

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - CUNEO

S.S. Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri e Logistica

CONVENZIONE
PER SERVIZI LOGISTICI DI
MOVIMENTAZIONE PERSONE, MATERIALI E
BENI PRESSO LE SEDI DELL'AZIENDA
OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE DI CUNEO

2024 - 2026

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	4
Art. 1 - DEFINIZIONI	4
Art. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE	4
Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO	4
Art. 4 – ASSICURAZIONI	5
Art. 5 – PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	5
Art. 6 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO	7
Art. 7 - FORO COMPETENTE	7
Art. 8 – CONTROVERSIE	7
TITOLO II - MODALITÀ DI RESA DEL SERVIZIO	7
Art. 9 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE MEDIANTE CENTRALE OPERATIVA	7
Art. 9.1 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE E SUPPORTO PER GLI AMBULATORI DELLA S.C. RADIOLOGIA E DELLA S.C. RADIOTERAPIA CON TIPOLOGIA DI LAVORO A FLUSSO TESO	9
Art. 9.2 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE PRESSO LA S.S. PRONTO SOCCORSO	10
Art. 10 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E BENI	11
Art. 10. 1 – RITIRO E CONSEGNA CARRELLI DALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE	11
Art. 10. 2 – NAVETTA INTERNA OSPEDALE S. CROCE	11
Art. 10. 3 – NAVETTA INTERNA OSPEDALE A. CARLE	12
Art. 10. 4 - SERVIZIO DI FATTORINAGGIO E POSTALE	12
TITOLO III - PERSONALE DELL'IMPRESA	13
Art. 11 - DIREZIONE DEL SERVIZIO	13
Art. 12 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO	13
Art. 13 - ALTRE PRESCRIZIONI SUL PERSONALE	14

Art. 14 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO _____	15
Art. 15 - ABBIGLIAMENTO _____	15
Art. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY _____	16
Art. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO _____	16
Art. 18 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO _____	18
TITOLO IV - PRESCRIZIONI A CARICO DELLA SOCIETA' _____	19
Art. 19 - ONERI A CARICO DELLA SOCIETA' _____	19
Art. 20 – PRESCRIZIONI PER P.E.I.M.A.F. _____	19
TITOLO V - CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO _____	19
Art. 21 - CONTROLLO ANALOGO _____	19
Art. 22 - VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI _____	20
Art. 23 - PENALITÀ _____	20
Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO _____	21
Art. 25 - RECESSO _____	21
Art. 26 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO O SCIOPERO _____	22
TITOLO IV - ELENCO ALLEGATI _____	22
Art. 27 - ALLEGATI _____	22

T R A

AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE, con sede in Cuneo, Via Michele Coppino n. 26, P.I./codice fiscale 01127900049, in persona del suo legale rappresentante Dott. Livio Tranchida, Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di seguito denominata A.O. S. Croce e Carle o Azienda Ospedaliera

AMOS s.c.r.l., con sede amministrativa e operativa in Fossano, P.zza Castello n. 31/33, iscritta al Registro delle imprese di Cuneo al n. 2550444, codice fiscale/partita I.V.A. n. 03011180043 in persona della Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo, Direttrice Generale di Amos s.c.r.l. di seguito denominata Società o AMOS o Fornitore, di seguito collettivamente denominate le Parti.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 - DEFINIZIONI

Per “*Società*” si intende la società A.M.O.S. S.c.r.l., esecutrice dei servizi logistici di movimentazione di persone, materiali e beni presso le sedi dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo.

Per “*Azienda Ospedaliera*” si intende l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, che affida alla Società i servizi suddetti.

Per “*Servizio*” si intende una funzione centrale di supporto alla erogazione delle prestazioni sanitarie, così come stabilita al momento attuale dagli atti deliberativi del Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo e definita al seguente Art. 2.

Per “*Struttura Semplice o Complessa*” si intende qualsiasi ripartizione organizzativa provvista di un Responsabile.

Per “*Responsabile o Referente*” si intende l'operatore dell'Azienda Ospedaliera che si fa carico dei rapporti abituali con la Società.

Per “*Responsabile della Società*” si intende il dipendente della Società che ha la responsabilità ordinaria ed organizzativa del presente contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione disciplina l'affidamento dei servizi logistici di movimentazione di persone (barellaggio), materiali e beni, incluso il servizio di fattorinaggio e postale presso le sedi dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e A. Carle di Cuneo, alle modalità dettagliate al Titolo II della presente Convenzione.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2026, con scadenza senza necessità di disdetta o diffida.

Le parti avranno facoltà di concordare il proseguimento del contratto per un ulteriore periodo, qualora le norme al momento in vigore lo consentano e qualora risultasse conveniente per entrambe, a condizione che il servizio sia stato effettuato senza dar luogo a contestazioni e con piena soddisfazione per l'Azienda Ospedaliera, previo atto deliberativo.

In ogni caso, se allo scadere del termine naturale previsto per il contratto, l'Azienda Ospedaliera non avesse ancora provveduto ad affidare il servizio per il periodo successivo, la Società sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a 180 giorni, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Il rinnovo o l'eventuale proroga avranno valore solo se pronunciate con formale provvedimento del Direttore Generale o del Commissario o del Dirigente della Struttura competente.

Art. 4 – ASSICURAZIONI

La Società sarà sempre direttamente e pienamente responsabile della totalità dei danni accertati arrecati a persone o cose che, a giudizio dell'Azienda Ospedaliera, risultassero imputabili ad essa o a comportamenti omissivi del personale dipendente dalla Società stessa. La Società, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati e ad esonerare l'Azienda Ospedaliera da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Qualora la Società o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento ed alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di trattenere l'importo dovuto dai crediti vantati dalla Società.

A tal fine la Società dovrà stipulare, trasmettendone copia autenticata all'Azienda Ospedaliera entro 20 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposita polizza assicurativa RCT e RCO, stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, scelta tra quelle indicate nel Decreto del Ministero dell'Industria 15/06/1984 e successive modificazioni, a copertura dei danni a cose e persone - a chiunque appartenenti - che venissero arrecati nell'espletamento del servizio con massimale unico di copertura non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e per persona.

L'Azienda Ospedaliera non risponderà di eventuali ammanchi, danneggiamenti o furti di qualsiasi natura e per qualsiasi causa, dei materiali ed attrezzi della Società dislocati presso le strutture nelle quali è prestato il servizio.

Art. 5 – PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La Società, per la resa del servizio previsto dalla presente Convenzione, ha indicato il seguente prezzo:

prezzo mensile (canone) per lo svolgimento del servizio: **Euro 121.900,00** in regime di esenzione Iva ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.P.R. 633/72.

Le parti si danno atto che il corrispettivo del servizio è stato pattuito in base alla stima dei costi diretti e indiretti, fissi e variabili, che la Società dovrà sostenere per svolgere il servizio secondo le prescrizioni e modalità espone nella presente Convenzione.

Pertanto, il prezzo - canone mensile è comprensivo di tutte le spese inerenti il personale addetto, di tutte le prestazioni e di tutti gli oneri previsti per l'espletamento del servizio, del costo relativo alla sicurezza nei confronti dei rischi interferenti ex art. 26 D. Lgs. 81/08 e di ogni altro onere previsto per l'espletamento del servizio, sulla base delle prescrizioni stabilite dalla presente Convenzione. A tale fine la Società dovrà dettagliatamente indicare nella Scheda Commessa, da redigersi secondo i criteri previsti nel Regolamento di Budget approvato dal Comitato di Controllo Analogico della Società, le varie voci che compongono il prezzo offerto. Tali costi sono comprensivi di tutte le spese inerenti

- il personale addetto messo a disposizione dalla Società,
- gli oneri previsti per l'espletamento del servizio, compresa la sicurezza nei confronti dei rischi interferenti ex art. 26 D.lgs. 81/2008 (risultante dal DUVRI) e i rimborsi degli oneri posti a carico diretto delle Committenti, in base a quanto stabilito dalla presente convenzione.

Ai sensi del Regolamento Amos s.c.r.l. (allegato "D" al Repertorio Notaio Ivo Grosso numero 83510/18466 del 27 luglio 2010) approvato nell'ambito della trasformazione della società da responsabilità limitata a società consortile, tenuto conto che, secondo quanto stabilito dall'art. 10,

comma 2 del T.U. dell'IVA, (D.P.R. 633/1072), i corrispettivi dei servizi dovuti alla Società Consortile dai soci consorziati non debbono superare i costi sostenuti e imputabili all'erogazione di tali servizi, *“a tale fine la Società si avvale di un sistema di rendicontazione periodica ai soci consorziati dei suddetti costi, intendendosi per tali i costi consuntivi effettivamente rilevati”*.

Il processo di determinazione dei corrispettivi correlati all'esecuzione del servizio in questione a carico della Committente sarà pertanto calcolato ai sensi dell'articolo 3 del succitato Regolamento di Amos s.c.r.l. mediante:

- 1) la definizione del budget preventivo di commessa;
- 2) il monitoraggio continuo attraverso verifiche periodiche e preconsuntivo semestrale;
- 3) la rilevazione a consuntivo dei costi effettivamente sostenuti dalla Società e degli assorbimenti effettivi rilevati con conseguente determinazione dei congrui.

Le verifiche periodiche sopra indicate potranno comportare adeguamento dell'importo fatturato esclusivamente per significative modifiche del budget preventivo e previo accordo con la Committente.

Decorso i primi sei mesi la Committente procederà a verificare la buona conduzione e il buon funzionamento del servizio, se del caso, proponendo alla Società di avviare idonee azioni correttive alle modalità di resa del medesimo.

Il soggetto fornitore deve provvedere all'adeguamento dei prezzi relativi al servizio aggiudicato nel caso in cui, successivamente all'affidamento del servizio in oggetto della presente Convenzione, vengano praticate condizioni di miglior favore ad altre Aziende Sanitarie sul territorio regionale.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti viene effettuato in rate mensili posticipate, pagate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, salvo verifica della regolare esecuzione del servizio e salvo deduzione di eventuali penalità in cui la Società fosse incorsa.

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con Legge n. 89/2014, le fatture nei confronti della Committente dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia delle Finanze. La trasmissione è vincolata alla presenza del codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura (per questa Azienda n. UFEU37). Ai sensi della Determinazione n. 4 del 07.07.2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la Società, essendo un soggetto, sia pure giuridicamente distinto dall'Azienda Ospedaliera, ma sottoposto al controllo analogo a quello esercitato sulle strutture della medesima, è esclusa dall'ambito di applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i., sulla tracciabilità del trasferimento di fondi da parte delle Amministrazioni dello Stato.

D'altro canto si precisa che l'Azienda Ospedaliera, prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovuto, deve acquisire dalla Società la documentazione attestante il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie.

L'Azienda Ospedaliera, in caso di violazione degli obblighi predetti, previa comunicazione alla Società dell'inadempienza emersa o denunciata dagli Enti competenti, potrà sospendere i pagamenti delle fatture per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione la Società non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento di danni.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati dalla Committente, ove non sussistano contestazioni sulla corretta effettuazione del servizio o non risulti il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse. Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento verranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

Art. 6 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 120 comma 1, lett. d) n. 2, del Codice dei contratti pubblici, è fatto divieto alla Società di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del Codice.

È fatto, altresì, divieto di effettuare la cessione dei crediti derivanti dai contratti relativi all'appalto in oggetto senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda.

In caso di cessione non autorizzata, l'Azienda avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 7 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente fra le parti è esclusivamente competente il Foro di Cuneo.

Art. 8 – CONTROVERSIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, si rinvia al Codice Civile ed alle leggi e disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione Piemonte.

TITOLO II MODALITÀ DI RESA DEL SERVIZIO

Art. 9 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE MEDIANTE CENTRALE OPERATIVA

I servizi logistici di movimentazione di persone mediante Centrale Operativa consistono principalmente nel trasferire utenti ricoverati, deambulanti o a mezzo di letti, barelle e/o carrozzelle, e vengono effettuati nelle strutture sanitarie dei presidi ospedalieri S. Croce e A. Carle.

Devono garantire all'utenza un accesso breve e confortevole: a tal fine la Società si impegna ad adibire un numero di operatori adeguato al servizio richiesto, compatibilmente con il canone mensile concordato, in modo da assicurare il regolare e efficiente espletamento dell'attività affidata in gestione, nel rispetto dei corretti tempi di attesa.

L'attesa tra la prima chiamata alla Centrale Operativa e l'arrivo dell'utente al reparto/servizio di destinazione non dovrà superare i 20 minuti, calcolati per singolo trasporto e non per media.

Al fine di garantire tale esigenza, in termini di tempo, l'utente deve rispondere alle seguenti condizioni:

- Il paziente deve essere pronto in Reparto per la presa in carico dei barellieri.
- La documentazione deve essere preparata prima della presa in carico dei barellieri.
- Devono essere garantite le condizioni ottimali del percorso da svolgere.

In caso di flusso teso (oltre le 30 richieste di trasporto/ora) la Centrale avvertirà il Reparto di Chiamata che il trasporto sarà oggetto di attesa di oltre i 20 minuti.

La Centrale Operativa osserva i seguenti orari con presenza minima di personale pari a due persone (numero minimo per trasportare un utente allettato):

P.O. S. Croce		
Giorno	Dalle ore	Alle ore
Dal lunedì al venerdì (feriali)	07:00	20:00
Sabato	08:00	20:00
Domenica e festivi	08:00	19:00

P.O. A. Carle		
Giorno	Dalle ore	Alle ore
Dal lunedì al venerdì (feriali)	08:00	16:30
Sabato	-----	-----
Domenica e festivi	-----	-----

Il personale della Struttura/Reparto richiedente il servizio, dopo opportuna valutazione della complessità del paziente volta a stabilire la possibilità di affidamento del trasporto al servizio della squadra trasporti utenti, contatta la Centrale Operativa al numero dedicato 1204.

La Centrale Operativa raccoglie e smista le richieste ai propri operatori, dotati di telefoni portatili e rintracciabili dal Referente della Centrale Operativa, secondo il seguente meccanismo:

- Il reparto o il servizio richiedente il trasporto telefona alla Centrale Operativa segnalando:
 1. Reparto di Ricovero (utilizzare nomenclatura reparti come da Atto Aziendale);
 2. Dati identificativi dell'utente da trasportare;
 3. Sede di prelievo dell'utente (Stanza e numero letto o ambulatorio);
 4. Modalità di trasporto richiesto (Autonomo, Carrozzina, Barella, Letto);
 5. Destinazione del paziente (utilizzare nomenclatura reparti come da Atto Aziendale).
- La centrale operativa, oltre ai dati comunicati, registra l'ora in cui riceve la chiamata ed annota dati utili a correzione e valutazione del servizio reso;
- Il personale della centrale operativa che ha in carico il trasporto si reca nel punto di prelievo dove verrà supportato dal personale di struttura per una efficace ed efficiente presa in carico dell'utente e della documentazione necessaria;
- Il personale della centrale operativa trasporta l'utente presso il punto di destinazione e attende fino alla presa in carico della struttura ricevente; qual ora il personale del servizio ricevente si trovi in turno come unica risorsa, il servizio non si intende concluso nel momento della presa in carico ma prevede il supporto anche durante l'esame fino al termine dello stesso e al rientro presso la struttura di ricovero (solo per Dipartimento Interaziendale dei Servizi)

Alle richieste di trasporto la Centrale Operativa gestirà la priorità secondo il seguente ordine (da elevato a basso) in base alle informazioni ricevute in fase di chiamata:

- Movimentazione paziente post procedura interventistica/invasiva;
- Movimentazione paziente per servizio attivato in regime di pronta disponibilità;
- Movimentazione paziente per esame ambulatoriale/diagnostico (e relativo ritorno);
- Movimentazione paziente per trasferimento tra reparti di ricovero.

Per consentire tracciabilità del servizio reso, la Centrale Operativa provvederà a raccogliere i dati relativi ai trasporti, che saranno messi a disposizione della Committente per successive analisi, in formato elettronico (xls). I dati raccolti includeranno almeno la registrazione dell'ora in cui viene

richiesto il servizio di trasporto ed i dati che saranno concordati con la Committente, necessari per migliorare gestione e valutazione del servizio.

Si comunica che, in base ai dati raccolti nel corso del 2022 e del 2023, i trasporti tracciati sono stati quantificati in circa n. 4.000-4.500 al mese: la gestione dell'attività tramite Centrale Operativa porterà presuntivamente a revisione al rialzo del suddetto dato. Tali trasporti vengono eseguiti prevalentemente nella fascia oraria 8,00 - 15,30: si informa inoltre che circa il 47% dei trasporti è relativo a paziente in carrozzina, il 34% sono riferibili a degente allettato, il 15% vengono attribuiti a paziente su barella e la restante percentuale si configura per paziente deambulante. Si informa inoltre che circa il 75% dei trasporti sopra indicati interessa la S.C. Radiologia, per la quale si descrivono le attività di competenza nel seguente articolo.

Art. 9.1 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE E SUPPORTO PER GLI AMBULATORI DELLA S.C. RADIOLOGIA E DELLA S.C. RADIOTERAPIA CON TIPOLOGIA DI LAVORO A FLUSSO TESO

I servizi logistici di movimentazione di persone e supporto per gli ambulatori della S.C. Radiologia e della S.S. Radioterapia con tipologia di lavoro a flusso teso consistono principalmente nei seguenti compiti:

- 1) trasporto di utenti, deambulant o mediante utilizzo di ausilio governabile da un unico operatore, da reparto a servizio/ambulatorio e viceversa;
- 2) supporto al personale delle strutture nello spostamento di utenti dai/ai tavoli di diagnostica;
- 3) chiusura e trasporto dei sacchi della biancheria/divise presso i punti predisposti all'interno del reparto;
- 4) rifornimento nelle diagnostiche di traverse, lenzuola, panno carta tagliato;
- 5) pulizia dei frigoriferi ad uso sanitario e degli armadi (dentro e fuori) e dei carrelli;
- 6) rifornimento disinfettanti in ogni sala diagnostica e riordino quotidiano di tutti i carrelli;
- 7) riordino, pulizia, smaltimento e ripristino degli ausili utilizzati per la movimentazione e immobilizzazione degli utenti (maschere, telini, ecc.);
- 8) presenza vicino al paziente (padelle, vicinanza, accompagnamento ai servizi, ecc.), con la supervisione di Oss, Infermieri.
- 9) lavaggio e disinfezione di padelle e pappagalli, avendo cura di adottare gli idonei dispositivi di prevenzione individuale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ed esecuzione flussaggio mensile (apertura/chiusura rubinetti);
- 10) collaborazione nella pulizia straordinaria in caso di diagnostica sporcata in fase di esame;
- 11) collaborazione con il personale di reparto per verifica corretta consegna del materiale sulla base di quanto presente a richiesta e sistemazione del materiale in reparto;
- 12) recupero documentazione sanitaria urgente in caso di necessità;
- 13) collaborazione con il personale della struttura per l'eventuale spostamento di attrezzatura sanitaria in uso alla medesima;
- 14) smistamento interno di posta e/o materiale, ritiro materiale dalla Centrale Sterilizzazione secondo indicazioni del coordinatore della struttura.

In caso di trasporti che prevedono il supporto di un secondo operatore sarà necessario l'invio di quest'ultimo dalla squadra trasporti (esempio: richiesta di trasporto errata).

Tali servizi prevedono i seguenti orari con presenza di almeno una risorsa:

Servizio	Giorno	Dalle ore	Alle ore	Ore giornata
S.C. Radiologia – settore Radiologia Tradizionale	Feriali escluso il sabato	09:00	13:00	04:00
S.C. Radiologia – settore DEA	Festivi e feriali	08:00	07:00 del giorno seguente	23:00
S.C. Radiologia – settore TC 1° piano	Feriali escluso il sabato	08:00	19:00	11:00
S.C. Radiologia – settore TC piano terra	Feriali escluso il sabato	07:30	17:30	10:00
S.C. Radiologia – settore Ecografia P.O. Carle	Feriali escluso il sabato	08:00	13:00	05:00
S.C. Radiologia – settore Risonanza Magnetica	Lunedì	08:00	16:30	08:30
	Martedì	08:00	16:30	08:30
	Mercoledì	07:30	14:30	07:00
	Giovedì	08:30	16:30	08:00
	Venerdì	09:00	16:00	07:00
S.C. Radioterapia	Feriali escluso il sabato	08:00	16:00	08:00

Gli orari, nel corso del periodo contrattuale, potranno subire variazioni in base alle disposizioni che dovessero essere impartite dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, in quanto direzione di esecuzione del contratto, al verificarsi di nuove e diverse esigenze. Infine, in caso se ne verificasse l'esigenza, è richiesto di eseguire ulteriori prestazioni presso le strutture sopra indicate.

Art. 9.2 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI PERSONE PRESSO LA S.S. PRONTO SOCCORSO

I servizi logistici di movimentazione di persone e supporto per gli ambulatori della S.S. Pronto Soccorso consistono principalmente nei seguenti compiti:

- 1) Trasporto dei pazienti da reparto ad altra struttura e viceversa
- 2) Supporto nello spostamento dei pazienti
- 3) Chiusura e trasporto in sgombero dei sacchi della biancheria sporca
- 4) Chiusura e trasporto in sgombero dei sacchi delle divise sporche
- 5) Taglio e rifornimento di panno carta tipo scottex
- 6) Preparazione e rifornimento di cotone idrofilo
- 7) Pulizia degli armadi (dentro e fuori)
- 8) Sistemazione negli appositi armadi/carrelli di flebo, contrasti, ecc.
- 9) Rifornimento di traverse, lenzuola, ecc.
- 10) Rifacimento delle barelle ad ogni paziente e loro riordino a fine giornata
- 11) Presenza vicino al paziente (padelle, vicinanza, accompagnamento ai servizi, ecc.), con la supervisione di personale OSS o Infermiere, con permanenza del personale addetto al trasporto fino alla presa in carico da parte del destinatario,
- 12) Pulizia barelle

- 13) Lavaggio degli zoccoli verdi
- 14) Segnalazione del materiale mancante dalle scorte di magazzino (carta igienica, sapone, ecc.)
- 15) Lavaggio e disinfezione di padelle e pappagalli
- 16) Lavaggio e pulizia di strumentario, avendo cura di adottare gli idonei dispositivi di prevenzione individuale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- 17) Pulizia straordinaria in caso di necessità
- 18) Sistemazione del materiale da magazzino all'arrivo del carrello
- 19) Pulizia interna dei frigoriferi farmaci
- 20) Commissioni varie (esami precedenti, cartelle cliniche, posta interna, ecc.)
- 21) Collaborazione con il personale della struttura per l'eventuale spostamento di attrezzature sanitarie in uso alla medesima.

Tali servizi prevedono i seguenti orari con presenza di almeno una risorsa:

Servizio	Giorno	Dalle ore	Alle ore	Ore giornata
S.S. Pronto Soccorso – smistamento camera calda (S. Croce)	Feriali escluso il sabato	08:00	18:00	10:00
S.S. Pronto Soccorso – smistamento camera calda (Carle)	Feriali escluso il sabato	08:00	18:30	10:30
S.S. Pronto Soccorso (S. Croce)	Feriali escluso il sabato	10:00	16:00	06:00

Gli orari, nel corso del periodo contrattuale, potranno subire variazioni in base alle disposizioni che dovessero essere impartite dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, in quanto direzione di esecuzione del contratto, al verificarsi di nuove e diverse esigenze, dalla S.S. Di.P.Sa. e/o dalla S.S. DAPO e Logistica, previa formale comunicazione alla Società. Infine, in caso se ne verificasse l'esigenza, è richiesto di eseguire ulteriori prestazioni presso le strutture sopra indicate.

Art. 10 – SERVIZI LOGISTICI DI MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E BENI

I servizi logistici di movimentazione di materiali e di beni consistono nel ritiro e nella consegna di prelievi, referti e corrispondenza varia da e per le strutture/reparti/servizi/ambulatori ed altro qualsivoglia centro di costo dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle ovunque situato. Tale servizio è descritto qui di seguito più dettagliatamente.

Art. 10. 1 – Ritiro e consegna carrelli dalla Centrale di Sterilizzazione

Il servizio di ritiro e consegna dei carrelli contenenti materiale sterilizzato dalla Centrale di Sterilizzazione, sita al piano seminterrato del presidio S. Croce (blocco E), alle diverse strutture del medesimo presidio, deve essere svolto dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse), dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Il servizio contempla anche prestazioni da e per il Blocco Operatorio del S. Croce dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse) dalle ore 9.00 alle ore 16.30.

Art. 10. 2 – Navetta interna Ospedale S. Croce

Il servizio deve essere effettuato dal lunedì al venerdì dei giorni feriali, cinque volte al giorno, e deve prevedere la presenza contestuale di due navette per ogni giro, come evidenziato nello schema seguente:

ore 7.30 – 9.00	I giro
ore 9.00 – 10.30	II giro
ore 10.30 - 12.00	III giro
ore 12.30 – 14.30	IV giro
ore 14.30 - 15.30	V giro

Gli orari suddetti sono indicativi e, nel corso del periodo contrattuale, potranno subire variazioni, in base alle indicazioni che dovessero essere impartite di volta in volta dalla Direzione Sanitaria al verificarsi di nuove e diverse esigenze. Tali modifiche, se non correlate ad un aumento significativo di orario, non comporteranno aggravio di spesa per la Committente.

Effettuando i giri di cui sopra, il personale della Società deve aver cura di ritirare dai reparti e servizi ospedalieri la corrispondenza ed altra documentazione varia indirizzata alla Direzione Sanitaria e alle SS.CC. situate presso la sede di Via Monte Zovetto, in modo da provvedere alla consegna tempestiva della medesima rispettivamente intorno alle ore 10.30, 11.30 e 14.30.

Art. 10. 3 – Navetta interna Ospedale A. Carle

Il servizio consiste nell'espletamento del trasporto di materiali (campioni biologici, documenti, materiale vario, incluso giro posta) da/a reparti e servizi a/da portineria e nel trasporto materiale di consumo e farmaci dal magazzino dialisi al reparto Dialisi.

Il servizio deve essere effettuato dal lunedì al venerdì dei giorni feriali, sette volte al giorno, e deve prevedere la presenza di un operatore per ogni giro, come evidenziato nello schema seguente:

ore 6.30 – 7.30	Trasporto materiale di Dialisi (svolto da Logistica)
ore 7.30 – 8.00	I giro navetta
ore 8.30 – 9.00	II giro navetta
ore 9.30 – 10.00	III giro navetta
ore 10.30 – 11.00	IV giro navetta
ore 11.30 – 12.00	V giro navetta
ore 12.30 – 13.00	VI giro navetta
ore 13.00 – 13.30	Trasporto materiale di Dialisi
ore 13.30 – 14.00	VII giro navetta

Art. 10. 4 - Servizio di fattorinaggio e postale

Il servizio consiste nel ritiro e nella consegna di documentazione varia e di piccoli - medi pacchi ed interessa tutte le sedi aziendali: Ospedale S. Croce, Ospedale A. Carle, sede di Via M. Zovetto 18, sede dei Corsi di Laurea Professioni Sanitarie, Sede Uffici Amministrativi di C.so C. Brunet n. 19/a - Cuneo. Il servizio, dunque, è da espletare per e presso l'Ufficio Protocollo e per e presso tutte le strutture/reparti/servizi/ambulatori della Committente e consiste nello svolgimento delle seguenti attività (elencazione esemplificativa, ma non esaustiva): prelievo della corrispondenza dagli Uffici Postali Centrali, movimentazione fra le sedi; all'interno delle sedi aziendali distribuzione e ritiro della corrispondenza, di documenti, materiale ed oggetti vari di ufficio da e verso l'Ufficio Protocollo e le Strutture/Uffici Amministrativi/Reparti/Servizi dell'Azienda Ospedaliera; riproduzione di documenti e trasporto di fascicoli dall'Ufficio Protocollo ai Servizi ed agli Uffici Amministrativi; disimpegno di commissioni connesse al recapito e prelievo di documenti presso vari enti ed uffici amministrativi del territorio (Poste, Comune di Cuneo, I.N.A.I.L., Questura, etc.); attività di imbustamento (per es. referti laboratorio) ed affrancatura della corrispondenza aziendale in uscita, comprensiva della compilazione

delle distinte relative alle raccomandate ed al rendiconto giornaliero e mensile, predisposizione invii in contrassegno (ad es. lastre RX).

Il servizio viene svolto con seguenti modalità ed orari:

dalle ore 7.30 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse),
per un totale di n. 8 ore/giorno.

Oltre ai destinatari e mittenti sopra elencati si possono verificare prestazioni ordinarie verso e da utenti prevedibili e prestazioni occasionali qui non prevedibili.

La prestazione del **servizio ordinario** ha frequenza e cronologia prefissata e ha destinatari e mittenti interni predefiniti (cfr. elenco non esaustivo sopra esposto). Per il dettaglio di tali eventualità il riferimento è la Direzione Sanitaria di Presidio (Via M. Zovetto) e/o la Direzione Amministrativa (C.so C. Brunet).

Per ogni sede verrà indicato un punto comune (“buca postale”) con prelievo (“levata”) a frequenza e cronologia prefissate. La frequenza e le modalità di smistamento sono discrezionali, fermo restando che il 100% delle missive prelevate da qualsiasi mittente interno o buca comune deve essere recapitato al destinatario interno entro il successivo giorno feriale.

La prestazione del servizio **straordinario** può essere non urgente ma prevedibile (per es.: elezioni), urgente e prevedibile (per es.: comunicazioni in casi di proclamazione scioperi), imprevedibile (per es.: per divulgazione di avvisi per eventi vari straordinari).

Per la definizione delle prestazioni suddette il riferimento è la Direzione Sanitaria di Presidio (Via M. Zovetto) e/o la Direzione Amministrativa (C.so C. Brunet). In tali casi, il recapito e/o l'esecuzione dell'ordine di servizio deve essere tempestiva (max. 2 ore, salvo esigenze di minor criticità a discrezione del mittente).

TITOLO III PERSONALE DELL'IMPRESA
--

Art. 11 - DIREZIONE DEL SERVIZIO

All'attivazione del servizio, la Società dovrà comunicare il nominativo del *Responsabile del contratto*, abilitato dalla stessa ad assumere ogni e qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contrattuali e di Convenzione.

Il Responsabile del contratto deve mantenere un contatto continuo con i responsabili dell'Azienda Ospedaliera preposti al monitoraggio del servizio: pertanto, deve essere munito di ampia delega, facoltà e mezzi per sopperire a tutte le provvidenze che dovessero riguardare adempimenti degli obblighi contrattuali. A tal fine, deve essere reperibile nelle ore di svolgimento del servizio, eventualmente anche a mezzo di telefono cellulare fornito dalla Società stessa. In caso di assenza od impedimento del Responsabile (ferie, malattia, etc.), la Società deve provvedere alla sua sostituzione con altro di pari esperienza, di gradimento della Committente.

Il Responsabile avrà la funzione di far osservare al personale impiegato le prestazioni con le modalità stabilite dal contratto per il regolare svolgimento del servizio, con compiti di interfaccia verso l'Azienda Ospedaliera.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Azienda Ospedaliera al Responsabile si intendono come presentate direttamente alla Società.

Art. 12 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

La Società deve garantire una presenza costante di operatori, sufficiente ad un corretto e utile espletamento del servizio in gestione, limitando al massimo l'avvicendamento dei vari addetti nei posti di lavoro rispettivamente loro assegnati e provvedendo alle eventuali assenze con immediata sostituzione. A tal fine, all'inizio e durante il periodo di contratto, con cadenza trimestrale ed ogniqualevolta lo richieda la Committente, la Società deve trasmettere elenco nominativo dei propri

operatori (compresi i sostituti), indicando per ciascuno la qualifica ed il rapporto di lavoro (se a tempo pieno o a tempo parziale). Il mancato invio comporterà l'applicazione di una penale del 0,2% del canone mensile.

La Società avrà l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione di chiunque tra il proprio personale dipendente non dimostrasse attitudine all'attività in oggetto e/o non risultasse di gradimento dell'Azienda Ospedaliera, su richiesta debitamente motivata per iscritto dalla medesima.

Tutto il personale adibito al servizio lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Società, sia nei confronti dell'Azienda Ospedaliera che nei confronti di terzi, che nei riguardi delle leggi sull'Assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti.

La Società e, per conto della medesima, il personale alle sue dipendenze, deve uniformarsi a tutte le norme generali e speciali comunque istituite dall'Azienda Ospedaliera.

Sono a carico della Società tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, in particolare art. 2114 e seguenti del C.C., disposizioni, regolamenti, contratti normativi salariali, obblighi previdenziali ed assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

La Società riconosce che l'Azienda Ospedaliera risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la stessa ed il proprio personale dipendente. Pur tuttavia la Società deve essere sottoposta alla disciplina dell'Azienda Ospedaliera.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda Ospedaliera ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

Nei confronti del proprio personale, la società dovrà osservare le Leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali di categoria, nazionali, regionali, provinciali ed aziendali, riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle Leggi e regolamenti vigenti in materia.

ART. 13 - ALTRE PRESCRIZIONI SUL PERSONALE

La Società si impegna a far conoscere ed a far applicare ai propri dipendenti nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa i contenuti della presente Convenzione.

Parimenti nel periodo di validità del contratto la Società deve farsi carico, di volta in volta, di informare di ciò ogni dipendente nuovo assunto, in modo tale che ne raggiunga la perfetta conoscenza. Il personale della Società che accede per la prima volta allo svolgimento del servizio deve essere già stato sottoposto alla formazione suddetta, e deve essere accompagnato dal Responsabile della Società o da un suo Referente, che ha il compito di istruirlo sulle funzioni specifiche inerenti il lavoro e di controllarlo costantemente sia durante il periodo di prova sia in seguito.

Comunque, per almeno un turno intero, il personale nuovo d'ambiente è affiancato da un collega esperto e ciò senza oneri aggiuntivi a carico della Committente.

La peculiarità del servizio di cui alla presente Convenzione comporta che gli addetti siano formati in modo tale da assicurare un buon livello relazionale con gli utenti dei servizi e soprattutto con il pubblico e gli enti esterni.

È fatto obbligo, dunque, alla Società di garantire una adeguata e scrupolosa attività di formazione e di aggiornamento periodico del proprio personale, in base agli obblighi di legge previsti. Parimenti nel caso di assunzione di nuovi operatori, entro sei mesi dall'inserimento, dovrà essere prodotta la prova documentale (attestato) di frequenza a specifico corso attinente le mansioni da svolgere; ciò in particolar modo nell'ipotesi di assunzione di barellieri. Per quanto concerne il servizio barellieri da svolgersi presso la S.C. di Radiodiagnostica, la Società deve garantire personale possibilmente stabile (a causa dei problemi relativi all'addestramento del medesimo) ed intercambiabile a richiesta su tutte le sezioni facenti parte della struttura. Deve, inoltre, trattarsi, come già sopra evidenziato, di personale idoneo alla movimentazione dei carichi (modalità di presa, autoprotezione), nonché all'accesso nei

locali adibiti alla Risonanza Magnetica: a tale proposito, al fine di verificarne l'effettiva idoneità, è cura della Committente far compilare ad ognuno degli operatori adibiti allo svolgimento del servizio apposito modulo, allo scopo in uso presso la S.C. di Radiodiagnostica. Si fa presente all'Impresa che la documentazione predetta e le notizie ad essa afferenti sono soggette alle vigenti norme sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003).

ART. 14 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Gli addetti al servizio devono conformare la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

In tale specifico contesto l'operatore deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, ottemperando alle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda Ospedaliera, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui si trovasse a disporre;
- d) mantenere il dovuto riserbo nei confronti dei pazienti trasportati circa lo stato di salute dei medesimi e la diagnosi, di cui avessero avuto modo di venire a conoscenza in dipendenza del lavoro e parimenti non intrattenersi con i pazienti fornendo loro pareri, impressioni o notizie su medici od altro personale della Committente, terapie od altro;
- e) rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi dal luogo di lavoro;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere durante l'orario di servizio ad occupazioni non riguardanti il medesimo;
- h) eseguire con sollecitudine le disposizioni inerenti l'espletamento del servizio impartite dall'Azienda Ospedaliera;
- i) rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ivi compresi quelli adottati dall'Azienda Ospedaliera;
- j) non avvalersi di quanto è di proprietà dell'Azienda Ospedaliera per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) avere cura dei beni eventualmente a lui affidati.

ART. 15 - ABBIGLIAMENTO

Il personale addetto al servizio deve indossare sempre la divisa, avendo cura che sia pulita ed in ordine. Tipologia, foggia e colore delle divise devono essere di gradimento della Committente.

La dotazione, il lavaggio e la gestione in generale delle divise degli operatori sanitari è a carico della Società, che deve garantire, infatti, oltre all'igiene personale di ciascun dipendente, anche l'igiene dell'abbigliamento del medesimo.

Il personale in servizio, quando il caso, deve essere dotato di indumenti e/o altri dispositivi di protezione e sicurezza a cura e spese della Società.

Il personale di servizio, quando il caso, come previsto dal DL 81/08 deve essere dotato di indumenti e/o altri dispositivi di protezione e sicurezza a cura e spese della Società.

La società fornisce ai lavoratori i dispositivi di protezione individuali richiesti dalla mansione, mentre i dispositivi di protezione monouso (guanti, mascherine...) sono forniti dalla committenza e presenti all'interno del reparto, per corrispondenza con il materiale utilizzato anche dai lavoratori della committenza.

ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY

L'Azienda Ospedaliera e la Società sono consapevoli dell'importanza della protezione dei dati personali e dichiarano di essere a conoscenza di quanto prescritto dalle disposizioni normative loro applicabili in materia di protezione dei dati.

La Committente e la Società, allo scopo di gestire il rapporto contrattuale instaurato a seguito della stipula della convenzione per l'affidamento del servizio in oggetto, si autorizzano al trattamento reciproco dei dati personali forniti nell'ambito della presente convenzione esclusivamente per le finalità connesse a obblighi di legge o contrattuali, ai sensi e nel rispetto della disciplina in vigore sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati G.D.P.R. UE 2016/679).

Ad integrazione e specifica degli obblighi di protezione dei dati derivanti dalla suddetta normativa, la Società per quanto concerne il trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto relativo al servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 28 Reg UE 2016/679, quale "Responsabile del trattamento", dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel Reg. UE 2016/679 e nel D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

Si rimanda all'allegato n. 3 "Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati".

ART. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO

La Società ha il compito di adottare tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali per la tutela della salute e la prevenzione degli infortuni dei propri lavoratori, predisporre tali misure nel rispetto della normativa vigente sulla igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e altra normativa di settore), informare e formare il proprio personale sui rischi esistenti.

Per dettagliate informazioni sull'argomento e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale deve operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro si rimanda al "*Documento sulla sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro per le ditte, enti, associazioni, lavoratori autonomi, professionisti, consulenti e per le persone che a qualsiasi titolo operano presso l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle*", consultabile e scaricabile dal sito internet www.ospedale.cuneo.it. Sulla base delle informazioni fornite dall'Azienda Ospedaliera, il personale di Amos dovrà essere formato dalla società medesima relativamente ai contenuti del documento di cui sopra.

Il personale adibito alla sorveglianza e gestione della sicurezza interna e primo intervento ha l'obbligo di partecipare ai momenti formativi e di addestramento, esercitazioni, organizzate dalla committente. La formazione sarà seguita da verifica dell'apprendimento a cura della Committente, il cui esito positivo sarà da intendersi come vincolante. La Società dovrà, inoltre, impegnarsi nella collaborazione e nella cooperazione con l'A.O. al fine di eliminare ovvero ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza delle persone presenti nelle varie sedi, anche attraverso la scrupolosa osservazione delle indicazioni contenute nel *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali* (DUVRI). La Società dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto di appalto. L'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle si impegna a consegnare, cartaceo o con link specifico:

- il piano di emergenza ed evacuazione e/o eventuali procedure di emergenza;
- le planimetrie del piano di emergenza ed evacuazione;

Il personale di Amos dovrà essere formato relativamente ai contenuti dei Piani di Emergenza e di Evacuazione di tutti i luoghi di lavoro della Committente dove opererà, con particolare attenzione alle

specifiche istruzioni operative. Il personale adibito alla sorveglianza e gestione della sicurezza interna e primo intervento ha l'obbligo di partecipare ai momenti formativi e di addestramento, esercitazioni, organizzate dalla committente.

In caso di aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Evacuazione che coinvolga l'attività degli operatori dell'Impresa, questi dovranno essere tempestivamente informati.

L'Azienda Ospedaliera dichiara che i locali del P.O. S. Croce e del P.O. Carle, di proprietà della medesima, nei quali è previsto l'espletamento dei servizi di cui alla presente Convenzione sono conformi, per le attività in essere, all'Allegato IV del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., così come richiamato dall'art. 63 del medesimo decreto.

La Società utilizzerà le suddette aree messe a disposizione dall'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, che si intendono complete dei seguenti impianti tecnologici:

- Impianto elettrico;
- Impianto termico;
- Impianto antincendio;
- Impianto idrico;
- Impianto di raccolta reflui e scarico rifiuti;
- Impianto di condizionamento;
- Impianto di aria compressa;
- Impianto di ricezione campioni biologici tramite connessione pneumatica;
- Rete informatica, inclusi hardware e software per la gestione dell'attività specifica.

L'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo dichiara che i suddetti impianti sono conformi alle norme tecniche ad essi applicabili, così come emerge dalle Dichiarazioni di Conformità redatte, ai sensi del DM 37/2008 o ai sensi di normative previgenti, da imprese esecutrici abilitate, la cui documentazione è reperibile presso gli Uffici Tecnici dell'A.O. Santa Croce e Carle di Cuneo, consegnabili ad Amos a semplice richiesta rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica, per gli adempimenti di competenza. L'Azienda Ospedaliera dichiara che i controlli manutentivi dei medesimi impianti sono effettuati secondo la normativa vigente, nonché dichiara che vengono eseguite le verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra effettuate da Soggetti Abilitati ai sensi del DM 462/2001: i rapporti di intervento sono disponibili presso gli Uffici Tecnici dell'Azienda Ospedaliera e consegnabili ad Amos a semplice richiesta da parte della Società, rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica per gli adempimenti di competenza e coerente con i tempi tecnici di periodicità delle verifiche.

Si sottolinea inoltre che la Società, laddove applicabile, è incaricata di porre in atto la dovuta sorveglianza degli elementi ed impianti nelle aree di pertinenza ed in particolare, con riferimento al DM 01/09/2021, ai sistemi ed impianti che svolgono funzioni antincendio, tramite controlli a vista effettuati dai lavoratori, opportunamente istruiti, da registrarsi su apposite liste di controllo.

La Società si impegna a segnalare alla Committente i riscontri negativi relativi ai suddetti controlli.

La Committente, inoltre, attesta, ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 81/2008, la conformità delle attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio, in particolare:

- per le attrezzature antecedenti al 1996 (macchine non marchiate CE), attesta la conformità ai requisiti di sicurezza riportati nell'All. V del D. Lgs. 81/2008 (comma 1 art. 72 del D. Lgs. 81/2008);

- per le attrezzature successive al 1996, le stesse sono dotate di Dichiarazione CE di Conformità e attesta il buono stato di manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza (comma 2 art. 72 del D. Lgs. 81/2008).

I manuali d'uso e manutenzione delle attrezzature sono reperibili presso l'Ufficio Tecnico e l'Ingegneria Clinica dell'A.O. Santa Croce e Carle di Cuneo, consegnabili ad Amos a semplice richiesta, rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica, per gli adempimenti di competenza.

L'Azienda Ospedaliera dichiara che le manutenzioni delle attrezzature sono effettuate secondo la normativa vigente: i rapporti di intervento delle attrezzature sono disponibili presso gli Uffici Tecnici dell'Azienda Ospedaliera e potranno essere consegnati ad Amos a semplice richiesta. La Società potrà reperire manuali d'uso e rapporti di manutenzione delle attrezzature di proprietà tramite applicativo WEB InfoHealth per le figure professionali che saranno dalla stessa individuate ed abilitate.

La Società è responsabile dei locali, impianti ed attrezzature predetti ivi compreso l'uso e la conduzione degli stessi, fatto salvo comprovata responsabilità a carico della proprietà. Quanto preso in consegna dalla Società si intende funzionante ed in buono stato; pertanto, la Società si impegna ad utilizzare quanto concesso salvaguardandone l'integrità e nel rispetto della destinazione relativa, impegnandosi a segnalare all'A.O. S. Croce e Carle di Cuneo eventuali guasti o anomalie che dovessero verificarsi e per i quali si dovesse rendere necessario l'intervento del servizio di manutenzione della predetta azienda sanitaria.

Eventuali danni o guasti causati da erraneo utilizzo dei locali, impianti ed attrezzature saranno addebitati alla Società secondo quanto previsto dalla presente Convenzione.

L'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature è a carico dell'A.O. S. Croce e Carle di Cuneo: la Società garantisce sempre la possibilità di intervento secondo le modalità e tempistiche necessarie, da concordarsi di volta in volta.

La Società si impegna a gestire:

- a) gli strumenti di lavoro, beni, macchine in proprietà e in service dell'A.O., ed il corretto funzionamento delle attrezzature in uso alla Società, secondo le regole della buona tecnica e le disposizioni ed indicazioni del fabbricante;
- b) a utilizzare esclusivamente diagnostici e attrezzature messi a disposizione dall'A.O. a seguito di procedure di gara a evidenza pubblica espletate da quest'ultima.

L'A.O., tramite i propri incaricati potrà accedere in ogni momento ai locali messi a disposizione della Società per l'attività oggetto della presente convenzione al fine di effettuare le manutenzioni, la pulizia e ogni eventuale controllo, anche operativo, sulla regolare esecuzione del servizio, nonché di controllo sul corretto uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione. Nel caso si rilevassero danni ai locali e/o agli arredi e attrezzature l'A.O. procederà secondo quanto indicato nell'art.27.

La Società s'impegna espressamente a utilizzare quanto sopra esclusivamente per lo svolgimento dell'attività prevista dal presente disciplinare e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 18 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

La società è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi sindacali di categoria in vigore.

La stessa è sottoposta 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.

TITOLO IV PRESCRIZIONI A CARICO DELLA SOCIETA'

Art. 19 - ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'

Sono a carico della Società tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la assunzione, gestione, formazione ed amministrazione del personale necessario al servizio, come pure l'assistenza sanitaria e le assicurazioni obbligatorie l'invalidità, la vecchiaia, la disoccupazione involontaria, la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali del personale medesimo.

Il servizio suddetto è, inoltre, comprensivo degli oneri, a carico della Società, per:

- a) prestazione della necessaria manodopera;
- b) provvista ed impiego di ogni mezzo e materiale eventualmente necessario ai fini di garantire la sicurezza sul lavoro al proprio personale, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- c) coordinamento, organizzazione ed ogni altra spesa inerente il servizio.

Art. 20 – PRESCRIZIONI PER P.E.I.M.A.F.

In caso di attivazione delle procedure inerenti al Piano di Emergenza Aziendale, il personale individuato da codesta Società a tale scopo è tenuto ad attenersi alle disposizioni specifiche contenute nel Piano attualmente in vigore.

La Società si impegna a rilasciare ed a mantenere aggiornate le seguenti informazioni relative al personale all'uopo individuato:

- comune di domicilio
- recapiti di telefonia fissa e mobile.

Inoltre, senza ulteriori oneri a carico della Committente, deve fare in modo che il personale segua i corsi di formazione relativi al P.E.I.M.A.F. organizzati dalla Committente.

TITOLO V CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 21 - CONTROLLO ANALOGO

Ai fini di realizzare il “*controllo analogo*”, in linea con la pronuncia del Consiglio di Stato (decisione Ai fini di realizzare il “*controllo analogo*”, in linea con la pronuncia del Consiglio di Stato (decisione della VI Sezione 25/11/2008, n. 5781), che ribadisce che la Società in house “*deve agire come un vero e proprio organo dell'amministrazione*”, l'A.O. si avvale del Comitato di Controllo Analogo, che opera secondo i principi definiti dai Direttori Generali per l'affidamento in house e trascritti nei contratti di servizio e secondo il Regolamento Attuativo del Controllo Analogo sulla Società predisposto dal Comitato stesso e approvato dall'Assemblea dei soci.

In ogni caso, l'A.O. conserva il potere di indicare all'organo amministrativo della Società e/o ai servizi gestori della medesima, se lo ritenesse opportuno, anche mediante proposte elaborate dalle proprie strutture di competenza, aspetti progettuali, obiettivi, modalità operative ed altre iniziative volte all'attuazione ed alla resa del servizio prestato dalla Società a favore dell'A.O. stessa; il diritto di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, mediante controlli durante il periodo di durata del contratto sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità sull'operato, sulla contabilità della società, con particolare riferimento alle modalità ed alla resa del servizio di cui al

presente disciplinare; il diritto di segnalare all'organo amministrativo della società eventuali disfunzioni nella gestione del servizio svolto, richiedendo che vengano apportati correttivi, nonché il diritto ad esprimere motivato dissenso in ordine ad atti gestionali che si riflettano sulla conduzione del servizio oggetto del presente disciplinare, dissenso che può spingersi (ove l'organo amministrativo non ne tenga conto) fino al diritto di veto sul compimento di determinati atti e sull'attuazione di deliberazioni del consiglio, richiedendo che della questione sia investita l'assemblea dei soci; il diritto di recesso dal contratto, qualora l'organo amministrativo della Società assuma iniziative di particolare rilievo per la conduzione del servizio di cui al presente disciplinare, senza previa consultazione ed autorizzazione dell'A.O. o dell'Assemblea dei soci, se rientranti nelle competenze di questa.

Art. 22 – VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

La Committente si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste o presupposte dal presente disciplinare.

Il servizio di cui al presente disciplinare è soggetto al costante controllo da parte del personale incaricato delle strutture della Committente, specificatamente interessate.

I controlli del servizio effettuati da parte del personale incaricato dalla Committente vertono sulla esecuzione della prestazione prevista, sulla tempistica di esecuzione, sulla sequenza delle operazioni indicate e sul raggiungimento dello standard qualitativo delle stesse (cfr. Titolo II).

Qualora dovesse emergere dal controllo effettuato la mancata esecuzione delle prestazioni previste, la Società è tenuta all'immediata esecuzione delle attività contemplate.

In caso contrario, il personale della Committente in contraddittorio con la Società procederà a verifica, con verbalizzazione dell'esito del controllo.

La Committente si riserva di valutare la possibilità e/o l'opportunità di apportare variazioni e/o innovazioni nello svolgimento complessivo del servizio stesso, purché esse rientrino nelle possibilità tecnico giuridiche offerte dalla disciplina del rapporto e siano verificate e concordate con la Società.

Art. 22 – PENALITA'

La Società è obbligata ad attenersi a tutte le prescrizioni contenute nella presente Convenzione.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge ed indipendentemente da quanto previsto nel successivo art. 23, per la non perfetta esecuzione dei servizi, o comunque per ogni altro inadempimento contrattuale, l'Azienda Ospedaliera si riserva di applicare alla Società penali, fissate tenendo conto dell'entità del disservizio e/o dell'inadempimento, da un minimo dell'un percento ad un massimo del dieci percento del canone mensile di riferimento, da dedurre dalle successive fatturazioni, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

Si riporta qui di seguito elenco, da intendersi esemplificativo e non esaustivo, di possibili casi di infrazioni alle prescrizioni contrattuali, per cui potrà essere comminata la penale:

- per ogni mancato rispetto delle norme igieniche;
- per ogni mancato rispetto di quanto previsto relativamente alla qualità del servizio ed all'impiego per numero e qualità di personale;
- per ogni mancato utilizzo della divisa regolamentare od anche di un solo capo della stessa;
- per ogni mancato rispetto degli orari concordati con la Committente;
- per mancata od incompleta tenuta della documentazione prevista per lo svolgimento del servizio;
- per ogni inefficienza riscontrata nell'esecuzione delle mansioni da parte del personale.

Le penali potranno essere applicate a seguito di contestazione della Committente da inoltrare per iscritto, mediante posta elettronica certificata. La contestazione potrà contenere eventuali prescrizioni e/o diffide di eseguire scrupolosamente il servizio, alle quali la Società deve uniformarsi nei tempi stabiliti dalla Committente.

Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, la Società è tenuta a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione della sanzione indicata nella contestazione d'addebito medesima. La Società non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, che, ancorché prevedibili e/o previsti, non siano stati preventivamente comunicati per iscritto. L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il risarcimento degli eventuali danni né qualsiasi altra azione legale che la Committente intenda eventualmente intraprendere. Delle penali applicate è data comunicazione alla Società a mezzo posta elettronica certificata. La Società deve emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che è contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Persistendo l'inosservanza degli obblighi contrattuali, e comunque dopo tre successive contestazioni scritte, la Committente si riserva la facoltà di rescindere il contratto prima della sua naturale scadenza per inadempimento con preavviso di 15 giorni, da notificarsi mediante lettera raccomandata. Il contratto si intenderà risolto di diritto dal 16° giorno successivo alla data di notifica dell'ultima contestazione, nella quale vi sia espressa informazione circa la predetta volontà.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'A.O. si riserva in ogni momento il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante diffida da notificarsi a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza che la Società abbia nulla a pretendere a titolo di risarcimento, qualora la medesima, a giudizio insindacabile dell'A.O. dimostrasse palese incompetenza nell'esecuzione del servizio, da cui ne risultasse inefficace l'operatività, o che il servizio non fosse compiuto nei modi e tempi stabiliti o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze nello svolgimento dello stesso o infrazioni a leggi o regolamenti che disciplinano aspetti operativi.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile alla Società, l'A.O. potrà intraprendere le azioni che ritenga opportune a tutela dei propri interessi, come l'azione per il risarcimento del maggior danno conseguente alla mancata esecuzione del servizio e/o all'affidamento dell'esecuzione dello stesso ad altra impresa in danno della Società, a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

La Società nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento.

Art. 24 - RECESSO

È riconosciuta all'Azienda Ospedaliera, ai sensi dell'art. 1671 C. C., la piena facoltà di recedere, anche solo parzialmente, in qualsiasi momento e per qualsiasi causa dal contratto, senza necessità di giustificazione, con preavviso di almeno quindici giorni solari, da comunicarsi alla ditta affidataria con posta elettronica certificata.

In tal caso, la Società affidataria nulla avrà a pretendere come compenso e/o risarcimento.

Dalla data di efficacia del recesso, la Società dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Azienda.

Qualora il recesso, totale o parziale, sia determinato da sopravvenute esigenze organizzative o da interventi normativi che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio o in ogni altro caso in cui vengano meno le condizioni che hanno determinato la necessità di attivare il servizio in oggetto, la Società avrà diritto unicamente al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto fino alla data di esecutività del recesso, e non potrà pretendere ulteriori compensi, indennizzi e/o rimborsi, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 del codice civile e dalla vigente normativa.

Art. 25 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO O SCIOPERO

I servizi contemplati nella presente Convenzione sono di pubblica utilità: la Società, per nessuna ragione, può sopprimerli e non eseguirli in tutto o in parte. Qualora ciò si verificasse, la Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto.

La Società, quindi, assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento dei servizi anche in caso di scioperi e vertenze sindacali, cui partecipi il proprio personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione o la non regolare esecuzione dei servizi minimi richiesti e/o per l'occasione concordati.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi, che non possono essere evitati, o cause di forza maggiore, la Società è tenuta ad attivarsi presso le autorità competenti per ottenere ordinanze al lavoro e/o altri provvedimenti necessari per l'emergenza ed a darne comunicazione preventiva e tempestiva alla Committente e, in ogni caso, a garantire un servizio minimo d'emergenza, da concordare fra la Società e la Direzione Sanitaria entro tre mesi dall'inizio del contratto.

La Società deve garantire, comunque, all'interno delle strutture ospedaliere la presenza minima di addetti per far fronte alle urgenze.

Successivamente la Società in contraddittorio con la Committente provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti, operando sul canone mensile di riferimento le detrazioni corrispondenti alle ore di lavoro non prestate.

In caso di arbitraria sospensione dei lavori, parziale o totale, da parte della Società, oltre all'applicazione delle penali di cui al precedente art. 23, si provvederà a trattenere un importo pari alla quota di canone mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione.

Qualora l'arbitraria sospensione dovesse protrarsi per più di una giornata, la Committente ha piena facoltà di ritenere risoluto di diritto il contratto e conseguentemente di adottare, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, le misure indicate al precedente art. 24.

Nei predetti casi alla Società verrà inoltre trattenuto un importo pari alla quota corrispondente alle ore eventualmente resesi necessarie per fare eseguire i lavori da altre imprese o da personale della Committente.

TITOLO IV ELENCO ALLEGATI

ART. 26 - ALLEGATI

Sono uniti alla presente Convenzione, divenendone parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati:

- Allegato n. 1: *Modulo di attestazione regolare esecuzione del servizio.*
- Allegato n. 2: *Modulo per prestazioni supplementari.*
- Allegato n. 3: *Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati.*
- Allegato n. 4: *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali*

Letto, approvato e sottoscritto.

per A.O. S. CROCE E CARLE
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Livio Tranchida

per AMOS. S.C.R.L.
LA DIRETTRICE GENERALE
Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, la Società dichiara di approvare esplicitamente le clausole di cui agli artt. 11, 18, 19, 20, 23 e 24 della presente Convenzione.

per AMOS. S.C.R.L.
LA DIRETTRICE GENERALE
Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo