

SANITASERVICE ASL BT Srl



CONTRATTO DI SERVIZIO

PREMESSO CHE

- Sanitaservice ASL BT S.r.l. è una Società *in house* totalmente partecipata da ASL BT;
- ASL BT esercita sulla attività della suddetta società un controllo della medesima entità rispetto a quello esercitato sui propri servizi;
- con deliberazione n. 1054 del 15.06.2010 ASL BT ha affidato a SanitaService ASL BT S.r.l. i servizi di ausiliario alberghiero, di supporto e sanificazione per la durata di nove anni a partire dal 16.06.2010;
- con deliberazione n. 1400 del 28.07.2010 ASL BT ha affidato a SanitaService ASL BT S.r.l. i servizi di assistenza software di supporto al CUP per la durata di nove anni a partire dal 01.08.2010;
- con deliberazione n. 935 del 19.06.2014 ASL BT ha approvato il Business Plan di Sanitaservice ASL BT s.r.l. per il triennio 2014-2016;
- con deliberazioni nn. 2857 del 28.12.2017, 80 del 30.01.2017 e 1305 del 09.06.2016 ASL BT ha autorizzato incrementi di personale dipendente della SanitaService ASL BT s.r.l.;
- con successivi atti deliberativi, è stato prorogato l'affidamento di tutti i servizi succitati, nonché i suddetti incrementi di personale, da ultimo con deliberazione n. 898 del 27.05.2024, fino al 30.06.2024;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 523 del 22.04.2024 avente ad oggetto: "Attuazione deliberazione di Giunta regionale n. 412 del 28/03/2023. Disposizioni in materia di gestione dei servizi Sanitaservice. Ulteriori disposizioni in materia" stabilisce:
 - che i Direttori delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale consentano alle Sanitaservice di avviare le procedure assunzionali, come da richieste contenute nei piani assunzionali proposti e trasmessi dalle singole Aziende, discussi e condivisi nelle riunioni del 12 e 13 febbraio 2024, secondo il prospetto allegato, parte integrante e sostanziale del provvedimento. Resta inteso l'obbligo dell'Azienda Sanitaria controllante della coerenza con il Business Plan approvato nonché con il relativo finanziamento previsto;
 - che per l'attuazione di quanto previsto, non debbano determinarsi maggiori oneri a carico del bilancio aziendale delle Aziende sanitarie, disponendo che i Direttori Generali delle Aziende controllanti verifichino che l'attuazione delle procedure assunzionali, sia pur nei limiti di quanto espressamente previsto nell'Allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento siano determinate come segue:
 - a) alla sostituzione del personale andato in quiescenza;
 - b) alla copertura delle assunzioni o incremento ore lavorative attraverso il contenimento del costo delle ore di straordinario e conseguente riduzione della relativa spesa rispetto all'anno precedente;
 - c) ad effettuare ulteriori assunzioni o incremento ore di lavoro attraverso coperture derivanti da economie rivenienti dalla qualificazione e razionalizzazione della spesa sanitaria.

Rispetto al punto c) si rende necessaria la preventiva autorizzazione da parte del Dipartimento promozione della Salute e del Benessere animale.

Il presente documento, denominato **Contratto di Servizio**, regola i rapporti tra l'Azienda Sanitaria Locale BT (di seguito brevemente chiamata ASL BT) e la controllata SANITASERVICE ASL BT S.r.l. (di seguito brevemente chiamata Società), incaricata dell'erogazione dei Servizi in house, in relazione agli affidamenti di cui alla Delibera di approvazione del Business Plan n. 523 del 22/04/2024.

Esso contiene le modalità per assicurare la programmazione, l'attuazione, la verifica ed il raccordo tecnico-organizzativo e operativo costante dei servizi che la Società prevede di erogare alla ASL BT, specificando le strutture aziendali della ASL destinatarie dei servizi, nonché le attività e le mansioni da svolgere nelle predette strutture, con indicazione dei profili professionali da adibire a tali attività.

Esso, infine, definisce gli elementi di valutazione dei risultati dei servizi affidati anche in termini di Customer Satisfaction.

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto del presente Disciplinare è l'affidamento in house da parte della ASL BT alla Società, nelle Unità Operative dei Presidi Ospedalieri e Strutture Sanitarie Territoriali, così come meglio specificate **nell'allegato Business Plan**, dei seguenti servizi di supporto e strumentali alle attività di cura erogate dalla ASL BT.

1. Servizio Alberghiero e di Assistenza e Supporto (c.d. Ausiliariato);
2. Servizio di Sanificazione e Pulizia, svolto da Ausiliari;
3. Servizio di movimentazione interna di rifiuti, beni sanitari e non sanitari e materiali vari, svolto da Ausiliari;
4. Servizio di Portierato, Custodia e Reception, svolto da Commessi;
5. Attività di supporto tecnico-operativo al sistema informativo aziendale, svolto da Programmatori e altre figure tecniche.

ART. 2 - COSTI DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE

ART. 2.1 – COSTI DA BUSINESS PLAN

I costi per la ASL BT, riferiti alle ore da erogare per ciascuno dei servizi indicati meglio specificati nel Business Plan, che si allega al presente per farne parte integrante, sono i seguenti:

Tipologie servizi	Costo 2024			Costo 2025			Costo 2026			Costo 2027		
	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori
AUSILIARIO E PULIZIE	6.355.931	529.661	389	12.711.862	1.059.322	389	12.711.862	1.059.322	389	6.355.931	529.661	389
PORTIERATO/ACCOGLIENZA/LOGISTICA	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55
SUPPORTO AI SISTEMI INFORMATIVI	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3
	8.174.588	681.216	447	14.530.519	1.210.877	447	14.530.519	1.210.877	447	8.174.588	681.216	447

Tali costi scaturiscono dalle previsioni effettuate dalla Società con riferimento all'organizzazione che s'intende dare ai servizi e che scaturisce da necessità tecnico-organizzative della ASL, finalizzate ad un miglioramento della qualità delle prestazioni erogabili dalla Società e ad un controllo costante delle stesse in modo da consentire una valutazione generale dei risultati anche in termini di Customer Satisfaction.

ART.2.2 COSTI DA UU.LL. CONTRATTUALIZZATE PER MINORI ONERI

I costi per la ASL BT riferiti alle ore da erogare con le UU.LL. contrattualizzate, in ragione della prescrizione della DGR n. 523 del 22.04.2024 per la quale non debbano determinarsi maggiori oneri a carico del bilancio aziendale delle Aziende sanitarie, allo stato attuale fissate nel numero di n. 49 unità, sono i seguenti:

Tipologie servizi	Costo 2024 (01/10-31/12)			Costo 2025			Costo 2026			Costo 2027 (01/01-30/09)		
	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori	Costo annuo	Costo mensile	N. Operatori
AUSILIARIO E PULIZIE	2.557.080	852.360	313	10.228.320	852.360	313	10.228.320	852.360	313	7.671.240	852.360	313
PORTIERATO/ACCOGLIENZA/LOGISTICA	426.825	142.275	55	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55	1.280.475	142.275	55
SUPPORTO AI SISTEMI INFORMATIVI	27.840	9.280	3	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3	83.520	9.280	3

Si riportano, di seguito, le tariffe orarie, cui fare riferimento per prestazioni aggiuntive.

Tariffe FY 2023

Descrizione servizi	Ore/anno erogare	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		2.298.372,00 €	

Tariffe FY 2024

Descrizione servizi	Ore/anno erogare	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		8.658.514,00 €	

Tariffe FY 2025

Descrizione servizi	Ore/anno erogare	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		8.666.515,00 €	

Si allega dettaglio dei Servizi garantiti con le suddette UU.LL. contrattualizzate.

ART. 3 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE

Il presente Disciplinare, per tutti i Servizi indicati nell'Art. 1, entrerà in vigore **dal giorno 01 del mese successivo a quello di adozione e avrà validità per 36 mesi**, salvo esercizio da parte delle ASL BT del diritto di recesso come disciplinato dalla normativa regionale in materia di "organizzazione e gestione delle Società strumentali alle attività delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale della Puglia", di cui alla citata Deliberazione di Giunta Regionale N. 2271 del 03 dicembre 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 4 - TIPOLOGIA DI SERVIZI CHE LA SOCIETÀ DOVRÀ EROGARE

ART. 4.1 - SERVIZIO ALBERGHIERO E DI ASSISTENZA E SUPPORTO

Il servizio dovrà possedere i seguenti requisiti minimi.

ART. 4.1.1 - REQUISITI RICHIESTI PER IL PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio dovrà essere reso dal personale attualmente alle dipendenze della Società ed inquadrato con la qualifica di Ausiliario prevista dal CCNL AIOP. Se nel corso della durata dell'affidamento

dovessero verificarsi cessazioni dal servizio del personale della Società, i cessati dovranno essere sostituiti con altro personale, secondo le procedure di reclutamento previste dalla normativa vigente ed autorizzate dal Direttore Generale della ASL.

ART. 4.1.2-ATTIVITÀ

Il servizio Alberghiero e di Assistenza e Supporto (c.d. Ausiliariato) ricomprende attività di assistenza alla persona per il soddisfacimento dei bisogni primari, aiuto nelle funzioni di deambulazione, utilizzo corretto dei presidi, aiuto nell'espletamento delle funzioni fisiologiche e al corretto funzionamento delle Unità Operative, di concerto con il personale infermieristico e gli operatori socio sanitari della ASL. Tale servizio ha come obiettivo primario quello di fornire assistenza e supporto ai pazienti, permettendo al personale sanitario della ASL di concentrarsi sulle attività di cura.

Il servizio, in un maggior dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, prevede le seguenti fondamentali attività:

- rifare il letto non occupato;
- collaborare al rifacimento dei letti occupati e all'igiene del paziente con l'infermiere o con l'OSS, dietro specifica prescrizione e responsabilità dell'infermiere, secondo quanto previsto nei piani di lavoro e procedure interne all'Unità Operative, e nel rispetto delle altre attività previste nel presente Disciplinare;
- rispondere alle chiamate (campanelli) e se non di propria pertinenza chiamare l'OSS e/o l'infermiere;
- effettuare l'igiene dell'unità del paziente (letto, comodino, testa letto, apparecchiature, tavoli sedie, armadi);
- pulire i presidi utilizzati dal paziente e dal personale sanitario, per l'assistenza del paziente;
- preparare l'ambiente e i tavoli per il pasto;
- distribuire i pasti e successivamente posizionare i vassoi negli appositi contenitori e carrelli;
- osservare, riconoscere e riferire su alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- garantire il mantenimento dei livelli di pulizia e sanificazione richiesti, attraverso piccoli interventi di ripristino;
- sistemare i presidi e il materiale negli appositi locali, su indicazione del coordinatore infermieristico/tecnico e/o dell'infermiere;
- garantire tutte le operazioni di supporto necessarie al funzionamento della struttura, di concerto con il coordinatore e il personale infermieristico;
- ritirare farmaci urgenti dalla farmacia;
- raccogliere in modo differenziato i rifiuti, chiudere i contenitori delle varie tipologie di rifiuti assimilati agli urbani, speciali, pericolosi (precedentemente etichettati) e non, prodotti dalle Unità Operative e movimentare internamente presso i punti di raccolta delle rispettive Unità

Operative/Servizi, o nei punti di stoccaggio più vicini, ogni qualvolta sia necessario, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;

- raccogliere e movimentare internamente la biancheria sporca, nel rispetto delle procedure aziendali;
- rispettare i piani di lavoro e le procedure interne all'Unità Operativa, e di ogni altra attività prevista nel presente Disciplinare;
- accompagnare e trasportare i pazienti, in situazioni ordinarie e in urgenza, in barella (comprendendo con ciò tutte le operazioni di barellamento e sbarellamento), in carrozzella e deambolanti, nei vari servizi ambulatoriali o di diagnostica, all'interno dei Presidi Ospedalieri, e viceversa secondo le istruzioni ricevute e nel rispetto delle procedure aziendali, tale punto si riferisce esclusivamente al personale A2 afferente al CCNL AIOP;
- trasportare i pazienti dalle Unità Operative al Blocco Operatorio e viceversa;
- consegnare e ritirare le richieste e i referti;
- trasportare le apparecchiature mobili, i presidi, le attrezzature, gli arredi e il materiale vario, ove richiesto o necessario.

ART. 4.1.3 - STRUTTURE INTERESSATE DAL SERVIZIO E CALCOLO DELLE ORE OCCORRENTI

Il servizio dovrà essere svolto nelle Unità Operative o Servizi elencati nell'Allegato 2, con le periodicità e frequenze in esso indicate e nell'orario e nelle giornate definite in modo da garantire la copertura dei turni di servizio.

Per il calcolo delle ore occorrenti per garantire la copertura del servizio di Supporto da parte del personale ausiliario si rinvia a quanto meglio specificato nel Business Plan.

ART. 4.1.4 - RAPPORTI CON PERSONALE DELLA ASL BT

Il personale della Società adibito al servizio Alberghiero di Assistenza e Supporto deve lavorare, per gli aspetti prettamente assistenziali (piani personalizzati per soddisfare l'utente) su indicazione del Coordinatore Infermieristico/tecnico della Unità Operativa o della Struttura dell'ASL, (o dell'Infermiere Interno in sua assenza), su indicazione e in collaborazione con il Referente della Società per quanto concerne i piani di lavoro e la turnistica.

Detti Piani di lavoro dovranno essere concordati tra i Referenti della Società e i Referenti della ASL al fine di assicurare una migliore e più integrata gestione del servizio.

Il coordinatore e/o il referente della Società favoriscono la comunicazione fra personale medico, infermieristico, di supporto e altri operatori sanitari coinvolti nel piano di cura nel rispetto dei profili professionali e delle responsabilità degli operatori.

Il coordinatore infermieristico/tecnico delle UU.OO. rappresenta il punto di riferimento tra la ASL e il referente e/o coordinatore della Società ai fini del controllo della qualità delle prestazioni erogate dal personale della Società stessa.

ART. 4.2 - SERVIZIO DI SANIFICAZIONE

Il servizio di sanificazione deve prevedere la pulizia e la sanificazione di locali, degli arredi e delle attrezzature in essi contenute, in rapporto alla loro specifica destinazione d'uso, al fine di garantire l'igiene ambientale degli stessi, secondo i protocolli aziendali, il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici oggetto del presente Disciplinare e l'adozione di sistemi e di procedure atte a impedire che l'erogazione del servizio non divenga strumento di contaminazione delle superfici.

Per il conteggio delle superfici di pavimenti da pulire, i metri quadri rilevati sono stati calcolati in sviluppo di pianta al netto di murature - il vano scale è stato considerato per singolo piano, e non per lo sviluppo complessivo delle scale - per gli ascensori è stata considerata la superficie del pavimento della cabina.

Le superfici, oggetto di pulizia, distinte per ciascuna tipologia di rischio, con indicazione delle giornate settimanali, unità previste, sono dettagliatamente previste nell'allegato 1 accluso al Business Plan, che del presente Disciplinare costituisce parte integrante e sostanziale. Tali superfici dovranno essere verificate in contraddittorio con la Società e i Direttori di Esecuzione del servizio presso ciascun Presidio Ospedaliero e Struttura Territoriale entro il termine massimo di 60gg dalla data sottoscrizione del presente Disciplinare. Decorso tale termine, le stesse saranno intese per accettate dalla committente ASL a tutti gli effetti.

Sono escluse dal servizio di sanificazione e pulizia:

- Piani di lavoro ingombri;
- Apparecchiature elettromedicali e diagnostiche specificamente individuate dai Responsabili delle Unità Operative o loro delegati o dalla Direzione Sanitaria;
- Locali particolari, quali vani tecnologici e locali di servizio gestiti da terzi, e comunque individuati dalla Direzione Aziendale o suo delegato.

Il servizio dovrà essere svolto in tutte le Unità Operative e Servizi dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Territoriali dell'Azienda Sanitaria BT, così come indicati, in modo tale da garantire il raggiungimento dei seguenti fini:

- Salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- Mantenere integro l'aspetto estetico/ambientale dei locali e degli spazi;
- Salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia (con particolare riguardo alle apparecchiature sanitarie, macchine, computers ecc.);
- Attuare un proprio sistema di controllo sulla programmazione, sulla qualità dei servizi e individuazione di strumenti, metodi e procedure necessari per comparare i propri livelli di verifica a detto sistema;
- Determinare criteri gestionali idonei ad assicurare flessibilità e tempestività agli interventi.

Il servizio dovrà prevedere:

1. Servizio programmato

- A. Servizio di sanificazione giornaliera
- B. Servizio di sanificazione periodica
- C. Trattamenti periodici

2. Servizio straordinario a richiesta diretta

- A. Servizio a chiamata
- B. Servizio di sanificazione straordinaria

ART. 4.2.1 - TERMINOLOGIA

Per uniformità di terminologia si elencano e si ricordano le definizioni delle operazioni di pulizia universalmente riconosciute.

- Per **pulizia** s'intende l'insieme delle operazioni atte a rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e sporco di qualsiasi natura, dalle superfici di ambienti confinati e non confinati.
- Per **scopatura ad umido** s'intende l'asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere.
- Per **spolveratura** s'intende l'asportazione dei vari tipi di polvere utilizzando panni imbevuti di sostanze idonee al tipo di superficie da trattare.
- Per **deceratura e inceratura** s'intende la rimozione dello strato protettivo di cera e dello sporco dai pavimenti, risciacquo del pavimento con acqua pulita successivo spargimento di strati protettivi di cera antiscivolo sul pavimento asciutto.
- Per attività di **sanificazione** s'intende l'insieme delle attività atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione.
- Per attività di **detergenza** s'intende l'operazione di eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderli otticamente puliti, tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo di reazione, senza alterarne le caratteristiche fisiche.
- Per **formazione quotidiana di sporco** s'intende lo sporco prodotto dalle diverse attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori e operatori ospedalieri nell'arco di una giornata.
- Per **disinfezione** s'intendono le operazioni, volte ad attuare un abbattimento della carica microbica a livelli di sicurezza, per un certo periodo di tempo, sui diversi substrati, tramite un prodotto chimico disinfettante.

ART. 4.2.2 - AREE INTERESSATE, FREQUENZE MINIME E CALCOLO DELLE ORE OCCORRENTI

Il servizio, come detto, dovrà essere svolto nelle Unità Operative o nei Servizi specificatamente elencati nell'**Allegato 1 al Business Plan**, costituente parte integrante del presente Disciplinare di servizio, così come revisionato nell'Allegato 2 contenente i livelli di servizio contrattualizzati per tenere conto del personale effettivamente assumibile allo stato attuale.

Per il calcolo delle ore occorrenti per garantire la copertura del servizio di pulizia si rinvia a quanto meglio specificato nel Business Plan approvato dal Direttore Generale della ASL BT.

Al fine di consentire un'adeguata personalizzazione dei servizi e dei livelli qualitativi, le Unità Operative o i Servizi della ASL BT in cui dovrà operare la Società sono state classificate in 5 macro Aree, la cui ripartizione è quella di seguito riportata:

1. **Aree ad Altissimo Rischio;**
2. **Aree ad Alto Rischio;**
3. **Aree a Medio Rischio;**
4. **Aree a Basso Rischio;**
5. **Aree Esterne.**

Si riporta di seguito a titolo indicativo e non esaustivo le differenti tipologie di locali costituenti le diverse aree:

1. Aree ad Altissimo Rischio

- Blocchi operatori (compresi gli ascensori ed i corridoi interni);
- Sale travaglio e sale parto;
- Centrali di sterilizzazione.
- Sale trapianto.

2. Aree ad Alto Rischio

- Terapie intensive sub-intensive (Unità ustioni, cardio-anestesia, rianimazione e anestesia, cardiocirurgia);
- Stroke Unit;
- Sale emodinamica;
- UTIC;
- Centro trapianti;
- Stanze di isolamento;
- Servizi Emodialisi;
- Sale endoscopiche;
- Locali del Pronto Soccorso e OBI;
- Laboratorio Microbiologia;
- Centro trasfusionale e malattie della coagulazione;

- Locali preparazione farmaci antitumorali;
- Sale autoptiche;
- Laboratori per preparazione sacche parenterali;
- Centrale di sterilizzazione esterna alla sala operatoria;
- Servizi igienici appartenenti alle aree elencate;
- Ambulanze.

3. Aree a Medio Rischio

- Stanze di degenza;
- Servizi igienici interni alle stanze di degenza, bagni comuni, bagno assistito, bagno disabili;
- Cucine di reparto e soggiorno;
- Corridoi interni UU.OO. di degenza;
- Sale mediche;
- Ambulatori interni (tutti i locali destinati a visite mediche/specialistiche e/o strumentali);
- Servizi Igienici Ambulatori, Day Hospital, Day Surgery;
- Locali infermieri e stanze lavoro;
- Stanza medico di guardia compresi servizi igienici;
- Studi coordinatori compresi servizi igienici;
- Spogliatoi personale interno alle unità operative;
- Depositi pulito e sporco, vuotatoi;
- Magazzini di Reparto;
- Sale diagnostiche radiologia e servizi igienici annessi;
- Locali di farmaci e di preparazione farmaci galenici;
- Obitorio, sala osservazione salme, celle;
- Servizio 118 e Centrale operativa,
- Studi medici interni;
- Laboratori di Analisi;
- Radiologia (Angiografia, risonanza, TAC, ecografia);
- Poliambulatori, Odontoiatria;
- Palestre e relativi servizi igienici.

4. Aree a Basso rischio

- Studi medici esterni, segreterie, sale riunioni, biblioteche, archivi;
- Portinerie, centralino;
- Spogliatoi personale centralizzati e bagni;
- Locali seminterrati;
- Servizi amministrativi e uffici;
- Magazzini, depositi, autorimesse locali tecnici;
- Servizi Igienici non ricompresi nelle altre aree;
- Locali di culto;
- Scale di emergenza;
- Terrazzi.

- Corridoi di collegamento (ad esclusione di quelli interni alle degenze ed aree ad alto rischio);
 - Ascensori, montacarichi, filtri antincendio;
 - Locali uso comune (attese, atri, soggiorni, oasi pediatria, servizi igienici utenti e altri ecc.);
 - Ingressi e servizi igienici (esclusi quelli annessi alle stanze di degenza ed aree classificate in maniera diversa);
 - Corridoi seminterrati;
 - Scale interne di collegamento;
 - Camera calda;
 - Tutti i percorsi interni, ad esclusione dei corridoi dei reparti di degenza e dei locali del gruppo ad alto rischio.
- **Aree Esterne**
Parti esterne comuni
-

ART. 4.2.3 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO PER TIPOLOGIA DI AREA

Si riporta di seguito la descrizione degli interventi richiesti, con le relative frequenze minime, che costituiscono l'oggetto del servizio che la Società dovrà eseguire mettendo a disposizione tutte le risorse umane e strumentali necessarie alla loro corretta esecuzione.

ART. 4.2.3.1 - SERVIZIO PROGRAMMATO

A. PULIZIE E SANIFICAZIONE GIORNALIERE STANDARD

Per **pulizia e sanificazione ordinaria e continuativa** si intendono tutte le operazioni necessarie per la rimozione e asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali (superfici interne degli arredi escluse) fino ad un'altezza di 2 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

Con riferimento alle diverse aree funzionali, sono comprese nelle operazioni di sanificazione giornaliera le seguenti prestazioni:

A.I. Aree a Medio Rischio

Frequenza	Indicata nel B.P.
Fascia oraria	da concordare con responsabile U.O. Indicativamente le pulizie e dovranno essere svolte dalle ore 7:30 alle ore 9:30; mentre il ripasso deve essere svolto non prima delle 15,00 e non dopo le 17;00

- asportazione della polvere da tutti pavimenti e con sistema a umido
- lavaggio con detergenti di tutti i pavimenti, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli zoccoli di protezione;
- spolveratura a umido di qualsiasi superficie orizzontale soggetta a deposito di polvere, di arredi, di apparecchi e/o accessori in genere, quali: tavoli, scrivanie, sedie, scaffalature, telefoni, davanzali interni, termosifoni, termoventil/convettori, corrimano, canaline, tubature, nonché qualsiasi tipo di superficie soggetta a depositi di polvere;
- pulizia e successiva disinfezione dell'unità paziente (letto, comodino e armadio, esclusivamente le superfici esterne);
- pulizia ed eliminazione di aloni e macchie su corrimano, protezioni antiurto, pulsantiere, interruttori e maniglie;
- pulizia ed eliminazione di aloni e macchie su cristalli, vetri, specchi e su entrambi i lati delle porte, comprese quelle a vetro e gli sportelli;
- spolveratura, lavaggio e disinfezione delle intelaiature dei lettini di visita
- pulizia con prodotti non abrasivi, delle pareti lavabili, con l'eliminazione di ogni tipo di sporco;
- deragnatura;
- decontaminazione, l'asportazione di eventuale materiale organico e la successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- vuotatura e pulizia con detergenti dei recipienti porta rifiuti, cestini porta carta con cambio del sacchetto;
- pulizia e disinfezione dell'unità del paziente (compreso parti interne), a seguito di dimissione del paziente;

Nei Servizi igienici 4 volte al giorno

- scopatura a umido;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili;
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- detersione e disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo ecc..;
- eventuale disincrostazione delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici pulizia di infissi, porte, maniglie, specchi, mensole;
- eventuale deragnatura;
- vuotatura e pulizia con detergenti dei recipienti portarifiuti e sostituzione del sacchetto;

RIPASSO GIORNALIERO (orario: non prima delle 15:00 e non dopo le 17:00)

- scopatura ad umido del pavimento della stanza;
- vuotatura ed eventuale cambio dei sacchetti nei cestini rifiuti;
- spolveratura ad umido di qualsiasi superficie soggetta a depositi di polvere;
- detersione e disinfezione dei pavimenti della stanza.

A.2. Aree ad Alto Rischio

Frequenza	2 volte al giorno - frequenza giornaliera indicata nel B.P.; Servizi igienici: 4 volte al giorno;
Fascia oraria	da concordare con responsabile U.O. in relazione alle diverse particolari esigenze.

Attività previste**Generali**

- sanificazione, con detergenti disinfettanti, di tutte le pareti, previo spostamento delle attrezzature e delle apparecchiature mobili che saranno a loro volta sanificate e reintrodotte (con esclusione di particolari e delicate attrezzature che saranno appositamente indicate dai Responsabili delle UU.OO. o dalla Direzione Sanitaria). Le operazioni di spostamento e reintroduzione delle apparecchiature dovranno essere effettuate dal personale della ASL.
- spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, di telefoni, tavoli, sedie, elementi di riscaldamento e condizionamento, lampade a muro e attrezzature fisse (con esclusione di particolari e delicate attrezzature che saranno appositamente indicate dai Responsabili delle UU.OO. o dalla Direzione Sanitaria).
- sanificazione, con Impiego di idoneo detergente disinfettante, delle parti esterne degli armadi;
- sanificazione mediante panni imbevuti di detergente disinfettante di porte e maniglie, corrimano, Interruttori elettrici, stipiti e davanzali Interni, porte a vetri, divisori interni;
- scopatura a umido del pavimento;
- lavaggio con detergenti e successiva disinfezione di tutti i pavimenti, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli zoccoli di protezione;
- de-ragnatura;
- pulizia e successiva disinfezione dell'unità paziente (letto, comodino e armadio, esclusivamente le superfici esterne con esclusione dei letti di Terapia intensiva;
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie Interessata;
- vuotatura e pulizia con detergenti disinfettanti dei recipienti porta rifiuti e sostituzione del sacchetto.

Nei Servizi Igienici 4 volte al giorno

- scopatura ad umido del pavimento della stanza;
- lavaggio e disinfezione di tutti i pavimenti piastrellati;
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- detersione e disinfezione degli Idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo ecc...
- disincrostazione delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici;
- de-ragnatura;
- vuotatura e pulizia con detergenti disinfettanti dei recipienti portarifiuti e sostituzione del sacchetto.

A.3. Aree ad Altissimo Rischio

Frequenza	giornaliera (prima della seduta, tra un Intervento e un altro e al termine di tutte le sedute operatorie)
Fascia oraria	da concordare con responsabile U.O. in relazione alle diverse particolari esigenze.

Attività prima dell'Inizio della seduta operatoria

Generali

Zona B.C.M.

- Asportazione della polvere da tutte le superfici orizzontali e verticali fino a 2 metri e successiva disinfezione (compresi arredi, apparecchiature, es: letto operatorio, lampada scialitica, carrelli, ecc.)

Zona pulita e zona sporco

- Decontaminazione, sanificazione e disinfezione di superfici eventualmente contaminate da materiale biologico

Attività al termine di ogni intervento e prima dell'inizio del successivo

Generali

Zona B.C.M.

- Raccolta e allontanamento dei rifiuti e della teleria utilizzata con ripristino di nuovi contenitori

- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento
- Detersione accurata e successiva disinfezione di attrezzature e arredi (scialitica, letto, tavolini, carrelli, ecc..)

Zona pulita

- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento
- Lavaggio e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali della zona lavaggio preoperatorio e della presala
- Detersione e disinfezione delle apparecchiature idrosanitarie, rubinetterie ed accessori e ripristino prodotti di detersione

Zona sporca

- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento
- Detersione e disinfezione dei servizi igienici e relativi impianti idrosanitari (solo a fine mattinata).

Attività a fine seduta per tutte le zone

Generali

- rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili
- allontanamento dei rifiuti e della teleria utilizzata
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata
- pulizia e disinfezione di tutte le superfici orizzontali e verticali di qualsiasi altezza (pareti e controsoffitti, pavimenti e accessori non movibili)
- ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimossi, previa pulizia e disinfezione
- sanificazione e disinfezione di porte, maniglie, corrimano, interruttori elettrici, stipiti e davanzali interni, porte a vetri, divisori interni
- sanificazione e disinfezione dei servizi igienici e relative installazioni sanitarie, con idonee soluzioni detergenti, disinfettanti, eventuale disincrostazione
- sanificazione e disinfezione delle bocchette e griglie di areazione e punti luce
- conferimento dei rifiuti nel sito di deposito temporaneo e ripristino dei contenitori puliti
- ripristino dispenser di sapone detergente, disinfettante ed asciugamani monouso

A.4. Aree a Basso rischio

Frequenza	Indicazioni in B.P.; servizi Igienici; 2 volte al gg;
Fascia oraria	da concordate con Direzione della Struttura

Attività previste

Generali

- scopatura ad umido dei pavimenti
- lavaggio e disinfezione del pavimento e delle scale
- aspirazione della polvere
- asportazione delle tracce di sporco da tutte le superfici verticali comprese pareti lavabili, vetrate, porte a vetro, ecc.,
- spolveratura a umido di qualsiasi superficie orizzontale soggetta a deposito di polvere, di arredi, apparecchi, e/o accessori. In genere, quali: tavoli, scrivanie, sedie, telefoni, davanzali Interni, termosifoni, termoventilconvettori, corrimano, canaline, tubature
- asportazione delle impronte su corrimano, protezioni antifurto, pulsantiere, Interruttori e maniglie
- pulizia e cura delle piante presenti nell'area
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti delle cabine degli ascensori e del montacarichi, pulizia della cabina con asportazione di Impronte e sporco su pareti, porte, pulsantiere e maniglie
- vuotatura e pulizia con detergenti dei recipienti porta-rifiuti e sostituzione del sacchetto, pulizia posacenere
- lavaggio e disinfezione dell'area di distribuzione automatica del caffè e bevande
- aspirazione della polvere dalle superfici di divani e poltrone
- deragnatura
- aspirazione e lavaggio, se presenti, di moquette, tappeti e zerbini, nonché tappetoni e giocattoli nell'Oasi di Pediatria
- disfacimento e rifacimento del letto del medico di guardia e lettini di visita

Nei Servizi Igienici 2 volte al giorno

- scopatura ad umido
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti
- lavaggio e disinfezione delle pareti
- detersione e disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo
- eventuale disincrostazione di WC, lavabi, bidet, docce, rubinetti, ecc.. pulizia di infissi, porte, specchi, mensole libere
- deragnatura
- vuotatura e pulizia con detergenti dei recipienti portarifiuti e sostituzione del sacchetto

Ripasso giornaliero

- scopatura ad umido
- vuotatura ed eventuale cambio del sacchetto dei cestini dei rifiuti
- spolveratura a umido di qualsiasi superficie soggetta a depositi di polvere detersione e disinfezione dei pavimenti della stanza

B. PULIZIE E SANIFICAZIONI PERIODICHE

Per pulizie e sanificazione periodiche s'intendono l'insieme delle operazioni necessarie per l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali per tutta la loro altezza, nonché tutte le superfici orizzontali e verticali difficilmente accessibili, attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

Sono inoltre comprese nelle pulizie periodiche le operazioni integrative alle pulizie ordinarie volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose di qualsiasi natura.

B.1. Aree a Medio Rischio ed ad Elevata Intensità di Traffico

Frequenza	Bimestrale, secondo piano di lavoro concordato con Direzioni delle UUOO
Fascia oraria	da concordate col Responsabile U.O.

Attività previste

Generali

- rimozione degli arredi e mobili che ostacolano l'intervento
- de ragnatura
- lavaggio controsoffittature
- tutti i mobili, suppellettili e materiali precedentemente rimossi, prima di essere ricollocati al loro posto dovranno essere puliti, lavati e asciugati
- pulizia a fondo della facciata interna ed esterna dei vetri delle librerie, vetrinette, ecc.,
- pulizia a fondo delle porte, infissi, stipiti delle pareti lavabili, vetrate, sportelli al pubblico, armadi a parete e scaffali liberi sulla parete esterna
- pulizia a fondo di tutte le pareti lavabili
- pulizia a fondo di sedie, poltrone e divani di qualsiasi tipo
- detersione e disinfezione delle scale di servizio, del corrimano e delle balaustre
- lavaggio e disinfezione delle pareti interne delle cabine ascensori, montacarichi, relative porte e pulsantiere
- aspirazione, lavaggio e disinfezione di caloriferi, termosifoni, bocchette di aerazione ed in genere di tutti gli impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria
- spolveratura ad umido dei corpi illuminanti della segnaletica con asportazione di impronte, incrostazioni e tracce di sporco
- lavaggio con detergenti delle tende alla veneziana e relativi cassonetti ed in genere delle tende di qualsiasi tipo e dei relativi cassonetti, tapparelle esterne, ove esistenti, eventuale smontaggio tende (in tessuto) e rimontaggio (dopo lavaggio in lavanderia a cura e spese della ASL)
- lavaggio e disinfezione dei contenitori per rifiuti
- pulizia a fondo dei pavimenti con mono-spazzola o lavasciuga

- ripristino degli ambienti con l'ordine precedentemente Il risanamento

Nei servizi igienici

- de ragnatura
- lavaggio controsoffittatura
- pulizia a fondo con disincrostazione e disinfezione di tutte le Installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno
- aspirazione, lavaggio e disinfezione di caloriferi, termosifoni, bocchette di aerazione ed In genere di tutti gli impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria
- detersione e disinfezione dei distributori di carta igienica, portasciugamani e portasapone e rubinetteria
- lavaggio a fondo e disinfezione delle pareti piastrellate e lavabili e pavimenti

B.2. Aree ad Alto Rischio e ad Altissimo Rischio

Frequenza	settimanale
Fascia oraria	da concordate col Responsabile U.O. in relazione alle diverse particolari esigenze

Attività previste

Generali

- rimozione degli arredi e mobilio che ostacolano l'intervento
- de ragnatura
- lavaggio controsoffittature
- tutti i mobili, suppellettili e materiali precedentemente rimossi, prima di essere ricollocati al loro posto dovranno essere puliti, lavati e asciugati
- pulizia a fondo della facciata Interna e esterna dei vetri delle librerie, vetrinette, ecc.,
- pulizia a fondo delle porte, infissi, stipiti delle pareti lavabili, vetrate, sportelli al pubblico, armadi a parete e scaffali liberi sulla parete esterna
- pulizia a fondo di tutte le pareti lavabili
- pulizia a fondo di sedie, poltrone e divani di qualsiasi tipo
- detersione e disinfezione delle scale di servizio, del corrimano e delle balaustre
- lavaggio e disinfezione delle pareti interne delle cabine ascensori, montacarichi, relative porte e pulsantiere
- aspirazione, lavaggio e disinfezione di caloriferi, termosifoni, bocchette di aerazione ed In genere di tutti gli impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria
- spolveratura ad umido dei corpi Illuminanti della segnaletica con asportazione di impronte, incrostazioni e tracce di sporco
- lavaggio con detergenti delle tende alla veneziana e relativi cassonetti ed In genere delle tende di qualsiasi tipo e dei relativi cassonetti, tapparelle esterne, ove esistenti, eventuale smontaggio tende (in tessuto) e rimontaggio (dopo lavaggio In lavanderia a cura e spese della ASL)

- lavaggio e disinfezione dei contenitori per rifiuti
- pulizia a fondo dei pavimenti con mono-spazzola o lavasciuga
- ripristino degli ambienti con l'ordine precedentemente Il risanamento

Nei servizi igienici

- de ragnatura
- lavaggio controsoffittatura
- pulizia a fondo con disincrostazione e disinfezione di tutte le Installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno
- aspirazione, lavaggio e disinfezione di caloriferi, termosifoni, bocchette di aerazione ed In genere di tutti gli impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria
- deterzione e disinfezione dei distributori di carta igienica, portasciugamani e portasapone e rubinetteria
- lavaggio a fondo e disinfezione delle pareti piastrellate e lavabili e pavimenti

C. TRATTAMENTI PERIODICI

I trattamenti periodici ricomprendono:

- lavaggio di vetri e vetrate (parte interna), lavaggio di infissi, davanzali esterni.
- deceratura, ceratura e lucidatura.

TRATTAMENTO VETRI

Dovrà essere effettuato il lavaggio di tutti i vetri interni, delle finestre, finestroni, delle porte, dei divisori, degli ingressi, sulle due facciate, nonché degli infissi e davanzali interni ed esterni, e tutte le parti raggiungibili senza ausilio di imbragature o sollevatori, con prodotti atti ad assicurare la brillantezza e per quanto possibile lo scivolamento della polvere. Per la pulizia dei vetri la Società dovrà provvedere ad adottare sistemi di sicurezza adeguati per evitare operazioni improprie.

La frequenza stabilita per tutte le diverse Aree è la seguente:

Frequenza	bimestrale
Fascia oraria	da concordate con Direzione della struttura

TRATTAMENTO PAVIMENTI

La deceratura, ceratura e lucidatura deve essere garantita in tutte le aree, ad esclusione delle Aree Operatorie con la seguente frequenza.

Frequenza	Annuale
Fascia oraria	da concordate con Direzione della struttura

I pavimenti trattati con soluzioni acriliche dovranno essere lucidati con macchine e prodotti specifici adatti a ripristinare il film di cera.

ART. 4.2.3.2 - SERVIZI STRAORDINARI E A RICHIESTA DIRETTA DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA O SANITARIA DELLA STRUTTURA ASL

Trattasi di servizi che esulano dalla normale prestazione lavorativa svolta dai dipendenti della Società in house per l'erogazione dei servizi previsti all'Art. 1 del presente Contratto di servizio.

Tali servizi potranno essere richiesti dalle Direzioni Amministrative o Sanitarie direttamente alla Direzione Strategica, adeguatamente motivando e circostanziando la richiesta e previa valutazione della indisponibilità o impossibilità di svolgere gli stessi servizi da parte del personale della ASL, circostanza questa che dovrà essere adeguatamente comprovata.

Le ore di lavoro impiegate per lo svolgimento di tali servizi straordinari saranno fatturate dalla Società alla ASL sulla base del costo orario del lavoro previsto dal Business Plan, oltre IVA.

Trattasi di:

D. SERVIZIO A CHIAMATA

I servizi a chiamata riguardano esigenze occasionali che si manifestassero nell'arco delle 24 ore, festivi e notturni compresi. Ad esempio, il lavaggio della stanza ove è stato ricoverato un malato infetto, raccolta acqua per allagamenti interni, riassetto dopo la risoluzione di grandi allagamenti o incendi, ecc.

In tale ambito la Società dovrà provvedere, sempre ove richiesto dalla stessa ASL ed autorizzato dalla Direzione Strategica, ad interventi di disinfezione ambientale mediante applicazione di disinfettanti di comprovata efficacia con idonee attrezzature. Per questo tipo di interventi, la Società provvede entro 60 minuti dalla chiamata al proprio Referente/Coordinatore e quindi si impegna a garantire la reperibilità H24 degli stessi mediante appositi numeri telefonici dedicati.

La chiamata deve essere effettuata al Referente/Coordinatore della Società dai Responsabili dell'U.O. interessata o, in alternativa, da loro delegati. La richiesta, corredata dall'autorizzazione della Direzione Strategica, dovrà essere formalizzata dal Direttore Amministrativo o Sanitario della Struttura interessata entro le 24 ore successive all'esecuzione della prestazione. Verificate le prestazioni effettuate e le ore impiegate si provvederà ad emettere ordine informatizzato per la successiva procedura di liquidazione.

Le ore di lavoro impiegate per lo svolgimento di tali servizi straordinari saranno fatturate dalla Società alla ASL sulla base del costo orario previsto dal B.P.

E. SERVIZIO DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Trattasi di interventi prevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su superfici, sia comprese che non comprese fra quelle previste nel presente Disciplinare. Ad esempio pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura, cambio di destinazione d'uso dei locali, ecc.

La richiesta deve essere fatta dal Direttore/Dirigente Amministrativo o Sanitario della Struttura interessata, corredata dell'apposita autorizzazione da parte della Direzione Strategica, alla Direzione della Società. A conclusione dell'intervento, contabilizzate le ore di lavoro, si provvede all'emissione dell'ordine informatizzato per la successiva procedura di liquidazione.

Le ore di lavoro impiegate per lo svolgimento di tali servizi straordinari saranno fatturate dalla Società alla ASL sulla base del costo orario previsto dal B.P.

F. SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI E PICCOLI SPOSTAMENTI

F.1. Piccola manutenzione ordinaria

Trattasi di interventi prevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguire nei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali della ASL, sia comprese che non comprese fra quelle previste nel presente Disciplinare. Ad esempio interventi di manutenzione edile di tinteggiatura o muratura/intonacatura delle pareti delle stanze di degenza o di altri locali della ASL, manutenzione degli infissi, manutenzione elementi di arredo, ecc.

La richiesta, corredata dall'autorizzazione da parte della Direzione Strategica, deve essere fatta dal Direttore/Dirigente Amministrativo o Sanitario della Struttura interessata alla Società. A conclusione dell'intervento, contabilizzate le ore di lavoro impiegato e verificata la regolarità delle prestazioni, si emetterà l'ordine informatizzato per la successiva procedura di liquidazione.

F.2. Piccoli spostamenti

Trattasi di interventi prevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguire all'interno delle Strutture della ASL, sia comprese che non comprese fra quelle previste nel presente Contratto di servizio, ad esempio piccoli spostamenti all'interno della stessa Struttura o da una Struttura ad un'altra di mobilio, attrezzatura, arredi vari, ecc., che non comportino la necessità dell'utilizzo di particolari attrezzature per il sollevamento e che per volumi e tipologia dei beni da spostare non richiedano personale specializzato.

La richiesta, corredata dell'autorizzazione della Direzione Strategica, deve essere fatta dal Direttore/Dirigente Amministrativo o Sanitario della Struttura interessata alla Società. A conclusione della prestazione, verificata la regolarità della stessa e correttamente contabilizzate le ore impiegate, viene emesso ordine informatizzato per la successiva procedura di liquidazione.

Per i servizi di cui ai punti E e F la Società provvede **entro 7 giorni** dalla richiesta.

ART. 4.2.4 - PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SANIFICAZIONE GIORNALIERA E PERIODICA

Tutti gli interventi di pulizia giornaliera devono essere svolti nelle UUOO o nei Servizi individuati nel Business Plan, classificati in base alle 5 macro-aree descritte, a cadenza preordinata e nelle fasce orarie prestabilite e concordate con le UUOO.

Al di fuori degli interventi giornalieri programmati, per la fascia oraria diurna (07.00-20.00) la Società dovrà garantire, sempre solo nelle UUOO affidate, anche piccoli interventi di ripristino di pulizia e sanificazione ambientale richiesti dai responsabili delle strutture interessate.

I Responsabili delle Unità Operative o loro delegati hanno il compito e la responsabilità di controllare il buon andamento degli interventi, esigendo eventualmente l'esecuzione delle operazioni che venissero trascurate. La responsabilità della verifica della corretta esecuzione delle operazioni nei così detti spazi comuni è invece di competenza delle Direzioni Sanitarie e Amministrative delle Strutture interessate nella qualità di DEC, così come meglio di seguito descritto:

SEDE	STRUTTURA	REPARTO	D.E.C.
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RIANIMAZIONE	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ENDOSCOPIA	Dirigente Responsabile UOSVD
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	AMBULATORIO UROLOGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ANATOMIA PATOLOGICA	Dirigente Resp. UOSVD
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	CENTRO DIURNO (CSM)	Dirigente Resp. UOSVD
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	CENTRO DI SALUTE MENTALE (CSM)	Dirigente Resp. UOSVD
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA PLASTICA AMBULATORIO	Dirigente Resp. UOSVD
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIALISI	Dirigente UOS
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEUROLOGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEUROCHIRURGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA	Direttore UOC

ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ORTOPEDIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	Direttore Medico Presidio
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA OPERATORIA	Direttore UOC Anestesia e Rianimazione
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	SPAZI COMUNI-AMBULATORI	Direttore Medico Presidio
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	LABORATORIO ANALISI	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OCULISTICA	Dirigente Resp. UOSVD
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OSTETRICIA/SALA PARTO	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	UROLOGIA	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIREZIONE SANITARIA	Direttore Medico Presidio
ANDRIA	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Dirigente Resp. Affari Generali
ANDRIA	D.S.S. 2	DISTRETTO 2	Direttore Distretto
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	118	Dirigente Resp. Coordinamento
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	Uffici Via de Gasperi AGREF e altri	Direttore UOC Controllo di Gestione
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	VIA GABELLI UFF. IGIENE, VACCINAZIONI, CONVENZ. SPESAL	Direttore SISP
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	VIA SOFIA VETERINARIO	Direttore UOC Area C
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	RIABILITAZIONE VIALE ORAZIO	Direttore UOC

ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	Dirigente Respo. UOSVD
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	SERT-CONSULTORIO-CUP	Direttore UOC DDP
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	PNEUMOLOGIA IPERCOOP	Direttore Distretto
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	POLIAMBULATORIO IPERCOOP	Direttore Distretto
CANOSA	P.P.A.	AREE COMUNI/FARMACIA OSPED./UFFICIO INVALIDI/POLIAMBULATORIO/CUP/AMB CARDIOLOGIA/ /DIREZIONE SANITARIA/118/CENTRO TRASFUSIONALE(??)	Dirigente UOS Direzione Medica
CANOSA		SERT	Direttore UOC
CANOSA	P.P.A.	RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA	Dir. Resp. UOSVD
CANOSA	P.P.A.	LABORATORIO ANALISI	Dirigente UOS Direzione Medica
CANOSA	STRUTTURA ESTERNA	UFF. IGIENE, SERV. VETERINARIO, RIABILITAZIONE	Direttore UOC SISP
CANOSA	P.P.A.	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	Dirigente UOS Direzione Medica
CANOSA	STRUTTURA ESTERNA	CSM	Dir. Resp. UOSVD
CANOSA	P.P.A.	LUNGODEGENZA	Dirigente UOS Direzione Medica
CANOSA	P.P.A.	SALA OPERATORIA	Dirigente UOS Direzione Medica
CANOSA	P.P.A.	DISTRETTO/CONSULTORIO	Direttore Distretto
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ANTOMIA PATOLOGICA	Dir. Resp. UOSVD o delegato
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	AMBULATORIO CHIRURGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CARDIOLOGIA	Direttore UOC

BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	EMATOLOGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	GASTROENTEROLOGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MAGAZZINO SANITASERVICE	Diretto Medico Presidio
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MEDICINA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEFROLOGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIALISI	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OBITORIO	Direttore Medico Presidio
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ONCOLOGIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ORTOPEDIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	GINECOLOGIA OSTETRICIA/SALA PARTO	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OTORINO	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PARTI COMUNI	Direttore Medico Presidio
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA/NIDO	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	POLO UNIVERSITARIO	Dirig. Resp. UOSVD
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	U.F.A.	Dirig. Resp. UOSVD
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	Dirigente Resp. UOSVD
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PSICHIATRIA	Direttore UOC

BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA RIFIUTI	Direttore Medico Presidio
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOTERAPIA	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RIANIMAZIONE	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CENTRO PRELIEVI	Dirig. Resp. UOSVD
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CONTAINER LABORATORIO ANALISI	Dott.ss a Daniela Tatò
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	TRASFUSIONALE	Direttore UOC
MINERVINO	DISTRETTO N.3	AREE COMUNI-UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, 118	Direttore Distretto
MINERVINO	DISTRETTO N.3	CSM	Dirig. Resp. UOSVD
MINERVINO	DISTRETTO N.3	CRAP	Direttore UOC o delegato
SPINAZZOLA	DISTRETTO N.3	AREE COMUNI-AMBULATORI, 118, UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, FARMACIA TERRITORIALE, RADIOLOGIA	Direttore Distretto
SPINAZZOLA	DISTRETTO N.3	RIABILITAZIONE	Direttore UOC
MARGHERITA	DSS1	DISTRETTO	Direttore Distretto
TRINITAPOLI	DSS1	POLIAMBULATORIO TRINITAPOLI	Direttore Distretto
SAN FERDINANDO	DSS1	POLIAMBULATORIO SAN FERDINANDO	Direttore Distretto
TRINITAPOLI	DSS1	UFFICIO IGIENE/UFF. INVALIDI CIVILI/ 118 TRINITAPOLI	Direttore UOC SIS o delegato
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	Dir. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	MALATTIE INFETTIVE	Direttore UOC
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	MEDICINA	Direttore UOC
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	OSTETRICIA E GINECOLOGIA	Dir. Resp. UOSVD

BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PARTI COMUNI	Direzione Medica Presidio
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	Direzione Medica Presidio
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA	Dirig. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	Dir. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA OPERATORIA	Dir. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	LABORATORIO ANALISI	Dir. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA GESSI	Dirig. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	Dirig. Resp. UOSVD
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	ORTOPEDIA	Dirigente Resp. UOSVD
BISCEGLIE	POLIAMBULATORIO	POLIAMBULATORIO	Direttore Distretto
BISCEGLIE	STRUTTURA ESTERNA	CSM	Direttore UOC o suo delegato
BISCEGLIE	STRUTTURA ESTERNA	UFF. VETERINARIO	Direttore UOC
TRANI	EX PEDIATRICO	OSPEDALETTO	Direttore Spesal
TRANI	P.T.A.	CENTRO TRASFUSIONALE	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	PUNTO PRIMO INTERVENTO	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	DAY SURGERY	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	ONCOEMATOLOGIA	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	OCULISTICA	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	RADIOLOGIA	Direttore Distretto

TRANI	P.T.A.	MEDICO DI BASE, PATENTE SPECIALI, UFF. COMM., LABORATORIO ANALISI E CONSULTORIO	Direttore Distretto
TRANI	P.T.A.	PARTI COMUNI E AMBULATORI /UFFICI	Direttore Distretto
BARLETTA	DSS4	VECCHIO OSPEDALE PIAZZA UMBERTO	Direttore Distretto
BARLETTA	DSS4	CAT	Direttore Distretto
BARLETTA	DSS4	LABORATORIO ANALISI	Direttore Distretto
BARLETTA	EX INAM	EX INAM	Direttore Distretto
BARLETTA	STRUTTURA ESTERNA	CENTRO DIURNO (PARCO DEGLI ULIVI)	Direttore UOC
BARLETTA	STRUTTURA ESTERNA	UFF. VETERINARIO	Direttore UOC o delegato

Saranno liquidabili solo le fatture emesse per gli interventi eseguiti comprovati dall'apposita attestazione rilasciata dai DEC come sopra indicati.

ART. 4.2.5 - ORARI PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Tutti gli interventi descritti dovranno essere adempiuti in orari tali da recare il minimo intralcio all'attività del reparto/servizio/ufficio ed in modo da garantire la massima funzionalità degli operatori impiegati.

ART. 4.2.6 - MATERIALI DI CONSUMO CHE LA SOCIETÀ DEVE ACQUISTARE PER GARANTIRE IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

La Società provvederà alla fornitura di quanto occorrente per il servizio di pulizia e sanificazione nelle Unità Operative, Servizi e luoghi ad essa affidati. La ASL, invece provvederà all'acquisto di tutto il rimanente materiale di convivenza che non afferisce direttamente al servizio di pulizia e sanificazione.

I materiali e i prodotti impiegati per le attività di pulizia e sanificazione, più avanti descritti, devono essere di prima qualità, di odore gradevole, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto e atti a garantire il pieno rispetto e la salvaguardia delle persone e degli ambienti, essere biodegradabili.

Tali prodotti non devono essere né tossici né inquinanti.

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista dalla normativa CE o nazionale attualmente in vigore.

L'impresa deve sottoporre alla Direzione Sanitaria/Servizio Prevenzione e tenere aggiornate le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare, i protocolli d'uso con le diluizioni d'impiego e le indicazioni dei locali in cui sono impiegati, redatti in lingua italiana e comprendenti:

- a. il nome del produttore
- b. le caratteristiche dei prodotti
- c. il contenuto in percentuale di principi attivi
- d. il dosaggio di utilizzo
- e. il Ph della soluzione in uso
- f. i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento
- g. i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Le concentrazioni d'uso indicate devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

La Società è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto della normativa vigente (ivi compresi i criteri di cui al Decreto 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 e s.m.i.).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco.

L'Azienda Sanitaria si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide od eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti.

Sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati, sulle superfici di gres si potranno usare detergenti lievemente acidi. Sui pavimenti in PVC, linoleum o gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre, sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Inoltre si dovrà avere molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati) in quanto molti prodotti detergenti in commercio, risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie od iridescenze poco gradevoli.

La Società si obbliga a non sostituire la tipologia dei prodotti, se non previa autorizzazione della Direzione Sanitaria e del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I prodotti utilizzati dalla Società devono possedere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

1. Tutti i prodotti chimici impiegati non devono essere tossici o pericolosi per contatto e per inalazione e non devono essere corrosivi per le superfici; i prodotti utilizzati per la protezione dei pavimenti dovranno essere antiscivolo.
2. In particolare, i prodotti utilizzati non devono contenere le seguenti sostanze:
 - Ammoniaca superiore a 2%;
 - benzene;
 - acido cloridrico;
 - acido nitrico;
 - soda caustica;
 - acido muriatico;
 - Alcool denaturato.
3. Tutti i prodotti utilizzati devono essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie e devono essere tra quelli compresi nei protocolli in uso presso l'Azienda.
4. I prodotti chimici, al fine di evitare contaminazioni, devono essere conservati nei contenitori originali, devono quindi essere diluiti al momento dell'utilizzo (tramite appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici.
5. Non sono ammesse miscele di detergenti e disinfettanti.
6. I detergenti e disinfettanti devono essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le indicazioni delle ditte produttrici.

ART. 4.2.7 - DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La Società deve, per l'esecuzione dei servizi nelle Unità Operative, Servizi e Luoghi affidati, prevedere l'impiego di macchine ed attrezzi, che devono essere utilizzati nel modo più razionale, tenendo presente i limiti che si potranno incontrare nella meccanizzazione dei lavori assegnati.

Tutte le macchine e accessori impiegati per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella CEE. In particolare tutte le macchine e componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle normative vigenti. E' fatto obbligo alla Società di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare.

Le macchine e le attrezzature non rientranti nel campo di applicazione del DPR 24 luglio 1996 n. 459 dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e alle norme regolamentari ad esso preesistenti.

Inoltre devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Per la pulizia di vetri non difficilmente raggiungibili, la Società dovrà provvedere ad adottare sistemi di sicurezza adeguati o attrezzature particolari per evitare operazioni improprie. Su tutti i macchinari e gli automezzi di proprietà della Società, usati all'interno dell'affidamento, dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno della Sanitaservice ASL BAT

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli automezzi utilizzati dovranno essere efficienti e mantenuti sempre puliti, privi di polvere, di macchie di sporco o di colature di liquidi.

Le attrezzature, in particolare, dovranno quindi essere costantemente deterse, asciugate ed all'occorrenza disinfettate.

La Società dovrà effettuare regolarmente la manutenzione dei macchinari e degli automezzi.

L'Azienda Sanitaria potrà vietare l'uso di attrezzature ritenute non idonee alle pulizie o incompatibili con gli ambienti in cui sono utilizzate.

ART. 4.2.8 - ULTERIORI REQUISITI DEL SERVIZIO

La Società dovrà eseguire il servizio osservando le seguenti indicazioni di minima:

- il servizio deve prevedere sistemi di pulizia differenziati per zone aventi livelli diversi di rischio infettivo;
- il sistema di pulizia deve prevedere l'utilizzo di soluzioni detergenti sempre pulite e la sostituzione ad ogni stanza dei panni utilizzati per la pulizia ordinaria;
- deve essere usato materiale ed attrezzature diverse per la pulizia delle stanze e dei servizi;
- tutti i panni pluriuso, in caso di loro utilizzo, devono essere disinfettabili e lavabili a 90° C, devono quindi essere, lavati, disinfettati ed asciugati prima del loro riutilizzo.
- per l'aspirazione delle polveri e dei liquidi devono essere utilizzati esclusivamente aspiratori e aspiraliquidi dotati di appositi filtri e microfiltri certificati a norma DIN 24184 - classe di filtraggio per materiale in sospensione "S".
- l'utilizzo di materiale pluriuso deve prevedere sistemi che impediscano la contaminazione tra le differenti zone.
- i corridoi e le grandi superfici nei piani delle degenze devono essere eseguiti rispettando i tempi di pulizia delle camere di degenza stesse;
- per l'effettuazione del servizio è consentito l'uso di attrezzature, se silenziose. Il servizio dovrà essere svolto senza dover arrecare alcun disagio od ostacolo alla efficienza ed organizzazione del reparto e/o servizio;
- l'ordine di esecuzione della pulizia delle stanze deve essere correlato alla disponibilità delle medesime e non possono essere pulite prima del rifacimento del letto del paziente.

- per una corretta pulizia per sfregamento deve essere utilizzata acqua e detergente e deve essere utilizzato il metodo più semplice e valido per ottenere la riduzione della carica microbica (anche in presenza di materiale organico visibile) e per facilitare le successive operazioni di disinfezione.
- le pulizie devono iniziare dalla zona meno sporca verso quella più contaminata.
- le superfici deterse devono, per quanto possibile, essere asciugate prima della disinfezione (per evitare l'eccessiva diluizione del disinfettante). La Società affidataria deve inoltre prevedere, in modo particolare nelle Aree Sanitarie ad Alto Rischio e nelle Aree Operatorie (compresi i servizi igienici delle stesse aree), che le macchine e le attrezzature utilizzate, al termine dell'utilizzo, devono essere lavate, disinfettate e depositate in ambienti asciutti e puliti. Durante gli interventi di lavaggio pavimentazioni lo svolgimento dell'attività dovrà essere opportunamente evidenziata tramite l'utilizzo di apposita segnaletica.

ART. 4.3 - SERVIZIO DI RACCOLTA, MOVIMENTAZIONE INTERNA E TRASPORTO

Il servizio consiste nell'assicurare le attività di movimentazione interna e di trasporto in tutte le Unità Operative/Servizi delle Strutture ASL affidati alla Società.

Le attività di movimentazione programmate comprendono a titolo indicativo, ma non esaustivo:

- allontanamento da tutte le Unità Operative/Servizi serviti dalla Società e conferimento dei rifiuti sanitari pericolosi e non presso le isole ecologiche individuate dall'ASL, nel rispetto delle procedure aziendali sulla raccolta differenziata, tre volte al giorno, in orari definiti: mattino - pomeriggio - sera. Al di fuori delle fasce orarie prestabilite, il personale della Società impegnato nelle varie Unità Operative provvederà se necessario, al conferimento dei rifiuti nelle isole ecologiche;
- consegna in tutte le Unità Operative/Servizi serviti dalla Società dei contenitori puliti per la raccolta dei rifiuti pericolosi nei giorni stabiliti, contenitori che dovranno essere forniti dalla ditta esterna o dalla ASL;
- consegna in tutte le Unità Operative/Servizi serviti dalla Società dei contenitori per la raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani e rifiuti sanitari non pericolosi, contenitori che dovranno essere forniti dalla ditta esterna o dalla ASL;
- trasporto materiale biologico da tutte le Unità Operative/Servizi serviti dalla Società, secondo le frequenze e gli orari concordati con la ASL, in appositi contenitori (secondo procedura aziendale) nell'ambito della stessa struttura e/o all'esterno presso strutture afferenti allo stesso presidio o verso presidi diversi ma all'interno della stessa città;
- consegna e ritiro richieste per esami laboratorio, emogas, sangue, e ritiro referti, all'interno o all'esterno;
- ritiro e consegna del materiale economale dal magazzino, nei giorni e agli orari concordati, alle Unità Operative/Servizi serviti dalla Società;
- consegna delle richieste e ritiro dei farmaci e presidi medici dal servizio farmaceutico del Presidio alle Unità Operative/Servizi serviti dalla Società;

- trasporto di presidi o attrezzature mobili sanitari (o arredi) ogni qual volta richiesto e solo se di modesta entità e se autorizzate dalla Direzione aziendale della Società.
- La direzione Amministrativa o Sanitaria potrà richiedere eventuali altre attività previo accordo, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico della ASL, ogni qualvolta tali attività aggiuntive siano di modesta entità e siano autorizzate dalla Direzione e/o dai Referenti della Società.

ART. 4.4 - SERVIZIO DI PORTIERATO, ACCOGLIENZA E SUPPORTO LOGISTICO

Il servizio consiste nell'assicurare l'attività di portierato, accoglienza e supporto logistico in tutte le Strutture della ASL di seguito elencate.

SEDE	STRUTTURA	SERVIZIO	U.L.	TURNO	M	P	N	ORE LAVORO	NOTE	DEC
ANDRIA	PRESIDIO O OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA PO	4	H24	2	1	1	6.392,00	SERV. COPERT O ANCHE CON 2 PORTINA I ASL	Direttore Medico Presidio
ANDRIA	PRESIDIO O OSPEDALIERO	VARCO	2	H12	1	1		3.196,00		Direttore Medico Presidio
ANDRIA	DIREZIONE GENERALE	ACCOGLIENZA DIREZIONE GENERALE	2	H12	1	1		3.196,00		Dirig. Resp. UOSVD AAGG
ANDRIA	DIPARTIMENTO O PREVENZIONE	ACCOGLIENZA VIA GABELLI	0	H12	1	1		0,00	SERV. COPERT O CON PORTINA I ASL DEL PO	Direttore UOC
BARLETTA	PRESIDIO O OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA PRONTO SOCCORSO	6	H24	2	2	1	9.588,00		Direttore Medico Presidio
BARLETTA	PRESIDIO O OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA	4	H12	2	1	1	6.392,00	SERV.CPERTO ANCHE CON 2 PORTINA I ASL	Direttore Medico Presidio
BARLETTA	DSS4	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00		Direttore Distretto
BARLETTA	POLO UNIVERSITARIO	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00		Dirig. Resp. UOSVD

BARLETT A	EX INAM	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00		Direttore Distretto
BISCEGLI E	PRESIDI O OSPED ALIERO	ACCOGLIENZA	2	H24	1	1	1	3.196,00	COPERT O ANCHE CON 3 PORTINA I ASL	Diretto Medico Presidio
TRANI	PTA	ACCOGLIENZA	5	H24	2	1	1	7.990,00	COPERT O ANCHE CON 1 PORTINA IO ASL	Direttore Distretto
ANDRIA	PRESIDI O OSPED ALIERO	DIREZIONE SANITARIA	1	H6	1			1.598,00		Direttore Medico Presidio
BARLETT A	PRESIDI O OSPED ALIERO	UFFICIO CARTELLE CLINICHE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUNEDÌ AL VEN CON DUE RIENTRI POMERI DIANI	Direttore Medico Presidio
BARLETT A	PRESIDI O OSPED ALIERO	UFFICIO FORMAZIONE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERI DIANI	Dirig. Resp. UOSVD
BARLETT A	DSS4	UFFICIO PROTESI	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN. AL VEN CON 2 RIENTRI POMERI DIANI	Direttore Distretto
BARLETT A	DSS4	MEDICO DI BASE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN. AL VEN CON 2 RIENTRI POMERI DIANI	Direttore Distretto
BARLETT A	DSS4	FRONT-OFFICE	1	H6	1			1.598,00		Direttore Distretto
BISCEGLI E	PRESIDI O OSPED ALIERO	DIREZIONE SANITARIA	1	H6	1			1.598,00		Direttore Medico Presidio

BISCEGLI E	POLIA MBULA TORIO	POLIAMBULAT ORIO	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN. AL VEN CON 2 RIENTRI POMERI DIANI	Direttore Distretto
TRANI	PTA	FARMACIA TERRITORIALE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN. AL VEN CON 2 RIENTRI POMERI DIANI	Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDI O OSPED ALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	3		2			3.744,00		Direttore UOC
ANDRIA	PRESIDI O OSPED ALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE ASL	1		1			1.872,00		Direttore UOC
ANDRIA	GALLER IA BOCCA CCIO	FARMACIA TERRITORIALE	1		1			1.872,00		Dirig. Resp. UOSVD
BARLETT A	PRESIDI O OSPED ALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	3		2			3.744,00		Dirig. Resp. UOSVD
BARLETT A	PRESIDI O OSPED ALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE ASL	1		1			1.872,00		Direttore UOC
BISCEGLI E	PRESIDI O OSPED ALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	1		2			1.872,00		Dirig. Resp. UOSVD
BISCEGLI E	PRESIDI O OSPED ALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE	1		1			1.872,00		Direttore UOC
TRANI	PTA	FARMACIA TERRITORIALE	2		2			3.744,00		Direttore UOC
TRANI	PTA	MAGAZZINO ECONOMALE	1		1			1.872,00		Direttore Distretto
BARLETT A	DSS4	FARMACIA TERRITORIALE	1		1			1.872,00		Dirig. Resp. UOSVD
		TOTALE	55		38	12	5	88.256,00		

Tale servizio prevede un impiego di **N. 88.256,00 ore/anno** effettive riferite a N. 55 operatori impiegati.

Le principali attività comprendono a titolo indicativo ma non esaustivo:

- Verifica chiusura e apertura accessi delle strutture;
- Controllo e ispezione a seguito chiusura degli accessi ai locali;
- Informazioni ed accompagnamento degli utenti nei vari servizi/uffici/reparti;
- Controllo e registrazione visitatori;
- Controllo e registrazione manutentori e altro personale esterno;
- Ritiro e consegna della corrispondenza;
- Riproduzione e trasporto dei fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari d'ufficio;
- Riordino e supporto alla gestione degli archivi amministrativi e clinici con l'utilizzo di sistemi informatici messi a disposizione dalla ASL;
- Controllo accessi nei parcheggi interni alle strutture.

Il servizio dovrà essere reso dal personale attualmente alle dipendenze della Società ed inquadrato nel Livello A, con la qualifica di commesso, del CCNL AIOP.

La direzione Amministrativa o Sanitaria della Struttura interessata potrà richiedere eventuali altre attività previo accordo, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico della ASL, ogni qualvolta tali attività aggiuntive siano di modesta entità e siano autorizzate dalla Direzione e/o dal Referente della Società.

ART. 4.5 – ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

Tale servizio va inteso come supporto tecnico-informatico-amministrativo alla ASL con N. 3 unità lavorative con la qualifica di programmatore informatico (Liv. retributivo C), che sin dalla data di costituzione della Società hanno prestato la propria opera presso le Strutture ASL.

Le attività prevalentemente svolte dal predetto personale sono le seguenti:

- Gestione del Base Dati del CUP, anche sotto il profilo contabile e amministrativo;
- Gestione della rete telematica dei collegamenti del server CUP verso le strutture periferiche;
- Gestione dell'estrazione dei dati CUP e ALPI per l'analisi e la predisposizione dei report di valutazione dei tempi di attesa "ex-post" ed "ex-ante";
- Gestione degli interfacciamenti del Sistema CUP verso RIS-PACS, LIS, EDOTTO.

ART. 5 - LOCALI DELLA ASL AD USO GRATUITO DELLA SOCIETÀ

Sarà cura della Società trovare un locale ad uso magazzino per lo stoccaggio del materiale igienico di consumo e per il deposito dei macchinari, delle attrezzature e dei contenitori.

La soluzione della Società dovrà essere concordata con la Direzione Amministrativa della ASL e non deve comportare inefficienze del servizio.

I locali della ASL destinati alla Società dovranno intendersi ad uso gratuito mentre gli eventuali oneri di sistemazione saranno a completo carico della Società.

La ASL provvederà a mettere a disposizione della Società sempre a titolo gratuito, all'interno di ogni Presidio, un ufficio in cui sarà ubicato il referente/coordinatore della Società.

La Società è responsabile della custodia delle proprie attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati. Non potrà far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Azienda Sanitaria Locale per eventuali danni o furti, a tal fine ogni vano dovrà essere munito di serratura.

ART. 6 - RISORSE UMANE IMPIEGATE DALLA SOCIETÀ

La Società per tutte le attività affidate dovrà mettere a disposizione un numero di persone tale da garantire sempre il corretto espletamento del servizio. In relazione alla tipologia di servizio a cui il personale sarà principalmente adibito e la Società deve dimostrarne la adeguata e idonea competenza professionale.

La Società, inoltre, deve garantire la copertura delle attività affidate nell'ambito degli orari e per le giornate previste e indicate negli allegati del presente Disciplinare di Servizi.

Inoltre la Società dovrà garantire la seguente struttura organizzativa minima, necessaria per consentire la gestione dei servizi affidati ed il controllo degli stessi.

a. Responsabile generale dei servizi affidati

La Società deve individuare e comunicare alle Direzioni Sanitarie e Amministrative della ASL un soggetto responsabile dell'espletamento generale dei servizi previsti dal presente contratto di servizio e il necessario flusso informativo utile ad una corretta gestione e ad un corretto controllo del servizio

Il responsabile del Servizio deve svolgere funzioni di coordinamento, inerente tutte le attività di gestione, amministrative, organizzative, imprenditoriali, tecniche per conto della Società.

Tale figura dovrà essere munita dei poteri necessari per la gestione dei Servizi.

Dovrà inoltre intervenire, decidere e rispondere direttamente alla ASL in merito alle problematiche inerenti il corretto svolgimento del servizio per aspetti giuridici, amministrativi, gestionali e operativi, che si possano manifestare durante l'esecuzione dei servizi, garantendo adeguata reperibilità.

Tale figura dovrà inoltre tenere adeguati e idonei rapporti con le strutture della ASL, in particolare con i Direttori Amministrativi e Sanitari delle Strutture interessate dai Servizi, per tutti gli aspetti relativi all'etica e alla deontologia professionale, alla qualità delle prestazioni rese, al rispetto della

normativa e alle disposizioni che regolamentano i settori e il rispetto della normativa sulla privacy, sulla sicurezza e quanto definito dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico adottato dalla Società.

Tale figura si interfaccia, coordina, gestisce e sovrintende ai Referenti/Coordinatori della Società.

b. Referenti/Coordinatori della Società

La Società dovrà mettere a disposizione un Referente/Coordinatore, in funzione della propria dotazione organica e dislocazione numerica del personale, possibilmente per ogni tipologia di servizio affidato, che coordini e gestisca tutte le attività previste nel presente contratto di servizio.

Tale figura non deve necessariamente coincidere con il personale impiegato operativamente nel servizio stesso.

Il Referente/Coordinatore dovrà essere dotato di telefono cellulare e dovrà rendersi disponibile e garantire la reperibilità anche qualora non sia presente presso la struttura stessa.

Nel caso di malattia/ferie o altre tipologie di assenza imprevista, la Società dovrà comunicare alla Direzione Aziendale la persona che sostituirà il Referente.

ART. 6.1 - CONTRATTO DI LAVORO DA APPLICARE AL PERSONALE DELLA SOCIETÀ

La Società è tenuta, per quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale, a rilevare alle proprie dipendenze il personale sino ad oggi impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto di servizio.

La Società s'impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. S'impegna, inoltre, al rispetto degli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

ART. 6.2 - OBBLIGHI PER IL PERSONALE

Il personale dovrà sottoporsi periodicamente, oltre che alle vaccinazioni di legge, anche ai controlli sanitari previsti dalla normativa in materia. L'ASL potrà, in ogni momento disporre l'accertamento dei suddetti requisiti e si riserva il diritto di chiedere ulteriori controlli sanitari ritenuti opportuni.

Tali adempimenti in materia di vaccinazioni e altri controlli sanitari saranno completamente a carico della Società.

Tra la Società e la ASL potrà essere stipulata apposita convenzione che individui il Medico Competente e ne attribuisca le funzioni e che regolamenti l'accesso a tutte le prestazioni sanitarie necessarie per i controlli sanitari di legge o a richiesta del dipendente nonché i relativi costi.

ART. 6.3-ADEMPIMENTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA, DOTAZIONI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La Società dovrà sempre rispettare ed essere in regola con le norme in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs 81/2008 con oneri a proprio carico.

Il personale impiegato dovrà essere dotato di specifiche divise, il cui colore e caratteristiche dovranno essere idonee agli ambienti in cui opererà la Società.

Oltre alle divise, la Società dovrà fornire al proprio personale zoccoli lavabili ad uso esclusivo, oltre ad altro materiale, secondo i protocolli utilizzati in azienda.

La Società dovrà garantire divise pulite, curate e ordinate il cui ricambio dovrà avvenire mediamente ogni due anni.

Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento conforme ai dettati dell'art. 6 della Legge 123/20.

La Società si impegna a fornire al personale impiegato tutti i DPI necessari per il corretto svolgimento dei servizi richiesti.

ART. 6.4- FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società deve prevedere l'aggiornamento obbligatorio e facoltativo per il personale impiegato nello svolgimento dei servizi previsto nel presente contratto di servizio.

Il personale dovrà essere comunque formato e addestrato sia per l'inserimento nelle nuove strutture della ASL, sia successivamente, con cadenza almeno annuale, per il corretto espletamento del servizio in tutte le sue articolazioni e fasi.

Il personale deve essere in possesso del relativo attestato per ciò che concerne la prevenzione e lotta contro gli incendi, la gestione delle emergenze e degli interventi di primo soccorso.

ART. 6.5 - RILEVAZIONE PRESENZE

La ASL BT dovrà mettere a disposizione del personale della Società i propri strumenti di rilevazione delle presenze, nonché tutta l'assistenza tecnica e amministrativa necessaria per consentire alla Società di avere una corretta ed accurata attestazione delle presenze dei vari operatori impiegati.

ART. 7 – VERIFICHE E CONTROLLI QUALI-QUANTITATIVI

La Società deve mettere in atto un proprio sistema di controllo interno. Il sistema deve essere costantemente documentato e reso disponibile per una verifica da parte dell'ASL BT. Quest'ultima controllerà, con propria struttura e personale, l'esecuzione del servizio, effettuando accertamenti in qualunque momento sui punti in cui si articola il sistema.

La ASL eseguirà per tutto il corso del rapporto contrattuale accertamenti sull'effettuazione e sulla qualità del servizio.

Il sistema di controllo si realizzerà su due livelli:

- A) Le strutture ospedaliere e territoriali della ASL BT, destinatari del servizio, per mezzo dei DEC come sopra individuati, attesteranno mensilmente, mediante la compilazione e la sottoscrizione delle apposite schede l'avvenuta esecuzione dei lavori, sotto il profilo quantitativo e qualitativo delle prestazioni eseguite. Con tale scheda i DEC attesteranno la corretta esecuzione delle prestazioni. Se i DEC delle strutture rileveranno comportamenti non corretti o inadempienze da parte del personale della Società, attiveranno il contraddittorio con i Coordinatori della Società, per le segnalazioni ai fini dell'applicazione delle penali.
- B) Dipendenti della ASL BT, facenti parte di apposita Struttura Organizzativa Stabile, nominata con atto della Direzione Strategica, effettueranno delle verifiche a campione. La verifica da parte del citato Organismo, avverrà sempre alla presenza del Referente nominato dalla Società, mediante visite ispettive nelle Aree oggetto di servizio, scelte a campione dalla ASL BT. Alla verifica seguirà un verbale di sopralluogo, inviato all'Area Gestione del Patrimonio e per conoscenza alla Società, per l'avvio del procedimento di applicazione delle penali, se necessarie.

Il Referente della Società, rilevata la mancanza e/o carenza del servizio, dovrà provvedere immediatamente o comunque entro la giornata lavorativa, a farlo eseguire nuovamente, senza nulla a pretendere, ferma restando l'applicazione delle penali amministrative.

I DEC si asterranno dal fare osservazioni dirette ai dipendenti della Società, ma rivolgeranno osservazioni al Referente della Società. Tutte le contestazioni verbali o scritte a costui mosse, si intenderanno direttamente alla Società.

Le inadempienze si intendono debitamente contestate, dall'avvenuto contraddittorio tra il Referente della Società e il DEC e/o la Struttura Organizzativa Stabile.

La Società, dovrà essere assicurata contro i danni a cose e persone, arrecati dal proprio personale nell'espletamento del servizio.

La Società dovrà emettere bolle di esecuzione degli interventi:

- 1) Mensili – per le pulizie standard
- 2) Periodici – per le pulizie periodiche
- 3) Straordinarie – per le pulizie straordinarie

Le suddette bolle saranno progettate per forma e contenuto dalla Società e condivise dalla ASL BT.

A frequenza mensile (sub 1), periodiche o a chiamata (sub 2 e sub 3), il personale della Società si preoccuperà di acquisire le schede di valutazione quali-quantitative, debitamente compilate nelle parti dovute e sottoscritte, sulla base del modello predisposto che successivamente, unitamente alla bolla di esecuzione degli interventi, saranno trasmessi alla Struttura amministrativa competente per la liquidazione delle fatture.

Nella valutazione della qualità delle prestazioni, i DEC terranno conto anche conto di indicatori di Customer Satisfaction. A tal fine si terrà conto dei giudizi degli utenti (interni/esterni) espresso su questionari strutturati predisposti dalla Società, concordati con i referenti ASL, e dalla stessa consegnati ai responsabili delle UUOO che avranno modo di farli compilare anche agli utenti.

La valutazione della Customer Satisfaction, per i servizi di Cleaning e Supporto e Assistenza dovrà avvenire soprattutto con riferimento ai seguenti aspetti, che hanno il maggior impatto sulla soddisfazione dell'utente ASL:

- A. Mobilitazione pazienti: implementazione di procedure e tecniche tese a migliorare i tempi di attesa dei pazienti nelle operazioni di trasporto.
- B. Accoglienza in Reparto: implementazione di tecniche finalizzate a migliorare il rapporto con gli utenti ed il loro grado di soddisfazione.
- C. Integrazione con personale ASL per migliorare il "lavoro di squadra".
- D. Pulizia nei Luoghi e Reparti: implementazione di nuove tecniche di pulizia e sanificazione che hanno evidente impatto sulla percezione dell'utente e dell'operatore ASL.

ART.8 – PENALI

Le penali saranno applicate a seguito di procedimenti avviati autonomamente o avvalendosi di segnalazioni formulate da terzi.

Si precisa:

le penali amministrative, verranno applicate a ciascun locale oggetto di ispezione;
nel corso di una singola ispezione, potranno essere irrogate multe in più locali, o parti di esso;
in caso di ripristino immediato della violazione, omissione, inadempimento riscontrato, viene prevista una riduzione pari al 50%, dell'ammontare della relativa penale amministrativa, che verrà, comunque, applicata;
l'importo mensile complessivo delle contestazioni, avrà come valore massimo il 1% (uno per cento), del canone complessivo del mese relativo;
l'applicazione della penale, farà carico alla prima fattura messa in pagamento, dopo la conclusione della procedura in contenzioso

TIPOLOGIA DELLE SANZIONI:

Inadempimenti, violazioni, omissioni, relative:

A - all'esecuzione delle operazioni di pulizia standard o periodiche;

AREA DI INADEMPIMENTO	IMPORTO PENALE, AD OGNI ACCERTAMENTO PER CIASCUN LOCALE O PARTE DI ESSO	
	Pulizia standard	Pulizia periodica
Area a basso rischio	190,00	570,00
Area a medio rischio	280,00	850,00
Area ad alto rischio	460,00	1.400,00
Area ad altissimo rischio	700,00	2.000,00

Nota: relativamente alle aree ad altissimo rischio, per "pulizia standard" si intende anche quella tra un intervento e l'altro, nonché quella a fine intervento.

B - a ritardi nell'esecuzione del servizio

Qualora, a seguito delle verifiche o a fronte di formale segnalazione, debitamente sottoscritta dal DEC, pervenuta alla struttura amministrativa competente della ASL BT, emergano ritardi nell'esecuzione delle attività di seguito riportate, verranno irrogate le seguenti penali amministrative:

Per ogni giorno di ritardo, verrà applicata, per ogni accertamento, una penale pari a:

AREA DI INADEMPIMENTO	IMPORTO PENALE, AD OGNI ACCERTAMENTO PER CIASCUN RITARDO	
	RITARDO	
	DA 1 A 7 GIORNI	SUPERIORE A 7 GIORNI
Area a basso rischio	60,00/GIORNO	100/GIORNO
Area a medio rischio	90/GIORNO	160/GIORNO
Area ad alto rischio	120/GIORNO	220/GIORNO
Area ad altissimo rischio	300/GIORNO	400/GIORNO

Si precisa che:

ai fini dell'applicazione delle penali in oggetto la causa del ritardo deve essere imputabile unicamente alla Società, e non a motivi attribuibili all'ASL BT.

C – Gestione dei rifiuti

Qualora, a seguito delle verifiche emergano inadempimenti, violazioni o omissioni, relative alla gestione dei rifiuti, verrà applicata, per ogni inadempienza riscontrata, una penale pari a:

TIPOLOGIA RIFIUTO	IMPORTO PENALE
Rifiuti pericolosi e rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo	260,00
Rifiuti assimilabili agli urbani	50,00

D – Materiali ed attrezzature, utilizzati nell’esecuzione del servizio

Qualora, a seguito delle verifiche emergano inadempienze rispetto a quanto previsto relativamente a materiali ed attrezzature impiegate, verranno applicate per ogni accertamento, le seguenti penali:

TIPOLOGIA INADEMPIENZA	IMPORTO PENALE
Inadempienze relative a prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio	35,00
Carrelli pulizie e/o carrelli sporchi	50,00

E – Esecuzione prestazioni straordinarie per richieste aventi carattere d’urgenza

Qualora, a seguito delle verifiche, emergano inadempienze rispetto a quanto previsto dai sopra citati articoli, verranno applicate le seguenti penali, differenziate a seconda della tipologia di Area in cui le prestazioni devono essere eseguite:

Area di inadempimento	Importo penale
Area a basso rischio	180,00
Area a medio rischio	260,00
Area ad alto rischio	430,00
Area ad altissimo rischio	600,00

F – Esecuzione delle prestazioni relative alla pulizia e detersione di vetrate, infissi, strutture esterne, ecc.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergano inadempienze rispetto a quanto sopra previsto verrà applicata per ogni accertamento, complessivamente, una penale di € 1.300,00

MODALITA’ DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

L’applicazione delle penali di cui al presente articolo, risulta conseguente a:

inadempimenti, violazioni o omissioni riscontrate “in loco”, in sede di verifica e controllo, conformemente a quanto previste nel Regolamento della ASL BT, riferito alle attività del RUP e del DEC.

In ogni caso la Società, oltre all'applicazione della penale, dovrà rendersi immediatamente disponibile ad eseguire nuovamente il servizio, senza pretendere alcun corrispettivo.

L'importo delle infrazioni verrà portato in diminuzione del primo canone mensile in pagamento.

Si intende, in ogni caso, salvo il diritto della ASL BT, al risarcimento dei danni e/o delle maggiori spese, sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

L'applicazione delle penali non esclude l'addebito alla Società di tutti i danni derivanti dai disservizi riscontrati.

Nel caso di reiterazione di inadempienze contrattuali o nel caso di sospensioni anche parziali dei servizi prestati, l'ASL BT, oltre all'applicazione delle penali previste, potrà sospendere il pagamento delle fatture emesse dalla ditta, sino al ripristino della ordinaria gestione dei servizi.

Nel corso del periodo di sospensione dei pagamenti non decorreranno gli interessi sulle somme dovute alla ditta.

ART. 9 - RISCHI E RESPONSABILITÀ

La Società è tenuta ad assicurare il suo personale contro gli infortuni. La ASL sarà responsabile in solido con la Società per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i dipendenti della Società dovessero arrecare a terzi, nello svolgimento delle attività oggetto del presente Disciplinare.

ART.10 - REVISIONE DEI PREZZI

1. Il prezzo offerto è fisso e invariabile per almeno un anno dall'avvio della fornitura/servizio.
2. Dopo il suddetto periodo, ovvero a partire dal secondo anno qualora nel corso di esecuzione del contratto, senza apportare modifiche che alterino la natura generale del contratto, qualora si verificano particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura/servizio superiore al cinque per cento (5%) dell'importo complessivo, il prezzo è aggiornato, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'Indice delle retribuzioni contrattuali orarie.
3. La richiesta di revisione di cui al superiore punto deve essere motivata e documentata. La richiesta di adeguamento deve essere prodotta alla ASL BT, a mezzo pec, con indicazione del nuovo prezzo proposto, corredata di una relazione atta ad indicare le motivazioni e gli elementi giustificativi degli aumenti, nonché dalla documentazione che comprovi gli aumenti del prezzo.
4. la revisione del prezzo è consentita nei limiti delle previsioni di legge e secondo le modalità di seguito indicate:
 - può essere formulata dall'appaltatore, con una richiesta chiara e adeguatamente motivata, supportata dall'eccessiva onerosità sopravvenuta del prezzo offerto, al fine di

- poterne valutare l'accoglimento o meno in seguito ad apposita istruttoria che sarà condotta dall'AGP della ASL BT nel rispetto del principio del contraddittorio;
- può essere formulata dalla ASL BT e supportata dall'eccessiva onerosità sopravvenuta del prezzo. In tal caso, se l'appaltatore non accetti di adeguare prontamente il prezzo vigente a quelli di mercato, si potrà procedere alla risoluzione unilaterale del Contratto, con preavviso di 15 giorni, fatto salvo il principio del contraddittorio e senza obbligo di indennizzo.
5. La revisione dei corrispettivi contrattuali può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.
 6. La revisione, una volta terminata l'istruttoria, avrà decorrenza dal momento dell'accoglimento della domanda.
 7. L'applicazione dell'eventuale aumento del prezzo della fornitura/servizio deve essere espressamente autorizzata dall'ASL BT e, se riconosciuta, decorrerà dal momento dell'accoglimento della richiesta.

ART. 11 - AUMENTO E/O DIMINUZIONE DEL SERVIZIO

L'incremento delle UU.LL. assumibili a seguito dell'ottenimento di risparmi da parte dell'Asl e autorizzazione regionale all'interno dei volumi previsti nel Business Plan da luogo ad incremento dei servizi espletati da Sanitaservice, da regolarizzare mediante appendice contrattuale che definisce servizi aggiuntivi e relativi costi.

Qualora nel corso della durata contrattuale dovessero essere raggiunti i livelli di servizio previsti nel BP, ove occorra una diminuzione o un ulteriore aumento del servizio, Sanitaservice è obbligata ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del valore complessivo dell'appalto alle stesse condizioni contrattuali. Ciò è previsto dall'art. 120, comma nono, D.Lgs. n. 36/2023 , rubricato *"Modifica dei contratti in corso di esecuzione"*.

Oltre tale limite, Sanitaservice ha il diritto a eseguire il contratto applicando le modifiche necessarie ed eseguendo le maggiori prestazioni richieste e autorizzate dal R.U.P. dell'Azienda Sanitaria, previa revisione delle voci di spesa, relativamente a mezzi e personale, del *business plan* approvato inizialmente e senza una nuova procedura di affidamento.

ART. 12 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo annuo per i servizi oggetto del presente contratto e di seguito dettagliato:

Pag. 46 a 50

	Anno 2024 (01/10-31/12)	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027 (01/01-30/09)	Totale
Corrispettivo netto IVA	3.011.745 €	12.046.977 €	12.046.977 €	9.035.235 €	36.140.934 €

Si premette che le voci di costo del personale andranno a considerare i decrementi relativi alle economie derivanti dall'applicazione della "decontribuzione sud" ex art. 27 c.1 D.L. 14/08/2020 n.104 convertito, con modificazioni, dalla Legge 13/10-2020 n. 126 e così come modulata dall'art.1, c. 161 della Legge 30/12/2020 n. 178 (Legge di Bilancio 2021), e/o agevolazioni fiscali, e/o incrementi derivanti da variazioni del costo del lavoro per rinnovo CCNL/Contrattazione Decentrata, oneri contributivi etc.

La ASL corrisponderà mensilmente a Sanitaservice un acconto pari al 90% di un dodicesimo dell'importo annuale entro 15 giorni dalla data di ricezione della fattura salvo conguaglio, sulla base di presentazione di fatture mensili per le diverse tipologie di servizio erogato, a partire dalla data di decorrenza del servizio. Il pagamento è comunque subordinato all'acquisizione del DURC.

La liquidazione delle somme dovute a Sanitaservice a saldo sarà effettuata trimestralmente entro 45 giorni dal termine, previa attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del DEC che avrà cura di acquisire le relative corrispondenti certificazioni dai Direttori/Dirigenti di struttura presso cui viene erogato il servizio.

Eventuali penalità di cui al precedente art. 8 verranno decurtate in fase di liquidazione della fatturazione mensile. Le prestazioni aggiuntive saranno fatturate separatamente come indicato nelle premesse.

ART. 13 - PROCEDURA DI DEFINIZIONE COMUNE A TUTTI I SERVIZI AFFIDATI DEL CORRISPETTIVO A COPERTURA DELLE SPESE GENERALI, SICUREZZA E RINNOVO BENI STRUMENTALI

Nel presente disciplinare, per ognuno dei servizi gestiti dalla Società, sono previsti corrispettivi di esercizio provvisori la cui determinazione definitiva, data la finalità di autoproduzione *in house* dei servizi stessi affidati da ASL BT, segue le regole di cui ai successivi capoversi.

La ASL BT deve garantire il rispetto dell'equilibrio reddituale e finanziario della Società adeguato alla natura strumentale dei servizi affidati, anche eventualmente a tener conto delle possibilità/esigenze di autofinanziamento/investimento della Società stessa.

A tal fine, Sanitaservice ASL BT SRL approva, entro il 15 Novembre, un rendiconto economico della gestione per singolo servizio con riferimento alla data del 30 Settembre; in forza delle risultanze del rendiconto di cui sopra, ASL BT delibera in sede assembleare l'entità definitiva dei corrispettivi di esercizio riferiti alla quota dei costi generali da addebitare definitivamente alla ASL, che non possono tuttavia essere superiori a quanto previsto nel BP allegato al presente Contratto di servizio, salvo casi adeguatamente motivati e documentati.

Art. 13 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DEI CCNL

Sanitaservice si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore.

Sanitaservice, nell'esecuzione del servizio, si impegna ad osservare integralmente tutte le norme vigenti anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione.

Sanitaservice è responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali del personale dipendente.

ART. 14 - SCIOPERO

In caso di sciopero o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge n. 146/90 e ss.mm.ii. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 15 - RISPETTO NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE

Sanitaservice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. Sanitaservice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Il responsabile aziendale per Sanitaservice è il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione *pro tempore* ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. sopra indicato.

ART. 16 - LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Qualora l'Azienda Sanitaria non sia in grado di provvedere al pagamento entro i termini di cui all'art. 12, le richieste di interessi sono riconosciute nella modalità prevista dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n.192, e ss.mm.ii.

ART. 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Sanitaservice adempirà a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

ART. 18 - FORMA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi del combinato disposto dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici e dell'articolo 6 del Dl. 23 dicembre 2013, n. 145 convertito con modificazioni in Legge 21 febbraio 2014, n. 9.

Sono a carico di Sanitaservice tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso e ogni altro onere tributario.

Per quanto riguarda le imposte, tasse ed altri oneri fiscali relativi al servizio si applicano le disposizioni legislative in materia.

ART. 19 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali, c.d. GDPR), nonché del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (c.d. *Codice privacy*), come emendato a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali rinvenienti dall'esecuzione del presente contratto e delle attività in esso previste e finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di pulizia, sanificazione, portierato e ausiliario e avverrà a cura delle persone all'uopo preposte presso la sede della ASL BT e di Sanitaservice ASL BT S.r.l. Unipersonale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare l'esecuzione delle precitate attività. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali - necessario, lo si ribadisce, per motivi di interesse pubblico rilevante (quali l'instaurazione, gestione e estinzione, da parte di soggetti che svolgono compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, di rapporti di lavoro) - deriva dalla necessità di adempiere a obblighi di legge che regolamentano l'attività di Sanitaservice ASL BT S.r.l. Unipersonale e della ASL BT, nonché per dare esecuzione a eventuali obblighi contrattuali o adottare misure precontrattuali su richiesta dell'utenza. I dati

ART. 20 – NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente previste si applicano le norme del C.C. e del Codice dei Contratti pubblici.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Trani

SANITASERVICE ASL BT S.R.L.

Dott.ssa Annachiara Rossiello

(Amministratrice Unica)

AZIENDA SANITARIA LOCALE BT

Dott.ssa Tiziana Dimatteo

(Direttrice Generale)

Firmato digitalmente da:
ROSSIELLO ANNACHIARA
Data: 25/09/2024 11:57:31



Firmato
digitalmente da
TIZIANA
DIMATTEO
Data: 2024.09.25
13:02:00 +02'00'

SANITASERVICE ASL BT srl



AFFIDAMENTO IN HOUSE DEI SERVIZI A SANITASERVICE ASL BT S.R.L. **OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA**

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT
Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201
Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753
Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182
E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it
PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

Sommario

PREMESSA.....	3
DETERMINAZIONE DEI COSTI.....	4
SERVIZIO DI AUSILIARIATO E PULIZIA	7
SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA.....	10
SERVIZIO DI SUPPORTO AI SISTEMI INFORMATIVI	11
SERVIZIO TRASPORTO PAZIENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO 118 – AGGIORNAMENTO	12
LA NUOVA PROPOSTA DI BUSINESS PLAN PER IL PERIODO 2023–2025.....	14
Allegato 1	18
Allegato 2	23

PREMESSA

Sanitaservice ASL BT S.r.l. (di seguito brevemente chiamata Sanitaservice) è affidataria *in house* da parte della ASL BT dei seguenti servizi prorogati sino al 30 giugno 2023:

Tipologia servizio	Affidamento iniziale		Ultimo affidamento		Scadenza affidamento	Da rinnovare
	N. Delibera	Data Delibera	N. Delibera	Data Delibera		
Servizio pulizia e sanificazione	1054	15/6/2010	494	21/03/23	30/06/23	SI
Servizio portierato	1054	15/6/2010	494	21/03/23	30/06/23	SI
Servizio di ausiliario e logistica	1054	15/6/2010	494	21/03/23	30/06/23	SI
Servizio supporto Sistemi Informativi	1400	28/7/2010	494	21/03/23	30/06/23	SI

I servizi su indicati sono stati espletati da Sanitaservice nel corso degli anni di durata dell'affidamento (ovvero a decorrere dall'anno 2010) e per essi si intende procedere ad una nuova valutazione dei fabbisogni della ASL BT, del valore economico degli stessi e della convenienza dell'affidamento *in house* (intesa con riferimento ad obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio affidato, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche).

Per i servizi affidati a Sanitaservice e poc' anzi elencati si intende quindi effettuare una revisione organica degli stessi al fine di renderli più efficienti in relazione alle mutate esigenze della ASL, rappresentate da una costante richiesta di nuove attività e per le quali in misura rilevante si è dovuto far ricorso negli ultimi anni ad iniziative quali:

- Il reclutamento di ulteriore personale a tempo determinato con ricorso ad Agenzia di Somministrazione lavoro;
- L'utilizzo di ore di lavoro in regime straordinario;
- Il blocco del godimento delle ferie maturate dal personale in servizio.

L'impiego costante di personale a tempo determinato (soprattutto negli ultimi tre anni), di ore di lavoro in regime di straordinario e il blocco delle ferie per un lungo periodo di tempo hanno evidenziato la necessità di procedere ad un incremento definitivo della forza lavoro per coprire le esigenze di alcuni servizi in particolare l'Ausiliario e le Pulizie, anche a seguito sia delle risoluzioni del rapporto di lavoro del Personale Sanitaservice intervenute a vario titolo che del pensionamento del personale ausiliario della ASL e all'apertura di nuovi reparti e servizi.

Si intende quindi procedere alla predisposizione e approvazione di un nuovo Piano Economico-Gestionale della Sanitaservice (c.d. Business Plan) per tutti i servizi affidati, anche per le seguenti motivazioni:

- Per consentire a Sanitaservice di coprire al meglio le esigenze di servizio che si sono determinate negli ultimi anni;
- Per procedere ad un opportuno allineamento delle scadenze contrattuali e anche per rideterminare gli importi mensili che Sanitaservice dovrà fatturare alla ASL.
- Per evitare il ricorso a lavoro somministrato o a prestazioni aggiuntive remunerate come straordinario e quindi più onerose.

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



Le modalità di espletamento di ciascun servizio da parte della Sanitaservice dovranno essere dettagliatamente esplicitate nei Disciplinari di Servizio che saranno sottoscritti tra le parti. I Disciplinari di Servizio dovranno essere aggiornati o redatti in modo da contenere le condizioni generali di erogazione del servizio, le modalità per assicurare il miglior raccordo tecnico-organizzativo e operativo, gli standard di qualità e sicurezza e ogni aspetto previsto dalle Linee Guida regionali approvate con DGR N. 951 del 19.6.2020.

DETERMINAZIONE DEI COSTI

I costi relativi ai servizi da affidare a Sanitaservice sono stati determinati secondo le seguenti modalità:

- Valorizzando, per quanto concerne il costo del personale, il fabbisogno di uu.ll previsto con i valori economici del nuovo CCNL AIOP 2020, come si evince dalla seguente tabella:

Valori in Euro				
Qualifica	LIV.	TOTALE COSTO ANNUO	COSTO MENSILE	IRAP
Ausiliari/Pulitori (da assumere)	A	3.360.644	280.054	150.888
Portinai e Commessi	A2	1.564.992	130.416	74.560
Ausiliari/Pulitori	A2	8.099.392	674.949	364.667
Soccorritori 118 (incluso Irap)	B	3.382.994	281.916	
Impiegato per 118 (incluso Irap)	B	30.560	2.547	
Impiegati	B2	91.281	7.607	4.389
Coordinatori	B4	94.815	7.901	4.554
Autisti/Soccorritori (incluso Irap)	C	3.802.284	316.857	
Coordiatore 118 (incluso Irap)	C1	35.808	2.984	
Impiegati	C1	101.340	8.445	4.873
Impiegati	D	37.480	3.123	1.802
		20.601.591	1.716.799	605.733

La forza lavoro complessiva prevista e che determina i costi su esposti è di seguito rappresentata:

Qualifica	LIV.	N. risorse
Portinai e Commessi	A2	55
Ausiliari/pulitori	A2	269
Coordinatori Ausiliari/Pulitori	B4	3
Impiegati a supporto Sistemi Inform.	C1	3
Totale assegnati ai servizi al 30.4.2023		330
Impiegati amministrativi	B2	3
Impiegati amministrativi	D	2
Totale personale al 30.4.2023		335
Ausiliari/pulitori da assumere	A	117
Soccorritori da assumere per 118	B	99
Autisti-Soccorritori da assumere per 118	C	99
Coordinatore 118	C1	1
Impiegato per 118	B	1
Totale da assumere		317
TOTALE BUDGET		652

- Addebitando a ciascun servizio una quota di costi generali di gestione risultanti dal bilancio d'esercizio al 31.12.2022 (tali costi incidono in misura poco più superiore al 3% del totale dei ricavi). I costi generali sono stati ribaltati su ciascun servizio in relazione alla incidenza degli stessi sul numero delle uu.ll. impiegate per ciascun servizio come si evince dalle seguenti tabelle:

SPESE GENERALI DA RIBALTARE	Importi in Euro
Cancelleria e stampati	1.102
Carburanti	10.319
Beni <516	5.460
Indennità Km	4.852
Manutenzioni e riparazioni	15.176
Consulenze fiscali e contabili	15.762
Consulente tecniche	19.800
Consulenze legali	4.365
Consulenze notarili	1.680
Collegio sindacale	15.973
Organo di vigilanza	7.280
Amministratore	85.103
Spese telefoniche	5.834
Servizi bancari e postali	2.821
Noleggio macchine d'ufficio elettroniche	343
Altri canoni di noleggio	9.383
Ammortamento impianto condizionamento	180
Ammortamento macchine d'ufficio elettroniche	142
Ammortamento computer	624
Ammortamento mobili e arredi	705
Costo personale amministrativo (N. 5 imp.)	134.952
TOTALE	341.856

Servizi	N. Unità	% ribalt.	Costo
Ausiliariato e Pulizia	386	86,94%	297.199
Portierato	55	12,39%	42.347
Sistemi informativi	3	0,68%	2.310
Totale	444	100,00%	341.856

Nell'**Allegato 2** è riportato il dettaglio dei costi del personale per ciascuna categoria in relazione agli aspetti economici previsti dal vigente CCNL AIOP e agli accordi sindacali applicati dall'azienda.

SERVIZIO DI AUSILIARIATO E PULIZIA

Il servizio di Ausiliariato e Pulizia prevede un incremento della forza lavoro di 117 uu.II che si aggiungeranno alle 272 uu.II attualmente impiegate per un totale di **N. 389 uu.II** a tempo pieno. L'affidamento a Sanitaservice di questi servizi ha determinato da tempo il blocco del turnover nella ASL del personale con detta qualifica e il progressivo incremento delle attività nella Società *in house*.

I servizi in questione, sebbene prevedano una determinazione del fabbisogno con modalità differenti (MQ/livello rischio per le pulizie e uu.II di supporto per turno per coprire tutte le attività a carico degli ausiliari secondo la declaratoria del CCNL AIOP), sono indistintamente svolti dal personale con la qualifica di ausiliario/pulitore così come avvenuto dalla data di costituzione della Sanitaservice e in relazione a percorsi di qualificazione del personale svolti negli anni passati.

Si prevede di assegnare al servizio Ausiliariato e Pulizia N. 3 coordinatori ad oggi in servizio al fine di assicurare una più corretta *governance* delle attività in tutti i reparti e i servizi della ASL BT.

La determinazione del fabbisogno di ausiliari/pulitori riguarda tanto il *cleaning*, quanto tutte le attività di supporto generico all'interno di reparti, di unità operative o Distretti Socio Sanitari (DSS), incluso la rimozione rifiuti e dei ROT ed attività di piccolo facchinaggio all'interno delle strutture (farmacie, magazzini economici etc.) come sarà meglio specificato nel Disciplinare di Servizio.

- La quantità di personale occorrente per il mero servizio di *cleaning* è stata determinata considerando i mq affidati a Sanitaservice e il livello di rischio delle diverse aree, così come segue:

SEDE	METRATURE					FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE (arrotondate)
	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO			
STRUTTURE ANDRIA	2.940,33	2.128,62	9.240,68	11.592,49	7.587,00	75.635,51	47,39	48
STRUTTURE CANOSA	550,00	0,00	1.664,82	4.378,13	4.500,00	17.174,91	10,76	11
STRUTTURE BARLETTA	1.239,05	2.791,03	14.681,80	7.819,24	39.458,69	105.057,50	65,83	62
STRUTTURE MINERVINO	0,00	0,00	96,17	4.067,24	3.500,00	8.151,73	5,11	4
STRUTTURE SPINAZZOLA	0,00	0,00	0,00	3.176,00	400,00	4.283,65	2,68	3
STRUTTURE ALTRE STRUTTURE	0,00	21,48	479,41	5.012,70	1.800,00	9.179,38	5,75	6
STRUTTURE BISCEGLIE	625,70	1.304,25	4.355,82	4.948,34	18.023,00	43.474,90	27,24	28
STRUTTURE TRANI	660,00	1.354,19	1.818,27	9.697,14	24.540,00	47.797,82	29,95	30
ALTRE STRUTTURE BARLETTA	0,00	0,00	549,81	8.445,69	1.271,55	13.134,32	8,23	7
TOTALE	6.015,08	7.599,57	32.886,78	59.136,97	101.080,24	323.889,72	202,94	199

Il dettaglio della valorizzazione delle **199 uu.II.** occorrenti per il mero servizio di Pulizia è riportato nell'**Allegato 1**.

- Nell'anno 2013, la società ha formato gli Ausiliari in posizione economica A2 con un fabbisogno previsto di n. 187 uu.II equivalenti al tempo pieno. Il personale previsto per questo tipo di attività, oltre l'esperienza maturata nel corso degli anni, è in possesso di una specifica formazione (oltre n° 102 ore di formazione specifica svolte negli anni passati) che ha consentito l'inquadramento nella

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



posizione A2 per effetto del rinnovato CCNL AIOP personale non medico. Questo personale svolge e/o svolgerà attività esecutive di natura tecnica e tecnico-manuale che, oltre ad assicurare la pulizia degli ambienti, incluse le apparecchiature e le strumentazioni o a provvedere al trasporto degli infermi se in barella o in carrozzella ed al loro accompagnamento e custodia se deambulanti, prevalentemente collabora, assicurando costante servizio di supporto nell'area del degente, con il personale OSS (Operatore Socio Sanitario) che prende parte alla programmazione degli interventi assistenziali per il degente, svolgendo assistenza alla persona per favorire l'autosufficienza giornaliera (esempio: aiuto alla persona all'assunzione dei pasti, ad alzarsi, vestirsi ed all'igiene personale dei pazienti). La quantità di personale occorrente per il servizio sopra descritto è stata determinata considerando le effettive esigenze organizzative all'interno delle diverse aree della ASL BT ed è di seguito riepilogata:

SEDE	1° T	2° T	3° T	UNITA'	FABBISOGNO ORE
STRUTTURE DI ANDRIA	35	19	6	60	112.320,00
STRUTTURE DI CANOSA	10	2	0	12	22.464,00
STRUTTURE DI BARLETTA	40	19	4	63	117.936,00
STRUTTURE DI MINERVINO	2	0	0	2	3.744,00
STRUTTURE DI SPINAZZOLA	2	0	0	2	3.744,00
ALTRE STRUTTURE	3	0	0	3	5.616,00
STRUTTURE BISCEGLIE	21	10	4	35	65.520,00
STRUTTURE TRANI	5	2	0	7	13.104,00
STRUTTURE TRANI	3	0	0	3	5.616,00
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO	121	52	14	187	350.064,00

Sempre nell'**Allegato 1** è riportata la tabella che esplica la determinazione del predetto fabbisogno per singola area (reparto, servizio, ambulatorio, ecc..).

Il Budget per il triennio 2023-2025 (non prevedendo allo stato particolari modifiche nella determinazione dei costi negli anni 2024 e 2025) è riportato nella seguente tabella:

Valori in Euro

BUDGET FY 2023-2025 - SERVIZIO PULIZIE/SANIFICAZIONE E SUPPORTO				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente categoria contrattuale A2 - AIOP2020 (Ausiliari/Pulitori in servi	100%	269	30.109,27	8.099.392
Dipendente categoria contrattuale B4 - AIOP2020 (Coordinatori)	100%	3	31.605,01	94.815
Dipendente categoria contrattuale A - AIOP2020 (Ausiliari/Pulitori da assur	100%	117	28.723,46	3.360.644
Totale costo del personale		389		11.554.852
Materiali di consumo				
Materiali di consumo				75.000
Totale costo materiali di consumo				75.000
Attrezzature				
Ammortamento Attrezzature industriali				40.000
Totale costo per attrezzature				40.000
Sicurezza				
Protocollo sanitario		389	118,00	45.902
Corsi di formazione		389	60,00	23.340
DIVISE		389	150,00	58.350
DPI		389	150,00	58.350
Totale costo per la sicurezza				185.942
Spese generali				
Elaborazione Buste paga		389	131,00	50.959
Spese generali (ribaltate da CE2022)				297.000
Totale costo spese generali				347.959
IRAP				520.109
Costi Totali				12.723.862

Nel calcolo dei servizi di Ausiliariato e Pulizia è stato anche tenuto conto della possibilità che Sanitaservice, in relazione a specifiche esigenze che la ASL BT ha manifestato nel corso degli ultimi anni, svolga attività di trasloco, piccola manutenzione del verde nelle aree esterne le strutture ASL e piccola manutenzione degli ambienti per un numero massimo di 6.000 ore annue.

SERVIZIO DI PORTIERATO, ACCOGLIENZA E SUPPORTO LOGISTICO

Il numero di addetti da assegnare a Sanitaservice per il servizio di Portierato, Accoglienza e Supporto logistico, è pari a **55 uu.lla.** a tempo pieno ed è calcolato in funzione del fabbisogno rappresentato nella seguente tabella:

SEDE	STRUTTURA	SERVIZIO	UNITA'	TURNO	M	P	N	FABBISOGNO ORARIO	NOTE
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA P.O.	4	H24	2	1	1	6.392,00	SERVIZIO COPERTO ANCHE CON 2 PORTINAI ASL
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	VARCO	2	H12	1	1		3.196,00	
ANDRIA	DIREZIONE GENERALE	ACCOGLIENZA DIREZIONE GENERALE	2	H12	1	1		3.196,00	
ANDRIA	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	ACCOGLIENZA VIA GABELLI	0	H12	1	1		0,00	SERVIZIO COPERTO CON PORTINAI ASL DEL P.O.
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA PRONTO SOCCORSO	6	H24	2	2	1	9.588,00	
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA	4	H12	2	1	1	6.392,00	SERVIZIO COPERTO ANCHE CON 2 PORTINAI ASL
BARLETTA	DSS 4	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00	
BARLETTA	POLO UNIVERSITARIO	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00	
BARLETTA	EX INAM	ACCOGLIENZA	2	H12	1	1		3.196,00	
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	ACCOGLIENZA	2	H24	1	1	1	3.196,00	SERVIZIO COPERTO ANCHE CON 3 PORTINAI ASL
TRANI	PTA	ACCOGLIENZA	5	H24	2	1	1	7.990,00	SERVIZIO COPERTO ANCHE CON 1 PORTINAIO ASL
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIREZIONE SANITARIA	1	H6	1			1.598,00	
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	UFFICIO CARTELLE CLINICHE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	UFFICIO FORMAZIONE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
BARLETTA	DSS 4	UFFICIO PROTESI	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
BARLETTA	DSS 4	MEDICO DI BASE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
BARLETTA	DSS 4	FRONT OFFICE	1	H6	1			1.598,00	
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIREZIONE SANITARIA	1	H6	1			1.598,00	
BISCEGLIE	POLIAMBULATORIO	POLIAMBULATORIO	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
TRANI	PTA	FARMACIA TERRITORIALE	1	H6	1			1.598,00	DAL LUN AL VEN CON 2 RIENTRI POMERIDIANI
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	3		2			3.744,00	
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE ASL	1		1			1.872,00	
ANDRIA	GALLERIA BOCCACCIO	FARMACIA TERRITORIALE	1		1			1.872,00	
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	3		2			3.744,00	
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE ASL	1		1			1.872,00	
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	FARMACIA OSPEDALIERA	1		2			1.872,00	
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	MAGAZZINO ECONOMALE	1		1			1.872,00	
TRANI	P.T.A.	FARMACIA TERRITORIALE	2		2			3.744,00	
TRANI	P.T.A.	MAGAZZINO ECONOMALE	1		1			1.872,00	
BARLETTA	D.S.S.4	FARMACIA TERRITORIALE	1		1			1.872,00	
	TOTALE		55		38	12	5	88.256,00	

L'affidamento a Sanitaservice di questo servizio ha determinato il blocco del turnover nella ASL relativo al profilo professionale del personale da adibire ai servizi di portierato senza l'utilizzo di centralino, ovvero di accoglienza e supporto logistico, e il progressivo incremento delle attività nella Società *in house*, sino al raggiungimento del fabbisogno massimo di personale necessario per coprire tutte le esigenze della ASL stessa. E' prevedibile che il pensionamento del personale ASL possa determinare in futuro un incremento di ulteriori uu.lla.. Tale incremento, non valorizzato nella presente Offerta, qualora dovesse essere richiesto dalla ASL, sarà oggetto di una integrazione dell'affidamento dei prefati servizi.

Si prevede, inoltre, che al fine di assicurare una corretta *governance* delle attività in tutti i siti della ASL, il coordinamento di tale servizio sia svolto dagli attuali coordinatori assegnati ai servizi di Ausiliario e Pulizia in ragione delle aree geografiche da ciascuno seguite.

I costi relativi ai predetti servizi, per il triennio 2023-2025, calcolati tenendo conto del nuovo CCNL AIOP 2020 e di un numero complessivo di N. 55 addetti, sono riportati nella tabella seguente:

Valori in Euro

BUDGET FY 2023-2025 - PORTIERATO/ACCOGLIENZA/SUPPORTO LOGISTICO				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente categoria contrattuale A2 - AIOP2020 (Dipendenti in servizio)	100%	55	28.454,40	1.564.992
Totale costo del personale		55		1.564.992
Materiali di consumo				
Materiali di consumo				0
Totale costo materiali di consumo				0
Attrezzature				
Attrezzature				0
Totale costo per attrezzature				0
Sicurezza				
Protocollo sanitario		55	118,00	6.490
Corsi di formazione		55	60,00	3.300
DIVISE		55	150,00	8.250
Totale costo per la sicurezza				18.040
Spese generali				
Elaborazione Buste paga		55	131,00	7.205
Spese generali (ribaltate)				42.500
Totale costo spese generali				49.705
IRAP				74.560
Costi Totali				1.707.297

SERVIZIO DI SUPPORTO AI SISTEMI INFORMATIVI

La ASL BT con delibera N. 1400 del 28.07.2010 ha internalizzato il servizio di assistenza software all'epoca affidato a ditte esterne. Conseguentemente le 3 unità lavorative, oggi in servizio presso Sanitaservice per effetto del predetto processo di internalizzazione, continuano ad operare nell'ambito del servizio di supporto ai sistemi informativi della ASL da più di 10 anni.

Al fine di ottimizzare le risorse umane e le attività in essere e di conseguire un vantaggio economico, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida regionali che al paragrafo 2 g) consentono di internalizzare le attività di gestione del sistema informativo aziendale e del correlato supporto tecnico-operativo, si ritiene di riaffidare a Sanitaservice tutte le attività attualmente svolte dagli operatori impiegati nell'espletamento di tale servizio.

Il numero di addetti da assegnare a Sanitaservice per il servizio Sistemi Informativi è pari quindi a complessivi N. 3 unità lavorative, mentre i costi previsti per il triennio 2023-2025, sono rappresentati nella seguente tabella:

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT
Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201
Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753
Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182
E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it
PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it



Valori in Euro				
BUDGET FY 2023-2025 - SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente categoria contrattuale C - AIOP2020 (Impiegati a supporto Sistemi Informativi)	100%	3	33.780,08	101.340
Totale costo del personale		3		101.340
Materiali di consumo				
Materiali di consumo				0
Totale costo materiali di consumo				0
Attrezzature				
Attrezzature				600
Totale costo per attrezzature				600
Sicurezza				
Protocollo sanitario		3	118,00	354
Corsi di formazione		3	500,00	1.500
DPI		0	0,00	0
Totale costo per la sicurezza				1.854
Spese generali				
Elaborazione Buste paga		3	131,00	393
Spese generali (ribaltate)				2.300
Totale costo spese generali				2.693
IRAP				4.873
Costi Totali				111.360

SERVIZIO TRASPORTO PAZIENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO 118 – AGGIORNAMENTO

Con delibera N. 389 del 6/3/2023, alla quale si rimanda per ogni approfondimento, è stato affidato a Sanitaservice il Servizio trasporto pazienti nell'ambito del servizio 118 della ASL BT. Con tale deliberazione è stato approvato il Business Plan e sono state esplicitate tutte le motivazioni per le quali la ASL ha ravveduto la convenienza ad internalizzare tale servizio attualmente svolto da Associazioni di volontariato.

Considerato che le procedure di internalizzazione sono in corso (in particolare quelle relative al reclutamento del personale e alla dotazione dei mezzi necessari per espletare il servizio).

Considerato che il Business Plan approvato dalla ASL BT con la predetta delibera N. 389/2023 definisce tutti gli aspetti economici ed organizzativi del servizio affidato, che ivi deve ritenersi per richiamato e noto.

Nelle tabelle seguenti si rappresentano, per completezza di esposizione, i costi relativi al servizio di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 per il triennio 2023-2025 e che prevede un impiego massimo a tempo pieno di **N. 200 uu.lla.**

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



Valori in Euro				
BUDGET FY 2023 - SERVIZIO TRASPORTO 118				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente soccorritore categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	8.542,92	845.749
Dipendente autista-soccorritore categoria contrattuale C - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	9.601,73	950.571
Dipendente amministrativo categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	7.640,00	7.640
Dipendente coordinatore categoria contrattuale C1 - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	8.952,00	8.952
Totale costo del personale		200		1.812.912
Attrezzature				
Attrezzature				214.066
Totale costo per attrezzature				214.066
Sicurezza				
Protocollo sanitario		198	118,00	23.364
Corsi di formazione		198	60,00	11.880
DIVISE		198	600,00	118.800
Totale costo per la sicurezza				154.044
Spese generali				
Carburanti				84.750
Assicurazione mezzi				16.200
Elaborazione paghe		200		6.550
Spese generali (ribaltate da CE2022)				9.850
Totale costo spese generali				117.350
Costi Totali				2.298.372

Valori in Euro				
BUDGET FY 2024 - SERVIZIO TRASPORTO 118				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente soccorritore categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	34.171,66	3.382.994
Dipendente autista-soccorritore categoria contrattuale C - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	38.406,91	3.802.284
Dipendente amministrativo categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	30.560,00	30.560
Dipendente coordinatore categoria contrattuale C1 - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	35.808,00	35.808
Totale costo del personale		200		7.251.646
Attrezzature				
Attrezzature				856.264
Totale costo per attrezzature				856.264
Sicurezza				
Protocollo sanitario		198	118,00	23.364
Corsi di formazione		198	60,00	11.880
DIVISE		198	270,00	53.460
Totale costo per la sicurezza				88.704
Spese generali				
Carburanti				339.000
Assicurazione mezzi				64.800
Elaborazione paghe		200		26.200
Spese generali (ribaltate da CE2022)				31.900
Totale costo spese generali				461.900
Costi Totali				8.658.514

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT
Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201
Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753
Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182
E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it
PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



Valori in Euro				
BUDGET FY 2025 - SERVIZIO TRASPORTO 118				
Descrizione Costo	% Tempo Lavorato	N. Operatori	Costo Unitario Annuo	Costo Totale Annuo
Personale				
Dipendente soccorritore categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	34.171,66	3.382.994
Dipendente autista-soccorritore categoria contrattuale C - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	99	38.406,91	3.802.284
Dipendente amministrativo categoria contrattuale B - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	30.560,00	30.560
Dipendente coordinatore categoria contrattuale C1 - AIOP2020 (Irap inclusa)	100%	1	35.808,00	35.808
Totale costo del personale		200		7.251.646
Attrezzature				
Attrezzature				856.264
Totale costo per attrezzature				856.264
Sicurezza				
Protocollo sanitario		198	118,00	23.364
Corsi di formazione		198	60,00	11.880
DIVISE		198	310,41	61.460
Totale costo per la sicurezza				96.704
Spese generali				
Carburanti				339.000
Assicurazione mezzi				64.800
Elaborazione paghe		200		26.200
Spese generali (ribaltate da CE2022)				31.900
Totale costo spese generali				461.900
Costi Totali				8.666.515

LA NUOVA PROPOSTA DI BUSINESS PLAN PER IL PERIODO 2023–2025.

Di seguito si rappresenta il Piano Economico-Finanziario (c.d. Business Plan) dei servizi da affidare a Sanitaservice.

La proposta di Business Plan 2023–2025 (ovvero per il nuovo periodo di tre anni dall'avvio dei servizi affidati *in house*), tenendo conto di quanto precedentemente esposto, rappresenta economicamente e finanziariamente il valore delle prestazioni che Sanitaservice addebiterà alla ASL BT e che saranno fatturate mensilmente in 1/12 del valore annuo rappresentato, oltre oneri fiscali di legge se dovuti. Il valore mensile delle prestazioni da fatturare alla ASL dovrà essere sempre commisurato al numero delle ore/anno così come predeterminate nella presente Offerta, non oltrepassando il tetto massimo delle ULE previste. Nei Disciplinari di Servizi saranno regolamentate le modalità di fatturazione in modo tale che se per ragioni sopravvenute Sanitaservice dovesse sostenere minori costi (es: decontribuzioni, agevolazioni fiscali, economie di varia natura), ovvero dovesse sostenere maggiori costi (es: adeguamenti contrattuali, prestazioni aggiuntive, maggiori oneri contributivi) entro la chiusura dell'esercizio di riferimento si provvederà a congruare tali variazioni in aumento o in diminuzione dei costi in ossequio alla normativa fiscale vigente.

Con l'approvazione del Business Plan 2023–2025, pertanto, si procede:

- Ad una rideterminazione dei canoni annui che Sanitaservice fatturerà alla ASL BT per i servizi oggetto del presente Business Plan **a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di**

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



approvazione, ovvero dalla data di reclutamento del nuovo personale e quindi di avvio effettivo dei nuovi servizi. La fatturazione avverrà per ciascun servizio considerando gli importi annui diseguito rappresentati, oltre gli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente se dovuti:

Valori in Euro									
Tipologia servizi	RICAVI FY 2023			RICAVI FY 2024			RICAVI FY 2025		
	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori
Ausiliario e Pulizie	12.723.862	1.060.322	389	12.723.862	1.060.322	389	12.723.862	1.060.322	389
Portierato/Accoglienza/Logistica	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55	1.707.297	142.275	55
Supporto ai Sistemi informativi	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3	111.360	9.280	3
Servizio 118	2.298.372	191.531	200	8.658.514	721.543	200	8.666.515	722.210	200
TOTALE GENERALE	16.840.890	1.403.408	647	23.201.033	1.933.419	647	23.197.033	1.934.086	647

Si riportano, di seguito, le tariffe orarie, cui fare riferimento per prestazioni aggiuntive.

Tariffe FY 2023			
Descrizione servizi	Ore/anno da erogare coeff. Ore lavorabili 1596	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		2.298.372,00 €	

Tariffe FY 2024			
Descrizione servizi	Ore/anno da erogare coeff. Ore lavorabili 1596	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		8.658.514,00 €	

Tariffe FY 2025			
Descrizione servizi	Ore/anno da erogare coeff. Ore lavorabili 1596	Costo Totale	Tariffa oraria media
Pulizie e Ausiliario	616.056,00	12.711.862,00 €	20,63 €
Portierato/Accoglienza	88.176,00	1.707.297,00 €	19,36 €
Sistemi informativi	5.616,00	111.360,00 €	19,83 €
Servizio 118		8.666.515,00 €	

- Alla assunzione del personale, pari a **N. 117 uu.ii** per garantire la copertura del fabbisogno del servizio di Ausiliario e Pulizia come previsto dall'Allegato 1.
- Alla redazione e sottoscrizione dei Disciplinari di Servizio per i servizi oggetto del presente Business Plan **entro** _____.

Il rinnovo degli affidamenti dei servizi a Sanitaservice e precedentemente rappresentati, è coerente con le Linee Guida regionali in materia di organizzazione e gestione delle Società *in house* delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale approvate con DGR N. 951 del 19/6/2020 che al paragrafo 2 consentono la possibilità da parte degli Enti del Servizio Sanitario Regionale di affidare alle proprie società *in house* i servizi oggetto del Business Plan 2023-2025 rappresentato nella seguente tabella.

Valori in Euro									
Tipologia servizi	BUDGET FY 2023			BUDGET FY 2024			BUDGET FY 2025		
	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori	Costo annuo servizio	Costo mensilizzato	N. operatori
Ausiliario e Pulizie									
Costo del personale	11.554.852	962.904	389	11.554.852	962.904	389	11.554.852	962.904	389
Materiali di consumo	75.000	6.250		75.000	6.250		75.000	6.250	
Ammortamento attrezzature	40.000	3.333		40.000	3.333		40.000	3.333	
Costi per la sicurezza	185.942	15.495		185.942	15.495		185.942	15.495	
Spese generali	347.959	28.997		347.959	28.997		347.959	28.997	
Irap	520.109	43.342		520.109	43.342		520.109	43.342	
Totale	12.723.862	1.060.322		12.723.862	1.060.322		12.723.862	1.060.322	
Portierato/Accoglienza/Logistica									
Costo del personale	1.564.992	130.416	55	1.564.992	130.416	55	1.564.992	130.416	55
Materiali di consumo	0	0		0	0		0	0	
Ammortamento attrezzature	0	0		0	0		0	0	
Costi per la sicurezza	18.040	1.503		18.040	1.503		18.040	1.503	
Spese generali	49.705	4.142		49.705	4.142		49.705	4.142	
Irap	74.560	6.213		74.560	6.213		74.560	6.213	
Totale	1.707.297	142.275		1.707.297	142.275		1.707.297	142.275	
Supporto ai Sistemi informativi									
Costo del personale	101.340	8.445	3	101.340	8.445	3	101.340	8.445	3
Materiali di consumo	0	0		0	0		0	0	
Ammortamento attrezzature	600	50		600	50		600	50	
Costi per la sicurezza	1.854	155		1.854	155		1.854	155	
Spese generali	2.693	224		2.693	224		2.693	224	
Irap	4.873	406		4.873	406		4.873	406	
Totale	111.360	9.280		111.360	9.280		111.360	9.280	
Servizio 118									
Costo del personale (Irap inclusa)	1.812.912	151.076	200	7.251.646	604.304	200	7.251.646	604.304	200
Ammortamento attrezzature	214.066	17.839		856.264	71.355		856.264	71.355	
Sicurezza	154.044	12.837		88.704	7.392		96.704	8.059	
Spese generali	117.350	9.779		461.900	38.492		461.900	38.492	
Totale	2.298.372	191.531		8.658.514	721.543		8.666.515	722.210	
TOTALE GENERALE	16.840.890	1.403.408	647	23.201.033	1.933.419	647	23.209.033	1.934.086	647

L'affidamento di detti servizi alla società *in house* Sanitaservice anziché ad operatore privato, presenta una serie di vantaggi in termini di maggior efficacia, efficienza ed affidabilità, alcuni dei quali già più volte evidenziati nei precedenti atti di affidamento. In particolare:

- Il rispetto della “clausola di salvaguardia sociale” e degli accordi sindacali intercorsi, che sono previsti in tutte le gare per la esternalizzazione dei servizi bandite dalla ASL BT;
- Il costo per il personale, di per sé incompressibile, sarebbe pertanto identico sia per l'operatore esterno che per la Sanitaservice;
- È economicamente più conveniente rinnovare l'affidamento dei servizi di Ausiliario e Pulizie, Portierato, e supporto ai Sistemi Informativi a Sanitaservice rispetto ad un affidamento all'esterno di detti servizi atteso che, a differenza dell'operatore privato, Sanitaservice non mira a produrre profitto ma solo a coprire i costi sostenuti;
- Sanitaservice, nella copertura dei costi generali, può far leva sulle proprie economie di scala derivanti dalla propria forza contrattuale nell'ambito degli acquisti di beni e servizi;
- Sanitaservice, nella copertura dei costi generali, può contare su importanti economie di scopo utilizzando gli stessi fattori produttivi per erogazione di una gamma diversificata di servizi a favore della ASL;
- Sanitaservice, nell'espletare la propria attività, mette in campo anche rilevanti economie di apprendimento derivanti dall'affinamento delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori, sviluppate nel corso degli anni (ormai più di 10 anni);

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



- Sanitaservice ha già dato dimostrazione di efficacia, efficienza, affidabilità nella gestione dei servizi essenziali internalizzati negli anni pregressi e può far leva sulla propria organizzazione e forza lavoro per garantire una completa e costante copertura dei servizi erogati;
- la possibilità per la ASL di avere un unico interlocutore per la esecuzione dei servizi essenziali che garantiscono lo svolgimento dell'attività istituzionale, costituisce un indubbio vantaggio in termini di semplificazione e gestione dei rapporti;
- il controllo analogo che la ASL esercita sulla Sanitaservice, negli stessi termini in cui lo espleta su un proprio ufficio, garantisce ulteriormente una elevata capacità della propria società *in house* di assicurare prontezza ed efficacia negli interventi, a fronte di indirizzi specificatamente assegnati, eliminando, così, l'alea sulla "affidabilità" dell'eventuale fornitore esterno;
- Sanitaservice, affidataria *in house* di diversi servizi di supporto all'attività sanitaria, è ormai un soggetto giuridico che per le dimensioni raggiunte, anche in termini di forza lavoro complessivamente impiegata, è in grado di assicurare un elevato livello di continuità nell'espletamento dei servizi affidati (sostituzioni di personale e scelte organizzative più coerenti con quelle della ASL);
- il reclutamento del personale da parte di Sanitaservice avviene nel rispetto delle regole pubblicistiche ex art. 19 del D.Lgs 175/2016 e ciò consente, attraverso l'espletamento di procedure di selezione strutturate e trasparenti, l'oggettiva valutazione dei requisiti e delle attitudini e, dunque, la qualità nel reclutamento del personale;
- l'effettuazione di acquisti nel rispetto delle procedure pubblicistiche in materia di appalti ex D.Lgs 50/2016 e per importi rilevanti garantisce, oltre che la dovuta trasparenza e parità di trattamento tra operatori economici, anche qualità nelle forniture ed economicità nei prezzi di aggiudicazione.

L'Amministratrice Unica
Dott. Annachiara Rossiello



Allegato 1

SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	METRATURE				ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	COEFF. 1596	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DI AUSILIARIO
							ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO						
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RIANIMAZIONE	7	2	2	1	997,33					6049,80	3,79	4,00	4,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	AMBULATORIO DI ENDOSCOPIA	6	1	1				362,84			1040,63	0,65	1,00	2,00	2,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	AMBULATORIO DI UROLOGIA	6	1	1				362,65			1040,08	0,65	1,00	2,00	2,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ANATOMIA PATOLOGICA	5	1	1		543					3293,84	2,06	2,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	CENTRO DIURNO	6	SQUADRA						266		331,97	0,21	-	-	-
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	SIM	5	1					215	615		1384,14	0,87	1,00	1,00	-
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	7	2	1				663,6			1903,20	1,19	1,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA PLASTICA AMBULATORIO	6	1	1				456			1307,81	0,82	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIALISI	6	2	2			525				2653,88	1,66	2,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEUROLOGIA	7	1	1				410			1175,88	0,74	1,00	2,00	2,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEUROCHIRURGIA	7	2	1			45	416			1420,56	0,89	1,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA	7	2	1				543,15			1557,75	1,00	1,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	7	3	3	3		892,22				4510,17	2,83	3,00	11,00	11,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	7	2	1							0,00	-	-	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	7	2	1				1164			3338,35	2,09	2,00	2,00	2,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA OPERATORIA	7	3	3	1	1400					8492,40	5,32	5,00	5,00	5,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	SPAZI COMUNI - AMBULATORI, SOSTITUZIONI ASSENZE REPARTI	7	5	1				295,48	4713,29	3557	9575,22	6,00	6,00	6,00	1,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	LABORATORIO ANALISI	6	1	1				811			2335,95	1,46	1,00	2,00	2,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OCULISTICA	6	1					553			1586,00	0,99	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OSTETRICIA / SALA PARTO / AMBULATORIO DI GINECOLOGIA	7	2	1	1		645	300,5			4122,31	2,58	3,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	UROLOGIA	7	2	1				570			1634,76	1,02	1,00	3,00	3,00
ANDRIA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIREZIONE SANITARIA (PULIZIA)	6	1						505,87		631,33	0,40	-	-	-
ANDRIA	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE (PULIZIA)	5	2						1928,73	200	2567,06	1,61	2,00	-	-
ANDRIA	D.S.S.2	DISTRETTO 2	6	2					500	634		2225,23	1,39	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	118	6	SQUADRA						148		184,70	0,12	-	-	-
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	AGREF VIA DE GASPERI (PULIZIA)	5	1						670		836,16	0,52	1,00		
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	VIA GABELLI UFFICIO IGIENE, UFFICIO VACCINAZIONE, CONVENZIONI E SPESAL	5	2						800	3330	3880,45	2,43	2,00		
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	VIA SOFIA VETERINARIO	5	1				21,4		321,42		509,31	0,32	-	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	CPR (RIABILITAZIONE VIALE ORAZIO)	5	2					494,49		500	1818,20	1,14	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	5	2					250	200		965,60	0,61	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	SERT - CONSULTORIO - CUP	5	2					160,14	370,86		922,11	0,58	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	PNEUMOLOGIA (PERCOOP)	5	SQUADRA					217,48			623,73	0,39	-	-	-
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	POLIAMBULATORIO VIA BOCCACCIO	5	2						419,32		1725,92	1,08	1,00	1,00	1,00
ANDRIA	STRUTTURA ESTERNA	TRASFERITO PERCOOP	5													
							2.940,33	2.128,62	9.240,68	11.592,49	7.587,00	75.635,51	47,39	48,00	60,00	60,00

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbt.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbt.it



SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTSSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISPORTO
CANOSA	P.T.A.	AREE COMUNI: FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE; UFFICIO INVALIDI, POLIAMBULATORIO, CUP, AMBULATORIO DI CARDIOLOGIA, SERT, DIREZIONE SANITARIA, 118, CENTRO TRASUSONALE	6	5	1				795,65	3316,78	4500	10021,27	6,28	6,00	1,00
CANOSA	P.T.A.	LABORATORIO CARDIOLOGICA	7	2	1				550			1577,40	0,99	1,00	3,00
CANOSA	P.T.A.	LABORATORIO ANALISI	6	1	1				319,17			915,38	0,57	1,00	1,00
CANOSA	STRUTTURA ESTERNA	UFFICIO IGIENE SERVIZIO VETERINARIO RABBUZZIAZIONE	5	SQUADRA								0,00	-	-	-
CANOSA	P.T.A.	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	6	1								0,00	-	-	1,00
CANOSA	STRUTTURA ESTERNA	CSM	5	1								0,00	-	-	1,00
CANOSA	P.T.A.	LUNGODEGENZA	7	2	1					700		873,60	0,55	1,00	3,00
CANOSA	P.T.A.	SALA OPERATORIA	6	1	1		550					3336,30	2,09	2,00	1,00
CANOSA	P.T.A.	DISTRETTO/CONSULTORIO	5	1						361,35		450,96	0,28	-	1,00
							550,00	-	1.664,82	4.378,13	4.500,00	17.174,91	10,76	11,00	12,00
SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTSSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISPORTO
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ANATOMIA POTOLOGICA	6	1	1		582,5					3533,45	2,21	2,00	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	AMBULATORIO CHIRURGIA	6	1					1084,99			0,00	-	-	1,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CARDIOLOGIA	7	2	1				880,26			3111,75	1,95	2,00	2,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	7	3	1				880,26			2381,19	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	EMATOLOGIA	7	2	2		30		800,26			2446,80	1,53	2,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	GASTROENTEROLOGIA	7	2	1				805,46			2310,06	1,45	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MAGAZZINO SANITASERVICE	6	1								0,00	-	-	1,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	MEDICINA	7	2	1				828,21			2375,31	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	NEFROLOGIA	7	2	1				830,26			2381,19	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	DIALISI	6	2	1				833,67			2390,97	1,50	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OBITORIO	6	1				130		99,95		781,89	0,49	1,00	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ONCOLOGIA	7	2	1				829,21			2378,17	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	ORTOPEDIA	7	2	1				828,21			2375,31	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OSTETRICIA /SALA PARTO	7	3	2	1		226	1425,26			8575,61	5,37	5,00	4,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	OTORINO	7	2	1				830,26			2381,19	1,49	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PARTI COMUNI	7	9	2				2432,48	6296,63	39458,69	46401,50	29,07	29,00	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA/INDO	7	2	2				828,21			2375,31	1,49	1,00	4,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	POLO UNIVERSITARIO PULIZIA	5	1						1422,66		1775,48	1,11	1,00	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	U.F.A.I (FARMACIA PREPARAZIONE FARMACI ONCOLOGICI)	6	SQUADRA					160			458,88	0,29	-	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	7	1	1				1137,14			3261,32	2,04	2,00	1,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	7	3	3			990,77				5008,34	3,14	3,00	12,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	PSICHIATRIA	7	2	1				573,48			1644,74	1,03	1,00	3,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	7	4								0,00	-	-	5,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOTERAPIA	5	1	1				1049,7			3010,54	1,89	2,00	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	RIANIMAZIONE	7	2	1		430,55					2611,72	1,64	2,00	2,00
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	CENTRO PRELIEVO	6	SQUADRA								0,00	-	-	-
BARLETTA	STRUTTURA ESTERNA	CONTAINER LABORATORIO ANALISI	6	SQUADRA								0,00	-	-	-
BARLETTA	PRESIDIO OSPEDALIERO	TRASUSONALE	6	1	1		1.239,05	2.791,03	14.681,80	7.819,24	39.458,69	105.057,50	65,83	62,00	63,00

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbt.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbt.it



SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISUPORTO
MINERVINO	D.S.S. 3	AREE COMUNI - UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, 118	6	4					96,17	2967,24	3500	6778,93	4,25	4,00	-
MINERVINO	D.S.S. 3	SIM	6	1						500		624,00	0,39	-	1,00
MINERVINO	D.S.S. 3	CRAP	6	1						600		748,80	0,47	-	1,00
							-	-	96,17	4.067,24	3.500,00	8.151,73	5,11	4,00	2,00
SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISUPORTO
SPINAZZOLA	D.S.S.3	AREE COMUNI - AMBULATORI, 118, UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, FARMACIA TERRITORIALE, RADIOLOGIA	6	3						2228	400	3100,54	1,94		1,00
SPINAZZOLA	D.S.S.3	RIABILITAZIONE	5	2						948		1183,10	0,74	1,00	1,00
							-	-	-	3.176,00	400,00	4.283,65	2,68	3,00	2,00
SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISUPORTO
MARGHERITA	D.S.S.1	D.S.S. 1 MARGHERITA DI SAVOIA	5	2	1			21,48	264,47	3828,24		5644,72	3,54	4,00	-
TRINITAPOLI	D.S.S.1	POLIAMBULATORIO DI TRINITAPOLI	5	2						700	1800	2313,60	1,45	1,00	1,00
SAN FERDINANDO	D.S.S.1	POLIAMBULATORIO SAN FERDINANDO	5	2					214,94	484,46		1221,05	0,77	1,00	1,00
TRINITAPOLI	D.S.S.1	UFFICIO IGIENE/INIDALI CIVILI/ 118 TRINITAPOLI	6	1								0,00	-	-	1,00
							-	21,48	479,41	5.012,70	1.800,00	9.179,38	5,75	6,00	3,00

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISPORTO
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	RADIOLOGIA	6	1	1				471			1350,83	0,85	1,00	2,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	INFETTIVI	7	2	1			435,15				2199,68	1,38	1,00	3,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	MEDICINA (TRASFERITA DA TRANI)	7	2	1				1241,2			3559,76	2,23	2,00	2,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	OSTETRICIA	7	2	1	1	89,1	405,1				2588,26	1,62	2,00	4,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PARTI COMUNI	7	5	1				1030,62	2413,07	18023	20385,73	12,77	13,00	
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	6	2								0,00	-	-	2,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PEDIATRIA	7	2	1				401			1150,07	0,72	1,00	3,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	PRONTO SOCCORSO	7	2	2			464				2345,52	1,47	1,00	7,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA OPERATORIA	7	2	2	1	536,6					3255,02	2,04	2,00	4,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	LABORATORIO ANALISI	6	1					404			1158,67	0,73	1,00	-
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	SALA GESSI	6	1								0,00	-	-	1,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	CHIRURGIA	7	2	1				404			1158,67	0,73	1,00	3,00
BISCEGLIE	PRESIDIO OSPEDALIERO	ORTOPEDIA	7	2	1					2535,27		3164,02	1,98	2,00	1,00
BISCEGLIE	POLIAMBULATORIO	POLIAMBULATORIO	6	3								0,00	-	-	-
BISCEGLIE	STRUTTURA ESTERNA	CSMI	6	SQUADRA								0,00	-	-	-
BISCEGLIE	STRUTTURA ESTERNA	UFFICIO VETERINARIO	6	SQUADRA								0,00	-	-	-
							625,70	1.304,25	4.355,82	4.948,34	18.023,00	43.474,90	27,24	28,00	35,00
SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISPORTO
TRANI	EX-PEDIATRICO	OSPEDALETTO	6	2	1				68	2178,36	5040	6945,62	4,35	4,00	-
TRANI	P.T.A.	CENTRO TRASFESSIONALE	6	1								0,00	-	-	1,00
TRANI	P.T.A.	PRONTO SOCCORSO	7	1	1					450		561,60	0,35	-	2,00
TRANI	P.T.A.	DAY SURGERY	6	2	1		660					4003,56	2,51	3,00	1,00
TRANI	P.T.A.	ONCOEMATOLOGIA	6	2	1			834,19				4216,83	2,64	3,00	1,00
TRANI	P.T.A.	OCULISTA	6	SQUADRA					220			630,96	0,40	-	-
TRANI	P.T.A.	RADIOLOGIA	6	2	1				666,42			1911,29	1,20	1,00	2,00
TRANI	P.T.A.	MEDICO DI BASE, PATENTE SPECIALI, UFFICIO COMMISSIONI, LABORATORIO ANALISI E CONSULTORIO	5	2	1			520	630			4435,44	2,78	3,00	-
TRANI	P.T.A./ D.S.S.5	PARTI COMUNI E AMBULATORI UFFICI	6	5	1				233,85	7068,78	19500	25092,52	15,72	16,00	-
							660,00	1.354,19	1.818,27	9.697,14	24.540,00	47.797,82	29,95	30,00	7,00
SEDE	STRUTTURA	REPARTO	G/SETT	M	P	N	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	ESTERNO	FABBISOGNO PULIZIE ORE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE IN BASE A MQ	UNITA' PULIZIE ARROTOND ATE	UNITA' LAVORATIVE DISPORTO
BARILETTA	D.S.S.4	VECCHIO OSPEDALE PIAZZA UMBERTO	6	7						7392,78	1271,55	10245,43	6,42	6,00	1,00
BARILETTA	D.S.S.4	CAT	5	SQUADRA								0,00	-	-	-
BARILETTA	D.S.S.4	LABORATORIO ANALISI	6	SQUADRA								0,00	-	-	-
BARILETTA	EX-INAM	EX-INAM PULIZIA	6	1					309,81	787,91		187,85	1,17	1,00	-
BARILETTA	STRUTTURA ESTERNA	CENTRO DIURNO (PARCO DEGLI ULIVI)	5	1					40	200		364,32	0,23	-	1,00
BARILETTA	STRUTTURA ESTERNA	UFFICIO VETERINARIO	6	1					200	65		654,72	0,41	-	1,00
							-	-	549,81	8.445,69	1.271,55	13.134,32	8,23	7,00	3,00

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbt.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbt.it



Allegato 2

DETTAGLIO DEL COSTO DEL PERSONALE

Qualifica	LIV.	N. risorse	Ore sett.	Min. Tab.	13.ma (rateo)	Premio	Indennità	NPS (30,11%)	INAIL (16,05 ‰)	TFR	Totale Costo mensile	RAP (4,82%)	Totale costo annuo (escluso IRAP)	IRAP annua
Auxiliari/Pulitori (da assumere)	A	117	36	1.467,45	122,29	37,50	104,70	521,49	27,80	112,40	2.393,62	107,47	28.723,46	1.289,64
Portinai	A2	55	36	1.544,35	128,70	37,50	0,00	515,05	27,45	118,15	2.371,20	112,97	28.454,40	1.355,64
Auxiliari/Pulitori	A2	269	36	1.544,35	128,70	37,50	104,70	546,57	29,13	118,15	2.509,11	112,97	30.109,27	1.355,64
Impiegati	B2	3	36	1.669,36	139,11	37,50	0,00	555,82	6,28	127,51	2.535,58	121,91	30.427,02	1.462,92
Coordinatori	B4	3	36	1.733,54	144,46	37,50	0,00	576,76	9,18	132,31	2.633,75	126,50	31.605,01	1.518,00
Impiegati	C1	3	36	1.857,14	154,76	37,50	0,00	617,07	6,97	141,56	2.815,01	135,35	33.780,08	1.624,20
Impiegati	D	2	19	1.031,21	85,93	19,79	0,00	342,33	3,87	78,53	1.561,67	75,09	18.740,03	901,08
		452												

LIV.	N. risorse	QUALIFICA
A2	31	PORTINAI A2
A2	24	COMMESSI A2
A2	269	AUXILIARI/PULITORI A1+A
B4	3	COORDINATORI SERVIZI
C1	3	IMPIEGATI SISTEMI INFORMATICA
B2	330	TOTALE ASSEGNATI AI SERVIZI
	5	IMPIEGATI AMMINISTRATIVI
	335	TOTALE AL 30.4.2023
A	117	NUOVE ASSUNZIONI AUXILIARI/PULITORI
	452	TOTALE BUDGET

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittorio Veneto, 9-11 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 959753

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it



ALLEGATO 2					
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZ ZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
ANDRIA	RIANIMAZIONE	7,00	5	1	6
ANDRIA	AMBULATORIO DI ENDOSCOPIA	3,00	1		1
ANDRIA	AMBULATORIO DI UROLOGIA	3,00	1		1
ANDRIA	ANATOMIA PATOLOGICA	3,00	1		1
ANDRIA	CENTRO DIURNO	-	1		1
ANDRIA	SIM	1,00	1		1
ANDRIA	CHIRURGIA	4,00	3	1	4
ANDRIA	CHIRURGIA PLASTICA AMBULATORIO	2,00	1		1
ANDRIA	DIALISI	5,00	3	1	4
ANDRIA	NEUROLOGIA	3,00	2	1	3
ANDRIA	NEUROCHIRURGIA	4,00	3		3
ANDRIA	PEDIATRIA	4,00	0		-
ANDRIA	PRONTO SOCCORSO	14,00	8	3	11
ANDRIA	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	3,00	3		3
ANDRIA	RADIOLOGIA	4,00	4		4
ANDRIA	SALA OPERATORIA	10,00	9	1	10
ANDRIA	SQUADRA POLIFUNZIONALE 1* SQUADRA POLIFUNZIONALE 2**	7,00	5	2	7
ANDRIA	LABORATORIO ANALISI	3,00	2		2
ANDRIA	OCULISTICA	2,00	1		1
ANDRIA	OSTETRICIA /SALA PARTO/ AMBULATORIO DI GINECOLOGIA	6,00	5	1	6
ANDRIA	UROLOGIA	4,00	3		3
ANDRIA	DIREZIONE SANITARIA (PULIZIA)	-	1		1
ANDRIA	DIREZIONE GENERALE (PULIZIA)	2,00	1		1
ANDRIA	DISTRETTO 2	2,00	1		1
ANDRIA	118	-	0		-
ANDRIA	AGREF VIA DE GASPERI (PULIZIA)	1,00	1		1
ANDRIA	VIA GABELLI UFFICIO IGIENE, UFFIVIO VACCINAZIONE,CONVENZIONI E SPESAL	2,00	1	1	2
ANDRIA	VIA SOFIA VETERINARIO	1,00	0	1	1
ANDRIA	CPR (RIABILITAZIONE VIALE ORAZIO)	2,00	1		1
ANDRIA	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	2,00	0		-
ANDRIA	SERT - CONSULTORIO - CUP	2,00	0	1	1
ANDRIA	PNEUMOLOGIA (IPERCOOP)	-	0		-
ANDRIA	POLIAMBULATORIO VIA BOCCACCIO TRASFERITO IPERCOOP	2,00	1		1
		108,00	69	14	83
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZ ZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
CANOSA	AREE COMUNI, FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE, UFFICIO INVALIDI, POLIAMBULATORIO,CUP, AMBULATORIO DI CARDIOLOGIA, SERT, DIREZIONE SANITARIA, 118, CENTRO TRASFUSIONALE	7	5	1	6
CANOSA	RIABILITAZIONE CARDIOLOGICA	4	3		3
CANOSA	LABORATORIO ANALISI	2	1		1
CANOSA	UFFICIO IGIENE SERVIZIO VETERINARIO RIABILITAZIONE	-	-		-
CANOSA	RACCOLTA RIFIUTI E ROT	1	1		1
CANOSA	CSM	1	1		1
CANOSA	LUNGODEGENZA	4	3		3
CANOSA	SALA OPERATORIA	3	2		2
CANOSA	DISTRETTO/ CONSULTORIO	1	-		-
		23	16	1	17
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZ ZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
BARLETTA	ANATOMIA PATOLOGICA	2	-		-
BARLETTA	AMBULATORIO CHIRURGIA	1	-		-
BARLETTA	CARDIOLOGIA	4	3	1	4
BARLETTA	CHIRURGIA	4	3	1	4
BARLETTA	EMATOLOGIA	5	5		5
BARLETTA	GASTROENTEROLOGIA	4	3	1	4
BARLETTA	MAGAZZINO SANITASERVICE	1	1		1

BARLETTA	MEDICINA	4	3	1	4
BARLETTA	NEFROLOGIA	4	2	2	4
BARLETTA	DIALISI	4	4		4
BARLETTA	OBITORIO	1	1		1
BARLETTA	ONCOLOGIA	4	3	1	4
BARLETTA	ORTOPEDIA	4	3	1	4
BARLETTA	OSTETRICIA /SALA PARTO	9	8	1	9
BARLETTA	OTORINO	4	3	1	4
BARLETTA	SQUADRA POLIFUNZIONALE 1* SQUADRA POLIFUNZIONALE 2**	29	5	6	11
BARLETTA	PEDIATRIA/NIDO	5	4		4
BARLETTA	POLO UNIVERSITARIO PULIZIA	1	1		1
BARLETTA	U.F.A.(FARMACIA PREPARAZIONE FARMACI ONCOLOGICI)	-	-		
BARLETTA	RADIOLOGIA	3	1	1	2
BARLETTA	PRONTO SOCCORSO	15	10	5	15
BARLETTA	PSICHIATRIA	4	4		4
BARLETTA	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	5	4		4
BARLETTA	RADIOTERAPIA	2	2		2
BARLETTA	RIANIMAZIONE	4	3	1	4
BARLETTA	SALA OPERATORIA	-	1		1
BARLETTA	CENTRO PRELIEVO	-	-		
BARLETTA	CONTAINER LABORATORIO ANALISI	-	-		
BARLETTA	TRASFUSIONALE	2	-	1	1
		125	77	24	101
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
MINERVINO	AREE COMUNI - UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, 118	4	5		5
MINERVINO	SIM	1	1		1
MINERVINO	CRAP	1	1		1
		6	7	0	7
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
SPINAZZOLA	AREE COMUNI - AMBULATORI, 118, UFF. IGIENE, GUARDIA MEDICA, UFF. VETERINARIO, FARMACIA TERRITORIALE,RADIOLOGIA	3	4		4
SPINAZZOLA	RIABILITAZIONE	2	2		2
		5	6	0	6
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
MARGHERITA	D.S.S. 1 MARGHERITA DI SAVOIA	4	2		2
TRINITAPOLI	POLIAMBULATORIO DI TRINITAPOLI	2	1		1
SAN FERDINANDO	POLIAMBULATORIO SAN FERDINANDO	2	1		1
TRINITAPOLI	UFFICIO IGIENE/INIDALI CIVILI/ 118 TRINITAPOLI	1	1		1
		9	5	0	5
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
BISCEGLIE	RADIOLOGIA	3	-	1	1
BISCEGLIE	INFETTIVI	4	1	3	4
BISCEGLIE	MEDICINA (TRASFERITA DA TRANI)	4	4		4
BISCEGLIE	OSTETRICIA	6	3	1	4
BISCEGLIE	SQUADRA POLIFUNZIONALE 1* SQUADRA POLIFUNZIONALE 2**	13	8		8
BISCEGLIE	RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	2	1		1
BISCEGLIE	PEDIATRIA	4	3		3
BISCEGLIE	PRONTO SOCCORSO	8	7	1	8
BISCEGLIE	SALA OPERATORIA	6	6		6
BISCEGLIE	LABORATORIO ANALISI	1	1		1
BISCEGLIE	SALA GESSI	1	1		1
BISCEGLIE	RIANIMAZIONE	-	-		-
BISCEGLIE	CHIRURGIA	4	2	2	4

BISCEGLIE	ORTOPEDIA	4	2	2	4
BISCEGLIE	POLIAMBULATORIO	3	3		3
BISCEGLIE	CSM	-	-		
BISCEGLIE	UFFICIO VETERINARIO	-	1		1
		63	43	10	53
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZ ZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
TRANI	OSPDALETTO	4	4		4
TRANI	CENTRO TRASFUSIONALE	1	-		
TRANI	PRONTO SOCCORSO	2	1		1
TRANI	DAY SURGERY	4	2		2
TRANI	ONCOEMATOLOGIA	4	2		2
TRANI	OCULISTA	-	1		1
TRANI	RADIOLOGIA	3	1		1
TRANI	MEDICO DI BASE, PATENTE SPECIALI, UFFICIO COMMISSIONI, LABORATORIO ANALISI E CONSULTORIO	3	-		
TRANI	PARTI COMUNI E AMBULATORI UFFICI	16	7		7
		37	18	0	18
SEDE	REPARTO	UU.LL. TOTALI PREVISTE DA BP	UNITA' EFFETTIVE PRESENTI	DISTRIBUZIONE PERSONALE CONTRATTUALIZ ZATO	SITUAZIONE POST ASSUNZIONI
BARLETTA	VECCHIO OSPEDALE PIAZZA UMBERTO	7	9		9
BARLETTA	CAT	-	-		
BARLETTA	LABORATORIO ANALISI	-	1		1
BARLETTA	EX INAM PULIZIA	1	2		2
BARLETTA	CENTRO DIURNO (PARCO DEGLI ULIVI)	1	-		
BARLETTA	UFFICIO VETERINARIO	1	1		1
		10	13	0	13
		386		49	303

* SQUADRA POLIFUNZIONALE 1 : Pulizie ordinarie spazi comuni P.O./Sostituzioni personale assente / Supporto farmacie e magazzini
** SQUADRA POLIFUNZIONALE 2: Pulizie Ambulatori e servizi senza assegnazione di personale / Pulizie straordinarie programmate / Pitturazioni e Traslochi

*** UU.LL. NON INSERITE

CONGEDI STRAORDINARI/LUNGHE MALATTIE	
ANDRIA	5
MINERVINO	1
BISCEGLIE	1
TOTALE	7