
PROVINCIA RELIGIOSA - Fatebenefratelli

**INDAGINE DI MERCATO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
AUSILIARIATO, OSS, C.U.P,
PORTINERIA E ALTRI SERVIZI**



9 NOVEMBRE

**DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZE
UFFICIO CENTRALE COORDINAMENTO ACQUISTI**



ALLEGATO 1

INDAGINE DI MERCATO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AUSILIARIATO, OSS, C.U.P, PORTINERIA E ALTRI SERVIZI PRESSO LE STRUTTURE OSPEDALIERE DELLA PROVINCIA RELIGIOSA DI S. PIETRO.

ART. 1 - OGGETTO

La Provincia Religiosa di San Pietro dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio, detto Fatebenefratelli, con sede in Roma in via Cassia, 600 intende istituire una indagine di mercato per l'affidamento congiunto o disgiunto dei servizi di Ausiliariato, C.U.P., Portierato e altri servizi, che riguarderà le seguenti strutture appartenenti alla medesima:

- Osp. S. Pietro - Roma;
- Osp. Sacro Cuore di Gesù – Benevento;
- Osp. Buon Consiglio - Napoli;
- Osp. Buccheri la Ferla - Palermo;
- Ist. S. Giovanni di Dio – Genzano.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Tutte le attività dovranno svolgersi, con idonea ed autonoma organizzazione, nel rispetto della normativa di legge vigente nel settore oggetto dell'appalto e delle specifiche tecnico-organizzative indicate nell'allegato 1 alla presente Indagine di Mercato, quale parte integrante e sostanziale della medesima.

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA

L'appalto avrà la durata di 3 anni a decorrere dalla data della stipula del contratto che potrà essere rinnovato per ulteriori 2 anni, a discrezione della Provincia Religiosa, per ugual periodo. Nell'ipotesi che alla data di termine dell'appalto la Provincia Religiosa non avesse ancora provveduto ad espletare tutte le operazioni di gara per l'individuazione della nuova aggiudicataria, l'affidatario sarà tenuto ad adempiere al servizio alle stesse condizioni fintanto che non si concluda un nuovo accordo. La Provincia Religiosa si riserva la facoltà di ridurre i servizi oggetto di appalto, con conseguente riduzione del corrispettivo corrispondente, a seguito di riorganizzazione dei servizi stessi, garantendo un preavviso di almeno trenta giorni.

ART. 4 – REFERENTI DELLE PARTI

La Provincia individua per ciascuna struttura quale referente il **Responsabile del Servizio Alberghiero (R.S.A.)**, che verifica, di concerto con il Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, la qualità del servizio svolto ed il corretto adempimento degli obblighi assunti dalla D.A.

La D.A. metterà a disposizione un sistema di valutazione per attività di verifica e controllo in termini di ruolo di ogni risorsa accreditata e modalità con cui vengono svolti i compiti affidati.

Le carenze riscontrate, i ritardi e le altre eventuali inadempienze, che potrebbero comportare l'applicazione di penali e/o provvedimenti interdittivi fino alla risoluzione del contratto, devono essere tempestivamente segnalati per iscritto dal R.S.A. ai Referenti della D.A. (come infra individuati) per adottare i provvedimenti necessari ad evitare tali conseguenze.

I referenti della D.A. sono il **Responsabile del Servizio Appaltato** ed il **Referente di servizio**, che dovranno coordinarsi direttamente con il Responsabile del Servizio Alberghiero di ciascuna struttura della Provincia Religiosa.

Il Responsabile del Servizio Appaltato è il coordinatore generale del sistema dei servizi appaltati presso tutte le strutture della Provincia Religiosa.

Il Responsabile del servizio appaltato dovrà avere completa conoscenza delle norme che disciplinano il contratto e dovrà essere munito dei poteri necessari per la conduzione del Servizio. In particolare dovrà intervenire, decidere, rispondere direttamente alle strutture ospedaliere della Provincia Romana in merito a questioni di esecuzione del contratto per aspetti giuridico – amministrativi e gestionali ed operativi, con poteri di firma, che si possano manifestare in corso di esecuzione, garantendo adeguata reperibilità durante le fasce orarie di espletamento dell'attività. A mero titolo esemplificativo dovrà mantenere idonei rapporti con le strutture di riferimento per tutti gli aspetti relativi all'etica e alla deontologia professionale, alla qualità delle prestazioni, al rispetto della normativa e delle disposizioni che regolamentano le varie attività e al rispetto della normativa sulla "privacy" e sicurezza.

Contestualmente alla sua nomina, l'Appaltatore dovrà indicare il nominativo del sostituto per le ipotesi di impedimento o di assenza.

Il Referente di servizio è il soggetto incaricato dalla D.A. per il coordinamento e gestione del servizio in ciascuna struttura della Provincia Religiosa. Egli intrattiene relazioni con i referenti locali della Provincia Religiosa, in particolar modo con il R.S.A.

ART. 5 PERSONALE IMPIEGATO

La D.A. dovrà assumere i propri dipendenti secondo le norme di legge e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria, che la medesima avrà cura indicare. E' fatto obbligo all'aggiudicatario utilizzare il personale già assunto dalla precedente impresa appaltatrice nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 5.1. REQUISITI DEL PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio appaltato, la D.A. dovrà comunicare alle Direzioni locali dell'Ospedale, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo e n. di documento, c.f.). Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per la sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Il personale della D.A. dovrà essere idoneo alla mansione assegnata secondo la certificazione rilasciata dal Medico Competente della D.A.

Il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese della D.A., sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, oltre che alle vaccinazioni di legge, anche ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o che verrà emanata in corso d'opera.

L'organizzazione della D.A. 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 servizio.

Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

La Provincia Religiosa si riserva il diritto di chiedere alla D.A. di trasferire altrove il personale ove ricorrano gravi motivi; in tal caso la Ditta provvederà a quanto richiesto, nonché alla relativa sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

Art. 5.2. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

La D.A. si impegna ad aggiornare professionalmente il proprio personale, con cadenza almeno annuale, ed a darne comunicazione - di volta in volta - alle Direzioni locali dell'Ospedale. Tutto il personale coinvolto deve essere adeguatamente aggiornato attraverso corsi di formazione e relativi alle procedure operative convalidate a cui deve attenersi e su argomenti riguardanti:

- le modalità di esecuzione del servizio;
- la prevenzione dei rischi derivanti dal servizio e dall'ambiente ospedaliero;
- il corretto utilizzo dei DPI.

La Provincia Religiosa, qualora lo ritenesse necessario, consentirà e/o richiederà la partecipazione degli operatori dell'aggiudicatario, concordando di volta in volta le modalità ed i criteri di frequenza, ai propri corsi di aggiornamento professionale, al di fuori della formazione obbligatoria da contratto. Qualora la Provincia organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario - se richiesto - è tenuto ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio e senza ulteriori oneri per la Provincia Religiosa.

5.3 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

L'aggiudicatario deve garantire che il personale impiegato nel servizio sia di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto professionale, che i rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio siano improntati al reciproco rispetto, e che tutte le attività vengano svolte in un ambiente di serena e cordiale collaborazione. I dipendenti dell'appaltatore dovranno tenere un comportamento consono alle caratteristiche religiose ed alle finalità di ospitalità dell'Ordine dei Fatebenefratelli nonché al suo Codice Etico. Dovranno dimostrare inoltre buone doti di comunicazione e buone capacità di ascolto e di interazione, gestire correttamente il contatto con i pazienti e con gli altri dipendenti, sia all'interno che all'esterno delle unità operative presso le quali svolgono il servizio, essere in grado di gestire eventuali segnalazioni di disservizio e superare problematiche poste loro dalle diverse tipologie di utenti particolarmente delicate (anziani, disabili, immigrati, viaggiatori internazionali, ecc.) e con le diverse figure professionali interne. Possedere, infine, l'attitudine alla risoluzione dei problemi, l'orientamento alla relazione con l'utente, la predisposizione al lavoro di gruppo e la capacità di gestire lo stress.

Inoltre, la D.A. deve curare che il proprio personale durante l'espletamento del servizio:

- indossi la divisa fornita dalla D.A. (non confondibile con le divise del personale dipendente di FBF) e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;

- consegna immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito della struttura in cui operano, al proprio Responsabile diretto che le dovrà consegnare al referente di Servizio;
- segnali subito, agli organi competenti dell'Ospedale ed al proprio Responsabile diretto, le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio:
- non prenda ordini da estranei nell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- segnali immediatamente, tramite il Referente di Servizio, al Servizio di Prevenzione e Protezione della Provincia Religiosa, qualsiasi accadimento od anomalia riscontrate nell'adempimento del Servizio nei confronti del Piano di Sicurezza e si adegui tassativamente alle disposizioni aziendali della D.A. e della Provincia ed al rispetto delle norme di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 81/2008.

Nello svolgimento del servizio la D.A. ed i suoi dipendenti dovranno evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività e dei servizi istituzionali dell'Ente, con l'osservanza degli orari prestabiliti di espletamento delle attività.

5.4 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La D.A. ha l'obbligo di rispettare e far rispettare tutte le norme in materia di sicurezza dei lavoratori, assumendosi tutte le responsabilità connesse agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 ed in generale da tutte le norme in materia.

La D.A. inoltre è tenuta, prima dell'inizio attività, a:

- compilare in tutte le sue parti il "Documento unico per la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze" (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08;
- leggere e sottoscrivere per accettazione il documento informativo per le ditte appaltatrici e lavoratori autonomi "Informazioni sui rischi presenti all'interno delle strutture interessate ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08" parte integrante del DUVRI. Sarà cura della D.A. redigere e tenere aggiornato il documento di valutazione dei rischi (artt. 17 e 28 D.Lgs. 81/2008) specifici propri dell'attività oggetto di appalto e delle misure di prevenzione e protezione e consegnarlo alla Provincia Religiosa;
- fornire ai propri operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81, provvedendo agli adempimenti previsti dal citato decreto;
- fornire la documentazione attestante la nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente, e dimostrare di aver adempiuto agli obblighi di informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08 citato;
- rispettare le norme del DM 10/3/98 e s.m.i. "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenze nei luoghi di lavoro".

La D.A. entro i termini indicati dalla Provincia Religiosa ed in collaborazione con il competente Ufficio si impegna altresì a predisporre un piano di gestione delle emergenze nell'eventualità di incidenti casuali quali: terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, etc. nel rispetto della normativa vigente in materia. La Provincia Religiosa si riserva di chiedere qualsiasi integrazione, anche in corso di esecuzione del servizio, della documentazione presentata. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia della Provincia che delle strutture che ne fanno parte. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza, o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà

essere comunicata alla Provincia Religiosa che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. La Provincia si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione. Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per la Provincia Religiosa per gli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 5.5 -TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

In riferimento al personale impiegato, la D.A. dovrà sollevare la Provincia Religiosa da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione sugli infortuni, libretti sanitari e responsabilità verso terzi. La D.A. dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro. La D.A. dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria che avrà cura di indicare.

Sarà, inoltre, cura della D.A. trasmettere periodicamente alla Provincia Religiosa il DURC aggiornato e vigente.

La mancata trasmissione del DURC alle rispettive scadenze comporterà l'automatica sospensione del pagamento dei corrispettivi dovuti dalla Provincia Religiosa. La D.A. non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danno o riconoscimenti di interessi per detta sospensione. Qualora la D.A. non adempia entro il termine di massimo 20 giorni assegnato dalla Provincia Religiosa, quest'ultima potrà procedere alla risoluzione del contratto per colpa della D.A. e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Entro 30 giorni dall'inizio del servizio la D.A. dovrà produrre al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro, così come modificato dal D.Lgs 27 giugno 2022 n 104 (c.d. Decreto Trasparenza).

5.6 ESERCIZIO DEL DIRITTO SCIOPERO

I servizi di cui al presente appalto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della L. 12 giugno 1990 n. 146 così come modificata dalla L. 83/2000 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. L'appaltatore è pertanto obbligato all'applicazione della disciplina *de quo*, in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute ed ai conseguenti oneri di preventiva e tempestiva informazione nei confronti degli utenti e della Provincia Religiosa di ogni evento pregiudizievole allo svolgimento dell'attività.

ART. 6 RESPONSABILITA' PER DANNI E POLIZZA ASSICURATIVA

La Provincia Religiosa non sarà responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature della D.A. per cause non imputabili alla Provincia stessa.

La D.A. sarà direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto della Provincia Religiosa che di terzi, nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, esonerando espressamente la Provincia Religiosa da qualsiasi responsabilità in merito.

La D.A. dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa con massimale per danni a cose o persone di Euro 5.000.000/00 a sinistro con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuali

proroghe, impegnandosi ad esibire la relativa documentazione alla Provincia Religiosa prima della stipula del contratto ed in occasione delle successive proroghe.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal R.S.A. nel contraddittorio con il Referente del Servizio, previa comunicazione al medesimo del giorno ed ora della relativa ricognizione.

Qualora la D.A., e per essa il Referente di Servizio, non dovesse manifestare la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, la Provincia Religiosa procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

ART. 7 MODIFICHE, ADEMPIMENTI CONTRATTUALI E PENALI

Nessuna variazione o modifica del contratto può essere introdotta senza l'accordo delle parti. In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nella presente Indagine di Mercato e relativo allegato 1 nonché di inadempienza o inesatto adempimento dei patti contrattuali successivamente assunti, la Provincia Religiosa applicherà penali che saranno graduate in base all'importanza della violazione, da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 2.500,00. Gli inadempimenti che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto alla D.A. dalla struttura ospedaliera interessata. La D.A. dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie contro deduzioni alla struttura di riferimento nel termine massimo di giorni lavorativi 5 (cinque) dal ricevimento della stessa contestazione. In mancanza di riscontro o qualora le contro deduzioni non fossero accolte, saranno applicate le penali come sopra indicate. La Provincia Religiosa potrà opporre in compensazione i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, senza bisogno di diffida, di ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non precluderanno il diritto della Provincia Religiosa a richiedere il risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento contestato.

Le cause di forza maggiore o comunque non imputabili alla D.A., che influiscano sulla regolare esecuzione dei servizi, devono essere tempestivamente segnalate e documentate alla Provincia Religiosa.

ART. 8 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolverà "*ipso facto et jure*" mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, intimata per iscritto, in caso di:

- a) frode;
- b) perdita requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- c) mancata reintegrazione delle polizze assicurative;
- d) grave e reiterato inadempimento delle obbligazioni contrattuali e delle disposizioni della presente Indagine di Mercato;
- e) assoggettamento della D.A. a procedure concorsuali o liquidazione;
- f) violazione della normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con la risoluzione del contratto sorgerà in capo alla Provincia Religiosa il diritto di affidare a terzi i servizi in danno del soggetto inadempiente, cui saranno addebitate le spese sostenute in più dalla Provincia Religiosa rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

ART. 9 PAGAMENTI

L'aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la normativa vigente in materia.

I pagamenti avverranno a 120 gg. D.F.F.M., fatte salve le previsioni di cui all'art. 5.5.

ART. 10 REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto (e fino ad eventuale subentro di altra Ditta), a prescindere da cause di forza maggiore o altro di qualsiasi natura che possa andare ad incidere negativamente sui costi sostenuti dalla D.A. nell'esecuzione del servizio affidato.

ART. 11 SERVIZI INTEGRATIVI

Ove fosse necessario l'affidamento di servizi integrativi, la D.A. dovrà fornire la relativa offerta tecnico/economica che, se ritenuta congrua, porterà alla formalizzazione di addendum al contratto originario.

ART. 12 CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie connesse ai servizi oggetto di appalto il Foro territorialmente competente in via esclusiva sarà quello di Roma.

ART. 13 RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato speciale si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

1) SERVIZIO AUSILIARIATO

Servizio Ausiliariato Area Ospedaliera - competenze.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio svolgerà le funzioni semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio: l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia ed il riordino dell'unità posto letto e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, il trasporto dei materiali farmaceutici, il trasporto vitto e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti, la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti, il trasporto dei campioni biologici, emoderivati e della documentazione clinico/sanitaria, e secondo protocolli stabiliti nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, tutte le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa e altre attività di supporto al servizio infermieristico e alle attività sanitarie, su richiesta del personale infermieristico. Provvede all'accompagnamento o allo spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo protocolli organizzativi delle unità operative interessate.

La ditta nell'organizzazione del servizio dovrà tenere conto dei protocolli assistenziali e organizzativi esistenti nelle UU.OO. interessate al servizio.

A tal fine verranno redatti le procedure di gestione dei rifiuti sanitari, del trasporto campioni biologici, sangue ed emoderivati, la igienizzazione ambientale e quant'altro di interesse per le attività di ausiliariato.

Di seguito il dettaglio diviso per struttura:

BENEVENTO: OSPEDALE SACRO CUORE DI GESU'					
SERVIZI					
STRUTTURA	SERVIZI	NUMERO OPERATORI (unità per turno)	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI	
O S P E D A L E	SERVIZIO RELIGIOSO 1	1 turno mattina(7-13)			
		1 turno pomeriggio(13- 18)	77	308	
	LAVA PAVIMENTI	1 turno mattina(10-13)		18	72
	FARMACIA INTERNA OSP.	5 turno mattina(8-14)			
		dal 17/10/22 + 1 unità 8-14		216	864
	FARMACIA ESTERNA	2 turnano su ruotazione secondo turni			
		1 turno mattina (10- 13) 15 ore settimanali		42	168
		1 turno mattina (7-11) pulizie			
			TOTALE ORE	353	1.412

NAPOLI: BUON CONSIGLIO				
AUSILIARIATO				
STRUTTURA	UNITA' OPERATIVE	NUMERO OPERATORI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
		<i>(unità per turno)</i>		
B U O N S P C E O D N A S L I G L I O	MEDICINA ONCOLOGIA	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	CHIRURGIA	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	OSTETRICIA/GINECOLOGIA/ALPI	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	NEONATOLOGIA/UTIN (appalto in corso)	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	ORTOPEDIA	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	CARDIOLOGIA/ALPI	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	RADIOLOGIA	1 primo turno (7-13)	42	182
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
	SALA PARTO	1 primo turno (7-13) + 1 unità per 6h x 2gg)	54	234
		1 secondo turno (13- 19)	42	182
SERVIZIO TRASPORTO PAZIENTI			111	481
TOTALE ORE			<i>di cui 795 diurne</i>	<i>di cui 3445 diurne</i>

PALERMO: BUCCHERI LA FERLA						
AUSILIARIATO						
STRUTTURA	UNITA' OPERATIVE	NUMERO OPERATORI (unità per turno)	ORE MENSILI	ORE ANNUE	NOTE	
OSPEDALE BUCCHERI LA FERLA	Medicina Oncologia Medica	2 turno (7-13)	520	6240	dal lunedì a sabato 3 unità la domenica 2 unità	
		1 turno (13-19)				
	Chirurgia Urologia Ginecologia	2 turno (7-13)	520	6240	dal lunedì a sabato 3 unità la domenica 2 unità	
		1 turno (13-19)				
	Ortopedia	2 turno (7-13)	520	6240	dal lunedì a sabato 3 unità la domenica 2 unità	
		1 turno (13-19)				
	Cardiologia RCV (cod. 56)	1 turno (7-13)	364	4368	dal lunedì a domenica 2 unità	
		1 turno (13-19)				
	Neonatalogia UTIN Nido	1 turno (7-13)	364	4368	dal lunedì a domenica 2 unità	
		1 turno (13-19)				
	Complesso Operatorio	1 turno (8-15)	151,67	1820	da lunedì a venerdì 1 unità lavaggio ferri	
	Barellaggio	2 turno (7-13)	624	7488	da lunedì a sabato 4 unità	
		2 turno (13-19)				
	Farmacia/Magazzino	1 turno (9-13)	69,33	832	da lunedì al giovedì 1 unità consegna farmaci e materiale	
	Sala parto		90	1080		
	TOTALE ORE			3223	38676	
	Pronto Soccorso	3 turno (7-14)	2184	26208	da lunedì a domenica 9 unità H24	
		3 turno (14-21)				
		3 turno (21-7)				
	P.S. Ortopedico	1 turno (8-14)	312	3744	da lunedì al sabato 2 unità	
1 turno (14-20)						
TOTALE ORE			2496	29952		
			di cui	di cui		
			1586 diurne	19032 diurne		
			910 notturne	10920 notturne		
Totale Generale			5719	68628		

ROMA: OSPEDALE S. PIETRO		
AUSILIARIATO		
AREA	PARAMETRO ORGANIZZATIVO PERCORSO IN ORE MESE	DISTRIBUZIONE
PERCORSO DEGENZA MEDICA	1650	7/7 GG. 5M-AP
PERCORSO DEGENZA EMERGENZA/URGENZA	1600	7/7 GG. 4M-3P-1N
PERCORSO DEGENZA CHIRURGICA/CAMERE OPERATORIE	1300	5/7 GG 5M-1P-1N 2/7 1M-1P-1N
PERCORSO SERVIZI TRASPORTI	2300	7/7 GG 6M-3P-2N
PERCORSO MATERNO-INFANTILE/SOLVENTI	3000	7/7 GG 8M-6P-1N
ODONTOIATRIA	390	5/7 GG
TOTALE PARAMETRO ORGANIZZATIVO MESE	10240	

2) Operatore Socio Sanitario (OSS) – Competenze

L'OSS si adopera per stimolare le capacità espressive e psico-motorie dell'assistito e incoraggiare il mantenimento o il recupero dei rapporti con parenti e amici. Riordina gli ambienti di vita e cura dell'assistito e procede alla loro sanificazione e disinfezione; effettua la disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione degli strumentari e dei presidi sanitari; riduce e controlla i fattori di rischio professionale e ambientale degli utenti. Svolge attività di cura mediante l'utilizzo di semplici apparecchi medicali e aiuta all'assunzione dei farmaci; rileva i parametri vitali dell'assistito ed è in grado di percepirne le comuni alterazioni; procede alla raccolta e allo stoccaggio dei rifiuti, al trasporto del materiale biologico, sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici; esegue semplici medicazioni o altre minime prestazioni di carattere sanitario. Supporta e agevola l'utente nell'igiene personale, nella vestizione, nella mobilità e nell'assunzione dei cibi; si adopera per mantenere le capacità motorie dell'assistito e per fargli assumere posture corrette.

Di seguito il dettaglio diviso per struttura:

ISTITUTO SAN GIOVANNI DI DIO - FATEBENEFRAELLI - GENZANO DI ROMA					
PERSONALE OSS					
Setting Assistenziale	Reparto	Qualifica	Tipo rapp	Monte h/ sett.	Tipologia orario
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	Sacro Cuore Assunta	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR RESIDENZIALE	San Giovanni Grande	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR SEMIRESIDENZIALE	DH Semiresidenziale	OSS	Outsourcing	38	h24
IDR SEMIRESIDENZIALE	DH Semiresidenziale	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Giovanni di Dio	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Raffaele	OSS	Outsourcing	38	h24
RSA MANTENIMENTO A	San Raffaele	OSS	Outsourcing	38	h24
Istituto	RESPONSABILE SERVICE PULIZIE	OSS	Outsourcing	38	h24
Istituto	RILEVAZIONE T.C.	OSS	Outsourcing	38	h24

1520

PALERMO: BUCCHERI LA FERLA				
OPERATORI SOCIO SANITARI				
STRUTTURA	NOME REPARTO	UNITA' OPERATIVE	ORE MENSILI	ORE ANNUE
P A L E R M O	Riabilitazione	1 turno (6-10)	728	8736
		1 turno (6-13)		
		1 turno (7-14)		
		1 turno (14-20)		

3) SERVIZIO C.U.P. (CENTRO UNICO PRENOTAZIONI)

Di seguito il dettaglio diviso per struttura:

BENEVENTO: OSPEDALE SACRO CUORE DI GESU'				
C.U.P.				
STRUTTURA	SPORTELLI CUP	NUMERO OPERATORI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
		(unità per turno)		
O S P E D A L E	FRONT-OFFICE	primo turno (7-13) 6 OPERATORI	204 ORE	884 ore
		secondo turno (13-19) 2 OPERATORI	60 ORE	260 ORE
	CENTRALINO	1 primo turno (8,30-13,30)	30,00 ORE	120 ORE
	PRENOTAZIONI	1 OPERATORE (8,30 13,30)	30,00 ORE	120 ORE
TOTALE ORE			321	1.392

NAPOLI: BUON CONSIGLIO				
CUP				
STRUTTURA	SPORTELLI CUP	NUMERO OPERATORI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
		(unità per turno)		
O S P E D A L E C O N S I G L I O B U O N C O N S I G L I O	SPORTELLI 1 - 2	2 primo turno (7:30-14 - 8-14)	67,5	292,5
		1 secondo turno (14- 19)	25	108
	CALL CENTER	1 turno (13-19)	30	130
	SPORTELLI LIBERA PROFESSIONE - SOLVENTI	1 primo turno (8-14)	12	52
		1 secondo turno (14- 19)	25	108
	ATTIVITA' SANIARP - SUPPORTO UFFICIO RICOVERO - SUPPORTO FARMACIA/CAL - SUPPORTO DIREZIONE AMMINISTRATIVA	1 turno (8-14)	36	156
		1 turno (8-14)	42	182
1 turno (8-14)		36	156	
TOTALE ORE			274	1.185

PALERMO: BUCCHERI LA FERLA					
C.U.P.					
STRUTTURA	SPORTELLO CUP	NUMERO OPERATORI (unità per turno)	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI	ORE ANNUE
OSPEDALE BUCCHERI LA FERLA	SPECIALISTICA	1 turno (7.30-13.30) da lunedì al venerdì turno (7.00-13.00) sabato	156	676	8112
		1 turno (7.30-13.30)			
		1 turno (7.30-13.30)			
		1 turno (13.30-19.30)			
		1 turno (13.30-19.30)			
	LABAROTARIO ANALISI (Sportello)	2 turno (7.00-13.00)	60	260	3120
	ACCETTAZIONE RICOVERI	1 turno (7.00-13.00)	6	26	312
	CALL CENTER	2 turno (8.00-13.00)	84	364	4368
		1 turno (8.00-13.00) da lunedì al giovedì turno (8.00-12.00) venerdì			
	LABAROTARIO ANALISI (Segreteria)	1 turno (9.00-13.00)	55	238	2860
		1 turno (13.00-19.00)			
	SERVIZIO ALPI	1 turno (8.00-14.00)	30	130	1560
	ANATOMIA PATOLOGICA	1 turno (8.30-11.30)	15	65	780
DIREZIONE SANITARI (Segreteria)	1 turno (8.30-15.42)	36	156	1872	
TOTALE ORE			442	1915	22984

ROMA: OSPEDALE S. PIETRO		
CUP		
SERVIZI	PARAMETRO ORGANIZZATIVO PERCORSO IN ORE MESE	DISTRIBUZIONE
CUP	4562	

4) SERVIZIO PORTIERATO E ALTRO

Di seguito il dettaglio diviso per struttura:

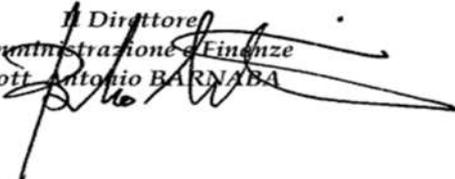
BENEVENTO: OSPEDALE SACRO CUORE DI GESU'				
SERVIZI				
STRUTTURA	PORTINERIA	NUMERO OPERATORI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
		(unità per turno)		
B N	PORTINERIA	2 OPERATORI (7,00 - 14,00)	336	1344
		2 OPERATORI (14,00 - 21,00)		
		2 OPERATORI (21,00 - 7,00)		
		TOTALE ORE	321	1.392

NAPOLI: BUON CONSIGLIO				
SERVIZI				
STRUTTURA		NUMERO OPERATORI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
		(unità per turno)		
O s p e d a l e C o n s i g l i o	GARITTA PS - CENTRALINO NOTTURNO	1 turno h 24	168	728
	CENTRALINO	1 turno (14-20)	36	156
	INGRESSO PRINCIPALE - CONTROLLO NOTTURNO	1 turno h 24	168	728
	CUP - RONDA - SUPPORTO PS	2 primo turno (7-15)	112	485
		1 turno (15- 23)	56	243
	SERVIZIO ESTERNO - RITIRO SANGUE	1 turno (8 - 15)	45	195
		TOTALE ORE	585	2.535

ROMA: OSPEDALE S. PIETRO		
SERVIZI		
SERVIZI	PARAMETRO ORGANIZZATIVO	DISTRIBUZIONE
	PERCORSO IN ORE MESE	
Facchinaggio Magazzino Farmacia	780	
Accettazione merci Farmacia	310	
CAL	120	
Facchinaggio Servizi Generali e tecnici	225	
Accoglienza e viabilità	3251	
Segreteria Istpatologia	185	
Digital cartelle cliniche	470	
Segreteria	165	
Navetta	152	
Call center	732	
CUP odontoiatria	206	
Amministrativo odontoiatria	218	
TOTALE PARAMETRO ORGANIZZATIVO MESE	6814	

GENZANO: ISTITUTO S. GIOVANNI DI DIO			
SERVIZI			
STRUTTURA	SPORTELLI CUP	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI
G E N Z A N O	CENTRALINO	120	480
	CUP	102	408
	FALEGNAMERIA	36	156
	LAVANDERIA BIANCHERIA	30	120
	SERVIZIO VETRI	30	120
	REFERENTE	38	152
	TOTALE ORE	356	1.436

Il Direttore
 Amministrazione e Finanze
 Dott. Antonio BARNABA



PER ACCETTAZIONE

(Timbro e Firma della Ditta)