.A.P.A. S.P.A.

L'Appaltatore nell'utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti e dei prodotti per usi specifici dovrà rispettare quanto individuato nel DM 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti".

Per i prodotti detergenti utilizzati nelle pulizie ordinarie, ciascuna impresa partecipante deve presentare in sede di gara, l'elenco, le schede di sicurezza e le schede tecniche in lingua

italiana dei prodotti che si impegna ad utilizzare durante l'esecuzione del servizio, Indicando per ciascun prodotto:

- la ragione sociale del fabbricante e del responsabile dell'immissione al mercato se diverso;
- il nome commerciale;
- l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo, di altre etichette ambientali di Tipo I conformi alla ISO 14024, o di relazioni di prova di organismi di valutazione che attestino la conformità ai criteri ambientali minimi;

Nel caso che i prodotti non siano in possesso dell'Ecolabel Europeo, ma di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, il rappresentante legale dell'impresa offerente deve indicare nell'offerta tecnica i riferimenti degli standard dell'etichetta di Tipo I e i requisiti ivi previsti sovrapponibili con i CAM e, nel caso del possesso di rapporti di prova, allegarli in offerta con annessa la dichiarazione di cui all'Allegato A del DM 18 ottobre 2016, da lui stesso sottoscritta, sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, oppure sottoscritta dai produttori stessi.

Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati e non pronti all'uso, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare.

Se tali prodotti sono destinati alla disinfezione di dispositivi medici, devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs 46/1997. I prodotti disinfettanti utilizzati dovranno essere idonei in relazione alla destinazione d'uso e all'attività richiesta.

Per le aree ad altissimo rischio, devono essere utilizzati gli specifici prodotti previsti dalla normativa vigente in materia.

È tassativamente vietato l'impiego delle seguenti sostanze o miscele contenenti:

- acido cloridrico;
- acido nitrico;
- ammoniaca;
- aldeidi;
- benzene;
- soda caustica;
- alcool denaturato;
- nichel;
- cromo cobalto;
- neomicina;
- prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi fenoli con concentrazione superiore al 4%;
- i prodotti classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sono da evitare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- prodotti con livello di infiammabilità "F e F+";
- prodotti che producono vapori tossici o odori sgradevoli per operatori e utenza.

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. I prodotti devono, inoltre, essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici/attrezzature di S.A.A.P.A. S.P.A.

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (non sono ammesse miscele tra i prodotti) con appositi sistemi di dosaggio secondo le indicazioni delle case produttrici in contenitori puliti e dedicati.

I flaconi pluriuso contenenti soluzioni diluite devono riportare su etichette durevoli:

- nome commerciale, data di preparazione, composizione chimica, diluizione;
- simbolo di pericolosità e consigli di prudenza.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la disinfezione, una volta aperte, dovrà essere apposta la data di apertura.

Tutti i prodotti chimici utilizzati devono essere opportunamente immagazzinati, in luoghi non accessibili a pazienti e visitatori; la conservazione dei prodotti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo da polvere, luce e da fonti di calore.

L'Appaltatore deve garantire il corretto smaltimento e riciclaggio di tutti gli imballi e contenitori dei prodotti utilizzati. Anche le caratteristiche di tutti gli imballaggi utilizzati devono essere conformi a requisiti definiti dal CAM, di cui al DM 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti". Le parti dell'imballaggio primario devono essere facilmente separabili in parti monomateriale.

Il conferimento in fognatura dei prodotti derivanti dal lavaggio meccanizzato dovrà avvenire esclusivamente in punti all'uopo indicati da S.A.A.P.A. S.P.A.

3.9.2.2. Strumenti per le pulizie

L'Appaltatore deve utilizzare materiale di proprietà (guanti, panni, ecc.) facilmente identificabile e differenziato rispetto a quello normalmente in uso in S.A.A.P.A. S.P.A.

I materiali, attrezzature e DPI in uso devono essere rigorosamente privi di lattice. L'Appaltatore deve essere dotato, in numero congruo e giustificato per la metodologia presentata e per il numero di operatori impiegati per l'efficiente ed efficace espletamento del servizio, delle seguenti attrezzature e materiali di consumo a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- carrelli attrezzati per la pulizia, dotati di ruote antitraccia, diversificati (es. per interni distinti per aree di rischio, per esterni, per pulizie di fondo ecc.) e dotati di una tabella descrittiva ben visibile che ne indichi l'utilizzo, il contenuto, le indicazioni d'uso dei detergenti, disinfettanti, e la descrizione operativa della metodologia d'intervento;
- dosatori automatici che consentano di dispensare una quantità di prodotto preimpostata riducendo gli sprechi e gli errori in fase di diluizione;
- guanti monouso;
- panni riutilizzabili (da impiegarsi per ogni singola operazione e da avviare, successivamente, al ricondizionamento, tracciato e certificato, mediante lavaggio e disinfezione prima del riutilizzo) distinti per tipologia di ambiente da pulire (bagni, ambulatori, etc.) con un sistema tipo "codice-colore";

- panni monouso per la detersione delle superfici (panni usa e getta da non avviare al ricondizionamento);
- panni monouso antistatici per la rimozione a umido della polvere;
- scope a lamello;
- deragnatore;
- quant'altro ritenuto utile per l'espletamento del servizio secondo le metodologie proposte.

È vietato utilizzare scope in setola di crine o nylon, segatura impregnata piumini e spugne, poiché permettono la diffusione dei batteri negli ambienti.

I fornitori dovranno fornire adeguata documentazione (scheda tecnica, scheda illustrativa, tutte in lingua italiana) riguardante tutte le attrezzature.

L'Appaltatore è responsabile della pulizia, della manutenzione, nonché della custodia di tutte le attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio.

E' necessario che l'Appaltatore provveda alla pulizia ed alla sanificazione dei carrelli tutti i giorni durante la fase di allestimento e preparazione del materiale ed appena prima dell'ingresso nelle aree da sanificare.

3.9.2.3. Caratteristiche dei prodotti economici

Il materiale oggetto del servizio è indicato nelle seguenti tabelle. L'imballo dei prodotti economici, ove applicabile, deve essere in materiale completamente riciclabile, biodegradabile e/o compostabile non inquinante.

Detergente lavamani

Il detergente lavamani deve essere in forma liquida o schiuma in cartuccia monouso con confezionamento da 500 ml circa, con valvola anti-reflusso e dispositivo anti-goccia (airless). Il detergente non deve contenere profumi e le principali sostanze allergizzanti. Il prodotto offerto deve essere conforme alle tipologie di registrazione e/o certificazione in quanto applicabili; in particolare per i prodotti cosmetici (come precisato dalla Circolare del Ministero della Salute del 27.01.2011 n. DGFDM.III/P/2875/I.1.b.f.1/2011/110), è richiesta la conformità alla Legge 713/1986 e s.m.i. e successivi regolamenti (UE) n° 1223/2009 e (UE) n° 344/2013.

Dispenser per detergente ricaricabile con cartucce

La fornitura del materiale igienico-sanitario deve rispondere alle caratteristiche igienico-sanitarie e deve essere conforme al CAM di cui al DM 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie.

Bobina multiuso

Bobina multiuso a funzione assorbente, due veli, 34 gr/mq circa, impasto fibroso di tipo b, altezza: ≥ 240 mm, oltre 500 strappi, lunghezza compresa tra 300 e 400 mm. Il Dispenser per la bobina multiuso devono:

- essere adatti al posizionamento a terra e sul piano di lavoro e/o al fissaggio a muro;
- essere realizzati con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabili e sanitizzabili con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori;
- essere comprensivi di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.) nel caso di fissaggio a muro.



Carta igienica

La carta igienica potrà avere le seguenti caratteristiche:

- Carta igienica in rotoli doppio velo gofrata da 200 strappi circa da mm.120 circa, peso gr.36/mq circa, impasto fibroso di tipo b;
- Carta igienica in maxi-rotoli doppio velo gofrata, strappi da mm.120 circa, peso gr.36/mq circa, mt.400 circa impasto fibroso di tipo b;
- carta igienica intercalata a foglietti in doppio velo, impasto fibroso di tipo b, peso gr. 36/m1 circa.

Contenitori per carta igienica in rotolo piccolo e maxi:

- essere adatti al fissaggio a muro
- essere realizzati con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabili e sanitizzabili con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere dotati di sistema di apertura e chiusura a chiave o analogo;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori
- essere comprensivi di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, etc.).

C.M. S. 
a S. 

4. ATTIVITA' DI LAVANOLO

4.1. Caratteristiche del servizio

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di:

- 1) fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili, nuovi di fabbrica, costituiti dalla biancheria piana per 235 posti letto;
- 2) fornitura a noleggio delle divise del personale sanitario S.A.A.P.A. S.P.A. (circa 18 MEDICI) ed abiti da lavoro, nuovi di fabbrica: camice – divisa con casacca e pantaloni – personalizzati e non personalizzati;
- 3) ricondizionamento sanitizzante (ritiro, lavaggio, disinfezione preventiva o contestuale al lavaggio ove occorra, asciugatura, stiro, manutenzione, piegatura, confezionamento, e riconsegna) dei manufatti tessili riutilizzabili costituiti dalla biancheria piana e dal vestiario di cui ai punti precedenti;
- 4) accurata disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi dispositivo di teleria riutilizzabile classificata a "rischio infettivo" per esplicita indicazione di S.A.A.P.A. S.P.A.;
- 5) fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria piana/confezionata sporca, compresi i sacchi idrosolubili di colore rosso per la raccolta di biancheria le cui caratteristiche di rischio infettivo ne controindichino la manipolazione successiva alla raccolta;
- 6) lavaggio e asciugatura, stiro e piegatura di biancheria piana, tende in tessuto, materassi, cuscini, guanciali ed altri effetti lettereci di proprietà di S.A.A.P.A. S.P.A.;
- 7) espletamento dei servizi di trasporto, ritiro dello sporco e riconsegna del pulito a norma di legge (come riportato successivamente), di tutti i dispositivi di cui ai punti precedenti il servizio dovrà essere eseguito presso S.A.A.P.A. S.P.A.;
- 8) il ritiro della biancheria sporca e la consegna della biancheria piana e confezionata pulita, del vestiario e degli altri effetti lettereci dovrà avvenire almeno 3 volte alla settimana;
- 9) fornitura di almeno 2 lavatrici e 2 asciugatrici presenti nel locale lavanderia di S.A.A.P.A. S.P.A.;
- 10) lavaggio indumenti per casi particolari di ospiti indigenti e/o in caso di emergenza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire in noleggio la biancheria piana, nuova di fabbrica, occorrente ai diversi Reparti di CAVS, Lungodegenza e Riabilitazione per un totale di 235 posti letto.

All'avvio dell'appalto, ciascun nucleo dovrà essere rifornito della dotazione completa di biancheria piana costituita dalla dotazione iniziale letto o servizio + **una scorta** minima utile a garantire, in base alle presenze degli ospiti nei diversi nuclei, la copertura delle necessità per ulteriori due giorni. Col progetto di gara, all'appaltatore sarà data la dotazione iniziale più la scorta all'inizio del servizio, nell'intesa comunque che, per ragioni di maggior efficienza, detta dotazione dovrà essere incrementata o diminuita a semplice richiesta di S.A.A.P.A. S.P.A.

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte e mirato al raggiungimento del massimo beneficio sia per i pazienti, sia per il personale. Dovrà essere garantita, pertanto, la qualità

C.M. Servizi S.r.l.
a Scelva

del servizio nei singoli processi di lavorazione e modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali, delle garanzie igienicosanitarie e della continuità del servizio, in modo da garantire la fornitura degli articoli, oggetto dell'appalto nelle quantità fissate ed in condizioni da non dare adito alla benché minima lamentela da parte dell'utenza. In funzione alla tipologia del dispositivo trattato e del suo grado di sporco, l'appaltatore deve adottare il ricondizionamento (lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiro, piegatura, manutenzione, confezionamento) più idoneo per conferire al dispositivo stesso i requisiti prestazionali previsti dall'uso a cui sarà destinato.

L'Appaltatore deve provvedere, quale prestazione accessoria avente carattere non continuativo ed esigibile su richiesta, al ritiro ed al ricondizionamento (lavaggio, disinfezione, asciugatura sia delle fodere che delle imbottiture) dei materassi e cuscini di proprietà della Committenza secondo necessità. Prima di procedere al lavaggio, la fodera di materassi e cuscini dovrà essere separata dall'imbottitura. Le fodere subiranno un trattamento di ricondizionamento al pari di tutta la biancheria piana attraverso il lavaggio in acqua. I materassi e i guanciali dovranno garantire il comfort dell'ospite dopo il trattamento. Alla fine del trattamento i materassi e cuscini dovranno essere imbustati singolarmente in sacchi protettivi in polietilene forniti dall'Appaltatore corredati da documentazione comprovante l'avvenuto trattamento. La materasseria dovrà mantenere, qualora possedute, le caratteristiche di prodotto ignifugo. Saranno a carico dell'Appaltatore tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne nonché la sostituzione, a proprie spese, dei materassi e cuscini di proprietà della Stazione appaltante che risultassero danneggiati a seguito di trattamenti eseguiti in modo scorretto.

A giorni alterni, esclusi i festivi, dovranno avvenire le operazioni di rifornimento degli articoli puliti in modo da garantire la costante disponibilità nella struttura della predetta "scorta". Nelle giornate prefestive (es. sabato), l'Appaltatore dovrà garantire rifornimento di biancheria e vestiario in misura tale da coprire le necessità anche per il successivo o successivi giorni festivi. Tutti gli articoli di biancheria piana forniti a noleggio devono essere consegnati puliti e stirati. La riparazione da parte dell'Appaltatore degli articoli di biancheria piana deteriorata è ammessa salvo che essa contrasti, a giudizio insindacabile della Stazione appaltante, con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico della stessa. Gli articoli di biancheria piana che per normale usura risultassero non più idonei saranno tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'Appaltatore. L'Appaltatore deve garantire scorte sufficienti al fine di evitare qualsiasi inconveniente legato alla carenza di biancheria pulita.

Tale sistema di controllo andrà illustrato nella relazione tecnica presentata in sede di gara. Eventuali richieste di ulteriori articoli in lavanolo dovranno avere la certificazione attestante l'ignifugicità degli stessi.

4.1.1. Lavaggio, asciugatura, stiro, piegatura della biancheria piana e confezionata

Il lavaggio della biancheria piana e confezionata e le operazioni connesse devono essere eseguiti a regola d'arte, affinché i capi consegnati risultino perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati ed impacchettati.

Il processo di lavaggio deve:

- mantenere igienicamente pulita la biancheria eliminando qualsiasi tipo di sporco e macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi...);
- garantire un idoneo trattamento di disinfezione;
- mantenere il più possibile integro l'aspetto estetico dei colori e la consistenza delle fibre dei capi di biancheria soggetti ad usura durante il lavaggio e lo stiro;
- garantire un risciacquo o trattamento idoneo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie, irritazioni ed altri inconvenienti;
- garantire l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli...);
- garantire idonei requisiti di morbidezza.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie; in caso contrario tale biancheria dovrà essere eliminata e sostituita. L'Appaltatore è tenuto a garantire processi di lavorazione specializzati e differenziati per la biancheria piana, la biancheria infetta. A tale scopo deve provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo, il colore, l'uso e il grado di sporco al fine di adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, asciugatura, finissaggio, stiro e piegatura più idoneo ad ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio che della buona conservazione dei capi. Dovranno inoltre essere seguite dall'Appaltatore regole essenziali quali il corretto utilizzo ed il regolare ciclo di lavorazione delle macchine stesse e l'appropriato utilizzo dei detersivi con particolare riferimento alla qualità, quantità e consumi. Il ciclo di lavaggio deve essere costituito dalle seguenti fasi realizzate in successione o parzialmente combinate: ammollo, prelavaggio, lavaggio, candeggio/disinfezione, risciacquo, neutralizzazione e centrifugazione/pressatura. La Stazione appaltante si riserva in ogni caso e in qualsiasi momento di effettuare, con le metodiche ritenute più idonee, analisi sui capi trattati al fine di verificare lo stato di pulizia, di igiene e di decontaminazione batteriologica, nonché l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possono reagire e attivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o quant'altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche provocando danni agli utenti, dei quali l'Appaltatore sarà chiamato a rispondere. La biancheria piana e confezionata che, a giudizio esclusivo dei responsabili dei servizi, non risultasse perfettamente pulita (per macchie, aloni, cattivo odore...), asciugata, stirata o infeltrita deve essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese dell'Appaltatore.

In tale ipotesi la biancheria ritenuta imperfetta sarà riconsegnata separatamente da quella sporca. L'Appaltatore deve garantire, anche per i capi in cotone, il mantenimento delle misure originarie. L'asciugatura deve essere accurata e non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%-Kg, soglia oltre la quale si determina la predisposizione ad una rapida contaminazione e la formazione di cattivi odori durante la fase dello stoccaggio.

La biancheria pulita dovrà presentare una carica microbica totale inferiore a 20 unità formanti colonie/100 CM2 ed essere priva di specie patogene.

Lo stiro e la piegatura dovranno essere accurati, effettuati a regola d'arte e tali da far sì che la biancheria piana non presenti pieghe improprie. I capi confezionati dovranno essere stirati in tutte le loro parti, senza pieghe, arricci o accorciamenti, così come i piccoli capi dovranno essere perfetti e non presentare grinze sui bordi.

4.1.2. Detersivi utilizzati

I detersivi ed altri prodotti utilizzati devono essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare ai dispositivi tessili la necessaria morbidezza e confort, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro. I prodotti sbiancanti dovranno essere idonei a rimuovere macchie ed eventuali aloni al fine di non indurre la creazione di macchie indelebili sui tessuti.

L'appaltatore ha comunque l'obbligo di impiegare detersivi od altre sostanze, prive di fosforo, di NTA (acido nitritotriacetico) e EDTA (Acido etilendiamminotetraacetico). In particolare dovranno essere conformi: per tutte le parti applicabili, ai CAM di cui al DM del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 24 maggio 2012 (Criteri ambientali minimi per l'affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene), essere rispondenti alle normative di sicurezza ambientale e del lavoro vigenti in Italia (Biodegradabilità, avvertenze di pericolosità, ecc.), essere caratterizzati, in ogni caso, dall'assenza di ingredienti classificati o classificabili con le seguenti "frasi di rischio" così come indicate dal regolamento CE n.1272/2008 (frasi H) del Parlamento e del Consiglio europeo e s.m.l. e nelle direttive 67/548/CEE, 1999/45/CE, (frasi R) ora abrogate, ovvero:

- H351 Sospettato di provocare il cancro - R40 (possibilità di effetti cancerogeni — prove insufficienti);
- H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato - R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione);
- H317 Può provocare una reazione allergica cutanea - R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle);
- H350 Può provocare il cancro - R45 (può provocare il cancro);
- H340 Può provocare alterazioni genetiche - R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie);
- H350i Può provocare il cancro (inalazione) - R49 (può provocare il cancro per inalazione);
- H360F Può nuocere alla fertilità o al feto - R60 (può ridurre la fertilità);
- H361d Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto - R61 (può danneggiare il feto);
- H361f Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto - R62 (possibile rischio di ridotta fertilità);
- H361d Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto - R63 (possibile rischio di danni al feto);
- H362 Può essere nocivo per i lattanti allattati al seno - R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno);
- H371 Può provocare danni agli organi - R68 (possibilità di danni irreversibili).

Il rispetto dei requisiti ambientali si presume conforme se il prodotto è in possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, ad es.: Nordic Swan (Cleaning Products 4.5, 2007), EU Eco-label Decisione 2005/344/CE così come modificata dall'art.7 della Decisione 2009/888/CE), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente.

Entro 30 giorni decorrenti dalla data di avvio del contratto, l'appaltatore dovrà far pervenire alla Stazione Appaltante le schede di sicurezza di tutti i prodotti chimici a vario titolo utilizzati nei processi di lavorazione della teleria oggetto di appalto per assicurare il controllo di conformità degli stessi e, effettuare le eventuali e successive comunicazioni in corso di contratto relativamente a tali schede per variazioni legate a tali prodotti (uso di nuovi prodotti, dismissione di prodotti, variazione della composizione chimica dei prodotti comunicati, ecc.). La Stazione appaltante avrà la possibilità di prelevare in sede di lavorazione presso gli stabilimenti dell'Appaltatore i campioni di detersivi, additivi, sbiancanti ed ammorbidenti impiegati al fine di eseguire le opportune analisi atte a controllare la qualità dei prodotti usati e l'effettiva rispondenza alle schede tecniche fornite dalla ditta. L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione sui prodotti utilizzati, motivarne la causa e presentare le schede di sicurezza dei nuovi prodotti.

4.1.3. Disinfezione

Tutta la biancheria (piana e confezionata) utilizzata nell'ambito dell'appalto, infetta o potenzialmente tale, prima del lavaggio o contestualmente allo stesso secondo i procedimenti convalidati a norma del DM 28/09/1990, deve essere sottoposta, a cura dell'Appaltatore, ad una accurata disinfezione. Il processo di disinfezione avviene attraverso un trattamento di lavaggio utile a garantire la completa eliminazione o la totale inattività dei germi patogeni che si trovano all'esterno ed all'interno dei prodotti contaminati, in modo tale da interrompere irreversibilmente le catene infettive. La disinfezione avviene od in apposita autoclave a vapore od attraverso un lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione tra temperatura, tempi di lavaggio e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni. Se si utilizza il trattamento di lavaggio speciale esso deve essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale della biancheria non infetta. L'Appaltatore deve effettuare, a proprie spese e con cadenza periodica, controlli batteriologici sulla biancheria, sulle attrezzature e mezzi impiegati per l'espletamento del servizio. Dell'esito di tali controlli, eseguiti da un laboratorio interno a S.A.A.P.A. S.P.A. appaltatrice o di Microbiologia di una struttura pubblica o autorizzata, verrà data completa comunicazione alla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante può, a sua volta, effettuare prelievi per i controlli batteriologici sopra citati, senza alcun preavviso con addebito all'Appaltatore di tutti gli oneri sostenuti per l'effettuazione dei controlli e delle analisi in caso di risultati sfavorevoli. Per materiali particolari che richiedano trattamenti diversi dal lavaggio ad acqua, questi devono essere precisati e comunque garantire la disinfezione del prodotto. Il trattamento di disinfezione dovrà avvenire secondo quanto descritto nella relazione tecnica presentata in sede di gara. Tutta la biancheria, il vestiario ed i dispositivi sporchi riutilizzabili ed in uso presso i servizi che, secondo specifica indicazione della Stazione appaltante, dovessero risultare a rischio infettivo o nei cui confronti si ritiene di dovere applicare speciali precauzioni igieniche, saranno raccolti separatamente in appositi sacchi idrosolubili, facilmente distinguibili dagli altri (o per il colore o per l'indicazione su di essi riportata), a loro volta inseriti in un secondo sacco impermeabile in polietilene di colore rosso, trasportati in idonei contenitori, ermeticamente chiusi e da utilizzare solo per questo scopo. Per eventuali prestazioni di disinfezione, avente per oggetto i materassi e i guanciali, l'Appaltatore deve fornire appositi sacchi idonei a tale scopo.

4.1.4. Manutenzione e sostituzione dei capi di biancheria piana e confezionata

L'Appaltatore dovrà procedere ad un attento controllo di tutta la biancheria (piana e confezionata) e delle divise del personale, da riconsegnare pulita provvedendo alla separazione di quei capi che risultino strappati, scuciti, mancanti di bottoni, tasche o comunque aventi necessità di rammendo. All'occorrenza dovrà provvedere, senza aggravio di spese a carico della Stazione appaltante, al piccolo rammendo su tutti gli articoli e i capi che ne presentassero la necessità mediante l'effettuazione, a regola d'arte, di operazioni che consentano il funzionale reimpiego dei capi trattati, con esclusione di quei lavori che comportino l'applicazione o la sostituzione di considerevoli parti tessili. In particolare per piccolo rammendo si intende a titolo esemplificativo l'esecuzione delle operazioni di ripristino di seguito elencate:

- fissare saldamente i bottoni;
- applicazione degli automatici a pressione;
- cucitura delle fettucce e cerniere;
- applicazione delle tasche che si dovessero staccare durante il trattamento;
- rifacimento orli di pantaloni, camici, casacche, grembiuli, compresi gli orli delle maniche;
- rammendo di minimi strappi;
- rifacimento orli e cimose della biancheria piana anche per tutto il perimetro del capo;
- rammendo asole (per ogni capo, se necessario, si intende il rammendo di tutte le asole presenti);
- sostituzione bottoni, cerniere, lacci, coulisse, ecc. mancanti con fornitura degli stessi, uguali a quelli presenti.

Pertanto, ogni singolo capo di biancheria sia piana che confezionata, prima della riconsegna, dovrà essere accuratamente controllato e riparato dall'Appaltatore affinché non venga riconsegnato con strappi, scuciture, cuciture non idonee, mancanza di bottoni, mancanza di tasche, lacerazioni, rotture di coulisse od altre imperfezioni. La riparazione dei capi usurati da parte dell'Appaltatore è ammessa salvo che essa contrasti con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico degli stessi a giudizio insindacabile della Stazione appaltante. I capi a noleggio rotti, macchiati, eccessivamente usurati o comunque non corrispondenti ai minimi criteri di pulizia e decoro, devono essere tempestivamente eliminati e sostituiti con capi aventi medesimi requisiti, così come quelli che abbiano perso i loro requisiti fisico-meccanici (es. capo ristretto o infeltrito).

Le metodologie di controllo dei capi difettosi adottate dall'Appaltatore vanno descritte nella relazione tecnica presentata in sede di gara.

4.1.5. Confezionamento

Al termine del processo di lavoro e in sequenza alle fasi di lavaggio e stiro seguirà il confezionamento. È richiesto in particolare che i capi, ripartiti per tipologia (lenzuola, teleria, bianco, ecc.) e per destinazione, vengano confezionati in buste termosaldate in polietilene utili a garantire il mantenimento di condizioni igieniche ottimali e preservare il materiale contenuto da eventuali contaminazioni, trasparenti e contenenti un quantitativo costante e prefissato di capi. Ciascuna confezione deve contenere la medesima tipologia di biancheria e deve recare all'esterno un tagliando di controllo che ne identifichi il contenuto (lenzuola, traverse, casacche, pantaloni, coperte ecc.), il quantitativo e consenta gli accertamenti del caso. Ciascuna confezione non dovrà superare il peso di movimentazione carichi previsto per il personale di assistenza (D.Lgs 81/08).
Le divise dovranno essere consegnate opportunamente stirate e piegate in ogni nucleo.

4.1.6. Punti di ritiro/consegna dei beni da ricondizionare

I punti di ritiro della biancheria sporca e di riconsegna della biancheria pulita cui l'Appaltatore deve fare riferimento sono i locali centralizzati della S.A.A.P.A. S.P.A.

4.1.7. Movimentazione: ritiro, consegna, trasporto

Nel concetto di movimentazione rientra l'insieme di tutti i servizi di ritiro/riconsegna/trasporto della biancheria piana e confezionata, bianca o colorata, di qualsiasi tipo essa sia. La movimentazione esterna consiste nell'effettuazione, con mezzi idonei, dei trasporti necessari tra la sede di S.A.A.P.A. S.P.A. e lo stabilimento di ricondizionamento (lavanderia), previa emissione di documento di trasporto riportante in modo analitico le consegne per servizio.

Tutte le operazioni di ritiro della biancheria sporca, consegna di quella pulita e trasporto sono ad esclusivo carico dell'Appaltatore e con gestione a proprio rischio.

L'operatore della Ditta avrà la possibilità di trasportare la biancheria all'interno della struttura attraversando i corridoi sino a raggiungere i locali adibiti a deposito all'interno dei Reparti, secondo percorsi prestabiliti da S.A.A.P.A. S.P.A.

In particolare il processo di movimentazione della biancheria piana e confezionata si articola nelle seguenti fasi e comprende i seguenti oneri a carico dell'Appaltatore:

- ritiro dei carrelli contenenti i sacchi di biancheria piana e confezionata sporca da ogni singolo nucleo;
- consegna dei carrelli contenenti la biancheria piana e confezionata pulita direttamente ad ogni singolo nucleo del Reparto;
- messa a disposizione di tutti i carrelli/contenitori necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita;
- fornitura dei sacchi in PVC monouso per la raccolta della biancheria sporca, di colore diverso e chiusi con apposito laccio;
- trasporti di andata e ritorno dallo stabilimento di lavanderia alla sede della struttura di S.A.A.P.A. S.P.A.

La finalità da perseguire sarà quella di garantire che il locale deposito biancheria pulita di ciascun nucleo servito sia sempre provvisto delle dotazioni/scorte di capi lavati, asciugati, rammendati, stirati, piegati e confezionati secondo le quantità determinate col progetto di gara, nell'intesa che in corso di contratto e per ragioni di maggior efficienza del servizio, tali quantità potranno essere oggetto di variazioni in aumento o decremento.

L'Appaltatore dovrà garantire il ritiro della biancheria sporca e il rifornimento della biancheria pulita almeno 3 volte alla settimana. È possibile concordare eccezionalmente con la Stazione appaltante periodicità diverse a condizione che sia sempre garantita dall'Appaltatore la disponibilità, in ciascun nucleo, delle dotazioni/scorte e cambi richiesti. Le consegne dovranno essere garantite in presenza di qualsiasi condizione atmosferica e/o di viabilità e a prescindere da qualsiasi condizione organizzativa interna all'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà provvedere con personale proprio al carico e/o scarico della biancheria dai predetti automezzi, con consegna e ritiro dei capi dai nuclei interni alla struttura e con ogni spesa a proprio carico.

Saranno a carico dell'Appaltatore tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne o determinati da consegna di biancheria inidonea o non conforme. L'orario di ritiro e consegna sarà concordato tra Committenza e Appaltatore, prevedendo in linea di massima la seguente fascia oraria: dalle 10,00 alle 11,30. La biancheria sporca verrà inserita negli appositi sacchi di colore differenziato in funzione della biancheria contenuta;

I sacchi, accuratamente chiusi sempre a cura del personale della Stazione appaltante, verranno caricati negli appositi carrelli per il trasporto di biancheria messi a disposizione dall'Appaltatore. Il riempimento dei sacchi avverrà da parte del personale dei nuclei senza la necessità di effettuare alcun conteggio capi. Sarà cura dell'Appaltatore rilevare mediante idonea apparecchiatura (tipo metal detector) la presenza di eventuale materiale metallico e non all'interno dei sacchi di biancheria sporca. La committenza in ogni caso si ritiene sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero per tali ipotesi derivare alla biancheria o ai macchinari.

L'Appaltatore metterà a disposizione di ogni nucleo interessato dall'appalto i seguenti materiali e attrezzature, necessari per la raccolta della biancheria oggetto di particolari trattamenti di disinfezione:

- sacchi idrosolubili;
- sacchi impermeabili in polietilene di colore rosso;
- contenitori ermeticamente chiusi.

Detta biancheria verrà raccolta dal personale di S.A.A.P.A. S.P.A. nei sacchi idrosolubili, a loro volta inseriti nei sacchi in polietilene rossi e caricati sui contenitori ermeticamente chiusi, da utilizzarsi solo a questo scopo, che dovranno subire il trattamento del lavaggio e della disinfezione dopo ogni viaggio.

L'Appaltatore è tenuto a fornire i sacchi per la raccolta della biancheria sporca aventi colorazione differenziata o provvisti di banda colorata distintiva in funzione del tipo di biancheria che dovranno contenere.

Tali sacchi devono essere in poliestere riutilizzabili, previo ricondizionamento, oppure in polietilene (o materiali similari) monouso, resistenti, a perfetta tenuta per evitare possibili fuoriuscite di liquidi, a chiusura con laccio o con nodo.

La fornitura dei sacchi idrosolubili e in polietilene e per la biancheria infetta, distribuiti dall'Appaltatore c/o ciascun guardaroba di nucleo in quantità commisurata ai fabbisogni di biancheria soggetta al lavaggio indicati nel presente capitolato, è considerata a titolo gratuito e comunque compresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara.

Per la distribuzione della biancheria pulita, per lo stoccaggio e il trasporto della biancheria sporca, l'Appaltatore dovrà utilizzare appositi carrelli da trasporto tipo "roller" per il pulito e per lo sporco carrelli/contenitori in alluminio chiusi portabiancheria sporca.

Tali carrelli dovranno avere 4 ruote di cui 2 fisse e 2 piroettanti, essere robusti, resistenti, leggeri e maneggevoli, realizzati in acciaio inox o materiali inerti e avere dimensioni di cm.70x80x180H circa e comunque essere compatibili con il decoro e le caratteristiche delle strutture, dovranno inoltre avere almeno 3 pareti e fondo chiuso ed essere provvisti, durante lo stoccaggio ed il trasporto dello sporco, utilizzare i carrelli/contenitori chiusi di idoneo sacco di contenimento onde evitare la dispersione di liquidi e materiale biologico. Tutte le attrezzature, compresi gli automezzi, dovranno essere quotidianamente lavate e disinfettate; di tali trattamenti la ditta dovrà fornire apposita attestazione a S.A.A.P.A. S.P.A. Il percorso dei carrelli utilizzati per il trasporto dello sporco deve prevedere obbligatoriamente il passaggio in zona lavaggio e disinfezione presso lo stabilimento/lavanderia dell'Appaltatore prima dell'utilizzo per la consegna del pulito.

Per ragioni di maneggevolezza da parte del personale interno, i roller o i carrelli a pieno carico non dovranno superare i 100 Kg. I roller/carrelli inoltre dovranno essere dotati di

etichetta esterna riportante il peso della loro tara, peso da aggiornare in caso di eventuali manutenzioni che apportino variazioni alla tara. La fornitura dei carrelli per la movimentazione della biancheria è considerata a titolo gratuito e comunque compresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara.

I carrelli utilizzati per la movimentazione interna a S.A.A.P.A. S.P.A. dovranno essere dotati di adeguati sistemi di segnalazione visiva (segnalazioni luminose conformi alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08), ruote antirumore e/ammortizzatori, sistema di bloccaggio delle ruote per lo stazionamento e targa identificativa.

I carrelli destinati alla movimentazione ed al deposito della biancheria sporca e pulita dovranno essere differenziati mediante codice colore.

4.1.8. Sanitizzazione

Sia per i carrelli che per gli automezzi, ogni intervento di sanitizzazione dovrà essere segnalato tramite etichetta apposta sul mezzo indicante la data e l'ora dell'intervento stesso. Per quanto riguarda gli automezzi, l'Appaltatore dovrà indicare il punto in cui sarà apposta la suddetta etichetta, che dovrà essere facilmente individuabile.

Gli automezzi e i carrelli per la movimentazione degli articoli puliti privi di etichetta attestante l'avvenuta sanitizzazione non saranno considerati igienicamente idonei all'espletamento del servizio. La procedura di periodica pulizia e disinfezione degli automezzi e dei contenitori (carrelli, ecc) dovrà essere effettuata nelle modalità descritte dall'Appaltatore nella propria offerta, nel rispetto di quanto disciplinato nel presente capitolato.

4.1.9. Requisiti degli stabilimenti

Per l'espletamento del servizio l'appaltatore potrà avvalersi degli stabilimenti che riterrà più opportuni, purché ne abbia la piena disponibilità per tutta la durata degli Ordinatori di Fornitura e sia in regola con quanto previsto dal presente Capitolato; l'organizzazione e l'uso delle diverse sedi dovrà essere quello dichiarato nell'offerta tecnica. Il servizio deve essere effettuato presso stabilimenti in regola con le vigenti normative di legge e in possesso delle prescritte autorizzazioni, rilasciate dalle autorità territorialmente competenti, con riferimento all'esercizio degli impianti, all'agibilità dei locali, al trattamento e scarico delle acque reflue, alle emissioni inquinanti, alla prevenzione incendi. In caso di necessità possono essere utilizzati più stabilimenti produttivi, purché in regola con quanto previsto dal presente capitolato. Gli impianti di lavaggio della ditta devono essere dotati di sistemi di depurazione delle acque secondo le norme vigenti in materia nonché consentire il raggiungimento di temperature che assicurino la disinfezione della biancheria e dei capi in genere. Gli stabilimenti devono essere forniti di aree e percorsi separati per la biancheria sporca e per la biancheria pulita in maniera tale da evitarne in ogni fase del processo di lavaggio la commistione. L'area adibita allo stoccaggio di biancheria sporca e di quella oggetto di trattamenti particolari di disinfezione ed al suo caricamento nelle macchine di lavaggio deve essere completamente isolata, tramite strutture fisse e compatte e separata fisicamente dai locali adibiti alla cernita, allo stiro ed imballaggio della biancheria pulita onde evitarne la commistione.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi presso gli stabilimenti, controllando le procedure di lavorazione con eventuali prelievi di campioni dei prodotti utilizzati.

4.1.10. Mezzi di trasporto

Al trasporto della biancheria sporca e di quella pulita devono essere adibiti mezzi idonei rispondenti alla legislazione in materia. Gli autocarri che effettueranno il carico/scarico della biancheria dovranno essere di portata inferiore ai 35 q.li; inoltre dovranno essere utilizzati mezzi con dimensioni appropriate all'ingresso in struttura (da verificare in loco). Non è ammesso il contemporaneo trasporto di biancheria sporca-pulita se il mezzo non è appositamente attrezzato mediante individuazione di due apposite zone di carico dell'automezzo ermeticamente separate e aventi accesso distinto direttamente dall'esterno dell'automezzo stesso. In particolare non sarà possibile effettuare trasporti di biancheria pulita (nuova o ricondizionata) su contenitori (carrelli etc.) o aree di carico di automezzi che abbiano trasportato biancheria sporca se non si sarà prima proceduto al loro lavaggio e disinfezione. L'Appaltatore deve garantire l'igienicità del mezzo adibito al trasporto della biancheria pulita, provvedendo, di volta in volta, alla sua radicale pulizia e disinfezione comprovata da documentazione.

Gli automezzi e le zone di carico utilizzati per il trasporto del pulito dovranno essere sanltizzati quotidianamente. Gli addetti al trasporto devono in qualsiasi momento permettere agli incaricati il controllo del vano di carico. La Stazione appaltante si intende sollevata da ogni responsabilità dovuta all'uso degli automezzi per danni eventualmente causati o subiti dagli stessi o dalle persone incaricate del trasporto durante l'esecuzione del servizio.

I mezzi di trasporto dovranno essere in regola con le relative autorizzazioni per il transito in zone a traffico limitato. L'Appaltatore deve utilizzare mezzi di trasporto che dovranno essere di proprietà o, comunque, nella piena disponibilità.

Viceversa, in relazione alle politiche di incentivo al rinnovo parco mezzi e alle politiche del disincentivo alla circolazione dei mezzi più inquinanti, risulterebbe auspicabile l'impiego nel servizio di veicoli con motorizzazione:

- a benzina E5;
- a gasolio con i requisiti di abbattimento del particolato rispondenti alla categoria E5;
- veicoli con classi di abbattimento del particolato E6;
- motorizzazioni ibride (fatto salvo quanto già indicato per l'eventuale alimentazione a gasolio);
- motorizzazione a Metano;
- motorizzazione Full electric.

La ditta aggiudicataria deve fornire, all'atto della sottoscrizione del contratto, una scheda dei mezzi di trasporto utilizzati, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni:

- la tipologia e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati;
- la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione;

- la documentazione relativa all'assicurazione.

I mezzi di trasporto dovranno rispettare le prescrizioni dettate dal presente capitolato e dalla normativa vigente in materia (D.M. Ambiente, Tutela del Territorio e del Mare del 25.07.2011) e pertanto dovrà essere fornita apposita scheda attestante.

4.1.11. Perdite o rotture di biancheria, sostituzione per usura, tutela da parte dell'appaltatore del proprio patrimonio

L'Appaltatore, nell'ambito di un'alea pari al 10% della dotazione iniziale e con riferimento ad ogni anno d'appalto, non potrà avanzare alcuna pretesa per l'eventuale perdita di biancheria piana e confezionata, rotture o deterioramento della stessa che dovranno essere comprese nel prezzo di aggiudicazione, fatta salva la possibilità della ditta, a seguito di contraddittorio con S.A.A.P.A. S.P.A., di richiedere il risarcimento dei danni nel caso in cui riesca a dimostrare che l'ammanco o il danneggiamento irrimediabile del capo sia stato determinato dall'uso improprio, imputabile al personale che opera nella Stazione appaltante. In tale ipotesi, l'entità del risarcimento del capo verrà definita in relazione allo stato di uso e al valore commerciale del capo. In merito si ribadisce che è fatto divieto al personale della Stazione appaltante di utilizzare i capi al di fuori dei luoghi e delle attività a cui il personale stesso è preposto in funzione del contratto di lavoro o di appalto intercorrente con la Stazione appaltante; il personale inoltre è tenuto ad operare affinché non sia fatto un uso improprio del capo tale da arrecare danni irreparabili allo stesso. I capi di biancheria piana e confezionata che per normale usura risultassero non più idonei saranno tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'Appaltatore.

L'Appaltatore ha la facoltà di porre in atto, in accordo con S.A.A.P.A. S.P.A., misure idonee alla salvaguardia del proprio patrimonio di biancheria e attrezzature (es. inventari periodici) non esclusa la etichettatura con scritte personalizzate della biancheria (o altra marcatura con speciali contrassegni) purché apposta in modo non immediatamente visibile od in forma discreta in particolare sulle lenzuola e federe. Ogni concorrente deve illustrare, nella relazione tecnica presentata in sede di gara, il sistema di controllo (anche informatizzato) eventualmente adottato al fine di monitorare i capi di biancheria e quindi evitare qualsiasi inconveniente legato all'ammanco degli stessi.

4.1.12. Riserva di modificazioni del servizio

La Stazione appaltante si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento del servizio al fine del raggiungimento di una maggiore efficacia riferita agli aspetti igienici ed organizzativi, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri e i costi produttivi delle prestazioni.

4.1.13. Asportazione finale delle dotazioni a noleggio

Al termine del contratto di appalto tutta la biancheria piana e confezionata fornita dall'Appaltatore in noleggio ed i contenitori di proprietà dello stesso utilizzati nell'appalto

dovranno essere ritirati a cura e spese dell'Appaltatore. In ogni caso i tempi e le modalità di ritiro della biancheria piana e confezionata dovrà essere concordato preventivamente con la Stazione appaltante al fine di facilitare il subentro del nuovo soggetto Appaltatore ed evitare possibili disguidi o carenze nel servizio.

4.1.14. Campionatura

Con l'offerta le imprese partecipanti alla gara dovranno far pervenire la campionatura minimale (corredata dalle relative schede tecniche) dei capi di biancheria piana e di vestiario. Per il vestiario da destinare in uso al personale dipendente, in particolare si dovranno presentare fogge differenti dello stesso articolo ed eventualmente stessa foggia di colore diverso. In particolare saranno da campionare: camice bianco da uomo, camice bianco da donna, casacca di cotone colorata unisex, pantalone di cotone bianco per uomo e per donna. I campioni da produrre dovranno essere nuovi di fabbrica. Potranno essere presentate anche le sole schede ed i colori disponibili con fotografia, dopo il primo campione. Relativamente alla ditta risultata aggiudicataria, tutti i capi campionati e comunque prescelti resteranno depositati, sino al termine del contratto, presso S.A.A.P.A. S.P.A. al fine di verificarne la loro rispondenza con le forniture che avverranno in corso d'appalto. Tali campioni non potranno essere fatturati ed ogni campione prescelto, dopo l'aggiudicazione, dovrà riportare la timbratura dell'Appaltatore in maniera indelebile.

4.1.15. Attività di autocontrollo della qualità erogata e risultati attesi

La ditta è tenuta ad effettuare a sue spese, controlli batteriologici almeno semestralmente e comunque su richiesta di S.A.A.P.A. S.P.A. sui capi trattati. Tali controlli devono essere eseguiti da un laboratorio accreditato; i certificati dovranno essere inviati semestralmente all'Amministrazione. Per la valutazione degli effetti del processo attuato la ditta dovrà dichiarare i risultati attesi e gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento in ordine, a titolo esemplificativo, alle seguenti verifiche:

- del pH residuo;
- del tasso di umidità residuo;
- della percentuale di sporco residuo;
- della quantità dei candeggianti residui sui capi trattati;
- del grado di depurazione delle acque effettuato;
- dell'addolcimento delle acque della presenza nelle acque di residui ferrosi in grado di danneggiare i capi trattati;
- dell'ingiallimento;
- dei residui di incrostazioni organiche.

Inoltre, può provvedere al Controllo dei prodotti trattati e cioè:

- a) rimozione dello sporco, disinfezione, durata della biancheria, ecc.;
- b) candeggianti residui;
- c) pH residuo;
- d) grado di umidità residuo.

Controllo sulla biancheria resa che presenti anomalie:

- a) grado di polimerizzazione;
- b) grado di ossicellulose;
- c) grado di idrocellulose;
- d) grado di bianco;
- e) grado di solidità del colore:

4.1.16. Personale Incaricato dall'impresa - responsabile tecnico del servizio

L' Appaltatore ha l'obbligo di comunicare sin dalla data della consegna del servizio, il nominativo (completo di tutte le generalità) del Responsabile tecnico del servizio, ed anche i recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

Il Responsabile del servizio deve essere in possesso di una documentata qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e comprovata esperienza in igiene, gestione delle risorse umane ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto della gara.

Il Responsabile tecnico, mediante telefono cellulare, fornito a spese dall' Appaltatore, deve intervenire per affrontare e risolvere tutte le necessità e le evenienze che dovessero presentarsi, entro il tempo massimo di 60 minuti dalla chiamata.

Il Responsabile tecnico deve avere la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano l'adempimento degli oneri contrattuali garantendo la qualità del servizio e mantenendo rapporti improntati a collaborazione con i Responsabili di S.A.A.P.A. S.P.A.

In particolare il Responsabile tecnico deve svolgere il compito di programmare, controllare, coordinare la regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni ed inoltre dovrà garantire la qualità del servizio nel suo complesso.

4.1.17. Controlli e contestazioni di non conformità

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste o presupposte dal presente capitolato, anche presso lo stabilimento dell'Appaltatore.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti sia dal Capitolato speciale che dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta.

L'Appaltatore ha l'obbligo di controllare che gli articoli consegnati siano in buono stato di confezione e manutenzione, ben lavati, asciugati e stirati ed immuni da difetti che possano compromettere il loro uso, la funzionalità ed il decoro.

La Stazione appaltante ha inoltre facoltà di controllare che i capi siano immuni da vizi e difetti che possano compromettere in tutto o in parte l'utilizzo e la funzionalità dei medesimi, nonché il decoro del personale, rifiutando di prendere in carico i capi che non corrispondano ai requisiti richiesti. Tutti gli articoli forniti in noleggio potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio eseguite presso laboratori pubblici o privati autorizzati atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto richiesto.

Tutte le partite di capi e articoli non conformi saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'Appaltatore, fatta salva ed impregiudicata l'applicabilità di penale e la richiesta di risarcimento di eventuali danni, compresi i costi relativi alle prove di laboratorio stesse.

La Direzione di S.A.A.P.A. S.P.A. vigilerà costantemente sul servizio e può imporre all'Appaltatore l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate procedure.

Alla Direzione Sanitaria di S.A.A.P.A. S.P.A. deve farsi riferimento per quanto riguarda l'espletamento del servizio e il rilascio di attestazioni sulla regolarità delle prestazioni svolte. In particolare i controlli possono riguardare:

- modalità di lavaggio, stiro e asciugatura della biancheria, piana e confezionata;
- tipologia dei prodotti utilizzati per il lavaggio;
- individuazione di macchie, umidità, odore e residui in genere;
- qualità e stato di usura della biancheria a noleggio;
- conformità della confezione e delle caratteristiche merceologiche del prodotto consegnato;
- quantità di biancheria consegnata, giorni, orari, modalità di consegna e di prelievo, compilazione bolle di consegna;
- modalità di trasporto;
- controlli effettuati sul processo di lavaggio e disinfezione locali, attrezzature in genere, automezzi;
- conformità degli stabilimenti a norme di legge.
- dotazioni delle divise personalizzate previste per i singoli operatori, ritiri e consegne, cambi settimanali effettuati;
- relativamente a biancheria piana e divise/capi non personalizzati in dotazione ai Reparti, verifica nei guardaroba interni della costante disponibilità della dotazione iniziale.

4.1.18. Monitoraggio dei consumi

L'Impresa è tenuta a fornire ai referenti di S.A.A.P.A. S.P.A. individuati in sede di avvio del servizio una reportistica periodica mensile che preveda almeno quanto segue:

- report riepilogativo delle dotazioni delle divise personalizzate per nucleo/servizio;
- report riepilogativo delle dotazioni di biancheria piana affidata in lavanolo per nucleo/servizio;
- report riepilogativo della biancheria piana e confezionata dichiarata fuori uso per nucleo/servizio;
- ogni altra tipologia di report necessaria a comprendere il funzionamento del servizio.

I report dovranno prevedere la descrizione mensile dei consumi precisando:

- identificazione nucleo/servizio;
- dettaglio della tipologia di manufatto;
- movimentazione scorta;
- valorizzazione economica.

Tutti i report devono essere forniti /scaricabili in formato Excel. Al 31 dicembre di ogni anno (a prescindere dalla data di effettiva attivazione dell'appalto), nonché in coincidenza con la data finale di scadenza dell'appalto, sarà predisposto dall'Appaltatore un riepilogo di tutti i servizi e/o le forniture effettuati nel periodo considerato a favore di S.A.A.P.A. S.P.A. Tale elaborato sarà suddiviso per tipologie di servizi e di forniture espletati.

4.1.19. Tracciabilità biancheria plana, divise personale

Si richiede un sistema informativo che consenta un efficace controllo sullo svolgimento di ogni attività. In sostanza si dovrà avere la tracciabilità della biancheria plana, delle divise. Tale sistema dovrà consentire un monitoraggio costante su eventuali punti di perdite dei capi e dei tempi di ritiro e consegna dei capi al medesimo nucleo.

4.1.20 Modalità di ricondizionamento del vestiario ospiti (In casi particolari di degenza e/o in caso di emergenza)

Il processo di lavaggio potrà essere effettuato sia ad acqua che a secco, privilegiando il metodo tradizionale del lavaggio in lavatrice, con l'utilizzo di detersivi idonei, abbinati a temperature dell'acqua e cicli di lavaggio adeguati. Per i capi delicati (lana, seta, misto lana ecc.), l'Appaltatore dovrà far uso di idonei e specifici sistemi di lavaggio, in grado di garantire buoni risultati (eliminazione dello sporco ed aloni). Il trattamento non dovrà essere lesivo e in ogni caso adatto alle caratteristiche dei tessuti, alla loro qualità ed al loro grado di sporco. Il lavaggio deve essere eseguito a regola d'arte, con la consegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati.

L'Appaltatore, col processo di lavaggio, deve garantire:

- l'eliminazione di residui chimici tossici, irritanti o comunque tracce dei prodotti utilizzati che possano provocare allergie, irritazioni e altri inconvenienti;
- la sanificazione dei capi;
- l'assenza di alcalinità nei tessuti;
- l'asciugatura dei capi di vestiario non deve lasciare un tasso di umidità residuo (superiore al 4% al Kg), tale da essere causa di contaminazione rapida e di sviluppo di cattivi odori;
- l'eliminazione degli odori;
- la dovuta morbidezza dei capi lavati per favorirne la vestibilità.

La biancheria pulita degli ospiti dovrà presentare una carica microbica totale inferiore a 20 unità formanti colonie/100 cm² ed essere priva di specie patogene.

Prima delle operazioni di lavaggio l'Appaltatore dovrà provvedere, mediante proprio personale ed all'interno dei propri locali di produzione, alla suddivisione e cernita della biancheria, per tipologia ed uso, al fine di garantire ad ogni capo:

- il lavaggio appropriato;
- evitarne il restringimento e l'infeltrimento;
- il deterioramento dei tessuti.

La biancheria che ad esclusivo giudizio della committenza risulterà non sufficientemente lavata o mal stirata, dovrà essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese dell'Appaltatore e riconsegnata entro 48 ore. Per particolari capi di vestiario di delicata fattura ed intrinseco valore riconosciuto, (es. capi in pelle, cachemire ecc.) il cui trattamento di lavaggio, sia in acqua che con altri sistemi, può pregiudicarne la durata e/o l'integrità, (ovvero, prima dell'esecuzione delle fasi di lavaggio, vengano riscontrate macchie di difficile rimozione per le quali si rende necessario un trattamento tale da pregiudicare l'integrità del capo stesso), l'Appaltatore è esonerato dall'obbligo del lavaggio, dandone immediata comunicazione a S.A.A.P.A. S.P.A.. Gli eventuali interventi sartoriali richiesti devono

garantire che il risultato della riparazione non contrasti con la funzionalità e il decoro estetico dei capi di vestiario dei residenti

4.2. Caratteristiche dei materiali

4.2.1. Biancheria piana e materasseria in noleggio

Riferita a 235 posti letto (con occupazione al 99 per cento), circa 1800 ricoveri/anno, circa 84.000 giornate di degenza/anno.

- 1) lenzuola bianche- articolo 1
- 2) federe bianche- articolo 2
- 3) copriletto
- 4) coperta ignifuga
- 5) materasseria
- 6) materasso standard - articolo 1
- 7) materasso statico per basso rischio di lesioni da decubito - articolo 2
- 8) guancialetto - articolo 3
- 9) cover-materasso e cover-guancialetto - articolo

Biancheria piana: caratteristiche qualitative e confezionamento

I capi da fornire in noleggio devono essere confezionati con tessuti aventi i requisiti minimi indicati nelle successive schede.

Le misure dei capi indicate vanno intese (per tutti i capi indicati) a nuovo, con tolleranza al restringimento/accorciamento pari al +/- 10%. Tutta la biancheria di prima consegna (nuova) deve essere risultare lavata e stirata e non provenire direttamente dal produttore.

Articolo 1 – lenzuola bianche

cm 160x290

Confezionamento orlo semplice sui due lati di cm 3 caduno

Articolo 2 – federe bianche

cm. 55-60x90

Confezionamento a sacco

CARATTERISTICHE	NORME DI RIFERIMENTO	VALORE
Composizione	Legge 883/73 e succ. modifiche (D.L. 194-99)	100% cotone
Tipo filato		cardato
Colorante/ finitura		bianco ottico / candeggio ottico
Armatura	UNI 8099	tela: 1/1
Massa arelica (peso)	UNI EN 5114/82	175/180 g. al m ² (± 7%)
Titolo ordito	UNI 9275	ordito Tex 36 - Ne 16 (± 2)
Titolo trama	UNI 9275	trama Tex 36- Ne 16 (± 2)
Riduzioni	UNI EN 1049/2	ordito 24 fili al cm. (± 2)

		trama 23 fili al cm (± 2)
Resistenza a trazione ordito (carico di rottura)	UNI EN ISO 13934/1	ordito min. 54 daN trama min. 54 daN
Certificazione ecologica	certificazione Oeko-Test Standard 100	

Articolo 3 - Copriletto

copriletto bianco cm. 200x280

Confezionamento orlo semplice sui due lati lunghi di cm 1 e cm 3 sulle teste

CARATTERISTICHE	NORME DI RIFERIMENTO	VALORE
Composizione	Legge 883/73 e succ. modifiche (D.L. 194-99)	100% cotone
Tipo filato		cardato
Colorante/ finitura		bianco ottico / candeggio ottico
Armatura	UNI 8099	Fasciato raso operato
Massa areica (peso)	UNI EN 5114/82	245 g. al m ² $\pm 7\%$
Titolo ordito	UNI 9275	ordito Tex 25x2-Ne 24/2 (± 2) alternativa equivalente 10/1
Titolo trama	UNI 9275	trama Tex 50 - Ne 12 (± 2) alternativa equivalente 10/1
Riduzioni	UNI EN 1049/2	ordito 30 fili al cm. (± 2) trama 20 fili al cm (± 2) alternativa equivalente ordito 32 fili trama 22 fili
Certificazione ecologica	certificazione Oeko-Test Standard 100	

Articolo 4 – coperte ignifughe

COMPOSIZIONE	50% minimo pura lana vergine – il resto altre fibre; anti-Infeltrente
PESO per mq.	Gr. 400/500 circa
TINTA	Colori pastello verde/celeste/panna (no cammello)
La coperta deve avere certificazione ufficiale rispondente alle normative vigenti, ovvero, essere ignifuga CS flame retardant ai fini della prevenzione incendi e omologata in Classe 1 di reazione al fuoco 1 (UNO) D. M. del 26/06/84 e s.m.l.	
Le operazioni di lavaggio dovranno assicurare il mantenimento delle proprietà ignifughe dei materiali.	

Articoli 5 – 6 - 7 – Materasseria

La materasseria (materassi e guanciali) da fornire in noleggio devono possedere le caratteristiche tecniche minime indicate nelle successive schede. Tutti i materassi ed i guanciali forniti in dovranno essere marchiati CE ed omologati dal Ministero dell'Interno nella classe 1 IM di reazione al fuoco. Per ciascun materasso/guanciaie/cover noleggiato è

C.M.  S.r.l.
a Soleo Unico

richiesto e dovuto (In quanto compreso nel prezzo di offerta) n.1 trattamento all'anno di lavaggio-ricondizionamento.

ARTICOLO	CARATTERISTICHE	MANUTENZIONE ARTICOLO
Materasso Standard	<ul style="list-style-type: none"> - non inferiore a 35 Kg/mc per materasso adulti; - classificato ignifugo per la reazione al fuoco nella Classe 1IM ai sensi del D.M. del 26.06.1984 e s.m.l.; - deve rispettare i limiti previsti dalla normativa ATS.1000.001 Airbus per l'emissione dei fumi e la loro tossicità durante la combustione; - a lastra unica perfettamente adattabile a tutti i letti; - nel ciclo produttivo non devono essere stati utilizzati CFC; - dovranno risultare dotati di elevato comfort, maneggevoli, antipolvere, anallergici, atossici, traspiranti, sottoposti a trattamento antibatterico, antimicotico, inodore, inattaccabile dagli insetti, con buona traspirazione, permeabile all'aria e all'umidità; - Latex free. Il materasso dovrà essere comprensivo di fodera, impermeabile, traspirante, bielastica, antistatica, trattata con sistema batteriostatico-fungostatico, antiacaro, latex free, priva di formaldeide, resistente a strappi e perforazioni, a perfetto contenimento del materasso con cerniera su tre lati perimetrali ricoperta da patella dello stesso tessuto. <p>L'intero manufatto dovrà essere ignifugo di classe 1IM, resistente ai liquidi biologici. Misure standard adulto 190/200x80/90 x 14/16</p>	

Materasso Statico	<p>In poliuretano espanso densità 30 Kg/mc per il materasso pediatrico e non inferiore a 35 Kg/mc per materasso adulti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificato ignifugo per la reazione al fuoco nella Classe 1IM ai sensi del D.M. del 26.06.1984 e s.m.l.; - deve rispettare i limiti previsti dalla normativa ATS.1000.001 Airbus per l'emissione dei fumi e la loro tossicità durante la combustione; - a lastra unica perfettamente adattabile a tutti i letti articolati e non in uso presso S.A.A.P.A. S.P.A.; - nel ciclo produttivo non devono essere stati utilizzati CFC; - dovrà risultare dotato di elevato comfort, maneggevole, antipolvere, anallergico, atossico, traspirante, sottoposto a trattamento antibatterico, antimicotico, inodore, inattaccabile dagli insetti, con buona traspirazione, permeabile all'aria e all'umidità; - Latex free. <p>Il materasso dovrà essere comprensivo di fodera, impermeabile, traspirante, bielastica, antistatica, trattata con sistema batteriostatico-fungostatico, antiacaro, latex free, priva di formaldeide, resistente a strappi e perforazioni, a perfetto contenimento del materasso con cerniera su tre lati perimetrali ricoperta da patella dello stesso tessuto. L'intero manufatto dovrà essere ignifugo di classe 1IM, resistente ai liquidi biologici. Misure standard adulto 190/200x80/90 x 14/16</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lavabile e sanificabile (senza subire alterazioni) con sistemi di lavaggio ad acqua e sistemi di asciugatura in essiccatoio o comunque sistemi industriali; - deve poter sopportare i procedimenti di sanificazione meccanica che prevedano la completa immersione in acqua a 50° C (con l'aggiunta di sostanze detergenti) dell'imbottitura stessa ed asciugatura in essiccatoio ad aria calda (es. 80 ° C per 1 ora) senza che il materiale subisca un degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento; - deve poter sopportare le disinfezioni a mezzo autoclave ad alte temperature senza che il materiale subisca un degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento.
-------------------	---	--

C.M. Service S.r.l.
a Socio Unico

Articolo 8 - guanciaie

ARTICOLO	CARATTERISTICHE	MANUTENZIONE ARTICOLO
GUANCIALE	<ul style="list-style-type: none"> - In poliuretano espanso con densità compresa tra 21/25 Kg/mc - In tessuto ignifugo permanente, omologato dal M.I. per la reazione al fuoco nella Classe 1 (D.M. del 26.06.1984) e s.m.l.; - nel ciclo produttivo non devono essere stati utilizzati CFC; - elevato comfort, Inodori, antipolvere, anallergici, atossici, traspiranti, sottoposti a trattamento antibatterico, antimicotico; - dimensioni indicative cm. 70/75x40/45 h. 12 di altezza. Il guanciaie dovrà essere comprensivo di fodera, impermeabile, traspirante, bielastica, antistatica, trattata con sistema batteriostatico-fungostatico, antilacaro, latex free, priva di formaldeide, resistente a strappi e perforazioni, a perfetto contenimento del guanciaie. L'intero manufatto dovrà rispondere alla classe 1IM di reazione al fuoco ed essere resistente ai liquidi biologici. 	<ul style="list-style-type: none"> - lavabile e sanificabile (senza subire alterazioni) con sistemi di lavaggio ad acqua e sistemi di asciugatura in essiccatoio o comunque sistemi industriali; - deve poter sopportare procedimenti di sanificazione meccanica che prevedano la completa immersione in acqua a 50° C (con l'aggiunta di sostanze detergenti) dell'imbottitura stessa ed asciugatura in essiccatoio ad aria calda (es. 80° C per 1 ora) senza che il materiale subisca un degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento; - deve poter sopportare le disinfezioni a mezzo autoclave ad alte temperature senza che il materiale subisca un degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento

Articolo 9 – cover materasso e cover guanciaie

ARTICOLO	CARATTERISTICHE	MANUTENZIONE ARTICOLO
COVER MATERASSO e COVER GUANCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ☑ tessuto in poliestere e spalmatura in poliuretano, traspirante, antistatico, impermeabile ai liquidi e permeabile al vapore acqueo 10%, antibatterico, antilacaro permanente, formaldeide assente e latex free, resistente a strappi e perforazioni; ☑ cover-materasso: apertura con cerniera presente sui tre lati (per agevolare le operazioni di cambio per il materasso); ☑ cover-guanciaie: chiusura con patella (non con cerniera per garantire maggior confort al paziente); ☑ deve risultare a perfetto contenimento di materasso/guanciaie; ☑ In tessuto ignifugo permanente, omologato dal M.I. per la reazione al fuoco nella Classe 1 (D.M. del 26.06.1984) e s.m.l.; ☑ resistente ai liquidi biologici. 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ lavabili e sanificabili (senza subire alterazioni) con sistemi di lavaggio ad acqua e sistemi di asciugatura in essiccatoio o comunque sistemi industriali senza subire alterazioni delle caratteristiche del tessuto o degradi da inficiare la classe di reazione al fuoco 1; ☑ Possibilità di sanificazione/sanitizzazione in reparto con prodotti di normale uso ospedaliero.

La vestizione del letto prevede:

- o 2 lenzuola
- o 2 federe
- o 1 traversa
- o 1 coperta
- o 1 copriletto

C.M. S.p.A. S.r.l.
a Socio Unico

oltre alla dotazione di vestizione letto devono essere previste le seguenti SCORTE nel C.d.U. (armadio di reparto):

- o 4 lenzuola
- o 2 traverse
- o 4 federe
- o 1 copriletto
- o 1 coperta

4.2.2. Divise e calzature in noleggio per il personale

I dipendenti di S.A.A.P.A. S.P.A., a cui riservare il servizio, sono circa 18 unità. I tessuti utilizzati dovranno essere uniformi ed esenti da qualsiasi difetto di lavorazione (es. cuciture intermedie, rammendi ed altre imperfezioni) e devono essere resistenti all'azione della luce naturale ed ai ripetuti lavaggi a freddo e a caldo. Le caratteristiche merceologiche (intese come tipologia, misure/colori, tessuto, caratteristiche tecniche, foggia) dei singoli articoli di biancheria piana e confezionata noleggiati, e sulle quali la committenza non accetta variazioni peggiorative. Eventuali ulteriori modifiche, dopo l'aggiudicazione dell'appalto, potranno essere apportate solo se concordate fra le parti.

Per quanto riguarda le divise del personale, l'appaltatore dovrà attenersi alla normativa vigente in materia nonché ai regolamenti e norme UNI EN vigenti.

La biancheria confezionata, occorrente al personale dipendente della struttura e da fornire a noleggio, deve essere consegnata nuova di fabbrica, sempre pulita ed in buono stato d'uso ed è distinta in:

- *personalizzata*: al singolo operatore è assegnato, in base alla dotazione individuale prefissata, un numero di capi personalizzati in base alla taglia. La personalizzazione viene completata con l'applicazione di etichetta termoadesiva o modalità analoga riportante gli estremi di S.A.A.P.A. S.P.A., nome del dipendente, qualifica ed eventuale numero progressivo del capo di ogni singolo utilizzatore (es. "n. 3 di 5 forniti in dotazione"). In ogni caso l'etichettatura non dovrà scolorirsi o staccarsi;
- *non personalizzata ed in dotazione al nucleo di assistenza*: alcuni capi non personalizzati sono assegnati al nucleo ed utilizzabili dal personale in base alle necessità del servizio medesimo.

Divise personalizzate

Per tutela della privacy dell'operatore le modalità di personalizzazione dovranno essere previamente concordate nei dettagli con l'appaltatore. Le dotazioni minime per ogni operatore sono di 5 capi per ciascun indumento. Le divise devono essere fornite dall'Appaltatore nelle taglie e tonalità di colore concordate con S.A.A.P.A. S.P.A. e consegnate entro 4 giorni dalla richiesta.

Le casacche dovranno avere colori differenziati a seconda del profilo professionale. Il quantitativo complessivo delle divise potrà ovviamente variare nel corso dell'appalto a

seconda del numero effettivo del personale in servizio, numero condizionato da interruzione di rapporti di lavoro o ampliamenti nell'organico. L'Appaltatore deve possedere una gamma di taglie tale da garantire la vestibilità di tutto il personale.

La rilevazione taglie compete all'Appaltatore. Per gli operatori che non troveranno perfetto riscontro con nessuna delle taglie campione devono essere realizzate modifiche personalizzate prima della consegna della dotazione individuale. Eventuali adattamenti (lunghezza maniche, orlo etc.) devono essere effettuati a cura dell'Appaltatore senza onere alcuno per la stazione appaltante.

In caso di variazione di taglia, l'Appaltatore dovrà provvedere, senza aggravio di spesa per la Committenza, alla sostituzione del vestiario in dotazione con taglia adeguata.

L'Appaltatore deve garantire, per ciascuna tipologia di capo, i cambi settimanali utili all'espletamento, per ogni figura professionale, della propria attività e per fronteggiare qualsiasi emergenza.

I capi personalizzati ricevuti in dotazione dovranno essere tempestivamente restituiti all'Appaltatore in ciascuna delle seguenti circostanze:

- termine del contratto;
- la persona interessata cambi funzione o qualifica e sia per questo autorizzata ad essere corredata di una nuova divisa diversa da quella precedente;
- la persona interrompa il suo rapporto di lavoro con la Committenza (dimissioni, licenziamento, pensionamento...).

Il servizio dovrà comunque essere organizzato ed indirizzato al rispetto delle seguenti disposizioni di carattere generale:

- divieto assoluto di esecuzione di rammendi o rattoppi in presenza di strappi, tagli o altro tipo di danno materiale visibile;
- divieto assoluto di apportare modifiche, se non concordate con la Direzione di S.A.A.P.A. S.P.A.;
- I capi di vestiario colorati, dovranno essere sostituiti nel momento in cui i colori abbiano perso la loro intensità originale e si presentino sbiaditi, indipendentemente dallo stato d'uso dei capi medesimi;
- le divise dovranno mantenere, per tutta la durata dell'appalto e salvo variazioni autorizzate dalla Committenza, le caratteristiche di produzione e di foggia evidenziate in sede di gara.

I capi dovranno essere identificati mediante apposizione di apposito codice a barre, o altro sistema identificativo, atto ad evidenziare la tracciabilità dell'intero processo di lavaggio e di utilizzo; tale aspetto organizzativo del servizio dovrà essere illustrato nel progetto tecnico presentato dalla ditta in sede di gara.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rassegnare reports mensili utili ad evidenziare il numero dei lavaggi e lo stato d'uso del vestiario. È necessario tracciare sia la biancheria in consegna che quella ritirata.

Divise non personalizzate

Oltre alle divise personalizzate, l'Appaltatore deve fornire capi di biancheria confezionata non personalizzata PER UN 30% DEL TOTALE. Tutte le divise rappresentano un diritto per il dipendente e rivestono un importante ruolo per il mantenimento di idonee condizioni di igiene e di sicurezza del lavoro, oltre a veicolare l'immagine che la struttura offre all'utenza.

È quindi indispensabile che la divisa, oltre a essere adeguata alla funzione che ogni dipendente riveste, sia sempre pulita e in buono stato.

La dotazione prevede:

- 1) Casacca unisex con profilo colorato
- 2) Pantalone unisex bianco personale sanitario
- 3) Felpa
- 4) Polo manica CORTA con profilo personale
- 5) Polo manica LUNGA con profilo personale sanitario
- 6) Camice BIANCO personale sanitario uomo con profilo
- 7) Camice BIANCO personale sanitario donna con profilo
- 8) Zoccolo bianco per operatore sanitario

CARATTERISTICHE VESTIARIO		NUMERO PEZZI
Casacca unisex con profilo colorato	Scollo a V sovrapposto con profilo in contrasto - Manica corta a kimono - 2 tasche 1 taschino sul lato sinistro con angoli smussati predisposto per posizionamento in sicurezza del cartellino identificativo/badge - Cucitura taglia- cucì con punto di rinforzo - Schiena con cucitura centrale spacchi laterali - Profilo: ben visibile anche da dietro e colorato in base al profilo professionale di appartenenza (collo e tasche). Tessuto: Rasatello 100% cotone (armatura 3/1 - peso gr. 190/mq. ca. - Titolo ordito e trama Ne 20/1 - riduzioni: 44 fili in ordito - 23 battute in trama; tessuto sanforizzato, mercerizzato, bruciapelo. Stabilità dimensionale ai lavaggi: rientro inferiore all'1,5% nei due sensi COLORE VERDE	5
Pantalone unisex bianco personale sanitario	Allacclatura chiusa con elastico 2 tasche anteriori applicate con angoli smussati 1 taschino posteriore con angoli smussati Tessuto: Rasatello 100% cotone (armatura 3/1 - peso gr. 190/mq. ca. - Titolo ordito e trama Ne 20/1 - riduzioni: 44 fili in ordito - 23 battute in trama; tessuto sanforizzato, mercerizzato, bruciapelo. Stabilità dimensionale ai lavaggi: rientro inferiore all'1,5% nei due sensi). COLORE: BIANCO	5
Felpa	Collo lupetto Con cerniera anteriore Manica lunga, Fondo con polsino di alcuni centimetri Tessuto:70% cotone - 30 % poliestere Colore: bianco	1
Polo manica CORTA con profilo personale sanitario	Tessuto: cotone 100%- PIQUET Colore: bianco PESO min. 180 gr. mq	5
Polo manica LUNGA con profilo Personale sanitario	Tessuto: cotone 100%- PIQUET Colore: bianco PESO min. 180 gr. mq	5
Camice BIANCO personale sanitario uomo con profilo	2 tasche applicate con angoli smussati, 1 taschino sul lato sinistro con angoli smussati predisposto per posizionamento in sicurezza del cartellino identificativo Maniche lunghe a giro e orlo al fondo, Allacclatura anteriore centrale 4 bottoni Martingala unica ribattuta a filo, Orlo al fondo, Schiena divisa e spacco posteriore Pences dal giromanica alle tasche Colore: bianco Profilo: ben visibile anche da dietro e colorato in base al profilo professionale di appartenenza (collo) Tessuto: Rasatello 100% cotone (armatura 3/1 - peso gr. 190/mq. ca. - Titolo ordito e trama Ne 20/1 - riduzioni: 44 fili in ordito - 23 battute in trama; tessuto sanforizzato, mercerizzato, bruciapelo. Stabilità dimensionale ai lavaggi: rientro inferiore all'1,5% nei due sensi).	3

Camice BIANCO personale sanitario donna con profilo	2 tasche applicate con angoli smussati 1 taschino sul lato sinistro con angoli smussati predisposto per posizionamento in sicurezza del cartellino identificativo Maniche lunghe a giro e orlo al fondo. Allacciatura anteriore centrale 4 bottoni Martingala unica ribattuta a filo, Orlo al fondo, Schiena intera con pences Pences dal giromanica alle tasche - Colore: bianco - Profilo: ben visibile anche da dietro e colorato in base al profilo professionale di appartenenza (collo) Tessuto: Rasatello 100% cotone (armatura 3/1 - peso gr. 190/mq. ca. - Titolo ordito e trama Ne 20/1 - riduzioni: 44 fili in ordito - 23 battute in trama; tessuto sanforizzato, mercerizzato, bruciapelo. Stabilità dimensionale ai lavaggi: rientro inferiore all'1,5% nel due sensi).	3
Zoccolo bianco per operatore sanitario dotazione: 1 paio ad operatore	Tomata con parte superiore chiusa Finestrelle laterali Cinturino di sicurezza Suola antiscivolo (norma UNI 8615/1) Assorbimento di energia al tallone Lavabile e sanificabile mediante lavaggio, termodisinfezione e sterilizzazione a vapore a 134° Marcata CE come DPI ai sensi del D.Lgs. 475/1992, realizzata in conformità alla norma EN 20347:2012 Materiale: gomma polimerica Misure: dal 34 al 47	1 volta all'anno e ad usura

5. ATTIVITA' DI GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI

5.1. Normativa di riferimento

Lo svolgimento del servizio oggetto della presente gara deve essere assicurato da S.A.A.P.A. S.P.A. in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche intervenute dopo la stipula della Convenzione e dei successivi contratti di adesione alla stessa da parte delle competenti autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione sui luoghi in cui si svolge il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, l'Appaltatore non potrà accampare diritto alcuno verso la S.A.A.P.A. S.P.A..

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle principali normative di riferimento:

- Parte quarta del D.Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale" e s.m.i.;
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio e del mare 17.12.2009 e s.m.i. "Istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai sensi dell'art. 189 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e dell'art. 14-bis del decreto-legge n. 78 del 2009 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 102 del 2009";
- Decreto del Ministero dell'Ambiente n. 120 del 3 giugno 2014 e s.m.i. "Regolamento per la definizione delle attribuzioni e delle modalità di organizzazione dell'Albo nazionale dei gestori ambientali, dei requisiti tecnici e finanziari delle imprese e dei responsabili tecnici, dei termini e delle modalità di iscrizione e dei relativi diritti annuali";
- D.P.R. 15 luglio 2003 n. 254 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della Legge 31 luglio 2002, n. 179" e s.m.i.;

C.M. S.A.A.P.A. S.P.A.
a Scelto Milano

- D.Lgs. 3 dicembre 2010, n. 205 e s.m.i. "Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive";
- Regolamento n. 1357/14/UE del 18 dicembre 2014, che definisce i nuovi criteri di attribuzione delle caratteristiche di pericolo ai rifiuti;
- Decisione della Commissione 2014/955/UE del 18 dicembre 2014, che modifica la decisione 2000/532/CE relativa all'elenco dei rifiuti.

Norme sul trasporto delle merci pericolose:

- Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "ADR 2017" e s.m.i. del 12 maggio 2017 (modificato ai sensi dell'errata corrige pubblicata sulla Gazzetta ufficiale del 27 giugno 2017, n. 148) "Recepimento della direttiva 2016/2309 della Commissione del 16 dicembre 2016 che adegua per la quarta volta al progresso scientifico e tecnico gli allegati della direttiva 2008/68/CE del Parlamento europeo del Consiglio relativa al trasporto interno di merci pericolose";

Norme sulla sicurezza e igiene del lavoro:

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE, 97/42/CE, 98/24/CE, 99/38/CE, 2001/45/CE e 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro".

5.2. Caratteristiche del servizio

Il Servizio oggetto della presente gara deve essere svolto dall'Appaltatore con organizzazione di personale, materiali e mezzi necessari all'esecuzione dello stesso e gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 c.c., nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, comunitarie, nazionali, regionali e successive modifiche e integrazioni nonché nel rispetto delle esigenze organizzative richieste da S.A.A.P.A. S.P.A.

L'Appaltatore dovrà garantire:

- la collaborazione con i referenti di S.A.A.P.A. S.P.A. al fine di assicurare un'adeguata assistenza tecnica e di consulenza inerente l'oggetto dell'appalto sia nei rapporti con gli organismi pubblici esterni di riferimento e/o vigilanza (ad esempio: Città Metropolitana, N.O.E. dell'Arma dei Carabinieri, A.R.P.A. Regione Piemonte), sia nell'ambito dell'organizzazione interna di S.A.A.P.A. S.P.A. stessa, rispondente in tutti i suoi aspetti alle normative vigenti;
- l'esecuzione di analisi merceologiche, chimiche e fisiche finalizzate alla corretta gestione del rifiuto secondo le modalità previste all'art. 8 (classificazione del rifiuto, identificazione delle categorie di pericolo, trattamento, trasporto, recupero/smaltimento, ecc.);
- messa a disposizione del supporto di esperto in materia di rifiuti, che potrà coincidere con gli operatori dedicati alla formazione nei Reparti (Formazione), e di un esperto in normativa ADR;
- fornitura di tutti i contenitori per la raccolta dei rifiuti di cui al presente Capitolato nonché di imballaggi per il trasporto, nelle quantità necessarie al regolare

- svolgimento del servizio e nel rispetto delle caratteristiche tecniche di seguito indicate;
- fornitura in comodato d'uso, manutenzione e pulizia di tutte le attrezzature e materiali atti a garantire il regolare svolgimento del servizio, comprese quelle eventualmente necessarie per il deposito temporaneo (box deposito, container, ecc.);
 - consegna dei contenitori puliti presso il/i punto/i di stoccaggio interno/i alla sede di S.A.A.P.A. S.P.A. al fine di garantire sempre e costantemente il fabbisogno necessario, secondo calendario e modalità organizzative concordati con S.A.A.P.A. S.P.A.;
 - collocazione dei contenitori puliti forniti all'interno delle aree dedicate (con esclusione del servizio di movimentazione interna presso S.A.A.P.A. S.P.A.);
 - ritiro dei contenitori dai depositi temporanei e conferimento dei rifiuti ad impianti autorizzati, ai sensi della normativa vigente, alle operazioni di recupero/smaltimento, in relazione alla specifica natura dei rifiuti;
 - pesatura in loco dei rifiuti prima del loro avvio verso gli impianti finali di smaltimento/recupero;
 - caricamento e trasporto esterno con mezzi idonei per numero e tipologia e con personale formato ed autorizzato, come specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme sul trasporto delle merci pericolose, ove applicabili;
 - interventi di bonifica in caso di dispersione o sversamento accidentale di rifiuti nelle pertinenze della S.A.A.P.A. S.P.A. durante le operazioni di movimentazione, carico e trasporto, nonché messa in sicurezza dell'area interessata, secondo procedure approvate da S.A.A.P.A. S.P.A.;
 - compilazione e consegna dei formulari e di eventuale altra documentazione accompagnatoria (FIR completo di tutte le informazioni richieste, istruzioni scritte, SISTRI etc.) in formato cartaceo e/o elettronico;
 - fornitura e consegna dei registri carico e scarico, in formato cartaceo e/o elettronico, preventivamente vidimati;
 - fornitura di un adeguato sistema informatico per la tracciabilità dei rifiuti dal luogo di produzione (per ciascun Reparto) di S.A.A.P.A. S.P.A.;
 - fornitura di software gestionale per l'elaborazione dei dati di carico e scarico collegabile con il SISTRI e provvisto, se necessario, di autorizzazione e relativa assistenza e manutenzione;
 - compilazione e la trasmissione del Modello unico di dichiarazione ambientale (MUD) in formato elettronico, ove richiesto da S.A.A.P.A. S.P.A.;
 - supporto tecnico e normativo, garantendo la disponibilità di persone particolarmente esperte per assistere S.A.A.P.A. S.P.A. nell'ambito delle attività di informazione, formazione e addestramento del personale sanitario, previsione dell'invio tempestivo di e-mail con gli ultimi aggiornamenti normativi e l'avviso di scadenza amministrative;
 - fornitura di report complessivi, di cui al successivo ricomprendenti le informazioni relative ai singoli Reparti, con cadenza:
 - mensile, con i dati relativi a ciascuna tipologia di rifiuto prodotta per il quale è stato effettuato il servizio;

- annuale, entro la prima quindicina del mese di marzo, di tutti i dati riepilogativi necessari a rilevazioni e adempimenti nei confronti degli Enti pubblici incaricati della sorveglianza e del controllo in materia.

Il servizio dovrà essere eseguito con regolarità e con le periodicità necessarie ad evitare lunghi stazionamenti dei rifiuti presso S.A.A.P.A. S.P.A. richieste dallo specifico Ente nonché presso le aree di stoccaggio temporaneo.

L'Appaltatore dovrà garantire l'allontanamento dei rifiuti entro i termini stabiliti dalla normativa vigente e, comunque, tenendo conto dei tempi di saturazione degli spazi.

L'Appaltatore è tenuto, in ogni caso, ad effettuare i ritiri con frequenza tale da garantire il rispetto dei termini di legge per il deposito temporaneo.

5.2.1. Caratteristiche del materiale di contenimento

L'Appaltatore provvede alla fornitura di tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto ed in quantità tali da soddisfare le esigenze di S.A.A.P.A. S.P.A. I contenitori devono soddisfare i seguenti requisiti:

- essere a perfetta tenuta contro la fuoriuscita accidentale del rifiuto in esso contenuto nelle normali condizioni di utilizzo e trasporto;
- essere dotati di una forma che ne garantisca la massima stabilità durante l'utilizzo ed il trasporto;
- essere distinti secondo un codice colore in funzione della tipologia di rifiuto contenuto;
- essere maneggevoli, facilmente stoccabili e impilabili sia da vuoti che da pieni;
- essere dotati di una chiusura finale di facile attuazione, che non richieda l'impiego di ausili;
- in caso di fornitura di contenitori riutilizzabili, prevedere la possibilità di risalire al numero di cicli di utilizzo;
- nel caso di sacchi forniti unitamente ai contenitori, questi ultimi essere corredati di apposite fascette di chiusura (no lacci) definitiva, facilmente chiudibili;
- essere consegnati integri, puliti, asciutti, privi di residui ed esenti da cattivi odori;
- essere sottoposti ad opportuno processo di sanificazione e disinfezione;
- essere etichettati e/o serigrafati a cura del Fornitore, secondo quanto indicato dalla normativa vigente. Tutti i marchi devono essere perfettamente leggibili qualunque sia il colore dei contenitori forniti;
- essere accompagnati da distinte etichette adesive consegnate in rotoli ai Reparti di S.A.A.P.A. S.P.A. per ciascun contenitore. Le etichette devono essere consegnate in numero superiore al numero dei contenitori; In caso di offerta da parte del Fornitore di un sistema di tracciabilità del rifiuto attraverso l'utilizzo di un barcode, l'etichetta dovrà contenere anche il barcode (e, possibilmente, un codice alfanumerico differenziato per singolo Reparto);
- possedere adeguati requisiti di impermeabilità, di resistenza in relazione alle proprietà chimico fisiche e alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti ai quali sono destinati;
- essere confezionati imbustati, ove richiesto, pena l'applicazione della penale prevista;

- essere preferibilmente realizzati con materiale riciclato.

In caso di offerta di articoli e semilavorati di plastica riciclata, negli stessi non possono essere utilizzati pigmenti e additivi, inclusi i ritardanti di fiamma, contenenti piombo, cadmio, cromo esavalente, mercurio, ftalati a basso peso molecolare, bifenili polibromurati (PBB), eteri di difenile polibromurati (PBDE), composti dell'arsenico, del boro, dello stagno e del rame, aziridina e poliaziridina, né possono essere utilizzate altre sostanze nocive.

Pertanto tali sostanze non devono essere presenti nei materiali vergini utilizzati né aggiunti in fase di produzione del prodotto o di parti che costituiscono il prodotto finito. I ritardanti di fiamma devono essere chimicamente legati alla matrice.

Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di uno dei seguenti mezzi di presunzione di conformità:

- un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di materiale riciclato, convalidata da un organismo riconosciuto;
- certificazioni o marchi (esempio Re Made in Italy, Plastica Seconda Vita, Rifiuti KM 0, o equivalenti etichettature, anche europee o internazionali) rilasciati sulla base di verifiche di parte terza condotte da un organismo riconosciuto, se attestino la presenza di una percentuale di materiale riciclato;
- una EPD (Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 14025 riportante l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto attestante la presenza di una percentuale di materiale riciclato;
- essere dotati di un adeguato sistema di tracciabilità;
- essere "latex-free", non realizzati in PVC e comunque almeno privi di sostanze clorate;
- per quanto riguarda gli imballaggi per il trasporto, essere conformi alla normativa sul trasporto delle merci pericolose, ove necessario.

Nel caso di esecuzione del servizio attraverso la fornitura di contenitori riutilizzabili ("NON monouso"), ove previsto, gli stessi dovranno essere sottoposti, dopo ogni utilizzo, a processo di sanificazione e disinfezione che ne riduca il numero dei contaminanti batterici consentendo di mantenere i livelli di sicurezza nei limiti fissati dalla normativa vigente. L'Appaltatore è responsabile della corretta sanificazione e disinfezione dei contenitori riutilizzabili. A garanzia della sicurezza igienica, l'Appaltatore dovrà descrivere nel dettaglio, nell'ambito dell'Offerta Tecnica, la procedura relativa a svuotamento, deterzione, sanificazione, disinfezione e controllo di qualità finale dei singoli contenitori riutilizzabili, specificando:

- natura e ubicazione di attrezzature e impianti di trattamento impiegati (di cui deve essere fornita un'adeguata documentazione tecnica e materiale illustrativo);
- capacità produttiva degli impianti espressa in numero di contenitori processati al giorno;
- sostanze e preparati impiegati (di cui devono essere fornite le schede tecniche e di sicurezza);
- procedure seguite per l'esecuzione del processo che ne consente il riutilizzo, il controllo dell'efficacia, con indicazione delle prove di laboratorio effettuate periodicamente;

- il numero massimo di utilizzi del singolo contenitore opportunamente certificati;
- la descrizione delle procedure utilizzate per il fuori uso e la sostituzione dei contenitori utilizzati, nonché la destinazione dei contenitori non più riutilizzabili (riciclo o smaltimento).

S.A.A.P.A. S.P.A. si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, sia controlli sui contenitori, sia controlli sul processo di sanificazione e di disinfezione presso l'impianto di trattamento e di richiedere dichiarazione circa l'avvenuta sanificazione, per il lotto di contenitori oggetto di consegna, secondo le procedure descritte in sede di gara.

Sarà facoltà di S.A.A.P.A. S.P.A. richiedere, nel corso della durata del contratto, copia dei referti delle prove di laboratorio effettuate periodicamente sull'efficacia del processo. Per tutti i contenitori che verranno forniti durante l'esecuzione del servizio dovrà essere fornita la relativa Scheda Tecnica. In particolare:

- per ogni tipo di contenitore destinato al trasporto di rifiuti classificati come merce pericolosa ai sensi della normativa ADR, dovrà essere allegata la Scheda Tecnica e la documentazione attestante l'omologazione ai sensi della normativa ADR vigente il Rapporto di Prova previsto al punto 6.1.5.8 della stessa normativa), in corso di validità;
- per i contenitori destinati alla raccolta di rifiuti sanitari a rischio infettivo taglienti e pungenti, dovrà essere allegata la Scheda Tecnica e la Certificazione di omologazione alla norma EN ISO 23907:2012 e s.m.i. (relativa ai parametri di resistenza alla perforazione e rottura, di tenuta dei sistemi di chiusura, ecc.), in corso di validità.

In caso di prodotti in materiale plastico riciclato, si richiede il possesso della certificazione UNI EN ISO 16103:2005 – Imballaggi per merci pericolose in plastica riciclata e s.m.i. o altre attestazioni certificate da organismi indipendenti.

La consegna dei contenitori puliti dovrà essere effettuata, su richiesta, contestualmente o in ogni caso in modo correlato al ritiro dei contenitori pieni, con tempi e modalità tali da assicurare il fabbisogno di S.A.A.P.A. S.P.A., senza creare eccessivi accumuli. Il calendario delle consegne, comprensivo del fabbisogno dei contenitori (numero e tipologia) per ogni Reparto, è descritto all'interno del Programma Operativo. Nel caso si verifichi un aumento del fabbisogno di contenitori (rispetto a quanto dichiarato in sede di consegna del Programma Operativo) o la necessità urgente di approvvigionamento, ne deve essere garantita la fornitura entro 24 ore dalla richiesta, che deve avvenire a mezzo posta elettronica.

In caso di utilizzo di pedane (pallet) per la consegna, l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediato ritiro delle stesse; diversamente S.A.A.P.A. S.P.A. non sarà responsabile della loro conservazione e pertanto nulla sarà dovuto in caso di danneggiamento o smarrimento. Eventuali contenitori consegnati in sovrannumero rispetto alle necessità e/o agli accordi intercorsi con S.A.A.P.A. S.P.A. non saranno oggetto di fatturazione/costi aggiuntivi.

Contenitori per rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo di origine umana e animale

Codice CER	18 01 03* rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni 18 02 02* rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
------------	--

Utilizzo	Utilizzo Monouso o riutilizzabile
Caratteristiche tecniche del contenitore esterno, materiale e chiusura	I contenitori dovranno essere costruiti e risultare conformi a quanto indicato nell'art. 8 del DPR 254/2003 ed essere omologati secondo l'edizione ADR in vigore alla data di avvio del servizio e s.m.l. Nello specifico, i contenitori dovranno essere costruiti in materiale rigido, risultare resistente agli urti e alle sollecitazioni provocate durante la movimentazione ed il trasporto. Inoltre, dovranno risultare impliabili sia da vuoti che da pieni. La loro chiusura deve essere sia temporanea sia definitiva a norma di legge, deve avvenire mediante incastro stabile che consenta la chiusura a tenuta per tutta la durata del trasporto, con comoda manualità esterna senza l'uso di attrezzi.
Capacità	Litri 20-25, 35-40, 60, 60 alto almeno 63 cm se in materiale plastico oppure litri 90 alto almeno 80 cm se in altro materiale.
Impugnatura	Tutti i contenitori dovranno essere provvisti di manici o maniglie, presenti da ambo i lati, resistenti e di agevole impugnatura. Gli attacchi dei manici o delle maniglie non dovranno far parte del dispositivo di chiusura e non dovranno interferire con il normale utilizzo del contenitore.
Indicazioni esterne	All'esterno il contenitore dovrà riportare, serigrafati e/o impressi su etichette esterne inamovibili nelle normali condizioni di utilizzo e trasporto, la marcatura O.N.U., il codice CER, la simbologia di rischio biologico prevista per tale tipologia di rifiuto dalle norme vigenti in materia e l'indicazione <i>"Rifiuti Sanitari Pericolosi a Rischio Infettivo"</i> . Dovranno necessariamente essere riportati sull'etichetta (consegnate in rotoli) i seguenti dati identificativi leggibili e indelebili: Nome Azienda S.A.A.P.A. S.P.A., Reparto/Servizio di produzione, e spazio specifico per l'apposizione della data di chiusura del contenitore.
Caratteristiche tecniche del contenitore interno (sacco)	Ogni contenitore flessibile deve risultare di dimensioni adeguate alla volumetria dei contenitori rigidi e, una volta posizionato negli stessi, il bordo deve sporgere in misura tale da garantire la corretta chiusura; deve inoltre essere realizzato in polietilene con fondo termosaldato, impermeabile, termodistruttibile e avere spessore minimo di 60 micron e dotato di sistema di chiusura (fascette in materiale plastico) che eviti spargimenti accidentali del contenuto. I sacchi forniti dovranno essere distinti secondo un codice colore, da concordare con le singole Aziende. Ogni contenitore flessibile dovrà recare impresso, in modo indelebile, il simbolo di rischio e la dicitura <i>"Rifiuti Sanitari Pericolosi a Rischio Infettivo"</i> .
Confezionamento alla consegna	I contenitori destinati alle zone ad alto rischio di infezioni (stanze di isolamento pz infetti), dovranno essere forniti confezionati con pellicola termoretraibile o altra confezione equivalente (es. sacco) per protezione dalla polvere, completi di coperchi, in unità contenenti 5 o 10 pezzi, in funzione delle richieste di S.A.A.P.A. S.P.A., al fine di preservarne l'integrità ed evitarne la contaminazione.

Contenitori per rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo taglienti e pungenti di origine umana e animale

Codice CER	18 01 03* rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni 18 02 02* rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
Utilizzo	Utilizzo Monouso
Caratteristiche tecniche del contenitore esterno, materiale e chiusura	I contenitori dovranno essere costruiti e risultare conformi a quanto indicato nell'art. 8 del DPR 254/2003 ed essere omologati secondo l'edizione ADR in vigore alla data di avvio del servizio e s.m.l. Nello specifico, i contenitori dovranno essere rigidi, impermeabili, non deformabili, resistenti agli urti ed essere stabili sul piano d'appoggio. Il coperchio dei contenitori deve essere dotato di un'apertura realizzata in modo tale da consentire un'agevole introduzione di aghi, siringhe con ago, aghi a farfalla e materiali taglienti. Inoltre deve essere possibile inserire ago e siringa senza disinserzione, anche con una mano sola. L'apertura deve essere dotata di un sistema che impedisce la rimozione e/o la fuoriuscita del materiale una volta immesso. La chiusura dei contenitori deve avvenire mediante due posizioni di incastro, una provvisoria e una definitiva,

	attivabili, indipendentemente dalla dimensione dei contenitori, con semplice manualità e senza l'uso di attrezzi. Una volta attivata la chiusura definitiva, questa deve risultare ermetica al fine di garantire la chiusura a tenuta per tutta la durata del trasporto fino a destinazione finale.
Capacità	Litri 0,6; 1- 3; 4-6; 7 - 12; 6-7 e 10-12 con una dimensione di almeno 50 cm
Impugnatura	Tutti i contenitori dovranno essere dotati di apposite maniglie o sistemi atti ad una presa agevole e sicura.
Indicazioni esterne	All'esterno il contenitore dovrà riportare, serigrafati e/o impressi su etichette esterne inamovibili nelle normali condizioni di utilizzo e trasporto, la marcatura O.N.U., la simbologia di rischio biologico prevista per tale tipologia di rifiuto dalle norme vigenti in materia e la dicitura "Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo taglienti e pungenti". Dovrà inoltre essere presente una serigrafia che indichi il limite di riempimento massimo.
Confezionamento alla consegna	I contenitori destinati alle zone ad alto rischio di infezioni (stanze di isolamento pz infetti), dovranno essere forniti confezionati con pellicola termoretraibile o altra confezione equivalente (es. sacco) per protezione dalla polvere, completi di coperchi, in unità contenenti 5 o 10 pezzi, in funzione delle richieste di S.A.A.P.A. S.P.A., al fine di preservarne l'integrità ed evitarne la contaminazione.

5.2.2. Deposito temporaneo

Il deposito temporaneo è collocato all'interno della Struttura di S.A.A.P.A. S.P.A., al riparo da agenti atmosferici, facilmente accessibile per la raccolta e trasporto.

5.3. RegISTRAZIONI (FIR, REGISTRO, MUD, SISTRI)

Il ritiro dei rifiuti deve essere accompagnato dal Formulario di Identificazione (FIR) conforme al D.M 145/98 e s.m.i., la cui fornitura, vidimazione e compilazione è a carico dell'Appaltatore.

Nel FIR sono verificati e validati da S.A.A.P.A. S.P.A. e controfirmati dall'Appaltatore tramite il trasportatore. La prima copia del Formulario debitamente compilato deve essere consegnata a S.A.A.P.A. S.P.A., presso il luogo di produzione.

La quarta copia del Formulario debitamente compilata deve essere consegnata ai soggetti Individuati dal Referente di S.A.A.P.A. S.P.A. indicativamente entro 30 giorni, e comunque entro i tempi previsti dalla normativa vigente, in allegato alla fattura del mese interessato.

La mancata trasmissione della 4° copia, firmata e timbrata dal soggetto destinatario, entro il termine massimo di tre mesi solari dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, comporta l'applicazione delle penali. In assenza di tale documento, inoltre, non si potrà procedere alla liquidazione della fattura.

Mensilmente l'Appaltatore, per ciascuna Unità Locale e per singolo CER gestito, dovrà inviare un riepilogo contenente i seguenti dati:

- numero del formulario;
- data di ritiro;
- pesature effettuate.

In aggiunta, nel caso in cui i rifiuti siano conferiti ad impianti di stoccaggio e/o ricondizionamento preliminare (cioè destinati ad una o più delle operazioni classificate con i codici D13, D14, D15, R12, R13 di cui agli allegati B e C alla parte IV del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i), l'Appaltatore dovrà trasmettere con cadenza semestrale una dichiarazione contenente l'indicazione precisa del/degli impianto/i di destinazione finale dei rifiuti con specificazione dei quantitativi trattati per singolo CER pericoloso e Unità Locale di produzione dal quale sono stati prelevati.

L'Appaltatore si impegna ad applicare le disposizioni normative relative al Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e a tenere presente i contenuti della nota Prot. N 3239/C5AMB/C7SAN del 19/07/2011 della Conferenza Stato-Regioni, consultabile al seguente link http://regioni.it/home_art.php?id=89, nel rispetto delle modalità organizzative e delle procedure stabilite da S.A.A.P.A. S.P.A.

In caso di variazioni al SISTRI, l'Appaltatore sarà tenuto ad attuare nell'immediato, senza aggravio di costi per S.A.A.P.A. S.P.A., tutte le modifiche, integrazioni ed implementazioni di carattere tecnico, nonché le eventuali variazioni amministrative, gestionali ed operative necessarie al fine di ottemperare completamente a quanto previsto dalla norma vigente, mantenendo, in ogni caso, costante l'operatività complessiva del servizio in oggetto.

L'Appaltatore si impegna inoltre a compilare e trasmettere, almeno due mesi prima della scadenza di legge e senza alcun onere per S.A.A.P.A. S.P.A., una copia del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per ciascun tipo di rifiuto e per sede di produzione per il quale ha effettuato il servizio. Il modulo deve essere trasmesso su supporto informatico e deve comprendere tutte le informazioni in esso previste. Il ritardo nella trasmissione del MUD comporta l'applicazione della PENALE.

L'Appaltatore si impegna a supportare S.A.A.P.A. S.P.A. in tutte le attività di verifica e controllo inerenti i dati sopra riportati e nell'inoltro telematico dei M.U.D., eventualmente effettuandolo direttamente a seguito di richiesta e conferimento di apposita delega da parte di S.A.A.P.A. S.P.A.

L'Appaltatore deve inoltre collaborare con S.A.A.P.A. S.P.A. alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi al servizio erogato anche in relazione al debito informativo delle Aziende Sanitarie nei confronti della Regione, Organi di Vigilanza, ecc.

L'Appaltatore si impegna inoltre a supportare S.A.A.P.A. S.P.A. nella gestione anche accentrata dei registri telematici. Le spese di bollo sostenute per la validazione dei registri è a carico di S.A.A.P.A. S.P.A.

L'Appaltatore si impegna, in ogni caso, a venire incontro alle eventuali motivate esigenze che dovessero da S.A.A.P.A. S.P.A. sulle attività previste nel presente paragrafo.

6. ALTRE ATTIVITA'

6.1. Attività di Reception

6.1.1. Locali

La Reception è posta a piano terra della struttura. Trattasi di locale comunicante con l'atrio e, di conseguenza, il pubblico della struttura, tramite interfono ed avente all'interno tre postazioni.

6.1.2. Caratteristiche del Servizio

L'Appaltatore dovrà coprire il servizio di Reception per n. 12 ore giornaliere, dalle ore otto alle ore venti di ogni giorno della settimana, per 365 giorni. Due addetti saranno presenti in contemporanea dalle ore 8.00 alle ore 16.00 per 5 giorni settimanali, mentre un addetto dovrà completare la copertura del turno, fino alle ore 20.00. Nei festivi, nei giorni di sabato e domenica è prevista la copertura di 12 ore (dalle ore 8.00 alle ore 20.00).

Di seguito, l'elenco delle attività da espletare:

- smistare le telefonate in arrivo;
- gestire la cronologia delle camere mortuarie (rilevare la registrazione delle salme presenti, regolamentare gli accessi dei parenti dietro consegna di documenti);
- gestire i rifiuti speciali (consegna dei materiali alle aziende che si occupano del prelievo);
- caricare i dati dei pazienti in ingresso sulla piattaforma SISIFO;
- gestire la turnistica del Personale Medico;
- gestire le chiavi di tutta la struttura;
- preparare e consegnare i kit D.P.I. per tutto il personale medico e infermieristico;
- controllare gli "allarmi ossigeno" e inoltrare alert alle aziende che si occupano della fornitura;
- distribuire la posta cartacea;
- fornire le informazioni richieste all'utenza;
- raccogliere le registrazioni dei pazienti su file e inoltrarli giornalmente alle ASL e ad altri enti per competenza;
- in caso di allarme negli ascensori, chiamare il servizio tecnico di riferimento;
- in caso di allarme del sistema antincendio, allarmare gli enti deputati allo spegnimento del fuoco;
- gestire, nei giorni di sabato e domenica, le pratiche relative ai pazienti deceduti presso la struttura.

6.2. Attività di Guardiania

6.2.1. Locali

Il Guardiano di turno avrà a disposizione un piccolo locale personale dotato di strumentazione e postazione informatica posto al piano terra della struttura.

6.2.2. Caratteristiche del Servizio

Il servizio di guardiania dovrà essere svolto per 12 h consecutive coprendo tutti i giorni della settimana, dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del giorno successivo.

Dovrà essere garantita, pertanto, la qualità del servizio nei singoli processi operativi e, precisamente:

- chiudere le porte della "camera calda" per il passaggio delle ambulanze;
- controllare, al piano -1 e, a salire, al piano terra che tutte le porte REI siano chiuse e così per tutte le porte che riguardano i corridoi e il magazzino rivolte verso l'esterno;
- recarsi nei piani per l'eliminazione dei sacchi dell'immondizia;
- eseguire il blocco, intorno alle venti, del passaggio Ambulanze posto a lato rispetto alla struttura;
- inserire il dispositivo di allarme intorno alle venti e trenta;
- stoccare e registrare i sani-box (rifluti pericolosi);
- realizzare la manutenzione anti-legionella (una volta al mese);
- distribuire i kit DPI per il personale dei turni "notturno" e "mattino";
- accompagnare eventuali pazienti in Guardia medica;
- all'occorrenza, supportare gli operatori del turno notturno in caso di decessi, arrivi da e per il Pronto Soccorso dell'Ospedale.

Le persone impegnate nel servizio avranno la responsabilità di tutte le chiavi della struttura. In caso di qualsiasi guasto e/o malfunzionamento e/o incidente riferiti agli apparati elettrico o idraulico dovranno immediatamente attivarsi secondo le procedure scritte che sono riportate in maniera visibile all'interno della guardiania (e all'interno della Reception).

6.3. Attività di Gestione Magazzino

6.3.1. Locali

La struttura ospedallera vede posizionati all'interno del seminterrato, lungo due corridoi disposti secondo gli assi di sviluppo dell'edificio, spazi di diverse dimensioni che, nel tempo, hanno visto, progressivamente accumularsi materiali ancora in uso e altri non più utilizzati che sono giunti a saturare quasi completamente lo spazio disponibile.

Si contano, attualmente:

- un magazzino di dimensioni importanti (circa 120 mq) situato nel lato destro della struttura, a fianco delle camere mortuarie;

- sei magazzini di dimensioni più contenute (mediamente una decina di metri quadri caduno) collocati lungo un corridoio chiuso da una porta che affaccia sul corridoio principale. Tali spazi, in passato, erano normalmente utilizzati da S.A.A.P.A. S.P.A. che gestisce la cucina e la somministrazione dei pasti;
- due magazzini senza finestre e di piccole dimensioni collocate nel primo corridoio dell'ala sinistra della struttura;
- un piccolo magazzino collocato di fronte ai due spazi sopra citati;
- due spazi di circa 80 mq caduno posti tra loro frontalmente e situati in un secondo corridoio situato sempre nell'ala sinistra dell'Ospedale;
- un'area posta al fondo di una ripida discesa, avente lo scopo di carico e scarico ma spesso utilizzata per lo stazionamento di scatole di grandi dimensioni;
- un magazzino adibito ad archivio documentale, posto sempre sul lato destro dell'Ospedale.

6.3.2. Caratteristiche del Servizio

Si richiede la presenza, in contemporanea, di due persone che svolgano, da lunedì a venerdì, i compiti che seguono. Si segnala che il servizio ha caratteristiche differenziate a seconda dei giorni della settimana:

- lunedì: preparazione materiale di consumo, ausili, igiene pazienti dei tre nuclei del CAVS; preparazione e consegna kit DPI in reception, ricevimento e stoccaggio dei materiali dei fornitori esterni, controllo della situazione della degenza e invio ordine alle tre caposala per terapie endovenose, magazzino economale e magazzino dei dispositivi medici;
- martedì: preparazione materiale di consumo, ausili, igiene pazienti dei tre nuclei della Lungodegenza; preparazione e consegna kit DPI in reception, preparazione e consegna dispositivi medici e terapie endovenose in infermeria Lungodegenza, consegna farmaci in arrivo dal magazzino di Ciriè nei tre piani nelle rispettive infermerie, ricevimento e stoccaggio materiali in arrivo da fornitori esterni;
- mercoledì: ricevimento e stoccaggio materiali in arrivo da fornitori esterni, sistemazione e controllo giacenze di magazzino, preparazione di sanibox – rifiuti pericolosi, preparazione e consegna dispositivi medici e terapie endovenose in Infermeria RRF;
- giovedì: preparazione materiale di consumo, ausili, igiene pazienti dei tre nuclei del RRF, preparazione e consegna materiale per kit DPI in reception, ricevimento e stoccaggio materiali in arrivo da fornitori esterni, scarico e stoccaggio magazzino economale, scarico e stoccaggio dei dispositivi medici e terapie endovenose per i reparti di Lungodegenza e RRF;
- venerdì: preparazione e consegna materiale per kit DPI in reception, ricevimento e stoccaggio materiali in arrivo da fornitori esterni, consegna farmaci nelle tre infermerie di Reparto, inventario settimanale della situazione DPI.

In aggiunta a ciò, occorre aggiungere il supporto, su richiesta, ai vari piani e all'Amministrazione, per ritiro e sostituzione di letti, carrozzine, sollevatori e tutte le attrezzature presenti. Giornalmente, occorre poi verificare il magazzino amministrativo: controllo e carico delle DDT di tutto il materiale in arrivo utilizzando il software SISIFO, lo scarico del materiale consegnato all'interno della struttura ospedaliera, il coordinamento della procedura degli ordini con l'Amministrazione e i vari reparti.

6.4. Attività di Fattorinaggio

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione un mezzo (possibilmente un furgone), provvedendo anche all'Assicurazione, alla fornitura di carburante e alla necessaria manutenzione per il suo funzionamento. Tale mezzo dovrà consentire la consegna e il prelievo di farmaci, dei dispositivi medici, degli esami ematici e di ogni altro materiale che, durante la giornata, si renda necessario prelevare o consegnare al fine di supportare le esigenze dei servizi ospedalieri.

Sempre, a tal fine, si rende necessario mettere a disposizione una figura di autista per n. 4 ore tutti i giorni feriali. Il raggio di azione dei trasporti rientra all'interno del territorio di competenza di ASLTO4. E' prevista una percorrenza annua di circa 20.000 km.

C.M. G. S.r.l.
a Solo Unico

7. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE PER TUTTI I SERVIZI

7.1. Adempimenti riferiti a tutti i servizi

L'Appaltatore, inoltre, in corso di svolgimento del servizio, dovrà garantire:

- il costante aggiornamento della pianificazione e programmazione delle attività relative alla conduzione dell'appalto;
- l'inserimento dei dati di gestione e controllo;
- la possibilità, da parte dell'Ente, di verificare e controllare le prestazioni erogate al fine di determinare il livello qualitativo e quantitativo del servizio reso dallo stesso;
- il costante rispetto degli standard qualitativi delle prestazioni erogate, evitando o limitando al minimo i disagi causati da disservizi;
- il rispetto delle prescrizioni igieniche indicate dalla Stazione Appaltante e da S.A.A.P.A. S.P.A. nello svolgimento delle attività;
- l'impiego di attrezzature e macchinari conformi qualitativamente ai requisiti richiesti nei documenti di gara e le relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- utilizzo corretto delle attrezzature messe a disposizione da S.A.A.P.A. S.P.A., in occasione dell'avvio del servizio attraverso rapporto di comodato gratuito;
- l'istruzione/addestramento all'uso di attrezzature, impianti, DPI;
- l'idoneità delle attrezzature per le specifiche mansioni sulla base della Valutazione del Rischio e l'eventuale segnalazione di necessità di manutenzioni o implementazioni della quantità a disposizione;
- la soddisfazione dell'utenza (interna/esterna), misurata attraverso monitoraggi sistematici, concordati con l'Ente, atti a raccogliere evidenze circa il livello qualitativo del servizio prestato;
- garantire per ogni turno di lavoro la presenza in servizio del numero di addetti alle squadre Antincendio coerente con il numero individuato nel Piano di emergenza ed evacuazione della struttura ospedaliera. Il coordinamento di tali addetti, in fase di emergenza, viene garantito dal Responsabile dell'emergenza – Direttore Sanitario;
- la gestione e l'organizzazione del lavoro, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (vd. Par. 7.14).

Per il perseguimento di una fattiva collaborazione tra S.A.A.P.A. S.P.A. e l'Appaltatore, tendente al costante perseguimento degli obiettivi prefissati, S.A.A.P.A. S.P.A. metterà a disposizione dell'Appaltatore tutti i dati e le informazioni in suo possesso necessari per agevolarlo nell'implementazione dell'organizzazione e della pianificazione del servizio.

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere:

- in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge (raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale);
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni;

- informato, formato e addestrato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, per le specifiche mansioni e incarichi.

In ogni momento lo ritenga necessario, l'Amministrazione, potrà disporre l'accertamento dei requisiti di cui sopra. La verifica dei documenti sanitari relativi alle vaccinazioni, nonché di ogni altra documentazione sanitaria relativa al personale che si ritenga utile esaminare, verrà effettuata periodicamente da S.A.A.P.A. S.P.A. di concerto con il medico competente dell'Appaltatore. Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico, dopo aver ricevuto le prime cure e gli interventi profilattici ed i prelievi per gli esami sierologici, si dovranno rivolgere al Medico competente della Medicina del Lavoro dell'Appaltatore per i successivi controlli degli esami stessi.

L'Appaltatore dovrà comunicare ogni evento infortunistico. L'Appaltatore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza S.A.A.P.A. S.P.A. da ogni responsabilità in merito. L'Appaltatore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite da S.A.A.P.A. S.P.A. per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Appaltatore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti. L'organizzazione dell'Appaltatore dovrà tendere a ridurre al minimo possibile il turn-over o la rotazione tra gli operatori, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità di ogni zona. Anche le sostituzioni dovranno essere programmate in modo da garantire le prescrizioni precedentemente indicate.

7.2. Divise del personale

Spetta alla ditta aggiudicatrice garantire, al personale di tutti i Servizi oggetto dell'appalto, la fornitura e il lavaggio delle divise, delle calzature e la fornitura dei DPI (dispositivi di protezione individuale), nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni del presente capitolato.

Il personale dovrà indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. Il colore dovrà essere differente da quello dei dipendenti di S.A.A.P.A. S.P.A. e qualora si gestiscano più servizi, il colore della divisa dovrà essere differente per ogni servizio. L'uniforme dovrà essere provvista di targhette di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SCPS/3.15697 del 31/10/1991. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro. E' fatto divieto all'Appaltatore di affidare al proprio personale il lavaggio degli indumenti da lavoro presso la propria abitazione. L'Appaltatore deve quindi assumersi l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi. Tutto il materiale monouso o

multiuso utilizzato come dispositivo di protezione individuale (mascherine, respiratori/maschere, copri scarpe, cuffie, guanti, tute, sovra-camici, etc.) sarà a carico Appaltatore.

7.3. Comportamento degli Operatori

I dipendenti dell'Appaltatore, che presteranno servizio nelle strutture di S.A.A.P.A. S.P.A. e nelle aree ad essa pertinenti, saranno obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli Operatori sanitari ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'Appaltatore dovrà perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni di S.A.A.P.A. S.P.A. impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Amministrazione. In particolare, l'Appaltatore dovrà curare che il proprio personale:

- indossi la divisa e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno dell'Amministrazione, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio diretto responsabile che, sua volta, dovrà consegnarli al Responsabile di S.A.A.P.A. S.P.A. o al posto di Polizia di Stato interno;
- segnali immediatamente agli organi competenti di S.A.A.P.A. S.P.A. ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- non mangi e non beva durante l'attività di trasporto rifiuti;
- svolga il servizio negli orari stabiliti a cura di S.A.A.P.A. S.P.A. (non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate);
- esegua le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze concordate con S.A.A.P.A. S.P.A.;
- si astenga dal prendere visione o manomettere documenti di S.A.A.P.A. S.P.A., corrispondenza ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- mantenga il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di S.A.A.P.A. S.P.A., delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- comunichi ai Responsabili indicati di S.A.A.P.A. S.P.A. tutte le rotture ed i guasti rilevati nei presidi durante il servizio di pulizia;
- economizzi nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
- chiuda alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta d'ingresso, qualora il dipendente dell'Appaltatore sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede e provvedere all'attivazione degli allarmi installati, ove concordato con S.A.A.P.A. S.P.A.;
- si attenga alle indicazioni contenute nelle circolari e nei protocolli presenti all'interno di S.A.A.P.A. S.P.A. in cui viene erogato il servizio.

Esso risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

7.4. Ingresso del Personale nella Struttura

L'appaltatore deve fornire a S.A.A.P.A. S.P.A., prima della data di inizio contrattuale e trimestralmente durante l'esecuzione del servizio, l'elenco nominativo con relative qualifiche/mansioni del personale adibito ad ognuno dei servizi, compresi eventuali sostituti. Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato per le variazioni che dovessero intervenire. In ogni caso, il Soggetto aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata del contratto, ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile al compiuto e corretto espletamento di tutti i servizi, provvedendo ad eventuali assenze con immediata sostituzione.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Soggetto aggiudicatario si impegna a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive, al fine di assolvere agli impegni contrattuali assunti. Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità dei singoli servizi, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Nessun professionista presterà servizio senza aver preventivamente consegnato alla Direzione Sanitaria e Amministrativa di S.A.A.P.A. S.P.A. apposita certificazione attestante l'avvenuta sua iscrizione al Collegio degli Infermieri o copia autenticata del diploma e/o attestato che lo abilita all'esercizio della professione

La violazione della presente disposizione comporterà l'immediato allontanamento del dipendente dalla struttura, l'assunzione da parte dell'impresa di tutti gli oneri derivanti dalla omissione e il pagamento da parte della medesima dei danni subiti da S.A.A.P.A. S.P.A..

Il risarcimento dei danni non esimerà peraltro l'impresa da responsabilità civili e/o penali derivanti dalla suddetta violazione contrattuale.

Il personale operante nella Struttura non gestirà denaro o valori per conto dei pazienti ospiti, né conserverà preziosi, denaro, libretti di risparmio, oggetti personali o altro. Per eventuali necessità di custodia il paziente dovrà rivolgersi al personale amministrativo delle strutture e dei servizi.

Il personale che accederà per la prima volta alle strutture dovrà essere accompagnato dal Responsabile o suo sostituto, che lo istruirà sulle funzioni specifiche della Struttura stessa. Per almeno due turni interi di lavoro il personale nuovo sarà affiancato da un collega esperto e tali prestazioni lavorative non sono conteggiate agli effetti degli standard minimi dovuti. Il mancato affiancamento suddetto comporta il non pagamento delle prestazioni senza l'applicazione della penale.

7.5. Obbligo di riservatezza

Tutto il personale dovrà mantenere assoluto riserbo su notizie ed eventi di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento dei servizi in merito ai pazienti ed all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione. In particolare l'Appaltatore dovrà mantenere la

C.M. Servizi S.r.l.
a Scelto

più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale; non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale. L'Appaltatore dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'Amministrazione, agli stessi riferite.

7.6. Osservanza della normativa in materia di lavoro

L'Appaltatore sarà sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

- L'Appaltatore, nella sua qualità di Datore di lavoro, dovrà applicare al proprio personale occupato nelle prestazioni oggetto dell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'Appaltatore stesso, e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. L'Appaltatore organizzerà la gestione e l'organizzazione del lavoro, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Resta a carico dell'Appaltatore ogni obbligo ed incombenza riferiti ai propri lavoratori in relazione alla norma citata.

Inoltre, a carico della ditta aggiudicatrice vi sarà la fornitura e il lavaggio delle divise e delle calzature nonché la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle normative vigenti.

7.7. Obbligo di Assicurazione

L'Appaltatore risponderà per il proprio personale dell'applicazione di tutte le norme vigenti sulla protezione e prevenzione degli infortuni.

In merito all'assicurazione per i locali, l'Appaltatore assumerà ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni arrecati eventualmente a S.A.A.P.A. S.P.A. ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di negligenza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, e sarà pertanto tenuto al loro completo e tempestivo risarcimento, sollevando S.A.A.P.A. S.P.A. da qualsiasi responsabilità.

A tal fine, l'Appaltatore avrà l'obbligo di stipulare con una società di primaria e riconosciuta importanza una idonea e specifica polizza assicurativa che preveda la copertura dei rischi di responsabilità civile nei confronti di S.A.A.P.A. S.P.A. e di terzi derivanti dall'attività svolta dall'Appaltatore o dai suoi operatori, con estensione ai risarcimenti derivanti da incendio, per un massimale non inferiore a quello indicato nella vigente polizza RCT di S.A.A.P.A. S.P.A. appaltante riferito distintamente per persone e per sinistro.

Eventuali eccedenze di danno rispetto al predetto massimale saranno comunque a carico dell'Appaltatore. L'avvenuta stipulazione della polizza, che dovrà avere una durata di almeno 6 mesi superiore a quella complessiva del contratto, è condizione per la stipulazione del contratto stesso.

L'Appaltatore inoltre, per eventuali danni arrecati a beni mobili e immobili di S.A.A.P.A. S.P.A., sarà tenuto al sollecito ripristino o sostituzione, a proprie spese, dei beni danneggiati.

S.A.A.P.A. S.P.A. non sarà responsabile degli eventuali infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti del proprio Soggetto aggiudicatario, il quale ha l'obbligo di iscrivere tutti i propri dipendenti agli istituti previdenziali, assistenziali ed infortunistici obbligatori per legge secondo i contratti di categoria nazionali e locali. Ogni Soggetto aggiudicatario ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi alla normativa vigente, alle direttive impartite di S.A.A.P.A. S.P.A. per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Soggetto aggiudicatario.

7.8. Adempimenti legati alla Pubblica Utilità

Poiché i servizi contemplati sono di pubblica utilità, per nessuna ragione possono venire soppressi o non eseguiti in tutto o in parte.

In caso di eventi eccezionali, scioperi ecc., l'Impresa dovrà garantire un servizio di emergenza con presenze minime ed orari minimi idonei a garantire le erogazioni dei servizi. A questo riguardo, l'Impresa predisporrà, entro la data del contratto, un Piano di emergenza nel quale risultano i vari interventi con le rispettive procedure che saranno attivati al verificarsi dell'evento. Sarà cura dell'Impresa attivarsi presso le autorità competenti per ottenere ordinanze al lavoro e/o altri provvedimenti necessari per l'emergenza. S.A.A.P.A. S.P.A. sarà sollevata da ogni incombenza a questo riguardo.

S.A.A.P.A. S.P.A. in particolari casi (difesa della salute pubblica) e in osservanza di disposizioni dell'autorità sanitaria, ha la facoltà di emanare disposizioni speciali sul modo di funzionamento dei servizi.

Ove l'Impresa non garantisca la completa ed esauriente esecuzione delle clausole contrattuali e ciò determinasse guasti per l'attività presso la Struttura, S.A.A.P.A. S.P.A. potrà disporre l'immediata soppressione dei servizi con conseguente risoluzione del contratto e l'immediato affidamento del medesimo all'Impresa che in gara è risultata seconda in graduatoria e in caso di rinuncia a quella che è risultata terza. In conseguenza di quanto sopra si provvederà all'immediato incameramento della cauzione e saranno addebitate le maggiori spese e i danni.

Il mancato possesso da parte dell'Impresa del piano di emergenza, costituirà al verificarsi di un evento eccezionale, motivo perché S.A.A.P.A. S.P.A. possa disporre la risoluzione contrattuale. Ciò ancorché in tale circostanza il Servizio minimo venisse comunque garantito.

7.9. Garanzia di funzionamento in caso di sciopero

Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 23/08/1988 n. 395 il servizio di cui al presente capitolato è da considerare essenziale.

Pertanto in caso di scioperi dovrà comunque essere assicurata la continuità delle prestazioni indispensabili di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica degli ospiti, nonché la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto agli stessi.

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/1990 e dal CCNL di categoria che prevedono l'obbligo di garantire i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal rispettivo contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

L'Appaltatore dovrà provvedere nei termini previsti ai sensi della normativa vigente, tramite avviso scritto, a segnalare a S.A.A.P.A. S.P.A. la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale.

L'Appaltatore deve assicurare in ogni caso un servizio minimo, sia nell'ipotesi di sciopero e/o assemblee sindacali, sia per cause di forza maggiore, al fine di affrontare l'evento che consenta di garantire un livello accettabile di igiene e pulizia nei locali.

A titolo esemplificativo sono considerate "cause di forza maggiore": terremoti, inondazioni ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse o disordini civili. Non sono considerate tali le ferie, le aspettative, le malattie del personale.

L'articolazione a livello locale di quanto sopra dettagliato sarà definita in uno specifico documento da redigersi entro un mese dall'avvio del servizio, d'intesa tra l'Appaltatore e S.A.A.P.A. S.P.A.

7.10. Controllo, vigilanza e valutazione dei servizi

La regolare esecuzione dei servizi dovrà essere accertata congiuntamente dal responsabile dell'impresa, dal Direttore Sanitario della Struttura, dal Direttore Medico per la gestione dei Reparti.

Oltre all'attività di controllo prevista nel presente capitolato, S.A.A.P.A. S.P.A. potrà esercitare in qualsiasi momento, con proprio personale a ciò incaricato, controlli e verifiche sull'espletamento dei servizi al fine di accertare il pieno adempimento da parte dell'Appaltatore di tutte le obbligazioni emergenti dal presente capitolato.

7.10.1. Analisi del livello di qualifica del Personale

Verrà valutato il livello di qualificazione del personale richiesto. Maggiore qualificazione in termini di esperienza e formazione nel settore oggetto dell'appalto riferito al personale richiesto nel capitolato (ad esempio specializzazioni specifiche nel settore oggetto dell'appalto, altre esperienze in Centri riabilitativi, etc.) saranno riconosciute nel loro valore.

7.10.2. Progetto di Servizio

Verrà altresì valutata la capacità di implementare gli aspetti organizzativi/gestionali del servizio ovvero l'articolazione delle prassi operative in coerenza alle modalità di svolgimento del servizio in atto, gli eventuali programmi di sostituzione del personale assente per ferie e malattie, i sistemi di controllo interno delle attività, le strategie di gestione delle relazioni e delle eventuali conflittualità tra operatore e utente, tra utenti e tra operatori e le modalità di gestione delle emergenze cliniche.

7.10.3. Progetto di formazione del Personale

Verrà inoltre valutata la formazione del personale impiegato e, pertanto, costituirà parte dell'Offerta tecnica un Piano dei corsi di formazione di aggiornamento riferito a tutto il Personale. Gli operatori sanitari dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica rilasciato dal Comando dei V.V.F.F. quali addetti alle squadre Antincendio per rischio elevato (Ospedale). Il numero degli operatori formati dovrà essere sufficiente a garantire per

ogni turno di lavoro la presenza in servizio del numero di addetti alle squadre di cui sopra coerente con il numero individuato nel Piano di emergenza ed evacuazione della struttura ospedaliera.

7.10.4. Controllo della Qualità del Servizio

Strumenti e modalità di controllo della qualità delle prestazioni erogate e della valutazione della qualità percepita dall'utente e dal contesto familiare saranno oggetto di apposita valutazione in sede di affidamento.

7.11. Sezione gestione richieste, segnalazioni e comunicazioni

L'Appaltatore dovrà predisporre una sezione per la gestione di richieste, segnalazioni e comunicazioni.

Le informazioni gestite dovranno comprendere almeno dati identificativi dell'utente (ad es. nominativo, numero di telefono, struttura di appartenenza, ecc.), tipologia/motivo della segnalazione (ad es. disservizio, richiesta o sollecito di intervento, ecc.), edificio o locale cui si riferisce la richiesta o segnalazione del chiamante, data e ora della segnalazione.

Il portale dovrà essere dotato di un motore di work flow con il quale automatizzare il processo di gestione e tracciatura delle richieste, delle segnalazioni, delle comunicazioni e delle relative risposte. A questo scopo devono essere gestiti per ogni chiamata uno o più "stati" che identifichino la fase di lavorazione della stessa (ad es. inserita, presa in carico, evasa, annullata, sollecitata, ecc.).

Dovrà essere possibile avvertire un utente o un gruppo di utenti (es. richiedente) dell'avvenuta esecuzione di una particolare azione; ad esempio informare dell'avvenuto sopralluogo o di quando l'Appaltatore prende visione della chiamata.

Il sistema informatico dovrà produrre report ed elaborati contenenti le informazioni necessarie a S.A.A.P.A. S.P.A. per verificare lo svolgimento del servizio, tra questi:

- numero di richieste presenti nel sistema in un periodo di tempo e stato di lavorazione;
- report che evidenzino le richieste secondo vari parametri (ad es. reparto richiedente, edificio/locale interessato, tipologia di intervento, ecc.);
- statistiche con i tempi medi di chiusura delle richieste nel periodo di tempo, il numero delle richieste aperte e chiuse, etc.

Ogni segnalazione dovrà essere riportata alla Direzione Sanitaria con modalità immediata.

7.12. Rappresentante dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a designare ufficialmente e comunicare per iscritto, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'appalto, un suo rappresentante o incaricato in sua vece.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, comunicare anche il nominativo dell'eventuale sostituto ed il suo recapito telefonico in caso di assenza o impedimento del titolare. A tale scopo, gli stessi dovranno essere dotati di telefono cellulare.

Al Supervisore/Responsabile verrà tra l'altro affidata l'effettuazione, il coordinamento e la supervisione, delle operazioni di controllo e organizzazione del servizio, nonché di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti. Il Supervisore/Responsabile deve, pertanto, essere abilitato dal Fornitore ad assumere qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato speciale. Per poter assolvere a tali funzioni, è richiesta la sua presenza per un congruo numero di ore al giorno, che dovranno essere indicate nel Progetto Tecnico, e comunque la sua rintracciabilità telefonica per tutta la fascia oraria di svolgimento giornaliero del servizio, sabato e festivi compresi. Al Supervisore/Responsabile è richiesta anche una reperibilità telefonica negli orari extra servizio.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc, avanzate al suddetto Supervisore/Responsabile, si intenderanno fatte direttamente al Fornitore.

Il Supervisore/Responsabile si dovrà avvalere della collaborazione di propri *referenti delegati* presso S.A.A.P.A. S.P.A., con le relative competenze definite, dovranno essere riportati nel Progetto Tecnico; detti referenti sono da considerarsi a disposizione di S.A.A.P.A. S.P.A. per tutta la fascia oraria giornaliera del servizio e, pertanto, non devono essere impegnati in attività esecutive. A loro è richiesta anche una reperibilità telefonica negli orari extra servizio.

I nominativi dei referenti delegati, con i recapiti di telefoni cellulari, devono essere comunicati a S.A.A.P.A. S.P.A. almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'appalto.

La violazione di quanto sopra costituirà inadempimento contrattuale da parte dell'Appaltatore.

7.13. Formazione e aggiornamento del personale

Gli operatori addetti al servizio dovranno essere stati appositamente formati e addestrati in merito alle corrette procedure di intervento ed alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione riferite agli ambienti sanitari, dimostrando di essere in grado di assicurare prestazioni atte a garantire l'elevato standard di igiene ambientale presupposto e richiesto dal capitolato tecnico prestazionale.

Inoltre, dovranno essere edotti riguardo ai rischi ai quali possono essere esposti, al corretto utilizzo dei D.P.I., relativo addestramento all'uso ed a quant'altro si ritenga necessario per il corretto espletamento del servizio in condizioni di sicurezza.

A tal fine, l'Appaltatore dovrà effettuare a proprio carico corsi di formazione e, successivamente, di aggiornamento, obbligatori per tutto il personale impiegato nell'erogazione del servizio, riguardanti le attività relative ai servizi oggetto dell'appalto. Detti corsi dovranno essere articolati in funzione dei diversi ruoli professionali previsti nell'organizzazione dell'appalto. Il personale addetto alle aree ad altissimo, alto rischio deve essere appositamente formato, al fine di essere in grado di operare in modo adeguato all'interno di tali aree. L'Appaltatore dovrà, altresì, fornire, oltre ai programmi, il calendario dei corsi, il nome ed il cognome dei partecipanti, gli orari ed il luogo di svolgimento, nonché i docenti previsti.

Tutto il personale impiegato presso S.A.A.P.A. S.P.A. deve avere partecipato al primo corso entro tre (3) mesi dall'avvio dell'appalto. I docenti devono essere persone qualificate a tale ruolo per titoli/competenza/professionalità, in modo da assicurare l'efficacia della formazione.

Ai corsi di formazione potrà partecipare quale Supervisore uno o più rappresentanti di S.A.A.P.A. S.P.A., che potrà verificare in qualsiasi momento, tramite proprio personale, all'uopo incaricato, l'effettuazione e la conformità delle lezioni al programma di formazione. La programmazione formativa prevista va mantenuta aggiornata in caso di nuove assunzioni, trasferimento e/o cambiamento di mansioni degli operatori.

In relazione ad ogni evento formativo, l'Appaltatore dovrà fornire all'Ente certificazione di avvenuta formazione degli operatori.

I programmi e il Piano di formazione e aggiornamento periodico del personale saranno illustrati dal Soggetto Candidato nel Progetto Tecnico e sarà valutato dalla Commissione Giudicatrice.

Oltre agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in tema di formazione generale e specifica, per la prevenzione delle infezioni acquisite nelle strutture sanitarie, dovrà essere programmata una formazione di un minimo di otto (8) ore per individuo, da assicurare entro sei mesi dall'avvio del contratto. I contenuti specifici saranno valutati per la loro idoneità a quanto richiesto dalla normativa.

7.14. Scambio di informazioni inerenti la sicurezza e rischi da interferenza

In relazione alla natura dell'appalto, all'Appaltatore viene richiesta la predisposizione di un documento riportante la sintesi delle attività/mansioni e relativi rischi e delle attrezzature previste, che verrà utilizzato nell'ambito delle attività di coordinamento per la sicurezza, al fine di eliminare o ridurre le possibili interferenze. Oltre ai dati generali identificativi dell'Impresa e dell'organizzazione della sicurezza della stessa, il documento dovrà contenere le informazioni essenziali al fine della redazione del DUVRI definitivo ai sensi del D.lgs. 81/08. Tale documento dovrà essere redatto e consegnato prima dell'inizio del servizio. L'ente si riserva di richiedere ulteriori precisazioni alle quali la Ditta dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni dalla richiesta.

7.15. Controlli dell'Appaltatore

7.15.1. Sistema di Autocontrollo

All'atto della presentazione del Progetto Tecnico, il Soggetto Candidato deve proporre un proprio Sistema di Autocontrollo finalizzato alla:

- verifica del perseguimento del Programma di Formazione/Aggiornamento del proprio personale;
- verifica della corretta applicazione delle procedure, dei tempi e dei piani di lavoro;
- corretta gestione dei reclami.

Nello specifico, nel Sistema di Autocontrollo, il Soggetto Candidato dovrà, almeno, riportare:

- la descrizione delle modalità di verifica del perseguimento del Programma di Formazione/Aggiornamento di tutto il personale che il Soggetto Candidato intende proporre per l'appalto;

- la descrizione delle modalità di verifica dell'applicazione della normativa vigente inerente la salute e sicurezza sul Lavoro;
- la descrizione dei metodi di verifica sul corretto svolgimento delle procedure di sanificazione, da effettuarsi durante l'esecuzione del servizio, comprendente la frequenza delle verifiche, il controllo dei risultati e le azioni correttive da adottare;
- i metodi di rilevazione dei reclami, la gestione delle non conformità e le azioni correttive che intende adottare.

Detto Sistema di Autocontrollo sarà oggetto di valutazione della Commissione Giudicatrice della Stazione Appaltante in termini di completezza ed esaustività delle informazioni sopra riportate, congruità e contestualizzazione del numero dei controlli proposti.

L'Appaltatore è tenuto, comunque, a modificare il Sistema su motivata richiesta di S.A.A.P.A. S.P.A.

L'Appaltatore deve, inoltre, provvedere affinché tutti i suoi operatori coinvolti nel servizio, conoscano il piano di autocontrollo e svolgano il proprio compito o le proprie mansioni per garantire un risultato in grado di soddisfare le prescrizioni, i livelli qualitativi e gli obiettivi dell'appalto.

7.15.2. Verifiche di customer satisfaction

L'Appaltatore deve monitorare la soddisfazione del cliente in relazione al servizio svolto.

I metodi per la raccolta di tali informazioni saranno condivisi con S.A.A.P.A. S.P.A. e saranno rappresentati dalla:

- raccolta e valutazione di segnalazioni/reclami/disservizi provenienti dalle strutture oggetto di espletamento del servizio (cliente interno);
- diffusione e raccolta almeno annuale di questionari a risposta chiusa che permettano di esprimere un giudizio circa il livello di soddisfazione perseguito rispetto al servizio erogato (cliente esterno).

7.15.3. Controlli di S.A.A.P.A. S.P.A.

S.A.A.P.A. S.P.A., oltre alla verifica dell'attuazione del Piano di Autocontrollo di cui al precedente punto, eserciteranno la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari sull'esecuzione del servizio, in modo congiunto o disgiunto con il Supervisore/Referente delegato dell'Appaltatore, al fine di verificare il puntuale adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato e nel Progetto Tecnico offerto dal Fornitore.

In particolare, S.A.A.P.A. S.P.A. eserciterà la facoltà di svolgere verifiche di conformità e monitoraggi periodici dell'attività che comprenderanno controlli di tipo quantitativo e qualitativo mediante l'utilizzo di indicatori di Processo, per verificare e valutare la corretta attuazione delle procedure di sanificazione, ed indicatori di Risultato, per definire il risultato finale della sanificazione, ovvero la qualità igienica delle superfici trattate.

Le modalità del controllo sistematico da condurre congiuntamente al fine di verificare il buon conseguimento del servizio oggetto del presente appalto si riferiranno a:

- le tipologie di superfici da controllare,
- gli interventi di pulizia e disinfezione da verificare
- le modalità di attuazione del controllo in relazione alle diverse tipologie di aree da controllare,

– gli standard qualitativi attesi e definiti nel presente Capitolato Tecnico.

Se dal controllo dovesse emergere la mancata esecuzione, anche parziale, di quanto previsto dal Capitolato Tecnico e dal Progetto Tecnico o il non soddisfacimento della prestazione erogata, l'S.A.A.P.A. S.P.A. Sanitaria contesterà la non conformità al Fornitore, che sarà tenuto all'immediato recupero della non conformità riscontrata.

7.15.4. Controlli di processo

I controlli di processo riguarderanno la verifica della corretta attuazione delle procedure di sanificazione in conformità ai criteri individuati nel Capitolato Tecnico e nel Progetto Tecnico offerto dall'Appaltatore in termini di predisposizione di protocolli e metodologie di lavoro, con le relative dotazioni strumentali e di prodotti.

In definitiva, S.A.A.P.A. S.P.A. si pone i seguenti obiettivi:

- Verificare l'addestramento e la formazione degli operatori;
- verificare il rispetto delle procedure previste dall'Appaltatore per l'esecuzione del servizio;
- verificare l'appropriatezza nell'utilizzo dei prodotti (es. corretta diluizione, scelta del prodotto specifico in base alla superficie di lavoro, ecc.);
- verificare l'idoneo utilizzo delle dotazioni strumentali e dei macchinari impiegati, nonché la loro pulizia e funzionalità;
- verificare la dotazione dei DPI e l'applicazione delle norme antinfortunistiche.

A tal proposito S.A.A.P.A. S.P.A. definirà e condividerà con l'Appaltatore appositi Indicatori di Processo e *check-list*, adeguatamente integrate atti a verificare la corrispondenza tra l'esecuzione delle attività e i requisiti definiti nel Capitolato Tecnico e nel Progetto Tecnico. Durante l'attività di controllo verranno compilate, per ogni unità di intervento ed in contraddittorio con l'Appaltatore, apposite *check list*, specifiche per area di rischio, attribuendo un punteggio a seconda della rispondenza o meno, a titolo esemplificativo, ai seguenti aspetti del processo produttivo:

- idoneità dei prodotti e funzionalità e della strumentazione utilizzata;
- rispetto delle procedure da parte dell'operatore;
- idoneità e funzionalità dei macchinari impiegati.

Si potrà, altresì, verificare la presenza della documentazione cartacea richiesta (ad esempio schede tecniche dei prodotti, presenza e rispetto del piano di manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati).

C.M. Service S.r.l.

a Socio Unico
Sede Legale: Via Chiaravalle
19010 Chiaravalle (PR) Italia
P.IVA 08768990110