



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 1981 del 23/10/2023

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 21 del 26 febbraio 2021, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Formentini Stefano
Direttore dei servizi socio-sanitari	- Rigoli Roberto

ha adottato la presente deliberazione:

### **OGGETTO**

**SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PRESSO L'OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI. INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO.**

## OGGETTO

SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PRESSO L'OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI. INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO.

Il Dirigente proponente, Dr. Giuseppe Magliocca, Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni, Responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamentari vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

Premesso quanto segue:

Il Direttore dell'U.O.C. Nefrologia del P.O. di Treviso, Dr. Maurizio Nordio, con nota prot. n. 219839 del 25/11/2022, acquisita agli atti, ha rappresentato in relazione al *“servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana”*, la necessità di:

- prevedere un nuovo appalto della durata di 24 mesi, eventualmente rinnovabili - tempo stimato necessario per la realizzazione di un unico “Centro Dialisi” all'interno del P.O. di Treviso nell'ambito dei lavori per la realizzazione della Cittadella sanitaria – prevedendo come opzione la possibilità di effettuare prestazioni infermieristiche di dialisi fino ad un massimo di n. 12 pazienti per turno e prevedendo una clausola di recesso anticipato qualora venissero assegnate nel corso dell'esecuzione contrattuale, le risorse professionali (infermieri e OSS), necessarie per l'internalizzazione del servizio.
- rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di 12 mesi, dal 01/12/2022 al 30/11/2023, opzione prevista negli atti della procedura di gara originaria aggiudicata con Deliberazione del Direttore Generale n. 693 del 22/07/2016;

Come risulta dalla Deliberazione del Direttore Generale n. 693 del 22/07/2016, sopra citata, e come risulta dall'art. n. 3 del Contratto d'appalto e all'art. 2 del Capitolato speciale d'appalto, sono state previste le seguenti opzioni:

- la facoltà dell'Azienda sanitaria di rinnovare il contratto, anche di anno in anno per un periodo massimo di 2 anni, ai sensi della normativa vigente;
- l'obbligo per l'Aggiudicatario di continuare il servizio alle condizioni convenute fino a quando l'Azienda sanitaria non abbia provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto e ciò fino al limite massimo di 365 giorni dalla scadenza.

Entrambe le opzioni sopra indicate, peraltro, sono state approvate anche dalla C.R.I.T.E. in sede di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento della suddetta procedura gara.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 2470 del 23/12/2022, pertanto, è stato, tra l'altro, disposto di rinnovare, per le motivazioni sopra esposte, il *“servizio per la gestione del Centro*

*Satellite per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 1 (un) anno" allo "Studio Infermieristico Associato Sebino di Abbiatico Claudio, Vezzoli Roberto e Associati con sede in Trento", a decorrere dal 01/12/2022 e fino al 30/11/2023, per un importo annuale di Euro 239.747,27= più IVA ove dovuta, alle medesime condizioni contrattuali vigenti.*

Nel contempo, a partire dal mese di Novembre 2022, l'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni, ha provveduto, in collaborazione con l'U.O.C. Nefrologia del P.O. di Treviso a predisporre la documentazione di progettazione della nuova gara che è stata presentata alla Direzione Generale, ottenendo relativo benestare, nel corso del mese di Dicembre 2022.

Con nota prot. n. 212949 del 17/11/2022, acquisita agli atti, il Servizio Prevenzione e Protezione ha fatto pervenire, in relazione alla nuova procedura aperta da indire, il DUVRI n. 973.

Con nota prot. 3945 del 10/01/2023, acquisita agli atti, ai sensi della DGRV n. 1953 del 23/12/2019 è stata chiesta, al Direttore dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto, l'autorizzazione all'attivazione della procedura di cui trattasi, inviando la relativa scheda C.R.I.T.E..

Con nota prot. del 29/06/2023, acquisita al protocollo aziendale n. 120519 del 30/06/2023, agli atti, è pervenuto il parere favorevole della C.R.I.T.E. con la prescrizione, tra le altre, di prevedere una durata dell'appalto di 12 mesi.

Nel corso del mese di Luglio e Agosto si è provveduto ad adeguare i documenti di gara sia alle prescrizioni della C.R.I.T.E. sia al D.Lgs. n. 36/3023 e s.m.i. (Codice dei Contratti pubblici) le cui disposizioni hanno acquisito efficacia dal 01/07/2023.

Con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana n. 666 del 31/03/2023, questa Amministrazione ha approvato il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi Anni 2023/2024, nell'ambito del quale rientra la procedura per l'affidamento del "servizio di gestione del Centro Satellite per il trattamento dialitico dei pazienti per il Presidio Ospedaliero di Treviso", con codice CUI S03084880263202300030.

Per effetto delle prescrizioni della C.R.I.T.E. e delle nuove disposizioni emanate con il D.L. n. 34/2023, tenuto conto che trattasi di servizio che rientra nell'Allegato n. XIV della Direttiva 2014/24/UE per il quale la soglia comunitaria è fissata in Euro 750.000,00= ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'importo stimato della procedura di gara è sotto la soglia di rilevanza europea ed ammonta, per il periodo di 12 mesi, ad Euro 273.950,00 + Iva ove dovuta.

La documentazione di gara è stata definita, nella versione conclusiva, i primi giorni del mese di Settembre 2023.

E' stato, altresì, predisposto lo schema dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Questa Amministrazione ha aderito alla Convenzione tra Regione Veneto e Regione Lombardia per l'utilizzo di una Piattaforma telematica - denominata SINTEL - mediante la quale vengono espletate le procedure di acquisto telematiche dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana.

Alla procedura di gara cui trattasi, al fine di garantire la più ampia partecipazione, verranno invitati tutti gli Operatori economici che manifesteranno il proprio interesse a partecipare; a tal fine l'avviso di gara sarà pubblicato su:

- piattaforma SINTEL;
- profilo del Committente.

E' stato verificato che, relativamente al servizio oggetto della presente procedura, alla data odierna:

- non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
- non sussistono "prezzi di riferimento" fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- non esistono Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di Committenza Regionale e/o da Consip S.p.A.;
- lo stesso non è ricompreso nell'elenco allegato al DPCM dell'11/07/2018.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 1101 del 05/06/2023 è stato adottato in via definitiva il nuovo Atto Aziendale. L'U.O.C. Provveditorato è stata riorganizzata e ridenominata in "U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni".

Con nota prot. n. 140641 del 01/08/2023 è stato dato incarico temporaneo di Direttore dell' U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni al Dr. Giuseppe Magliocca.

Tutto ciò premesso, si propone, pertanto:

- di indire, per le motivazioni indicate in premessa, la procedura negoziata - ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera e) del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. - per l'affidamento del "*servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi*", per un importo complessivo presunto pari ad Euro 273.950,00= + Iva, così suddiviso:
  - Importo per l'esecuzione del servizio Euro 272.700,00= Iva esente;
  - Importo per oneri sicurezza legati al D.U.V.R.I. Euro 1.250,00= + Iva al 22%, per un totale complessivo di Euro 274.225,00= Iva compresa, ove dovuta;
- di approvare la documentazione da porre a base di gara, di seguito elencata e parte integrante del presente provvedimento:
  - Disciplinare di gara, completo di allegati (Allegato n. 1);
  - Capitolato speciale d'appalto, completo di allegati (Allegato n. 2);
  - D.U.V.R.I. n. 973 allegato al Capitolato speciale d'appalto;
  - Schema di "Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 allegato al Disciplinare di gara;
- di pubblicare il relativo avviso di gara su:
  - piattaforma SINTEL;
  - profilo del Committente;
- di procedere alle attività negoziali mediante la Piattaforma telematica Sintel di ARIA Spa, invitando a partecipare tutti gli operatori economici che manifesteranno l'interesse ad essere invitati alla presente procedura, con le modalità ed entro i termini previsti;
- di approvare il seguente quadro economico:

<b>Quadro economico</b>					
<b>Descrizione</b>	<b>Importo per l'erogazione del servizio, Iva esente</b>	<b>Importo oneri della sicurezza legati al Duvri, senza Iva</b>	<b>Totale, senza Iva</b>	<b>Iva al 22% su oneri della sicurezza legati al Duvri</b>	<b>Totale, con Iva laddove dovuta</b>
<b>Durata dell'appalto: 12 mesi</b>	272.700,00	1.250,00	273.950,00	275,00	<b>274.225,00</b>
<b>Importo opzione di cui all'art. 120, comma 1, lettera a) del Codice: + 20% dell'importo contrattuale</b>	54.540,00	250,00	54.790,00	55,00	<b>54.845,00</b>
<b>Totale quadro economico</b>	<b>327.240,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>328.740,00</b>	<b>330,00</b>	<b>329.070,00</b>

<b>Quadro economico incentivi per funzioni tecniche</b>	<b>Totale, senza Iva</b>
<b>Incentivi su base d'asta (2%)</b>	5.479,00
<b>Totale</b>	<b>5.479,00</b>

- di nominare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Progetto, il Dr. Sergio Andres – Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica – in possesso dei requisiti necessari;
- di rinviare, con successivo provvedimento, la nomina della Commissione Giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- di rinviare all'atto dell'affidamento della procedura la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- di delegare, ai sensi della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana n. 2356 del 23/12/2020, il Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni all'adozione di tutti gli atti conseguenti la presente Deliberazione, compresa la sottoscrizione dell'Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali - ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 - e la stipula del contratto;
- che questa Amministrazione si riservi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota senza che la ditta partecipante/offidente possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
  - qualora nel corso della presente procedura venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del medesimo servizio;
  - per mutate esigenze, anche organizzative, della Stazione appaltante
  - qualora cessasse la necessità dell'esternalizzazione del servizio e venissero assegnate all'Azienda ULSS n. 2 le risorse professionali necessarie alla sua esecuzione interna;
- di disporre che l'importo relativo alle risorse finanziarie per le funzioni tecniche verrà adeguato tenendo conto delle modalità e nella misura che verranno stabilite dall'Amministrazione a norma dell'art. 45, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

- nelle more dell'avvio del nuovo appalto, si rende necessario - ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del contratto - esercitare l'opzione di proroga tecnica dell'attuale appalto per il periodo di 6 mesi, dalla data di scadenza, dal 30/11/2023 al 31/05/2024, agli stessi prezzi, patti e condizioni e per l'importo di Euro 117.455,50= + Iva così suddiviso:
  - Euro 116.905,50= Iva esente, per l'esecuzione del servizio;
  - Euro 550,00= + Iva al 22%, per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I., corrispondenti ad Euro 117.576,50= Iva compresa ove dovuta, come sotto esposto:

Descrizione	Numero prestazioni infermieristiche per 6 mesi	Prezzo a prestazione, senza Iva	Importo complessivo per 6 mesi, senza Iva	Iva ove dovuta	Totale per il periodo di 6 mesi con Iva, ove dovuta
Prestazioni infermieristiche per dialisi diurne	3.130,00	37,35	116.905,50	Iva esente	116.905,50
Oneri per la sicurezza legati al Duvri per un anno			550,00	22%	671,00
<b>Totale</b>	3.130,00		<b>117.455,50</b>		<b>117.576,50</b>

prevedendo che l'Amministrazione si riservi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, l'affidamento in proroga tecnica, mediante invio di apposita nota senza che la ditta possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo, nel caso in cui venisse attivato il contratto aziendale della nuova procedura di gara (indetta con il presente provvedimento).

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del succitato Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, sanitario e dei servizi socio-sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

- 1) di indire, per le motivazioni indicate in premessa, la procedura negoziata - ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera e) del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. - per l'affidamento del *“servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti*

dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi", per un importo complessivo presunto pari ad Euro 273.950,00= + Iva, così suddiviso:

- Importo per l'esecuzione del servizio Euro 272.700,00= Iva esente;
- Importo per oneri sicurezza legati al D.U.V.R.I. Euro 1.250,00= + Iva al 22%,  
per un totale complessivo di Euro 274.225,00= Iva compresa, ove dovuta;

- 2) di approvare la documentazione da porre a base di gara, di seguito elencata e parte integrante del presente provvedimento:
  - Disciplinare di gara, completo di allegati (Allegato n. 1);
  - Capitolato speciale d'appalto, completo di allegati (Allegato n. 2);
  - D.U.V.R.I. n. 973 allegato al Capitolato speciale d'appalto;
  - Schema di "Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 allegato al Disciplinare di gara;
- 3) di incaricare l'UOC Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni a pubblicare il relativo avviso di gara su:
  - piattaforma SINTEL;
  - profilo del Committente;
- 4) di procedere alle attività negoziali mediante la Piattaforma telematica Sintel di ARIA Spa, invitando a partecipare tutti gli operatori economici che manifesteranno l'interesse ad essere invitati alla presente procedura, con le modalità ed entro i termini previsti;
- 5) di approvare il seguente quadro economico:

Quadro economico					
Descrizione	Importo per l'erogazione del servizio, Iva esente	Importo oneri della sicurezza legati al Duvri, senza Iva	Totale, senza Iva	Iva al 22% su oneri della sicurezza legati al Duvri	Totale, con Iva laddove dovuta
<b>Durata dell'appalto: 12 mesi</b>	272.700,00	1.250,00	273.950,00	275,00	<b>274.225,00</b>
<b>Importo opzione di cui all'art. 120, comma 1, lettera a) del Codice: + 20% dell'importo contrattuale</b>	54.540,00	250,00	54.790,00	55,00	<b>54.845,00</b>
<b>Totale quadro economico</b>	<b>327.240,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>328.740,00</b>	<b>330,00</b>	<b>329.070,00</b>

Quadro economico incentivi per funzioni tecniche	Totale, senza Iva
<b>Incentivi su base d'asta (2%)</b>	5.479,00
<b>Totale</b>	<b>5.479,00</b>

6) di dare atto che l'onere derivante dalla presente deliberazione, per il periodo di 12 mesi, viene così determinato:

Anno	Business Unit	Conto	C.O.	Descrizione del conto	Importo Euro, Iva compresa laddove dovuta	N. autorizzazione	C.O.
2024	SAN	EBA1536001	T001	ALTRI SERVIZI SANITARI DA PRIVATO-ALTRO	191.957,50	23-U04054 (pluriennale)	T001
				<b>TOTALE ANNO 2024</b>	<b>191.957,50</b>		
2025	SAN	EBA1536001	T001	ALTRI SERVIZI SANITARI DA PRIVATO-ALTRO	137.112,50		T001
				<b>TOTALE ANNO 2025</b>	<b>137.112,50</b>		
				<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>329.070,00</b>		

mediante corrispondente utilizzo del budget assegnato al Centro Ordinatore sul rispettivo conto del Bilancio Economico Preventivo dell'Anno di riferimento;

- 7) di nominare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Progetto, il Dr. Sergio Andres – Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica – in possesso dei requisiti necessari;
- 8) di rinviare, con successivo provvedimento, la nomina della Commissione Giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- 9) di rinviare all'atto dell'affidamento della procedura la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- 10) di delegare, ai sensi della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana n. 2356 del 23/12/2020, il Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni all'adozione di tutti gli atti conseguenti la presente Deliberazione, compresa la sottoscrizione dell'Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, e la stipula del contratto;
- 11) che questa Amministrazione si riservi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota senza che la ditta partecipante/offertore possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
- qualora nel corso della presente procedura venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del medesimo servizio;
  - per mutate esigenze, anche organizzative, della Stazione appaltante
  - qualora cessasse la necessità dell'esternalizzazione del servizio e venissero assegnate all'Azienda ULSS n. 2 le risorse professionali necessarie alla sua esecuzione interna;

12) che l'importo relativo alle risorse finanziarie per le funzioni tecniche verrà adeguato tenendo conto delle modalità e nella misura che verranno stabilite dall'Amministrazione a norma dell'art. 45, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

13) di attivare l'opzione temporale, per il periodo di 6 (sei) mesi, del "servizio per la gestione del Centro Satellite per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana" con l'Appaltatore Studio Infermieristico Associato Sebino di Abbiatico Claudio, Vezzoli Roberto e Associati con sede in Trento, a decorrere dal 01/12/2023 e fino al 31/05/2024, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto sottoscritto in data 12/07/2023, per un importo presunto di Euro 117.455,50= + Iva così suddiviso:

- Euro 116.905,50= Iva esente, per l'esecuzione del servizio;
- Euro 550,00= + Iva al 22%, per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I., corrispondenti ad Euro 117.576,50= Iva compresa ove dovuta, come sotto esposto:

Descrizione	Numero prestazioni infermieristiche per 6 mesi	Prezzo a prestazione, senza Iva	Importo complessivo per 6 mesi, senza Iva	Iva ove dovuta	Totale per il periodo di 6 mesi con Iva, ove dovuta
Prestazioni infermieristiche per dialisi diurne	3.130,00	37,35	116.905,50	Iva esente	116.905,50
Oneri per la sicurezza legati al Duvri per un anno			550,00	22%	671,00
<b>Totale</b>	<b>3.130,00</b>		<b>117.455,50</b>		<b>117.576,50</b>

prevedendo che l'Amministrazione si riservi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, l'affidamento in proroga tecnica, mediante invio di apposita nota senza che la ditta possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo, nel caso in cui venisse attivato il contratto aziendale della nuova procedura di gara;

14) di dare atto che tale proroga tecnica era già prevista negli atti della procedura di gara originaria e nel contratto stipulato con l'Appaltatore;

15) che l'onere derivante dalla proroga tecnica di cui al punto 13) venga così determinato:

Anno	Business Unit	Conto	C.O.	Descrizione del conto	Importo Euro, Iva compresa laddove dovuta	N. autorizzazione	C.O.
2023	SAN	EBA1536001	T001	ALTRI SERVIZI SANITARI DA PRIVATO-ALTRO	19.596,08	23-U04055	T001
				<b>TOTALE ANNO 2023</b>	<b>19.596,08</b>		
2024	SAN	EBA1536001	T001	ALTRI SERVIZI SANITARI DA PRIVATO-ALTRO	97.980,42		T001
				<b>TOTALE ANNO 2024</b>	<b>97.980,42</b>		
				<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>117.576,50</b>		

16) che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i., il codice CIG della suddetta proroga tecnica di 6 (sei) mesi è: A00E7535E2;

17) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dalla data di pubblicazione.

\*\*\*\*\*

*Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.*

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Formentini Stefano

Il Direttore dei servizi socio-sanitario

Rigoli Roberto

**Il Direttore generale  
Benazzi Francesco**

---

**Allegato n. 1**

## **Disciplinare di gara**

**Gara a procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi.**

DISCIPLINARE DI GARA.....	4
PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	5
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	5
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	6
1.3. IDENTIFICAZIONE.....	7
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1. DOCUMENTI DI GARA.....	7
2.2. CHIARIMENTI.....	8
2.3. COMUNICAZIONI.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	9
3.1. DURATA.....	10
3.2. REVISIONE PREZZI.....	10
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE.....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	11
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	12
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	13
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	13
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.....	14
6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	14
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	14
6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI.....	15
7. AVVALIMENTO.....	15
8. SUBAPPALTO.....	16
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	16
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	17
11. SOPRALLUOGO.....	17
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	17
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	17
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	22
15. CONTENUTO BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - STEP 1.....	22
15.1. DICHIARAZIONE DEI DATI DELL'OPERATORE ECONOMICO OFFERENTE, DICHIARAZIONI INTEGRATIVE ED EVENTUALE PROCURA.....	23
15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14.....	26
15.3. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO.....	26
15.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	27
15.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	27
15.6. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO.....	28
16. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA - STEP 2.....	29
17. OFFERTA ECONOMICA.....	32
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	35
18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	35

18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....	40
18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	40
18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	41
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	42
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	42
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	42
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	43
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	44
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	45
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	46
26. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	46
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	47
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	47
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	47
Allegati.....	47

## DISCIPLINARE DI GARA

### **GARA A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PREZZO L’OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI.**

#### **PREMESSE**

Con Deliberazione del Direttore Generale n. ... del ....., questa Amministrazione ha deciso di affidare il servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l’Ospedale di Treviso, per i pazienti dell’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi.

La presente procedura negoziata è interamente svolta tramite la piattaforma telematica Sintel accessibile all’indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L’affidamento avviene mediante procedura negoziata con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a 4 (quattro) mesi dalla pubblicazione del bando salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all’articolo 1, commi 4 e 5, dell’allegato I.3 del Codice.

Il luogo di erogazione e svolgimento del servizio è la Provincia di Treviso - codice NUTS ITH34.

CIG ..... CUI S03084880263202300030 ID Sintel ..... Il Responsabile unico del progetto è il Dr. Sergio Andres - Direttore U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica - e-mail: [economato.treviso@aulss2.veneto.it](mailto:economato.treviso@aulss2.veneto.it)

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è il Dr. Giuseppe Magliocca - Direttore dell’U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni - e-mail: [provveditorato@aulss2.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss2.veneto.it) - Struttura aziendale competente per l’espletamento della procedura di gara.

#### **Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE) per la verifica dei requisiti di partecipazione ai sensi art. 81 D.Lgs. 50/2016.**

Come stabilito dalla deliberazione A.N.A.C. n. 464 del 27.7.2022 (G.U. n. 249 del 24.10.2022):

a) la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico - finanziario comprovabili mediante i documenti indicati all’articolo 5 della citata deliberazione avviene attraverso l’utilizzo della BDNCP gestita dall’Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE;

b) tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul Portale dell’Autorità (Servizi ad accesso riservato - FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Si rinvia alla lettura della deliberazione A.N.A.C. n. 464 del 27.7.2022 (G.U. n. 249 del 24.10.2022) nonché alle istruzioni impartite al riguardo da A.N.A.C. al seguente link

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

Considerato che si tratta di un servizio istituito e gestito da A.N.A.C., per eventuali dubbi o problemi concernenti gli adempimenti richiesti per gli operatori economici concorrenti alla gara, inerenti il citato servizio, si invita a contattare direttamente l’Autorità suddetta al Contact Center indicato nel portale dell’Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), in quanto questa Stazione appaltante non è in grado di fornire chiarimenti in merito alle funzionalità del sistema.

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

La presente procedura si svolgerà, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA) della Regione Lombardia, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel" e/o "Piattaforma"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo del committente, mediante il quale verranno gestite le fasi di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile ed è regolato tra gli altri dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" reperibile all'indirizzo:

*<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>*

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina **<https://www.aulss2.veneto.it/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>**, dove sono accessibili i documenti di gara, nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e della documentazione presentata. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento **"Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel"** reperibile all'indirizzo:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

che costituisce parte integrante del presente disciplinare anche se non materialmente allegato, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della presente documentazione di gara alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## 1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel", che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei

- requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **1.3. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

La piattaforma e i relativi servizi sono di proprietà di Regione Lombardia, e sono gestiti dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (ARIA S.p.A.), con sede in Milano, Via T. Taramelli, 26. Per ricevere supporto tecnico ed operativo, nonché assistenza di tipo informatico, sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

- mail: [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it)
- numero verde: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana).

Gli operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- a) Il Disciplinare di gara e i relativi allegati;
- b) il Capitolato speciale d'appalto e relativo allegato;
- c) lo schema di dichiarazione dei dati dell'operatore economico offerente e modalità di partecipazione;
- d) il documento di gara unico europeo;
- e) lo schema di dichiarazioni integrative;
- f) lo schema di offerta economica;
- g) il D.U.V.R.I. allegato al Capitolato speciale d'appalto;
- h) lo schema di Accordo Privacy;
- i) l'elenco e dati del personale attualmente impiegato dal contraente uscente, in applicazione della clausola sociale;
- j) le istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa contenute nel manuale "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" reperibile al seguente indirizzo

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sulla Piattaforma di proprietà dell' Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA) della Regione Lombardia, denominata "Sintel" al seguente link:

<https://www.ariaspa.it>.

## 2.2. CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **almeno 12 (dodici) giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, in via telematica, attraverso la sezione della Piattaforma "Comunicazioni della procedura", previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Farà fede la data di ricezione della comunicazione in Sintel.

Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura "richiesta di chiarimenti".

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico **almeno 6 (sei) giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla **Piattaforma Sintel** nella sezione "Documenti di gara".

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## 2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra Stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni della Procedura".

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis,6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa; avvengono attraverso la Piattaforma.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la Stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis,6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

Le comunicazioni effettuate tramite la piattaforma Sintel avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto per favorire le maggiori economie possibili derivanti dall'utilizzo del personale impiegato, dall'organizzazione del servizio e dalla gestione dei turni, affidandosi ad un interlocutore unico che abbia una organizzazione e visione di insieme dei servizi da espletare.

Tabella 1

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo per il periodo di 12 mesi, senza Iva
1	Servizio per la gestione dei trattamenti dialitici presso l'Ospedale di Treviso	85111900-9 Servizi di dialisi ospedaliera	P	272.700,00=
<b>A) Importo per l'esecuzione del servizio</b>				272.700,00=
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				1.250,00=
<b>A) + B) Importo complessivo a base di gara</b>				273.950,00

L'appalto rientra nei servizi elencati all'Allegato n. XIV della Direttiva 2014/24/UE.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la Stazione appaltante ha stimato pari ad **Euro 258.300,00=**, per il periodo di 12 mesi, calcolati sulla base dei costi del personale per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, come stabilito dalle tabelle ministeriali D.D. n. 7/2020 - Settembre 2020.

Gli elementi attraverso i quali si è pervenuti alla determinazione del costo stimato sono: qualifica, mansioni e inquadramento del personale impiegato nell'esecuzione del servizio, orario dei turni, pazienti presenti per turno, impiego del personale per

turno, numero di presunte prestazioni di dialisi nei 12 mesi di durata dell'appalto, dettagliatamente elencati nel Capitolato speciale d'appalto.

**I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..**

Il contratto collettivo applicato è: cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, come stabilito dalle tabelle ministeriali D.D. n. 7/2020 - Settembre 2020.

L'appalto è finanziato con fondi della Stazione appaltante.

### **3.1. DURATA**

La durata dell'appalto è di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di esecuzione anticipata del contratto.

### **3.2. REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, 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 ISTAT delle retribuzioni contrattuali orarie sulla parte della spesa relativa al personale.

La modalità di calcolo della revisione prezzi è pubblicata sul portale istituzionale dell'ISTAT (art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

### **3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice:** Fermo restando quanto previsto per la clausola di revisione prezzi, la Stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, senza una nuova procedura di affidamento, per opzione di aumento dell'importo dello stesso, determinata dalle possibili esigenze di:

- **aumento da n. 8 a n. 12 pazienti per turno nelle giornate di martedì, giovedì e sabato, per un totale stimato di circa n. 1.250 prestazioni aggiuntive di dialisi annue**, alle medesime condizioni contrattuali pattuite. L'opzione di aumento, in questo caso, è quantificata nel 20% dell'importo contrattuale;
- **clausola di rinegoziazione/revisione contrattuale, ai sensi dell'articolo 9 del Codice:** è prevista una clausola di rinegoziazione/revisione contrattuale per ottemperare alle nuove disposizioni di cui all'emanando Decreto del Ministero della Salute, sentita l'A.N.AC. - previsto dall'art. 10, comma 3, del D.L. n. 34 del 30/03/2023 coordinato con la Legge di conversione 26/05/2023, n. 56 - recante le specifiche tecniche, i prezzi di riferimento e gli standard di qualità dei servizi medici ed infermieristici, alle medesime condizioni contrattuali pattuite. Non è preventivabile a priori, in questo caso, la percentuale di aumento dell'importo contrattuale;
- **revisione prezzi** come previsto dall'art. 3.2 del presente documento e dall'art. 18 del Capitolato speciale d'appalto.

**Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 9, del Codice:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera d) del Codice:** la Stazione appaltante si riserva, in corso di esecuzione, di sostituire l'aggiudicatario iniziale con un nuovo contraente nei casi previsti dalla lettera d) dell'articolo 120, comma 1, del Codice in caso di modifiche soggettive societarie purché permangano, in capo al subentrante, i requisiti generali e speciali previsti nel presente documento.

Il **valore globale stimato** dell'appalto è pari ad **Euro 383.530,00=**, al netto di Iva, così suddiviso:

Tabella 2

Descrizione	Importo senza Iva Euro
Importo complessivo (base d'asta)	273.950,00=
Importo dell'opzione di cui all'art. 120, comma 1, lettera a) del Codice + 20% dell'importo contrattuale	54.790,00=
<b>Valore globale stimato</b>	<b>328.740,00=</b>

#### 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, **entro 10 (dieci) giorni**, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete - soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete - contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La Stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al presente punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al presente punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente

e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6, del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

#### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

## **6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La Stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della Stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

### **6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Costituiscono requisiti di idoneità:

**a) Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri

caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

## **6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

## **6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

a) Esecuzione nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara, di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto - e cioè servizi sanitari prestati da personale infermieristico - per un importo medio annuo pari ad almeno € 120.000,00=, senza Iva, eseguite presso o per conto di strutture sanitarie pubbliche o private accreditate con il S.S.N.. Il triennio di riferimento è: 2020-2021-2022. Tenuto conto che nell'anno 2020 e nell'anno 2021 i servizi in questione potrebbero aver subito una contrazione, vista la Pandemia occorsa, l'elenco di cui sopra può anche essere riferito al triennio 2017-2018-2019.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

## **6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

### **Requisiti di idoneità professionale**

- Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:
  - da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
  - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

### **Requisiti di capacità economico finanziaria**

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

- Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.3 richiesto in relazione alla prestazione ivi indicata, deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

#### **6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

##### **Requisiti di idoneità professionale**

- Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

##### **Requisiti di capacità economico finanziaria**

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

##### **Requisiti di capacità tecnico-professionale di cui al punto 6.3**

- I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.
- Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e per soddisfare i requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la Stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario **entro 10 (dieci) giorni** decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## **8. SUBAPPALTO**

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al precedente punto 3, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel

proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al precedente punto 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'**Allegato n. 1** al Disciplinare e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

#### **10. GARANZIA PROVVISORIA**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 del Codice, non è richiesta la garanzia provvisoria per la partecipazione alla procedura.

#### **11. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo non è previsto.

#### **12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 33,00= secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20/12/2022 *pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>*. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato mediante il FVOE.

In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle opzioni contrattuali.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti, Consorzi ordinari/GEIE, di cui alle lettere e), f) e h) dell'art 65, comma 2 del D. Lgs 36/2023, già costituiti, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dall'impresa capogruppo.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti, Consorzi ordinari/GEIE, di cui alle lettere di cui alle lettere e), f) e h) dell'art 65, comma 2 del D. Lgs 36/2023, non ancora costituiti, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dall'impresa cui sarà affidato il ruolo di capogruppo.

Nel caso di consorzi di cui alle lettere lettere b), c) e d) dell'art 65, comma 2 del D. Lgs 36/2023, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dal consorzio.

Nel caso di avalimento, la prova dell'avvenuto versamento dovrà essere fornita dal concorrente.

Indipendentemente dalla natura giuridica del concorrente, il versamento è unico.

#### **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono

essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

**Le offerte devono pervenire entro e non oltre il \_\_/\_\_/2022, ora locale 17:00** - termine ultimo per la presentazione delle offerte indicato anche nella procedura telematica caricata sulla piattaforma Sintel, a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

### **13.1 Regole per la presentazione dell'offerta**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta vincola il concorrente per **180 giorni** a partire dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata

nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

### **13.2 Modalità di presentazione tramite la piattaforma Sintel**

Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nella procedura telematica e nel presente documento, **a pena di esclusione**, le proprie offerte collegandosi al sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase *i*) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase *ii*) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

L'"OFFERTA" è composta da:

- A - Documentazione amministrativa;**
- B - Offerta tecnica;**
- C - Offerta economica.**

Il concorrente dovrà inviare, pertanto:

- la Documentazione amministrativa della procedura** (attraverso la funzionalità "Invia Offerta");
- l'Offerta tecnica della procedura** (attraverso la funzionalità "Invia Offerta");
- l'Offerta economica della procedura** (attraverso la funzionalità "Invia Offerta").

**Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).**

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

**È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel presente disciplinare di gara, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte - con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato - presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.**

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

**Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione appaltante.**

**L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.**

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza; la Stazione appaltante si riserva, comunque, di

adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. La Stazione appaltante non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, la documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel, oltre a non essere più modificabili o sostituibili, sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nelle **"Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel"**.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore o institore.

Per ciascun dichiarante, è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: certificati CE/ISO.

Le offerte tardive **saranno escluse**.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

\*\*\*\*\*

#### 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione amministrativa trasmessa ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione amministrativa e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della documentazione amministrativa, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della documentazione e delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- la mancata presentazione del progetto di riassorbimento è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di **10 giorni** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La Stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di **10 giorni**. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

#### 15. CONTENUTO BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - STEP 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la

restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

La busta 1 contiene la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione dei dati dell'operatore economico offerente, dichiarazioni integrative ed eventuale procura;
- 2) DGUE;
- 3) dichiarazione integrativa per la parte III del DGUE - Motivi di esclusione;
- 4) documentazione in caso di avvalimento;
- 5) documentazione per i soggetti associati;
- 6) ulteriore documentazione amministrativa a corredo;
- 7) PASSoe.

#### **15.1. DICHIARAZIONE DEI DATI DELL'OPERATORE ECONOMICO OFFERENTE, DICHIARAZIONI INTEGRATIVE ED EVENTUALE PROCURA**

La dichiarazione contenente i dati dell'operatore economico offerente e le modalità di partecipazione è redatta secondo il fac-simile di cui all'**Allegato n. 2**.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di invito dell'invito a presentare offerte;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di invio dell'invito a presentare offerte;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di invio dell'invito a presentare offerte.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla Stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la Stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella dichiarazione contenente i dati dell'operatore economico offerente e le modalità di partecipazione, il concorrente dichiara:

- 1) i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- 2) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- 3) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 4) di applicare il CCNL indicato dalla Stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- 5) di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale;
- 6) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto di:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC, ove presenti, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta;
- 7) che tutta la documentazione presentata, è copia conforme all'originale;
- 8) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con Deliberazione del Direttore Generale n. 354 del 4 marzo 2021 reperibile nel sito internet aziendale, all'indirizzo [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) - Amministrazione Trasparente - disposizioni generali - atti generali - Codice Disciplinare e Codice di Condotta - Codice di Condotta e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 9) di essere a conoscenza di tutte le norme di cui all'art. 26 del Capitolato speciale ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- 10) dichiara che, in caso di aggiudicazione, darà comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;
- 11) di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante ha facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta

nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

- 12) **[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla Stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 13) **[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** il domicilio fiscale \_\_\_\_\_, il codice fiscale \_\_\_\_\_, la partita IVA \_\_\_\_\_, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri \_\_\_\_\_, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- 14) indica gli eventuali dettagli dell'offerta tecnica coperti da riservatezza argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare (resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali);
- 15) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29. Dichiaro, altresì:
  - di aver preso atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'ULSS 2 Marca Trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni, autorizzando pertanto la Azienda ULSS 2 Marca trevigiana ad effettuare il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto, solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori;
  - dichiara inoltre di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati, saranno raccolti e trattati dall'ULSS 2 Marca trevigiana quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento;
  - di aver preso atto, inoltre, che, relativamente ai dati personali trattati nell'ambito del presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

Le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:

- a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Le dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla dichiarazione copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

#### **15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

#### **15.3. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila e sottoscrive digitalmente il Documento di gara unico europeo. Il documento è messo a disposizione dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti all'indirizzo

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue> nonché, **nelle more dell'adeguamento del DGUE al nuovo Codice D.Lgs. 36/2023**, il fac simile di dichiarazione integrativa (Allegato 3) messo a disposizione della stazione appaltante **per la Parte III**, secondo quanto di seguito indicato.

Pertanto l'operatore economico dovrà:

- utilizzare il DGUE reperibile all'indirizzo <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue> per le parti le **PARTI I, II, IV, V e VI**.

Per la compilazione delle suddette parti del DGUE, l'operatore economico si dovrà attenere alle linee guida per la compilazione del DGUE di cui al COMUNICATO del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti int. 0006212 datato 30/06/2023;

- **per la parte III del DGUE "Motivi di esclusione"** l'operatore economico dovrà utilizzare il fac simile di dichiarazione messo a disposizione dalla stazione appaltante (Allegato 3), predisposto secondo le attuali disposizioni normative di cui agli art. 94 e seguenti del Codice, che si intenderà integrativo/sostitutivo della corrispondente parte III del DGUE (non ancora aggiornata).

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Per le modalità di sottoscrizione si rimanda a quanto previsto nell'elaborato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" ed al punto 15.1.

#### **15.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il PASSoe dell'ausiliaria;
- 2) il DGUE dell'ausiliaria;
- 3) la dichiarazione di avvalimento;
- 4) il contratto di avvalimento.

#### **15.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui all'elaborato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" ed al punto 15.1.

##### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

##### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

##### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazioni rese da ciascun concorrente, attestanti:

- a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
    - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**15.6. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO**

Il concorrente inserisce nella Busta Amministrativa:

- il Passoe. Nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento deve essere inserito anche il Passoe relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il Passoe dell'impresa subappaltatrice;
- l'eventuale documentazione attestante i requisiti speciali.

## 16. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA - STEP 2

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati firmati digitalmente (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", ecc.).

L'offerta tecnica deve rispettare, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico che **adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 3 inserisce la dichiarazione di equivalenza delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL** nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

L'offerta tecnica è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1.

La busta 2 - "Offerta tecnica" contiene i seguenti documenti.

I concorrenti dovranno redigere, **a pena di inammissibilità dell'offerta**, un **progetto di gestione del servizio**, redatto nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni indicate nel Capitolato speciale d'appalto, articolato negli elaborati sotto indicati (ai quali sono correlati i criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo art. 18.1).

Si precisa che gli elaborati sono 13 ed ognuno è correlato ai rispettivi criteri di valutazione elencati all'art. 18.1.

Pertanto, è necessario che in ogni elaborato sia sviluppato esclusivamente l'argomento oggetto di valutazione.

### **Elaborato n. 1: piano di lavoro per turno.**

In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:

- il numero di figure professionali complessivamente impiegate, mansioni, ore settimanali di impiego;
- i ruoli del personale;
- il piano delle attività giornaliere e settimanali (dall'accoglimento del paziente alla sanificazione a fine turno, allo spegnimento delle apparecchiature ecc.);
- la descrizione dettagliata delle varie fasi del servizio per turno (sulla base delle attività che deve garantire per turno il personale dedicato all'appalto).

### **Elaborato n. 2: piano operativo di avvio del servizio**

In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:

- i tempi di avvio;
- le fasi di avvio;

- le modalità proposte,  
nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato speciale d'appalto.

**Elaborato n. 3: procedure di intervento per assenze programmate e non programmate.**

In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:

- le procedure di intervento;
- le soluzioni da adottare;

per garantire la continua e regolare esecuzione del servizio anche in caso di assenze programmate e non programmate. Il concorrente indicherà inoltre le procedure atte a garantire la tempestiva ed adeguata sostituzione degli operatori.

Inoltre, dovrà essere esplicitata la procedura per la selezione del personale in caso di inserimento di nuovi operatori.

**Elaborato n. 4: flussi informativi e circolarità delle informazioni.**

In tale elaborato l'operatore economico dovrà specificare i flussi informativi che prevede di mettere a disposizione dell'Azienda sanitaria per assicurare le dovute informazioni nonché la rendicontazione delle prestazioni effettuate.

Indicherà, inoltre, le procedure atte a garantire la circolarità delle informazioni all'interno delle varie funzioni professionali presenti nella struttura ospedaliera e nei confronti dell'Azienda sanitaria, il tutto nel rispetto della normativa sulla privacy.

**Elaborato n. 5: flessibilità ed urgenze.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà la flessibilità degli operatori coinvolti nell'esecuzione del servizio e le procedure di gestione di prestazioni in orario straordinario ed in urgenza.

**Elaborato n. 6: gestione dei reclami.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà la procedura prevista per la gestione dei reclami attraverso report di monitoraggio e report di analisi per definire le azioni di miglioramento e a seconda della tipologia di reclamo.

**Elaborato n. 7: esperienza professionale del personale infermieristico.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà l'esperienza professionale del personale infermieristico che l'Appaltatore intende utilizzare.

**Elaborato n. 8: esperienza professionale del Referente infermiere "titolare" dell'Appaltatore.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà l'esperienza del Referente infermiere "titolare" che intende utilizzare per il coordinamento del servizio.

**Elaborato n. 9: Formazione.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano e il programma annuale di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'appalto.

**Elaborato n. 10: internal audit.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano degli autocontrolli (internal audit) in termini di:

- modalità operative di gestione;
- frequenza dei controlli;
- modulistica adottata e informativa all'Azienda sanitaria;
- modalità di risoluzione delle non conformità riscontrate.

**Elaborato n. 11: piano di miglioramento a seguito di visite ispettive.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano di miglioramento a seguito di visite ispettive da parte dell'Azienda sanitaria sia in termini di miglioramento del processo sia in termini di risultato, in caso di non completo soddisfacimento riscontrato dalla struttura sanitaria nell'esecuzione del servizio.

**Elaborato n. 12: soddisfazione dell'utenza.**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà le modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti/dializzati in relazione all'erogazione del servizio nei loro confronti.

**Elaborato n. 13: assistenza all'utente.**

In tale elaborato l'operatore economico descriverà l'eventuale impiego del personale OSS, nell'esecuzione del servizio, in termini di assistenza all'utente e monte ore settimanale dedicato all'appalto.

**Gli elaborati dal n. 1 al n. 12** sono da presentare a **pena di esclusione** dalla procedura di gara.

La mancanza dell'elaborato n. 13 non comporterà l'esclusione dalla procedura di gara ma determinerà la mancata assegnazione del punteggio correlato al predetto elaborato. E' interesse della Ditta concorrente presentare una documentazione tecnica quanto più dettagliata ed esaustiva possibile, onde permettere alla Commissione la puntuale applicazione dei criteri di valutazione.

Tutti i documenti dovranno riportare, nella prima pagina ed in evidenza, l'indicazione in chiaro:

- dell'elaborato di riferimento, come precedentemente indicato (ad esempio <<Elaborato n. 1: piano di lavoro per turno.>>).

L'offerente **articolerà i vari elaborati** in un documento di offerta tecnica che non superi, preferibilmente, i n. 30 (trenta) fogli per un totale di n. 60 (sessanta) facciate, formato A4, tabelle e allegati inclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile. A titolo esemplificativo si riportano le seguenti tipologie di carattere:

- tipo carattere: Verdana - dimensione 9-10;
- tipo carattere: Arial - dimensione 10-11
- tipo carattere: Times New Roman - dimensione 11-12.

L'incompletezza della documentazione, poiché impedirà alla Commissione giudicatrice di effettuare una corretta valutazione, comporterà una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio qualitativo.

Nessun compenso spetta alla Ditta concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale d'appalto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara.

La documentazione tecnica contiene, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, gli elementi per la valutazione qualitativa.

## **17. OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

a) l'offerta economica, al netto di Iva, nonché gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a 2 (due) cifre decimali;

b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

c) la stima dei costi della manodopera.

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

d) il dettaglio non nominativo del personale che si intende impiegare nell'esecuzione del servizio;

e) il piano di riassorbimento del personale.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma, secondo le modalità di seguito riportate.

Allo step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, **pena l'esclusione dalla gara**, deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro, Iva esclusa, utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo lo **Schema di Offerta economica Allegato n. 4** da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf. L'offerta nella versione .pdf deve essere firmata digitalmente, costituisce parte integrante dell'offerta economica ed è richiesta a pena di esclusione.

### **OFFERTA ECONOMICA**

Nel documento di offerta economica, di cui allo Schema Allegato n. 4, dovranno essere riportati:

- la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- la qualifica ed il nominativo del firmatario;
- l'aliquota/regime Iva applicata/o;
- l'impegno a mantenere valida l'offerta per il periodo di 180 giorni decorrenti dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte;
- la "**quotazione unitaria a prestazione infermieristica**", senza Iva.

Nel dettaglio dello Schema di offerta economica (Allegato n. 4) devono essere valorizzati, inoltre, i seguenti campi:

<p><b>A) "OFFERTA ECONOMICA" annuale</b> derivante dalla moltiplicazione della quotazione unitaria a prestazione infermieristica per il numero di prestazioni per il periodo di 12 mesi pari a n. 6.250, senza Iva e senza costi annuali della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI. Tale importo va riportato anche a sistema Sintel nell'omonimo campo "Offerta economica".</p>
<p><b>B) "COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA" legati al DUVRI</b>, importo annuale senza Iva, non soggetto a ribasso e non modificabile, pari ad Euro 1.250,00 per il periodo di 12 mesi. Tale importo va riportato anche a sistema Sintel nell'omonimo campo.</p>
<p><b>C) "OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA" annuale = SOMMA IMPORTI A) + B)</b>, senza Iva ed inclusi costi della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI. Tale valore deve corrispondere al valore indicato nel CAMPO GRIGIO dell'offerta di sistema, non modificabile e di sola consultazione. E' dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "OFFERTA ECONOMICA" e il valore inserito nel campo "COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA" (quest'ultimo non modificabile).</p>

Il concorrente, nella compilazione dell'offerta economica di sistema, dovrà, **pena l'esclusione dalla gara:**

- a. **indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica"**, l'Offerta economica annuale per l'espletamento del servizio espressa in Euro, senza IVA, ed inclusi gli costi annuali della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico ed inclusi i costi del proprio personale per l'esecuzione dell'appalto, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre (coincide con l'importo inserito nella precedente lettera A));  
 Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", quantificati dalla Stazione appaltante, non modificabili e da valorizzare a parte nel relativo campo di cui al successivo punto d.;
- b. **indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico"**, i costi annuali per la sicurezza afferenti l'attività di impresa;
- c. **indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale"**, i costi annuali della manodopera propri dell'operatore economico, senza Iva;
- d. **indicare a sistema, nell'apposito campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"**, i costi annuali della sicurezza derivanti da interferenze legati al DUVRI, senza Iva, non soggetti a ribasso, quantificati dalla Stazione appaltante e non modificabili, di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 (coincide con l'importo inserito nella precedente lettera B)).

**Attenzione:** il valore indicato nel campo grigio "Offerta economica complessiva", non modificabile e di sola consultazione, è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", quest'ultimo non modificabile (coincide con l'importo inserito nella precedente lettera C)).

**La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".**

Per quanto riguarda la voce d. "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" da indicare siano, allo stato attuale, pari ad annuali Euro 1.250,00=, senza Iva, come risulta dal D.U.V.R.I. allegato al Capitolato speciale d'appalto. Tale valore è riportato anche

nel campo contrassegnato dalla lettera B) dello Schema di Offerta economica - Allegato n. 4.

In detto Schema di offerta economica dovranno, altresì, essere dettagliati i seguenti dati:

Numero operatori	Qualifica	Ore settimanali	Importo orario costo manodopera Euro, senza Iva	Importo settimanale costo manodopera Euro, senza Iva	Importo annuale costo manodopera Euro, senza Iva	CCNL

Poiché la piattaforma Sintel consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare a sistema l'importo complessivo offerto in ribasso sull'importo negoziabile - **a pena di esclusione**. Solamente tale prezzo verrà considerato ai fini del calcolo del punteggio economico.

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta** indicato all'art. 3 del presente Disciplinare.

Qualora la Stazione appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell'Allegato n. 4, l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

I prezzi e gli importi offerti si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri a carico dell'offerente previsti dal presente disciplinare e dagli altri documenti di gara.

Si fa presente che **non saranno accettate** offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre non saranno accettate offerte plurime o alternative.

#### **Firma digitale dei prezzi offerti - Step 4**

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. **scaricare** dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema - ma non ancora sottoscritte - quali il prezzo offerto, per il periodo di 12 mesi, oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. **sottoscrivere** il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nelle "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel";
3. **allegare** a Sistema il documento d'offerta in formato pdf debitamente sottoscritto, di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta;

4. **allegare** a Sistema lo **schema di offerta allegato n. 4** in formato pdf debitamente sottoscritto;

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato **sotto pena d'esclusione** in quanto, le eventuali modifiche, costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della Commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'operatore economico deve allegare, **a pena di esclusione, anche lo schema d'offerta Allegato n. 4**, allegato al presente documento, da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità precedentemente indicate per la sottoscrizione della domanda di cui all'art. 15.1.

Si precisa che per le modalità di sottoscrizione i concorrenti dovranno attenersi, altresì, a quanto disposto dalle "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel". In caso di offerta che debba essere sottoscritta da più imprese, ciò potrà avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici, ciascuno sottoscritto dalla singola impresa.

#### **Riepilogo ed invio dell'offerta - Step 5**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema.

### **18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

#### **18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

**Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**

Prg.	Elaborato	Criteri di valutazione	D	T
1.	<p><b>Elaborato n. 1: piano di lavoro per turno.</b>                      In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il numero di figure professionali complessivamente impiegate, mansioni, ore settimanali di impiego;</li> <li>- i ruoli del personale;</li> <li>- il piano delle attività giornaliere e settimanali (dall'accoglimento del paziente alla sanificazione a fine turno, allo spegnimento delle apparecchiature ecc.);</li> <li>- la descrizione dettagliata delle varie fasi del servizio per turno, sulla base delle attività che deve garantire per turno il personale dedicato all'appalto.</li> </ul>	<p>Congruenza del piano di lavoro, delle figure professionali impiegate, dei ruoli del personale, delle attività giornaliere e settimanali e delle fasi di organizzazione della produzione proposta (fasi per turno).</p>	16,00	----
2.	<p><b>Elaborato n. 2: piano operativo di avvio del servizio</b>                      In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i tempi di avvio;</li> <li>- le fasi di avvio;</li> <li>- le modalità proposte,</li> </ul> <p>nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale d'appalto.</p>	<p>Verrà valutato il piano operativo di avvio del servizio. Inoltre sarà valutata la disponibilità all'affiancamento a personale dell'Azienda sanitaria per conoscere procedure, protocolli, programmi, macchinari e quant'altro in uso presso l'Azienda.</p>	4,00	----
3.	<p><b>Elaborato n. 3: procedure di intervento per assenze programmate e non programmate.</b>                      In tale elaborato dovranno essere dettagliati/e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le procedure di intervento;</li> <li>- le soluzioni da adottare;</li> </ul>	<p>Congruenza, significatività e pertinenza delle procedure adottate per la sostituzione del personale per assenze programmate e non programmate.                      Congruenza, significatività e pertinenza delle procedure di selezione del nuovo personale sostitutivo.</p>	6,00	---

	<p>per garantire la continua e regolare esecuzione del servizio anche in caso di assenze programmate e non programmate. Dovranno essere indicate inoltre le procedure atte a garantire la tempestiva ed adeguata sostituzione degli operatori.</p> <p>Infine, dovrà essere esplicitata la procedura per la selezione del personale in caso di inserimento di nuovi operatori.</p>	<p>Congruenza, significatività e pertinenza delle sostituzioni degli operatori in caso di situazione di emergenza.</p>		
4.	<p><b>Elaborato n. 4: flussi informativi e circolarità delle informazioni.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico dovrà specificare i flussi informativi che prevede di mettere a disposizione dell'Azienda sanitaria per assicurare le dovute informazioni nonché la rendicontazione delle prestazioni effettuate.</p> <p>Indicherà, inoltre, le procedure atte a garantire la circolarità delle informazioni all'interno delle varie funzioni professionali presenti nella struttura ospedaliera e nei confronti dell'Azienda sanitaria, il tutto nel rispetto della normativa sulla privacy.</p>	<p>Verranno valutate l'efficienza, l'efficacia e la tempestività della modalità di rendicontazione delle prestazioni effettuate, nonché della modulistica utilizzata.</p> <p>Verranno valutate le procedure migliori a garanzia della circolarità delle informazioni all'interno delle varie funzioni professionali presenti nella struttura e nei confronti dell'Azienda sanitaria.</p>	5,00	----
5.	<p><b>Elaborato n. 5: flessibilità ed urgenze.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà la flessibilità degli operatori coinvolti nell'esecuzione del servizio e le procedure di gestione di prestazioni in orario straordinario ed in urgenza.</p>	<p>Nel rispetto dei CCNL, verranno valutate le modalità di intervento per la gestione di prestazioni in orario straordinario ed in urgenza</p>	6,00	---
6.	<p><b>Elaborato n. 6: gestione dei reclami.</b></p> <p>Procedura prevista per la gestione dei reclami (report di monitoraggio, report di analisi per le azioni di miglioramento) a seconda della tipologia di reclamo.</p>	<p>Sarà valutato il piano di miglioramento, la reportistica che verrà utilizzata e le leve di miglioramento che si intendono intraprendere a seconda del reclamo.</p>	5,00	---
7.	<p><b>Elaborato n. 7: esperienza professionale del personale infermieristico.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà l'esperienza professionale del personale infermieristico che l'Appaltatore intende utilizzare.</p>	<p>Sarà valutato il personale infermieristico come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza del 100% del personale infermieristico superiore a 6 mesi</li> </ul> <p><b>Punti 4</b></p>	---	4,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di almeno il 75% del personale infermieristico superiore a 6 mesi</li> </ul> <p><b>Punti 3</b></p>	---	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di almeno il 50% del personale infermieristico superiore a 6 mesi</li> </ul> <p><b>Punti 2</b></p>	---	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di almeno il 25% del personale infermieristico superiore a 6 mesi</li> </ul> <p><b>Punti 1</b></p>	---	
8.	<p><b>Elaborato n. 8: esperienza professionale del Referente infermiere "titolare" dell'Appaltatore.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà l'esperienza del Referente infermiere "titolare" che intende utilizzare per il coordinamento del servizio.</p>	<p>Sarà valutato <b>solo un Referente infermiere titolare</b>, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di coordinamento alla data di pubblicazione del bando di 4 anni ed oltre</li> </ul> <p><b>Punti 4</b></p>	---	4,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di coordinamento alla data di pubblicazione del bando di 3 anni ed oltre, fino a meno di quattro.</li> </ul> <p><b>Punti 3</b></p>	---	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di coordinamento alla data di pubblicazione del bando di 2 anni ed oltre, fino a meno di tre</li> </ul> <p><b>Punti 2</b></p>	---	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza di coordinamento alla data di pubblicazione del bando superiore a 6 mesi, fino a meno di 2 anni</li> </ul> <p><b>Punti 1</b></p>	---	
9.	<p><b>Elaborato n. 9: Formazione.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano e il programma annuale di formazione/aggiornamento del personale impiegato nell'appalto.</p>	<p>Verranno valutate pertinenza e significatività dell'offerta formativa e l'impatto migliorativo dei risultati/ricadute sul personale operante nell'appalto</p>	4,00	---
10.	<p><b>Elaborato n. 10: internal audit.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano degli autocontrolli (internal audit) in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità operative di gestione;</li> </ul>	<p>Verrà valutato il piano degli autocontrolli (internal audit) in termini di modalità operative, frequenza, modulistica e informativa all'Azienda sanitaria, modalità di risoluzione delle non</p>	4,00	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza dei controlli;</li> <li>- modulistica adottata e informativa all'Azienda sanitaria;</li> <li>- modalità di risoluzione delle non conformità riscontrate.</li> </ul>	conformità.		
11.	<p><b>Elaborato n. 11: piano di miglioramento a seguito di visite ispettive.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà il piano di miglioramento a seguito di visite ispettive da parte dell'Azienda sanitaria sia in termini di miglioramento del processo sia in termini di risultato, in caso di non completo soddisfacimento riscontrato dalla struttura sanitaria nell'esecuzione del servizio.</p>	Leve che si intendono utilizzare per il miglioramento sia di processo che di risultato, a seconda della tipologia di evento non soddisfacente rilevato a seguito della visita ispettiva.	4,00	---
12.	<p><b>Elaborato n. 12: soddisfazione dell'utenza.</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico indicherà le modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti/dializzati in relazione all'erogazione del servizio nei loro confronti.</p>	Verrà valutata la modalità di rilevazione adottata per misurare la soddisfazione percepita dagli utenti/dializzati nonché le leve di miglioramento adottate in caso di non completa soddisfazione da parte degli utenti.	4,00	---
13.	<p><b>Elaborato n. 13: assistenza all'utente</b></p> <p>In tale elaborato l'operatore economico descriverà l'impiego (eventuale) del personale OSS nell'esecuzione del servizio in termini di assistenza all'utente e indicherà il monte ore settimanale dedicato all'appalto.</p>	Verrà valutato il monte ore settimanale del personale OSS (eventuale) dedicato in via esclusiva all'appalto.	4,00	
<b>Totale punteggio massimo attribuibile</b>			<b>62,00</b>	<b>8,00</b>

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35/70. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al successivo punto 2.

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte procederà nei seguenti termini:

1. alla dichiarazione di non ammissibilità alle fasi successive della gara per i concorrenti che non avessero conseguito un punteggio di **almeno 35 punti su 70 punti disponibili**, cioè al fine di collegare il superamento o meno della soglia di sbarramento all'effettivo livello qualitativo dell'offerta;
2. successivamente, per i soli concorrenti ammessi per aver conseguito un punteggio pari o superiore a 35 punti, alla **riparametrazione** del punteggio per ciascun criterio discrezionale qualora nessuno dei concorrenti avesse conseguito il punteggio massimo previsto per il criterio stesso; in tale caso la Commissione attribuirà al concorrente con il punteggio più elevato, il punteggio massimo previsto per il criterio discrezionale e ai restanti concorrenti un punteggio in forma proporzionale;
3. alla **stesura dei punteggi totali** risultanti per ciascun concorrente ammesso.

### 18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

***Criteri qualitativi discrezionali.***

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di *attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.*

Il coefficiente è pari a zero, in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno, in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Ad ogni coefficiente, corrisponde la seguente valutazione:

COEFFICIENTE	VALUTAZIONE
1,00	ECCELLENTE
0,90	OTTIMO
0,80	BUONO
0,70	DISCRETO
0,60	PIU' CHE SUFFICIENTE
0,50	SUFFICIENTE
0,40	NON DEL TUTTO SUFFICIENTE
0,30	MEDIOCRE
0,20	SCARSO
0,00	NON ADEGUATO

La Commissione **calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari** all'offerta in relazione a ciascun criterio, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo, con due cifre decimali.

Nei calcoli relativi all'offerta tecnica verranno considerate 2 cifre decimali con arrotondamento della seconda cifra decimale all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a cinque.

***Criteri qualitativi tabellari***

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella riportata all'art. 18.1, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della griglia dei criteri tabellari e sulla base della presenza o assenza, nell'offerta, degli elementi richiesti.

### 18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **Formula "quadratica"**

$$C_i = \left( \frac{A_i}{A_{max}} \right)^\alpha$$

dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

$A_i$  = ribasso dell'offerta del concorrente *i*-esimo

$A_{max}$  = ribasso dell'offerta più conveniente

$\alpha$  = coefficiente = 0,4

#### 18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

##### **Punteggi discrezionali "D"**

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: **metodo aggregativo-compensatore**.

Il punteggio per il concorrente *i*-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

$P_i$  = punteggio del concorrente *i*-esimo

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione *X* per il concorrente *i*-esimo

$P_x$  = punteggio criterio *X*

*X* = 1, 2, ...

##### **Punteggi tabellari "T"**

Ai punteggi discrezionali "D", verranno sommati i punteggi tabellari "T", già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

\*\*\*\*\*

Come sopra precisato al punto 18.1, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo **criterio discrezionale** nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene **riparametrato**, attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio discrezionale, il punteggio massimo previsto per lo stesso e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

##### **Non saranno riparametrati i punteggi dei criteri tabellari.**

La soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse verrà calcolata sulla base del punteggio tecnico effettivo ottenuto da ciascun offerente prima della riparametrazione e ciò al fine di evitare che il superamento della soglia di anomalia avvenga per un mero calcolo matematico non connesso all'effettivo livello qualitativo dell'offerta.

Si precisa che il calcolo del punteggio finale dell'offerta economica e la somma tra punteggio complessivo finale dell'offerta tecnica e punteggio finale dell'offerta economica, verrà effettuata dalla piattaforma telematica.

## 19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della Commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la Commissione accederà alla piattaforma Sintel per l'esercizio delle proprie funzioni mediante le credenziali della U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni.

## 20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Come già anticipato, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

La Piattaforma Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, invia al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

**La prima seduta riservata ha luogo il giorno \_\_\_\_\_, a partire dalle ore \_\_\_\_\_.**

L'orario della prima seduta è puramente indicativo. In caso di modifica della data di apertura, la nuova data verrà comunicata attraverso la Piattaforma.

Le successive sedute relative all'apertura della documentazione tecnica e dell'offerta economica sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma con congruo anticipo prima della data fissata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

## 21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni nella prima seduta procederà a:

- aprire la BUSTA telematica 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- verificare la completezza e conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- se necessario, attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

In questa fase, l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## **22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche, in seduta riservata, sono comunicate tramite la sezione "Comunicazioni procedura" della Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice procede ad apertura, alla verifica della presenza dei documenti richiesti, all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche, all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La Commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.4.

Conclusa la valutazione qualitativa, l'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni procederà a caricare a sistema i punteggi tecnici complessivi attribuiti dalla Commissione medesima.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Successivamente, in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'Area "Comunicazioni procedura", la Commissione giudicatrice procede, in seduta riservata, all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, a pena di esclusione. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 2.3.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione Giudicatrice redige la graduatoria; ai concorrenti verranno resi visibili i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche ed i prezzi offerti, **mediante comunicazione del verbale di apertura offerte economiche tramite piattaforma che verrà effettuata entro i successivi 15 giorni.**

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, redige la graduatoria.

Inoltre sarà data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse soglia che verrà calcolata sulla base del punteggio tecnico effettivo ottenuto da ciascuna ditta, **prima della riparametrazione**, e ciò al fine di evitare che il superamento della soglia di anomalia avvenga per un mero calcolo matematico non connesso all'effettivo livello qualitativo dell'offerta.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la Commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

### **23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare di gara. Tale calcolo sarà effettuato esclusivamente qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Si ricorda che la soglia di anomalia, per il punteggio tecnico, verrà calcolata sulla base del punteggio effettivo ottenuto da ciascuna ditta, **prima della riparametrazione**.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi, se del caso, della Commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Per le suddette operazioni il Rup si avvale della U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni.

#### **24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La Commissione giudicatrice invia all'U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni la proposta di aggiudicazione formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla Stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 9 del presente documento;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'Appaltatore in relazione a quanto richiesto dal punto 9 del presente documento e riguardante la stabilità occupazionale.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione ed alla segnalazione all'ANAC.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La Stazione appaltante aggiudica l'appalto con Deliberazione del Direttore Generale.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Non si applica il termine dilatorio ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario, questo può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere ai sensi dall'art. 18, comma 1, secondo periodo, del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

## **25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa Stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione appaltante [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it).

## **27. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 50/2016 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante invio della richiesta motivata a mezzo PEC al seguente indirizzo: [protocollo.aulss2@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss2@pecveneto.it).

## **28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Venezia.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Treviso rimanendo espressamente esclusa la compromissione di arbitri.

## **29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nello schema di accordo privacy (**Allegato n. 5**) che sarà sottoscritto con l'Appaltatore al momento della stipula del contratto.

### **Allegati**

Allegato n. 1: Personale attualmente impiegato nel contratto in corso di esecuzione dal contraente uscente;

Allegato n. 2: Fac-simile dichiarazione dei dati dell'operatore economico offerente, dichiarazioni integrative ed eventuale procura;

Allegato n. 3: Schema di dichiarazione integrativa al DGUE;

Allegato n. 4: Schema di offerta economica;

Allegato n. 5: Schema di accordo per la nomina a responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

**Elenco e dati del personale attualmente impiegato dall'attuale Appaltatore**

**L'attuale Appaltatore "Studio Infermieristico Associato Sebino di Abbiatico Caudio, Vezzoli Roberto e Associati" di Trento dichiara che, attualmente, per eseguire circa n. 6250 prestazioni infermieristiche annue di dialisi, prestano servizio n. 7 Infermieri con la qualifica di "associati" dello Studio, che operano in regime di libera professione.**

**Allegato n. 2 al Disciplinare di gara –**  
**Fac-simile dichiarazione dei dati dell'operatore economico offerente, modalità di partecipazione ed**  
**eventuale procura**

**GARA A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PRESSO L’OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI – CIG \_\_\_\_\_.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

della Ditta \_\_\_\_\_

con sede legale in: via/piazza \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

**DICHIARA**

la forma di partecipazione alla procedura in oggetto è (forma singola, RTI, consorzio, aggregazione di retisti .... ecc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di **ciascun partecipante**.*

*In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il **consorziato** per il quale concorre alla gara.*

**DICHIARA, altresì,**

- 1) i dati identificativi dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_ etc. \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_ etc. \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_ etc. \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_ etc. \_\_\_\_\_;

- 2) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- 3) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 4) di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20:
- \_\_\_\_\_;
- 5) di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- 6) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto di:
- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC, ove presenti, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta;
- 7) che tutta la documentazione presentata, è copia conforme all'originale;
- 8) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione del Direttore Generale n. 354 del 4 marzo 2021 reperibile nel sito internet aziendale, all'indirizzo [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) - Amministrazione Trasparente - disposizioni generali - atti generali - Codice Disciplinare e Codice di Condotta - Codice di Condotta e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 9) di essere a conoscenza di tutte le norme di cui all'art. 26 del Capitolato speciale ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- 10) dichiara che, in caso di aggiudicazione, darà comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;
- 11) di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante ha facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis

c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

- 12) **[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 13) **[per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]**  
il domicilio fiscale \_\_\_\_\_, il codice fiscale \_\_\_\_\_,  
la partita IVA \_\_\_\_\_, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri \_\_\_\_\_, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- 14) indica gli eventuali dettagli dell'offerta tecnica coperti da riservatezza argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare (resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali);
- 15) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 28 del Disciplinare di gara. Dichiaro, altresì:
- di aver preso atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'ULSS 2 Marca Trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni, autorizzando pertanto la Azienda ULSS 2 Marca trevigiana ad effettuare il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto, solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori;
  - dichiara inoltre di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati, saranno raccolti e trattati dall'ULSS 2 Marca trevigiana quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento;
  - di aver preso atto, inoltre, che, relativamente ai dati personali trattati nell'ambito del presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

**DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14:**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo

succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Per l'indicazione dei soggetti che devono presentare e sottoscrivere la presente dichiarazione si vedano le specifiche indicazioni contenute nel Disciplinare di gara articolo 15.**

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' REDATTA  
AI SENSI DELL'ART. 47 T.U. 445/2000**

*Allegato 3 al Disciplinare di gara  
Fac simile Dichiarazioni integrative al DGUE parte III*

**Oggetto: Procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti dell'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
della Ditta \_\_\_\_\_

**Relativamente alle cause di esclusione automatica (art. 94 del decreto legislativo 36/2023) con riferimento al sottoscritto ed ai soggetti di cui al comma 3 (\*) e al comma 4 (\*\*) dell'articolo 94 del decreto legislativo 36/2023**

**DICHIARA**

**N.B. BARRARE con una X la dichiarazione relativa**

(\*)  
a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;  
b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;  
c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;  
d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;  
e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;  
f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;  
g) del direttore tecnico o del socio unico;  
h) dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti.

(\*\*)  
Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima

**che non è stata/o** adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dell' art. 94 del decreto legislativo 36/2023

***oppure, in caso affermativo, indica:*** \_\_\_\_\_

- a) la data della condanna, del decreto di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h) del Codice e i motivi di condanna;
- b) i dati identificativi delle persone condannate;
- c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria;

- che non sussistono** le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

*oppure in caso affermativo fornisce le seguenti informazioni* \_\_\_\_\_

- che l'operatore economico non si trova** in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili

*oppure, in caso affermativo, dichiara di trovarsi nella situazione di cui alla lettera .....  
(fornire informazioni dettagliate)*

- di non aver** commesso, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del Decreto legislativo 36/2023 violazioni gravi, **definitivamente accertate**, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Sono gravi violazioni definitivamente accertate quelle specificate nell'allegato II.10 del decreto legislativo 36/2023.

*oppure, in caso affermativo, indica:* \_\_\_\_\_

- a) Paese o Stato membro interessato;  
b) di quale importo si tratta;  
c) come è stata stabilita tale inottemperanza:  
1- mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:  
-la decisione è definitiva o vincolante?  
-indicare la data della sentenza di condanna o della decisione  
-nel caso di sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo di esclusione;  
2- in altro modo ? (specificare)  
d) l'operatore ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda ? In caso affermativo fornire informazioni dettagliate: .....

\*\*\*\*\*

**Relativamente alle cause di esclusione non automatiche (art. 95 del decreto legislativo 36/2023)**

**DICHIARA**

**N.B. BARRARE con una X la dichiarazione relativa**

- che l'operatore economico **non si trova** in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del D.lgs. 36/2023, se applicabili, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso D.lgs. 36/2023

*oppure, in caso affermativo, dichiara di trovarsi nella situazione di cui alla lettera .....  
(fornire informazioni dettagliate)*

- che l'operatore economico **non ha commesso** gravi violazioni **non definitivamente accertate** agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate **nell'allegato II.10 del d.lgs. 36/2023**,

*oppure in caso affermativo, fornisce le seguenti informazioni dettagliate.....*

**in merito a quanto sopra, se del caso, dichiara:**

- di aver ottemperato ai propri obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni;
- che il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta;
- di aver compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della Pubblica Amministrazione

\*\*\*\*\*

**Relativamente alle misure di self cleaning (da compilare e sottoscrivere solo se interessa)**

**DICHIARA**

Trovandosi in una delle situazioni di cui all'art. 94 (ad eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del D.Lgs. 36/23 ossia:

\_\_\_\_\_

**dichiara e comprova, anche con la documentazione allegata alla presente** di aver adottato le seguenti misure di Self-Cleaning di cui al comma 6 dell'articolo 96 del decreto legislativo 36/2023, atte a dimostrare la sua affidabilità:

**di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato**

o dall'illecito,

-di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative

-di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

*In alternativa*

**Dichiara e comprova**, anche con la documentazione allegata alla presente, **di NON aver potuto** procedere con l'adozione di specifiche misure di *self-cleaning* prima della presentazione dell'offerta per le seguenti ragioni \_\_\_\_\_  
**impegnandosi in ogni caso** ad adottare le misure correttive/di *self-cleaning* di cui comma 6 dell'art. 96 del decreto legislativo 36/2023 entro e non oltre il termine di conclusione della procedura con tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

Il legale rappresentante  
(*da firmare digitalmente*)

**SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA**

**OGGETTO:** GARA A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PRESSO L'OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI – CIG \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di  
 titolare/legale rappresentante  
 institore  
 procuratore, giusta procura generale/speciale Rep. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (da allegare in copia conforme all'originale) della Ditta (nome e ragione sociale) \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ Iscrizione al Registro delle Imprese N. \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ P.E.C. \_\_\_\_\_ [1]

**OFFRE  
LA SEGUENTE QUOTAZIONE [2]:**

Progressivo n.	Voce d'offerta	Quotazione unitaria offerta a prestazione infermieristica in Euro, senza Iva, con al massimo 2 cifre decimali	Numero prestazioni infermieristiche totali in 12 mesi	"OFFERTA ECONOMICA" annuale = quotazione unitaria offerta a prestazione infermieristica, senza Iva, moltiplicata per il numero di prestazioni infermieristiche totali per il periodo di 12 mesi (pari a n. 6.250)	Aliquota Iva/Regime Iva applicato
A)	"OFFERTA ECONOMICA" annuale = quotazione unitaria offerta a prestazione infermieristica, senza Iva, moltiplicata per il numero di prestazioni infermieristiche totali per il periodo di 12 mesi (pari a n. 6.250), senza costi annuali della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI. Tale importo va riportato anche a sistema Sintel nell'omonimo campo "Offerta economica".		6.250		
B)	"COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA" legati al DUVRI, importo annuale senza Iva, non soggetto a ribasso e non modificabile. Tale importo va riportato anche a sistema Sintel nell'omonimo campo.			1.250,00€	22%
C)	"OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA" annuale = SOMMA IMPORTI A) + B), senza Iva ed inclusi costi della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI. Tale valore deve corrispondere al valore indicato nel CAMPO GRIGIO dell'offerta di sistema, non modificabile e di sola consultazione. E' dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "OFFERTA ECONOMICA" e il valore inserito nel campo "COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA" (quest'ultimo non modificabile)				

**DETTAGLIA**

I' "OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA" annuale, riportata nel rigo C) precedente, nelle seguenti voci [2]:	IMPORTO senza Iva, Euro
- "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", importo annuale. TALE IMPORTO VA RIPORTATO A SISTEMA SINTEL NELL'OMONIMO CAMPO.	
- "di cui costi del personale" propri dell'operatore economico, importo annuale. TALE IMPORTO VA RIPORTATO A SISTEMA SINTEL NELL'OMONIMO CAMPO.	
- "costi della sicurezza derivanti da interferenza" legati al DUVRI, importo annuale. TALE IMPORTO VA RIPORTATO A SISTEMA SINTEL NELL'OMONIMO CAMPO e deve corrispondere all'importo indicato nella precedente lettera B).	1.250,00€

**DICHIARA:**

- che si impegna a mantenere valida l'offerta per il periodo indicato nei documenti di gara;  
 - che l'aliquota Iva applicata / oppure che il regime Iva è quello sopra indicato.

**Infine, DETTAGLIA, il costo del personale come di seguito riportato:**

Numero operatori	Qualifica	Ore settimanali	Importo orario costo manodopera Euro, senza Iva	Importo settimanale costo manodopera Euro, senza Iva	Importo annuale costo manodopera Euro, senza Iva	CCNL

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data: \_\_\_\_\_

**FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE SUL FILE FORMATO ".PDF" [1]**

**Note:**

[1] Per l'indicazione dei soggetti che devono sottoscrivere la presente offerta, si vedano le specifiche contenute nel Disciplinare di gara.

[1] e [2] Le celle evidenziate in verde devono essere compilate a cura dell'operatore economico offerente secondo le indicazioni riportate nei documenti di gara e nel presente schema di offerta.

Il presente schema di offerta economica, compilato, è da caricare nella piattaforma Sintel sia in formato .xls che in formato .pdf. L'offerta in formato .pdf deve essere firmata digitalmente, costituisce parte integrante dell'offerta economica ed è richiesta a pena di esclusione.

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri a carico dell'Appaltatore nonché dell'utile d'impresa.

**Schema di ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI  
AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, (oppure, per es., in persona del RUP Dott. \_\_, Direttore U.O. \_\_\_\_\_, delegato alla firma del presente accordo dal Direttore Generale con Deliberazione n. \_\_ del \_\_ ) con sede a Treviso (TV), via S. Ambrogio di Fiera n. 37, CF/P.IVA 03084880263, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 (di seguito anche "GDPR")

- di seguito anche "Azienda" e "Titolare" -

E

[inserire denominazione sociale], in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede a [inserire Comune], via [inserire indirizzo] n., C.F. e p. iva [inserire], n. REA [inserire],

- di seguito anche "Fornitore" e "Responsabile" -

congiuntamente indicate come "Parti"

**PREMESSO CHE**

- in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ a seguito di [specificare se appalto, affidamento, convenzione, ecc.] stipulato in data [se non disponibile, togliere] il Fornitore eroga all'Azienda il servizio di [inserire] (di seguito "[usare dicitura scelta all'inizio]");
- l'Azienda svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale [usare dicitura scelta all'inizio] il Fornitore dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Azienda;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- il Fornitore, con la firma del presente atto, dichiara di presentare le garanzie di cui sopra in ragione delle competenze tecniche e dell'esperienza maturata, nonché del possesso di un'organizzazione, di risorse e di attrezzature adeguate; [Per soggetti che effettuano trattamenti a rischio, ad es. software house, rinviare alla documentazione di volta in volta utilizzata per la verifica (ad esempio, misure di sicurezza descritte nel Registro dei trattamenti del Responsabile, nel contratto o nel questionario eventualmente somministrato); si ricorda che la scelta del responsabile dovrebbe essere documentata, anche sotto il profilo dell'adeguatezza];
- con la presente scrittura (di seguito "Nomina") - che costituisce parte integrante e sostanziale del [usare dicitura scelta all'inizio] - l'Azienda intende nominare il Fornitore, che intende accettare, Responsabile del trattamento.

**TUTTO CIÒ PREMESSO  
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**1. MATERIA DISCIPLINATA DAL TRATTAMENTO**

Il presente contratto ha per oggetto la Nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali e la disciplina del rapporto derivante da tale Nomina.

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, nomina il Fornitore, che accetta, Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati in esecuzione del rapporto contrattuale indicato in premessa.

**2. DURATA DEL TRATTAMENTO**

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti dalla data di effettivo inizio del servizio e fino alla cessazione del medesimo, comprese le eventuali proroghe o rinnovi contrattuali disposti dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana e dalla medesima data il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, del [usare dicitura scelta all'inizio], la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

### 3. NATURA DEL TRATTAMENTO

Su tutti i dati personali trattati, il Responsabile potrà svolgere, con mezzi sia informatici che cartacei, esclusivamente le seguenti operazioni: [rimuovere quanto non applicabile, in base alle esigenze ed all'oggetto del contratto]

- raccolta;
- registrazione;
- organizzazione e strutturazione;
- conservazione e protezione;
- accesso e consultazione;
- adattamento e modifica dei dati;
- estrazione;
- comunicazione mediante trasmissione;
- cancellazione e distruzione.

### 4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile si impegna a trattare i dati esclusivamente per finalità collegate al [usare dicitura scelta all'inizio].

### 5. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà le seguenti categorie di dati [personalizzare, preferibilmente precisando le tipologie di dati per ciascuna categoria: es. "dati di natura comune (es. anagrafici, di contatto, ecc.), dati di natura particolare (es. dati relativi alla salute) e rimuovere le categorie non previste"]:

- dati di natura comune (*identificativi, anagrafici, di contatto, bancari, ecc.*);
- dati particolari ex art. 9 GDPR (*dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*);
- dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10 GDPR (*dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza*).

### 6. CATEGORIE DI INTERESSATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà i dati delle seguenti categorie di interessati [rimuovere i soggetti non pertinenti con l'attività affidata, o adeguare/integrare in base alla necessità]:

- candidati;
- dipendenti e rispettivi familiari;
- collaboratori (*somministrati, stagisti, tirocinanti, soggetti in alternanza scuola lavoro, ...*) e rispettivi familiari;
- amministratori e rispettivi familiari;
- sindaci e rispettivi familiari;
- soci non amministratori;
- pazienti / assistiti / utenti del servizio;
- potenziali pazienti/utenti;
- fornitori;
- utenti sito web;
- assegnatari di utenze informatiche;
- ... [specificare]

### 7. OBBLIGHI E DIRITTI DEL TITOLARE

Il Titolare garantisce al Responsabile di aver assolto a tutti gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali e si impegna ad assolvere ogni ulteriore obbligo eventualmente sopravvenuto.

Il Titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul Responsabile in forza della presente Nomina e, comunque, dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo

vigente;

- al puntuale ed esatto adempimento delle istruzioni di cui alla presente Nomina, nonché di quelle successivamente concordate tra le Parti.

In ogni caso, resta fermo quanto previsto in tema di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale dal paragrafo 3, lett. a) dell'art. 28 GDPR.

## 8. OBBLIGHI E DIRITTI DEL RESPONSABILE

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, le inoltra tempestivamente al Titolare;
- assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, in particolare nei termini di seguito precisati;
- in caso violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare senza ingiustificato ritardo, collaborando con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;
- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;
- alla cessazione del [usare dicitura scelta all'inizio], mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione al [usare dicitura scelta all'inizio], provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (di seguito "Provvedimento") in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento; tali persone sono autorizzate a svolgere esclusivamente le seguenti operazioni:
  - intervenire nella custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;
  - predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (*operazioni di backup e recovery*) dei dati e delle applicazioni;
  - adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire adeguate misure di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
  - provvedere alla distruzione e allo smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici ovvero delegare tali operazioni a soggetti debitamente istruiti.

Il Responsabile non ha diritto ad alcun compenso, indennità o rimborso in virtù del trattamento dei dati o della presente Nomina.

### **9. ALTRI RESPONSABILI**

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare. Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

### **10. MODIFICHE CONTRATTUALI**

Qualsiasi modifica o integrazione della presente Nomina dovrà essere concordata per iscritto. Eventuali comportamenti di fatto non coincidenti con quanto in essa previsto non potranno essere invocati quali implicita abrogazione di alcuna istruzione ivi contenuta.

### **11. DISPOSIZIONI FINALI**

La presente Nomina revoca e sostituisce espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Nomina, il Titolare ed il Responsabile del Trattamento rinviano al GDPR, al Decreto Legislativo n. 196/2003, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.

Data \_\_\_\_\_

Per il Titolare del trattamento, l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana,  
Il Direttore Generale, (oppure, per es., Il RUP)

\_\_\_\_\_

Per il Responsabile del trattamento, [inserire denominazione sociale]

\_\_\_\_\_

**REGIONE VENETO**

**AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA**

**GARA A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DIALITICI (SERVIZI INFERMIERISTICI) PRESSO L’OSPEDALE DI TREVISO, PER I PAZIENTI DELL’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 12 MESI.**

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

Articolo n. 1.....	4
OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
Articolo n. 2.....	4
PERIODO CONTRATTUALE, PROROGA, RINNOVO ED OPZIONI.....	4
Articolo n. 3.....	5
PERIODO DI PROVA.....	5
Articolo n. 4.....	5
QUANTIFICAZIONE, CARATTERISTICHE, ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	5
4.1 Servizio presso il Presidio Ospedaliero di Treviso.....	6
Articolo n. 5.....	9
OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	9
Articolo n. 6.....	12
REQUISITI DI PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE INFERMIERISTICO.....	12
Articolo n. 7.....	13
CONDIZIONI DEL SERVIZIO.....	13
Articolo n. 8.....	14
OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA.....	14
Articolo n. 9.....	15
TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO.....	15
Articolo n. 10.....	15
CONTROLLI QUALITATIVI PERIODICI.....	15
Articolo n. 11.....	16
SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.....	16
Articolo n. 12.....	21
CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALTA'.....	21
Articolo n. 13.....	23
PERSONALE DIPENDENTE COLLABORATORI E/O SOCI LAVORATORI.....	23
OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO.....	23
Articolo n. 14.....	25
GARANZIA DEFINITIVA.....	25
Articolo n. 15.....	27
ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA.....	27
Articolo n. 16.....	28
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI.....	28
Articolo n. 17.....	29
CORRISPETTIVI.....	29
Articolo n. 18.....	29
REVISIONE PREZZI.....	29
Articolo n. 19.....	30
CONTINUITA' DEL SERVIZIO.....	30
Articolo n. 20.....	30
FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	30
Articolo n. 21.....	32
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	32
Articolo n. 22.....	32
CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	32
Articolo n. 23.....	33
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	33

Articolo n. 24.....	35
RECESSO.....	35
Articolo n. 25.....	35
NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	35
Articolo n. 26.....	36
DISPOSIZIONI AI FINI DELLA PREVENZIONE E DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	36
Articolo n. 27.....	36
CODICE DI COMPORTAMENTO .....	36
Articolo n. 28.....	37
NORMATIVA E INNOVAZIONE NORMATIVA .....	37
Articolo n. 29.....	37
VARIAZIONI SOGGETTIVE.....	37
Articolo n. 30.....	37
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DUVRI .....	37
Articolo n. 31 .....	38
DOMICILIO DELL' APPALTATORE E COMUNICAZIONI.....	38
Articolo n. 32.....	38
DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	38
Articolo n. 33.....	38
DISPOSIZIONI FINALI.....	38

## **Articolo n. 1**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici) presso l'Ospedale di Treviso, per i pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 12 mesi.

Il presente Capitolato speciale d'appalto disciplina le caratteristiche della gestione del servizio.

## **Articolo n. 2**

### **PERIODO CONTRATTUALE, PROROGA, RINNOVO ED OPZIONI**

Il servizio avrà una durata di 12 mesi, a decorrere dalla data di effettivo inizio dello stesso.

Il servizio deve essere attivato **entro il termine massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto.**

In caso di anticipata esecuzione in via d'urgenza **il servizio dovrà essere attivato entro 30 giorni dalla data del verbale di anticipata esecuzione oppure entro la data espressamente indicata nel verbale stesso.**

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice:** Fermo restando quanto previsto per la clausola di revisione prezzi, la Stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, senza una nuova procedura di affidamento, per opzione di aumento dell'importo dello stesso, determinata dalle possibili esigenze di:

- **aumento da n. 8 a n. 12 pazienti per turno nelle giornate di martedì, giovedì e sabato, per un totale stimato di circa n. 1.250 prestazioni aggiuntive di dialisi annue**, alle medesime condizioni contrattuali pattuite. L'opzione di aumento, in questo caso, è quantificata nel 20% dell'importo contrattuale;
- **clausola di rinegoziazione/revisione contrattuale, ai sensi dell'articolo 9 del Codice:** è prevista una clausola di rinegoziazione/revisione contrattuale per ottemperare alle nuove disposizioni di cui all'emanando Decreto del Ministero della Salute, sentita P.A.N.A.C. - previsto dall'art. 10, comma 3, del D.L. n. 34 del 30/03/2023 coordinato con la Legge di conversione 26/05/2023, n. 56 - recante le specifiche tecniche, i prezzi di riferimento e gli standard di qualità dei servizi medici ed infermieristici, alle medesime condizioni contrattuali pattuite. Non è preventivabile a priori, in questo caso, la percentuale di aumento dell'importo contrattuale;
- **revisione prezzi** come previsto dall'art. 3.2 del Disciplinare di gara e dall'art. 18 del presente documento.

**Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 9, del Codice:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera d) del Codice:** la Stazione appaltante si riserva, in corso di esecuzione, di sostituire l'aggiudicatario iniziale con un nuovo contraente nei casi previsti dalla lettera d) dell'articolo 120, comma 1, del Codice in caso di modifiche soggettive societarie purché permangano, in capo al subentrante, i requisiti generali e speciali previsti nel Disciplinare di gara.

L'Appaltatore, in ogni caso, alla scadenza del contratto, dovrà garantire la continuità del servizio e il passaggio di consegne all'Appaltatore subentrante fino alla completa presa in carico del servizio da parte di quest'ultimo.

### **Articolo n. 3 PERIODO DI PROVA**

Per i primi 3 (tre) mesi l'appalto dalla data di effettivo inizio del servizio, l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana una valutazione ampia e complessiva del rapporto contrattuale.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione delle prestazioni abbia sortito un esito negativo, valutato secondo quanto previsto dal presente documento, l'ULSS n. 2 Marca trevigiana procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile senza che l'Appaltatore nulla possa o abbia a pretendere.

In caso di risoluzione del contratto per mancato superamento del periodo di prova l'Appaltatore si impegna comunque ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente.

Qualora l'Appaltatore non superi il periodo di prova, l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana procederà ad incamerare la cauzione definitiva e all'eventuale richiesta di risarcimento di tutti i danni patiti.

Per l'individuazione del nuovo contraente l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana potrà anche interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria. In tal caso, come previsto dall'art. 124, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'affidamento avverrà alle condizioni già proposte dall'operatore economico interpellato.

La comunicazione di eventuale mancato superamento del periodo di prova all'Appaltatore verrà data con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari.

Decorsi positivamente i primi tre mesi, il periodo di prova si intenderà pienamente superato, senza necessità di formale comunicazione in merito.

### **Articolo n. 4 QUANTIFICAZIONE, CARATTERISTICHE, ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio che l'Appaltatore deve garantire consiste nell'**assistenza infermieristica** ai pazienti dializzati e nel soddisfacimento di quant'altro necessario al funzionamento del servizio per prestazioni emodialitiche.

L'appalto è costituito da un unico lotto al fine di assicurare unitarietà nella gestione sia da un punto di vista tecnico che da un punto di vista economico, stante la necessità di garantire un interlocutore unico che abbia una organizzazione e visione di insieme dei servizi.

L'Appaltatore dovrà garantire le attività necessarie alla gestione dei **servizi infermieristici** nell'ambito delle prestazioni emodialitiche.

L'articolazione dell'orario potrà subire delle variazioni in conseguenza di particolari esigenze manifestate dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, comunque da concordarsi preventivamente.

\*\*\*\*\*

#### **4.1 Servizio presso il Presidio Ospedaliero di Treviso**

L'attività infermieristica presso il Presidio Ospedaliero di Treviso è prevista dal lunedì al sabato, con orario dalle 6:30 alle, di norma, 19:30, per l'effettuazione di n. 120 dialisi settimanali pari a circa n. 6.250 (seimila duecento cinquanta) dialisi annue.

In particolare:

1. il rapporto infermiere/paziente è di massimo 1 a 4 (uno a quattro);
2. il numero di pazienti presenti per turno è di 12 (dodici) il lunedì, mercoledì e venerdì, mattina e pomeriggio e di 8 (otto) il martedì, giovedì e sabato, mattina e pomeriggio.

Si riporta, di seguito, una tabella di sintesi:

Descrizione	Pazienti	Turni	Giorni
Mattino	12	3	lun-mer-ven
Pomeriggio	12	3	lun-mer-ven
Mattino	8	2	mar-gio-sab
Pomeriggio	8	2	mar-gio-sab
<b>Totale</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	

Il numero dei pazienti trattati è attualmente pari a n. 40 (quaranta).

Come già riportato all'art. n. 2 è prevista, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., tra l'altro:

- l'opzione contrattuale di aumento da n. 8 a n. 12 pazienti per turno nelle giornate di martedì, giovedì e sabato, per un totale stimato di n. 24 dialisi settimanali pari a circa n. 1.250 (mille duecento cinquanta) prestazioni aggiuntive di dialisi annue.

Si riporta, di seguito, una tabella di sintesi di tale opzione contrattuale:

Descrizione	Pazienti	Turni	Giorni
Mattino			lun-mer-ven
Pomeriggio			lun-mer-ven
Mattino	4	1	mar-giov-sab
Pomeriggio	4	1	mar-giov-sab
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	

\*\*\*\*\*

Il servizio deve prevedere la continuità assistenziale. L'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale in caso di eventuali assenze improvvise.

Il servizio di assistenza infermieristica comprende le seguenti attività:

- predisporre la modulistica per l'attività ambulatoriale;
- preparare e controllare tutto il materiale che necessita all'attività (predisposizione check list, disposizioni operative di ambulatorio e piani di attività);

- accogliere ed identificare l'utente compreso eventuale triage e la misurazione della temperatura secondo le indicazioni fornite dal Direttore del Reparto Nefrologia e Dialisi;
- verificare l'appuntamento nel foglio di lavoro;
- assistere l'utente durante la prestazione;
- erogare la prestazione se di propria competenza (ECG, medicazioni, ecc.);
- somministrare farmaci (come da protocollo o secondo prescrizione specialistica);
- fornire all'utente le indicazioni sanitarie relative alle norme di comportamento rispetto alla prestazione eseguita;
- segnalare eventuali modifiche della prestazione eseguita nel foglio di lavoro;
- sostituire il materiale utilizzato;
- effettuare la detersione, il lavaggio e la sanificazione degli strumenti utilizzati, compresi i letti bilancia ad ogni cambio utente;
- rifacimento dei letti;
- preparazione e raccolta del materiale da sterilizzare da inviare alla centrale di sterilizzazione dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana;
- stoccaggio dei rifiuti speciali come da procedura aziendale, preparazione e raccolta della biancheria sporca da inviare alla centrale di lavaggio e sterilizzazione dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana;
- ripristinare la postazione (es.: pulizia apparecchiature);
- spegnere le apparecchiature;
- controllare le scadenze materiale/farmaci secondo tempistiche indicate;
- approvvigionamento, dall'Azienda ULSS n. 2, dei materiali di farmacia e di magazzino e compresa la biancheria pulita, con l'utilizzo dei sistemi aziendali e loro stoccaggio, secondo le indicazioni del coordinatore infermieristico del Centro principale;
- utilizzo dei sistemi aziendali per, ad esempio, l'inserimento degli esami di laboratorio, le richieste di interventi tecnici ecc.;
- registrare su apposito sistema informatico le prestazioni per seduta emodialitica nonché eventuali visite, ECG, infusioni, medicazioni, consulenze esterne/interne, ecc.;
- segnalare la necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature;
- riordinare e controllare i locali utilizzati;
- applicare le procedure assistenziali esistenti;
- applicare le procedure, i protocolli e le linee guida aziendali;
- applicare le procedure informatiche in uso;
- accompagnamento e/o supporto per i trasporti di utenti non autonomi all'interno della sede ospedaliera;
- prenotazione richieste di consulenze ed esami diagnostici prescritti dallo specialista;
- collaborare con il tecnico esterno per il prelievo delle acque di dialisi;
- tenuta della documentazione sanitaria secondo la normativa vigente.

Le principali attività da svolgere e sopra elencate non sono esaustive ma esemplificative del servizio da garantire.

Il servizio dovrà essere reso tenendo conto della peculiarità dell'utente preso in carico, al quale il personale dell'Appaltatore dovrà rispondere per tutti gli aspetti clinico assistenziali nella loro completezza, per quanto di competenza e su indicazione del Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi o dello specialista di turno.

Fermo restando che il servizio oggetto del presente Capitolato speciale non possa essere svolto prescindendo dal coordinamento con tutte le attività svolte all'interno dell'UOC di Nefrologia e Dialisi, l'Appaltatore procederà in piena autonomia, con proprie risorse e con l'assunzione del rischio a proprio carico.

L'Appaltatore, pertanto, avrà la completa autonomia di gestione del proprio personale.

Sono fatti salvi i controlli che l'Azienda ULSS n. 2 potrà effettuare con le modalità indicate nei successivi articoli del presente documento.

L'Appaltatore, in ogni caso, dovrà tenere conto delle specifiche prescrizioni, procedure, protocolli e istruzioni operative destinati a disciplinare le attività svolte all'interno dell'UOC di Nefrologia e Dialisi, il cui Direttore e/o suo Delegato, fornirà tutte le pertinenti informazioni in merito, agli eventuali interessati.

L'Appaltatore dovrà erogare il servizio richiesto mediante:

1. **autonomia nella gestione della turnistica:** l'Appaltatore attraverso il suo Referente infermiere sarà responsabile della pianificazione e del controllo della turnistica. La stessa dovrà essere resa nota, e depositata, entro il giorno 20 del mese, per il mese successivo, al coordinatore infermieristico dell'UOC di Nefrologia e Dialisi. Ferma restando l'autonomia organizzativa dell'Appaltatore, ed avuto riguardo al particolare impegno che comporta il lavoro da svolgere, i turni di servizio dovranno essere configurati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, con cadenze e durate contenute ed adeguate, tali da non generare un eccessivo carico psicofisico del personale addetto;
2. **autonomia nella gestione delle presenze – assenze:** deve essere garantita l'effettiva e costante presenza degli operatori. L'Appaltatore dovrà garantire la sostituzione del proprio personale, in caso di assenza anche non programmata;
3. **pianificazione e programmazione del percorso formativo:** tutto il personale destinato allo svolgimento del servizio, prima del suo avvio, dovrà essere formato circa l'uso delle attrezzature, dei protocolli, dei software, ecc., in uso presso l'UOC di Nefrologia e Dialisi. La suddetta attività formativa dovrà essere svolta senza oneri per l'ULSS la quale, al fine di garantire un miglior inserimento, potrà prevedere un periodo di affiancamento del proprio personale a quello dell'Appaltatore. Qualora il Direttore UOC di Nefrologia e Dialisi o suo Delegato lo ritenga necessario e senza oneri per l'ULSS n. 2, il personale dell'Appaltatore, durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà frequentare eventuali riunioni formative ed organizzative periodiche proposte dalla stessa UOC di Nefrologia e Dialisi, al fine di coordinare/armonizzare le attività all'interno dell'UOC stessa.

L'Aggiudicatario dovrà individuare e nominare al momento dell'avvio del servizio un **Referente infermiere dell'Appaltatore**, che dovrà essere sempre reperibile nei giorni di effettuazione del servizio per far fronte a tutte le evenienze relative agli adempimenti degli oneri contrattuali oltre a garantire la supervisione e il coordinamento delle attività eseguite dal personale dell'Appaltatore.

L'Aggiudicatario deve, inoltre, individuare un **sostituto del Referente infermiere** di cui sopra in caso di assenze di quest'ultimo a qualsiasi titolo.

Per l'attività del Referente infermiere, l'Appaltatore non potrà pretendere alcun costo aggiuntivo. La funzione di coordinamento e supervisione deve intendersi compresa nella quotazione economica offerta in sede di gara.

Nell'esclusivo interesse dei pazienti, resta inteso che in tutti i casi in cui dovessero sorgere questioni/problematiche di natura sanitaria il **Referente infermiere dell'Appaltatore** dovrà confrontarsi con il Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi (o in caso di assenza dello stesso con un altro Medico) e/o con il Coordinatore Infermieristico (o in caso di assenza di quest'ultimo con

l'Infermiere Professionale che lo sostituisce), il cui parere, in ogni caso, sarà considerato prevalente (vincolante).

Il **Referente infermiere dell'Appaltatore** dovrà garantire la comunicazione con il personale Medico ed Infermieristico dell'Azienda ULSS n. 2, nonché con tutti gli operatori coinvolti nel piano di cura.

Qualora l'UOC di Nefrologia e Dialisi ritenga necessaria la discussione di problematiche di natura clinico-organizzativa, ai fini dell'ottimizzazione del servizio, l'Appaltatore dovrà rendersi disponibile ad effettuare appositi incontri (indicativamente con cadenza mensile) cui parteciperanno il **Referente infermiere dell'Appaltatore** e il Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi (o in caso di assenza dello stesso con altro Medico delegato) e/o il Coordinatore Infermieristico (o in caso di assenza di quest'ultimo l'Infermiere Professionale che lo sostituisce).

Restano a carico dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana:

- la messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi dove dovrà essere svolto il servizio;
- la fornitura di tutto il materiale, i macchinari, i farmaci per i trattamenti dialitici, previo riordino settimanale da parte dell'Appaltatore;
- le attività di sanificazione ordinaria e straordinaria dei locali;
- la fornitura di biancheria per il reparto, la lavanderia e pulizia dei locali;
- il pagamento utenze (energia elettrica, acqua, ecc.);
- la messa a disposizione di farmaci;
- la messa a disposizione di dispositivi medico-chirurgici;
- la messa a disposizione di disinfettanti;
- la messa a disposizione di materiale di medicazione;
- la messa a disposizione di apparecchiature/attrezzature;
- la messa a disposizione di strumenti elettronici, informatici e software;
- la messa a disposizione di software per la gestione delle sedute dialitiche;
- la messa a disposizione di dispositivi protesici;
- la messa a disposizione di dispositivi medici;
- la messa a disposizione di presidi sanitari;
- la messa a disposizione di materiali di consumo;
- la messa a disposizione di arredi e mobilio idonei;
- la manutenzione delle apparecchiature/attrezzature;
- la manutenzione dell'immobile e del mobilio;
- la sterilizzazione del materiale non monouso;
- la riparazione dei dispositivi protesici;
- la fornitura dei DPI per gli operatori dell'Appaltatore.

## **Articolo n. 5 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore è tenuto a:

- essere in possesso di tutte le autorizzazioni occorrenti per l'erogazione dei servizi richiesti, così come previsto dalla normativa vigente;
- organizzare e gestire tutto il personale necessario all'erogazione del servizio nel rispetto degli standard qualitativi offerti in sede di gara e nel rispetto della normativa regionale e nazionale vigente in materia;

- coordinare i servizi in appalto;
- applicare i protocolli e i processi operativi secondo le modalità appropriate;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono dei servizi oggetto dell'appalto, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà conformarsi, nel corso del contratto, a tutte le eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire in materia normativa e tecnologica senza onere alcuno per l'Azienda ULSS n. 2.

Sono a carico dell'Appaltatore, oltre a quanto sopra descritto, tutti gli oneri e i rischi relativi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria od opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni nello stesso contenuti.

L'Appaltatore si impegna, tra l'altro, a:

- tenere completamente indenne la Stazione appaltante per i danni che dovessero derivare a persone e/o cose nell'esercizio della propria attività;
- realizzare ed attuare procedure, protocolli, istruzioni operative a supporto, per garantire un adeguato livello di qualità delle prestazioni erogate;
- garantire, per gli operatori impegnati nella gestione del servizio, tutte le condizioni normative ed economiche previste dai CCNL di rispettivo inquadramento;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, di infortuni (anche relativamente ai degenti) ed igiene del lavoro, nonché a svolgere tutti i controlli di carattere igienico sanitario, ivi compresi gli interventi di prevenzione delle infezioni ospedaliere;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- provvedere alla completa organizzazione del proprio personale ed a garantire che il medesimo presti la propria attività in modo continuativo (possibilmente mantenendo la stabilità di organico) presso la struttura di assegnazione;
- garantire l'osservanza della disciplina nazionale e regionale in materia di incompatibilità del personale adibito all'erogazione delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- sostituire il personale in caso di assenza;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard gestionali, e ad effettuare le denunce afferenti le malattie infettive;
- garantire la qualificazione degli operatori tramite idonei iter formativi.

L'Appaltatore è obbligato, altresì:

- ad indicare le **generalità, il numero e la qualifica del personale impiegato** nel servizio;
- a produrre, **ad inizio appalto, una dichiarazione di impegno** al rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro e, **successivamente, con periodicità mensile, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, **comprovante l'adempimento periodico rispetto dell'impegno assunto** (Circolare Regione Veneto n. 271849 del 19/05/2023);
- a **fornire al personale impiegato**, ai propri collaboratori e/o soci lavoratori:
  - **idoneo vestiario e calzature** che permettano l'immediata distinzione rispetto all'abbigliamento in dotazione ad altro personale dell'Ospedale dell'Azienda ULSS n. 2;

- **tesserini di riconoscimento** riportanti la denominazione del datore di lavoro, le generalità del lavoratore, la fotografia e la mansione svolta.

Il personale impiegato, i collaboratori ed i soci lavoratori dell'Appaltatore dovranno obbligatoriamente utilizzarli durante l'esecuzione del servizio.

Si precisa che le spese per l'abbigliamento, i tesserini, i distintivi ed ogni altra spesa affine o conseguente all'organizzazione del personale sono a completo carico dell'Appaltatore.

L'Azienda ULSS n. 2 si riserva di formulare un giudizio vincolante sul vestiario proposto dall'Appaltatore.

Il vestiario dovrà essere cambiato almeno giornalmente o più frequentemente all'occorrenza, al fine di garantire la massima igiene, pulizia e decoro.

Per il lavaggio delle divise utilizzate per lo svolgimento del servizio, l'Appaltatore potrà avvalersi, con oneri a proprio carico, del servizio di Lavanolo dell'Azienda ULSS n. 2.

In ogni caso gli operatori dell'Appaltatore dovranno presentarsi al lavoro con divise perfettamente pulite e stirate.

La fornitura e il lavaggio di tutta la rimanente biancheria utilizzata nel Reparto rimane a carico dell'ULSS n. 2.

L'Appaltatore garantisce la continuità del servizio e l'immediata copertura di eventuali temporanee assenze del personale, provvedendo alla sua sostituzione con altro parimenti idoneo, impegnandosi, altresì, a sostituire tempestivamente il personale valutato come non conforme allo svolgimento dell'incarico.

L'interruzione ingiustificata del servizio comporta responsabilità penale a carico dell'Appaltatore ed è causa di risoluzione contrattuale.

Il servizio sarà svolto con organizzazione e gestione autonoma da parte dell'Appaltatore, senza diretti interventi, gerarchici e dispositivi, della Stazione appaltante su detto personale.

Pertanto, tutto il personale adibito al servizio oggetto del contratto opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti dei terzi, sia nei confronti della Stazione appaltante.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione e rispetto che definiscono un comportamento civile e corretto, attenendosi comunque alle linee indicate dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dalla Stazione appaltante, nonché ai rispettivi codici deontologici professionali.

La Stazione appaltante si riserva di effettuare accertamenti amministrativi per verificare il rispetto delle normative vigenti e delle condizioni contrattuali per quanto concerne il personale impiegato nell'appalto.

L'Appaltatore dovrà, a pena di risoluzione del contratto, produrre su richiesta della Stazione appaltante tutta la documentazione necessaria al fine di comprovare il permanere dei requisiti di carattere generale di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

L'Appaltatore si impegna ad aggiornare, almeno ogni tre mesi, l'elenco del personale impiegato e dei documenti connessi e a dare comunicazione tempestiva di ogni variazione dello stesso alla Stazione appaltante.

L'Appaltatore nell'esercizio della propria attività deve garantire l'osservanza di tutte le norme di legge e di regolamento, e comunque, delle norme di ogni rango e tipo, nessuna esclusa, ivi comprese quelle emanate da A.N.AC., in relazione ad ogni aspetto relativo all'erogazione dei servizi in appalto ed all'esercizio della propria attività.

In particolare è richiesta l'osservanza della disciplina nazionale e regionale in materia di:

- a) verifiche e controlli nell'ambito del sistema sanitario;
- b) rispetto dei protocolli di appropriatezza erogativa;
- c) tutela per la responsabilità civile verso terzi per sinistri che possono derivare agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio.

#### Articolo n. 6

#### REQUISITI DI PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE INFERMIERISTICO

L'attività infermieristica dovrà fare riferimento a quanto previsto dal Decreto del Ministero della Sanità n. 739 del 14/09/1994, dal Codice Deontologico e da ogni altra disposizione già emanata o che verrà emanata in futuro.

Nell'ambito del servizio da svolgere, sono comprese tutte quelle operazioni e/o attività di controllo e verifica tipiche dell'**assistenza infermieristica** per:

1. l'accoglienza degli utenti;
2. la valutazione all'ingresso del paziente;
3. l'identificazione dei bisogni degli utenti;
4. garantire la corretta applicazione delle prestazioni diagnostico-terapeutiche;
5. l'accompagnamento di utenti non autonomi all'interno delle sedi ospedaliere, per eventuali accertamenti/trattamenti, attività che può essere svolta anche dall'OSS (se tale figura professionale verrà messa a disposizione dall'Appaltatore nel Progetto tecnico presentato in gara);
6. la gestione di richieste di consulenze ed esami diagnostici prescritti dal medico;
7. l'approvvigionamento del materiale sanitario, di farmacia e di magazzino con utilizzo dei sistemi informatici aziendali e loro stoccaggio;
8. la tenuta della documentazione sanitaria secondo la normativa vigente;
9. il rispetto e l'applicazione dei protocolli relativi alla gestione del paziente, per quanto riguarda gli aspetti igienico/sanitari;
10. collaborare e, se del caso, istruire il personale addetto all'assistenza, al fine di una efficace e corretta assistenza del paziente;
11. operare in stretta collaborazione con il Medico specialista.

Il **personale infermieristico** impiegato nello svolgimento dell'appalto dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea di infermiere, o titolo equipollente, specificando che per i professionisti non italiani dovrà essere presentato il riconoscimento del titolo mediante Provvedimento ministeriale. Il personale di nazionalità non italiana dovrà possedere una buona conoscenza della lingua italiana e adeguata a sostenere un'adeguata comunicazione con utenti e altri operatori. Tale idoneità potrà essere valutata insindacabilmente dal Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi o da un suo delegato; in caso di

valutazione negativa l'Appaltatore è obbligato a provvedere alla immediata sostituzione con altro personale idoneo;

2. essere iscritto all'Ordine delle Professioni infermieristiche (O.P.I.), al fine dell'esercizio della professione infermieristica;
3. non essere dipendente di strutture pubbliche, attestato mediante apposita autocertificazione (con esclusione dei dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito, da disposizioni speciali, lo svolgimento di attività libero-professionali);
4. possesso di idoneità alla mansione specifica (lavoro di infermiere) per i rischi lavorativi: gas anestetici (Circ. Reg. 50/89), biologico ed elettromagnetico, movimentazione manuale dei carichi, (D.Lgs. 81/2008), rilasciato da un medico competente/autorizzato in Medicina del Lavoro ed Igiene degli Ambienti di Lavoro iscritto nei ruoli Regionali;
5. possesso di attestazione circa l'avvenuta formazione di cui all'Accordo Stato-Regioni 21.12.2011;
6. esperienza in tema di trattamenti dialitici di almeno 6 mesi e conoscenza approfondita dell'utilizzo di tutte le tecniche depurative impiegate;
7. certificazione di aver seguito un corso secondo il protocollo BLS-D per la gestione delle emergenze;
8. buona conoscenza della lingua italiana e adeguata a sostenere un'ideonea comunicazione con utenti e altri operatori.

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana potrà, in ogni momento, richiedere la dimostrazione del possesso dei suddetti requisiti.

Il personale impiegato nel servizio dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro e uniformarsi a tutte quelle di carattere generale emanate dall'ULSS n. 2 per il proprio personale. In particolare dovrà:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
- prendere visione dei documenti d'ufficio esclusivamente per ragioni di servizio e comunque mantenere il segreto d'ufficio e professionale su dati, documenti, fatti e circostanze riguardanti gli utenti e/o concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ULSS n. 2.

#### **Articolo n. 7 CONDIZIONI DEL SERVIZIO**

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i contributi, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'Appaltatore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente documento e negli atti ad esso collegati, pena l'applicazione di eventuali penali.

L'Appaltatore dovrà adottare tutte le migliorie e metodologie operative di cui all'Offerta tecnica presentata in sede di gara.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alla documentazione di gara e alle caratteristiche tecniche dell'Offerta tecnica del Fornitore. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'Appaltatore, pertanto, non potrà avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Stazione appaltante, assumendosene ogni relativa alea.

### **Articolo n. 8** **OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'Appaltatore è tenuto:

- a mantenere riservati i dati sanitari, economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione alla effettuazione delle prestazioni di cui al presente appalto nel rispetto della normativa sulla privacy;
- a non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma;
- a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio;
- ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, eliminare il rischio di accesso non autorizzato o non conforme;
- ad individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- a gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti dei dati sensibili;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, a controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

L'Appaltatore si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati il livello di discrezione, non inferiore alla cura e discrezione usati dallo stesso nei confronti dei propri dati di natura simile.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori. Si impegna, altresì, ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente sul trattamento dei dati e si impegna a comunicare all'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Gli obblighi sopra elencati non concernono i dati che siano o diventino di pubblico dominio, nonché, salva diversa pattuizione, le innovazioni, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Appaltatore sviluppi o realizzi in corso di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Conformemente, l'Amministrazione manterrà riservate le informazioni tecniche dell'Appaltatore che venissero portate a sua conoscenza nonché i dati tecnici forniti dall'Appaltatore stesso in fase di esecuzione contrattuale.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda stessa ed ai terzi.

#### **Articolo n. 9**

### **TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO**

Al presente appalto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

Tali disposizioni riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'ULSS 2 Marca trevigiana, nell'ambito del presente appalto - contratto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Pertanto l'ULSS 2 Marca trevigiana effettuerà il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati, saranno raccolti e trattati dall'ULSS 2 Marca trevigiana quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili o incaricati del trattamento.

Relativamente ai dati personali trattati per il presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E' onere dell'Appaltatore garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali propri soci, rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati alla Stazione appaltante ai fini dell'esecuzione del contratto di cui al presente appalto, e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte di Società per i fini suddetti e nei termini sopra evidenziati.

L'Appaltatore sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati con apposito accordo facente parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato.

#### **Articolo n. 10**

### **CONTROLLI QUALITATIVI PERIODICI**

I controlli potranno riguardare, in particolare, le procedure, i protocolli e le istruzioni operative adottate dall'Appaltatore a supporto delle attività, il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la regolare esecuzione e la qualità del servizio erogato, il livello di soddisfazione degli utenti. I controlli dovranno essere effettuati in contraddittorio con un rappresentante dell'Appaltatore o suo delegato e con l'assistenza di personale clinico.

Il controllo sulle prestazioni erogate dall'Appaltatore, potrà anche essere effettuato mediante schede di rilevazione (check list) condivise e concordate con i referenti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

ad avvenuta aggiudicazione. La scheda si concluderà con un risultato complessivo, che indicherà il livello di accettabilità o meno del servizio svolto.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, verbalizzati in contraddittorio con il Responsabile dell'Appaltatore o suo delegato, la Stazione appaltante ha facoltà di ordinare l'esecuzione immediata o la ripetizione delle prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio. Ove ciò non fosse possibile, la Stazione appaltante provvederà a quantificare il livello di disservizio applicando le penalità di cui al presente documento.

Nel caso in cui le fattispecie sopra descritte costituiscano grave inadempimento, la Stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art. 1382 Codice Civile).

Fermo restando che rimangono in capo all'Azienda ULSS n. 2 le attività di supervisione del servizio reso, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere, ogni qualvolta lo ritenga necessario, a controlli programmati e/o estemporanei, per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni, conformemente alla normativa di riferimento, al presente Capitolato e al progetto tecnico di svolgimento del servizio predisposto dall'Appaltatore e presentato in sede di gara.

I controlli andranno a valutare, anche, aspetti igienico-sanitari delle attrezzature e degli ambienti e l'adesione alle "buone pratiche assistenziali" concordate con il Direttore dell'UOC Nefrologia e Dialisi, nonché all'osservanza di regolamenti, protocolli, procedure e istruzioni operative dell'Azienda.

E' previsto un periodo di messa a punto del sistema dei controlli al massimo entro 2 mesi dall'inizio del servizio.

## **Articolo n. 11 SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

### **A) Descrizione generale del sistema di controllo e monitoraggio**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dall'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Con l'espressione sistema di monitoraggio e controllo si intende quello strumento volto a:

- controllare l'esistenza o meno dei requisiti cardine del servizio prestato dalla Ditta;
- monitorare il livello del servizio prestato dall'Appaltatore, valutando, pertanto, la performance fornita da quest'ultimo;
- sondare la qualità percepita dai destinatari del servizio;
- valutare la conformità dell'organizzazione aziendale dell'Appaltatore per garantire il rispetto delle richieste contrattuali.

Nel caso in cui vengano riscontrate delle criticità nelle quattro aree di cui sopra, l'Appaltatore dovrà rendersi disponibile ad incontrare l'Azienda per la condivisione delle stesse e per l'adozione delle opportune azioni di miglioramento entro 30 giorni dalla loro segnalazione. Inoltre l'Azienda potrà procedere con formale contestazione e/o l'eventuale applicazione delle penali.

Criterio guida è quello per cui tale sistema deve essere posto in essere attraverso la combinazione di strumenti e modalità capaci di garantire l'ottimizzazione del rapporto tra l'efficacia e il costo del

controllo da eseguirsi. Tale valutazione dovrà prevedere un vantaggio sia per l'Azienda, che avrà un conseguente impatto sul servizio ricevuto, sia per il prestatore del servizio che, diversamente, avrà un impatto sulla modalità di erogazione del servizio stesso.

Preliminarmente all'implementazione dei controlli, il sistema di monitoraggio e controllo descritto a seguire verrà recepito in appositi documenti che verranno condivisi con l'Appaltatore.

L'Appaltatore nel corso dei controlli dovrà mettere a disposizione dell'Azienda la strumentazione per la misurazione oggettiva, con lettura immediata dei risultati, di alcuni parametri ed elementi oggetto di controllo, non verificabili ed accertabili visivamente. Sarà a carico dell'Appaltatore la relativa manutenzione e la taratura degli strumenti utilizzati per il controllo.

Inoltre, in qualsiasi momento, l'Azienda ha la facoltà di effettuare, in piena autonomia, i controlli di tipo quantitativo e qualitativo del servizio offerto con le strumentazioni e con le modalità che riterrà opportune nei termini previsti dal presente Capitolato.

Tali controlli potranno essere effettuati in tutte le sedi inerenti al servizio in presenza o meno di rappresentanti o delegati dell'Appaltatore stesso.

## **B) Elementi oggetto di controllo**

Sono qui di seguito individuati i campi sui quali il controllo va eseguito:

### *a) Controllo dei requisiti del servizio*

Per requisiti del servizio si intendono quegli elementi costitutivi essenziali che connaturano la prestazione resa dall'Appaltatore e che la stessa è tenuta a garantire all'Azienda ULSS n. 2 secondo quanto specificato dal presente documento.

Tale tipologia di controllo ha lo scopo di accertare l'esistenza o meno dei requisiti minimi ed essenziali del servizio senza i quali il servizio stesso non può considerarsi tale. Tale attività è pertanto volta a garantire l'esecuzione della prestazione dovuta secondo quanto indicato nel contratto.

### *b) Monitoraggio dei livelli - performance del servizio (Service Level Agreement)*

Il monitoraggio delle performance del servizio ha lo scopo di valutare l'andamento ed il risultato del processo di erogazione del servizio medesimo, valutando la bontà dello stesso attraverso l'analisi di specifici indicatori.

Più precisamente, tale monitoraggio, viene posto in essere per migliorare e valutare se la performance prestata dall'Appaltatore è in linea con le aspettative e le necessità degli utilizzatori.

In particolare, per ogni elemento del servizio considerato, in relazione ad ogni indicatore, vengono definite le seguenti soglie di accettazione:

- conforme al servizio richiesto: tale soglia intende delineare il limite prestazionale, al di sopra del quale l'Azienda ULSS n. 2 e quindi l'utilizzatore ricevono un servizio in linea con le aspettative (valore soglia => 60%);

- conforme ma da migliorare: tale soglia intende delineare quella condizione nella quale il servizio reso è conforme a quanto richiesto, ma soggetto ad un miglioramento. Tale livello si presenta in quelle condizioni per le quali il livello prestazionale potrebbe essere migliorato, aumentando la capacità di soddisfazione degli utilizzatori, in tutti i suoi aspetti. Ciò si rispecchia quando il fornitore/utilizzatore evidenzia dei miglioramenti possibili senza introdurre elementi aggiuntivi di servizio (valore soglia =>

50% e <60%);

- da rifiutarsi: tale soglia intende delineare il limite al di sotto del quale il servizio non si intende accettabile (valore soglia < 50%).

Tale sistema garantisce la possibilità di accertare la capacità dell'Appaltatore di rispettare il livello del servizio richiesto oltre che di comprendere la capacità del fornitore di attivare azioni di miglioramento nel caso gli indicatori evidenzino performance inferiori alla soglia del 60%, come descritto nel seguito del presente articolo.

*c) Monitoraggio della customer satisfaction dei fruitori del servizio*: lo scopo di tale attività è quello di conoscere il punto di vista dei destinatari del servizio ossia degli effettivi fruitori del servizio stesso, in modo tale che, dall'elaborazione dei risultati raccolti si possa individuare l'effettivo gradimento di quanto prestato dall'Appaltatore. A seguito dell'analisi, se necessario, saranno adottate le opportune azioni di miglioramento della prestazione.

*d) Esecuzione di audit del processo*: l'esecuzione di audit, ovvero di verifiche ispettive sui sistemi di gestione, ha la finalità di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione e l'attuazione dei processi rispetto ai requisiti contrattuali. In particolare, gli audit, consentono di valutare la capacità, da parte di chi fornisce il servizio, di gestire il processo conformemente a quanto richiesto dall'Azienda, oltre a valutare le modalità di esecuzione del processo e l'avanzamento delle azioni di miglioramento condivise.

L'Azienda ha inoltre la facoltà di organizzare ed implementare un sistema di gestione delle non conformità del servizio. Tale attività ha lo scopo di monitorare, analizzare e condividere con il Fornitore del servizio tutte quelle casistiche di non conformità/anomalie riscontrate dall'Azienda in relazione al servizio offerto dall'Appaltatore. Se necessario, saranno adottate le opportune azioni di miglioramento ed eventuali penali.

### **C) Revisione del sistema di monitoraggio e controllo**

La revisione del sistema di monitoraggio e controllo consiste in quel procedimento volto a rivedere e revisionare l'intero sistema al fine di individuare l'adozione di eventuali elementi migliorativi alla luce del principio di ottimizzazione tra i costi del controllo e la loro efficacia.

Detto aggiornamento potrà, inoltre, essere apportato nei casi di nuove conoscenze tecnico-scientifiche relative agli strumenti e alle modalità di controllo e monitoraggio, nonché alla loro efficacia.

È facoltà dell'Azienda ULSS n. 2, concordemente con l'Appaltatore, procedere laddove fosse necessario alla revisione del sistema di monitoraggio e controllo sia in fase di avvio, che attraverso revisioni periodiche (ad esempio: integrazione e/o modifica di requisiti e SLA).

### **D) Verifica, Monitoraggio e controllo del servizio**

#### **D1- MONITORAGGIO DEI REQUISITI**

L'Azienda ULSS n. 2 ha la facoltà, per mezzo di suoi referenti, di eseguire controlli sui requisiti del servizio invitando l'Appaltatore a partecipare allo svolgimento degli stessi.

Qualora l'Appaltatore, a seguito di invito, fosse per qualsiasi motivo impossibilitato a partecipare alla giornata di controlli designata, l'Azienda potrà comunque procedere all'esecuzione degli stessi dando successiva comunicazione allo stesso degli esiti rilevati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli elementi oggetto di controllo sono:

- l'effettiva erogazione del servizio infermieristico secondo le modalità e i tempi (turni, orari, etc.) indicati nel presente Capitolato e/o secondo quanto concordato tra le parti;
- la qualifica del personale impiegato;
- l'effettiva esecuzione di formazione, così come specificato nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara dall'Appaltatore;
- la regolarità contributiva dell'Appaltatore, accertata mediante l'acquisizione del DURC;
- la corretta applicazione delle condizioni retributive, contributive e normative del personale impiegato dall'Appaltatore;
- il rispetto delle "buone pratiche assistenziali" concordate con il Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi;
- l'osservanza di regolamenti, protocolli, procedure ed istruzioni operative dell'Azienda ULSS n. 2.

## **D2 - LIVELLO DEL SERVIZIO**

L'Azienda ULSS n. 2 ha la facoltà, per mezzo di suoi referenti, di monitorare i livelli del servizio invitando l'Appaltatore a partecipare allo svolgimento degli stessi.

Qualora l'Appaltatore, a seguito di invito, fosse per qualsiasi motivo impossibilitato a partecipare alla giornata di controlli designata, l'Azienda potrà comunque procedere all'esecuzione degli stessi dando successiva comunicazione scritta, allo stesso, degli esiti rilevati.

Gli esiti dei controlli verranno annotati su appositi documenti, (es.: verbali), sottoscritti dai responsabili delegati al controllo dall'Azienda ULSS n. 2 e dall'Appaltatore (se presente ai controlli), i quali, a rilevazione avvenuta, dovranno apporre la propria firma congiuntamente avvalorandone il risultato.

Qualora l'Appaltatore non fosse presente ai controlli, gli esiti degli stessi verranno comunicati per iscritto al medesimo, dall'Azienda.

## **D3 - MONITORAGGIO CUSTOMER SATISFACTION**

Il monitoraggio della customer satisfaction viene eseguito sui destinatari del servizio reso secondo degli strumenti ad hoc (es.: questionario).

Tale attività si articola in fasi successive:

- la prima è rappresentata da una fase preparatoria consistente nella definizione degli obiettivi dell'indagine;

- segue poi la fase di individuazione, classificazione e stratificazione dei clienti “tipo” consistente nell’analisi degli utenti, (in relazione alle loro caratteristiche), e nella conseguente suddivisione degli stessi in famiglie;
- a questa fase fa seguito quella di:
  - definizione degli strumenti (questionari, istruzioni per le interviste, focus group, ecc.);
  - definizione delle tecniche per l’analisi consistente nell’individuazione delle modalità di campionamento di ogni famiglia “tipo” precedentemente individuata;
  - definizione degli attributi della rilevazione (categorie);
  - definizione della scala dei valori, con una soglia minima pari al 60%;
- si prosegue poi con la fase di pianificazione ed esecuzione dell’indagine;
- la fase conclusiva è rappresentata dall’analisi ed interpretazione dei dati raccolti, con conseguente impostazione di un piano di miglioramento.

La griglia di analisi ed interpretazione dei dati raccolti sarà così modulata:

- sufficiente: customer satisfaction  $\geq 60\%$ ;
- insufficiente: customer satisfaction  $\geq 50\%$  e  $< 60\%$ ;
- scarso: customer satisfaction  $< 50\%$ .

Tale monitoraggio viene eseguito con cadenza che sarà definita dall’Azienda.

#### **D4 - ESECUZIONE AUDIT**

L’esecuzione di audit, ovvero di verifiche ispettive sui sistemi di gestione, ha la finalità di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell’organizzazione e l’attuazione dei processi rispetto ai termini contrattuali.

La programmazione degli audit avverrà conformemente alla norma ISO 19.011 “Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione”. Oltre agli audit programmati potranno essere svolti audit non programmati qualora la situazione e le performance lo richiedano.

Il team di audit sarà definito dall’Azienda ULSS n. 2 e comunicato all’Appaltatore.

#### **E) ANALISI DEL MONITORAGGIO E CONTROLLO E MIGLIORAMENTO**

Scopo del sistema di monitoraggio e controllo descritto nei paragrafi precedenti è quello di fornire elementi oggettivi per valutare l’andamento della gestione del processo/servizio oggetto del presente Documento.

A fronte di ciò, implementati i controlli, l’Azienda ULSS n. 2 inviterà l’Appaltatore ad un incontro volto a:

- ◆ condividere i risultati dei controlli eseguiti nel periodo di riferimento;
- ◆ definire eventuali azioni di miglioramento da intraprendersi;



- ◆ valutare l'efficacia delle azioni di miglioramento precedentemente eseguite;
- ◆ circoscrivere eventuali casi per i quali è necessario procedere alla valutazione delle penali.

Al termine dell'incontro verrà redatto un **verbale d'incontro** che esplicita le decisioni per ognuno dei suddetti punti.

\*\*\*\*\*

Le parti, prima dell'avvio del servizio, potranno definire un **protocollo operativo** per declinare nel dettaglio il sistema di monitoraggio e controllo, qualora se ne ravvisassero la necessità.

## **Articolo n. 12 CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALTA'**

Poiché il servizio contemplato è da ritenersi di pubblica utilità, l'Appaltatore, per nessuna ragione, può interromperlo, sospenderlo o non eseguirlo in tutto o in parte.

Qualora ciò si verificasse, l'ULSS n. 2 potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora il servizio sia effettuato in modo difforme o eseguito in ritardo o in violazione delle disposizioni del presente Capitolato saranno applicate le penali.

L'applicazione delle penali avverrà di norma a seguito dei controlli previsti nel presente documento nonché di verifiche puntuali o a campione delle prestazioni eseguite dall'Appaltatore.

### **Contestazioni**

L'Azienda ULSS n. 2, farà pervenire all'Appaltatore, per iscritto, a mezzo di posta elettronica certificata, le osservazioni, le eventuali contestazioni e i rilievi conseguenti ai controlli effettuati dal proprio personale incaricato; comunicherà, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Appaltatore dovrà uniformarsi nei tempi che l'Azienda sanitaria indicherà.

### **Penali**

In caso di rilievo durante i controlli di non conformità l'Azienda si riserva di applicare le penali come di seguito specificato:

#### *A) Penali per non conformità rilevate con il sistema di controllo di risultato*

L'Azienda ULSS n. 2 si riserva di applicare una penale di Euro 2.000,00=, **ad evento**, per:

- erogazione del servizio non conforme ai tempi concordati (turno, orari ecc.) indicati nel presente Capitolato;
- erogazione del servizio non conforme alle modalità indicate nel Capitolato;
- parziale applicazione delle condizioni retributive, contributive e normative del personale impiegato dall'Appaltatore.
- parziale esecuzione dei corsi di formazione proposti;
- parziale rispetto delle "buone pratiche assistenziali" concordate con il Direttore dell'UOC di Nefrologia e Dialisi;
- non completa osservanza di regolamenti, protocolli, procedure ed istruzioni operative dell'Azienda ULSS n. 2.

#### *B) Altre penali*

L'Azienda ULSS n. 2 si riserva di applicare una penale di Euro 1.000,00=, **ad evento**, a seguito di violazioni inerenti:

- il non completo rispetto ed esecuzione degli adempimenti in fase di avvio del servizio.

### C) Penali per customer

Ferma restando la necessità di procedere con l'adozione di un piano di miglioramento, l'Azienda ULSS n. 2 si riserva la facoltà di applicare:

- una penale pari ad Euro 200,00=, **per evento**, in caso di monitoraggio della customer satisfaction dei fruitori del servizio con esito non sufficiente cioè complessivamente inferiore alla soglia del 60% e purché uguale o superiore alla soglia del 50%, previo contraddittorio con l'Appaltatore;
- una penale pari ad Euro 500,00=, **per evento**, in caso di monitoraggio della customer satisfaction dei fruitori del servizio con esito scarso cioè complessivamente inferiore alla soglia del 50%, previo contraddittorio con l'Appaltatore

### D) Penali per ritardo

Per ogni ritardo nell'esecuzione, così declinato:

- ritardo inizio turno (e conseguente ritardo nell'inizio delle terapie dialitiche) superiore alla mezz'ora ed entro un'ora: Euro 500,00= ad evento. Sopra l'ora, il ritardo sarà classificato come erogazione del servizio non conforme ai tempi concordati di cui alla precedente lettera A);
- ritardo nell'approvvigionamento settimanale uguale o superiore a 1 giorno: 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- ritardo nella registrazione delle prestazioni per seduta emodialitica: registrazione entro il giorno ma oltre l'orario di fine turno di effettuazione: Euro 100,00=; per ogni giorno di ritardo sarà applicata la penale di Euro 100,00 al giorno.
- ritardo nella segnalazione della necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature: segnalazione entro il giorno ma oltre l'orario di fine del turno di rilevazione anomalia: Euro 200,00=; per ogni giorno di ritardo sarà applicata la penale di Euro 200,00 al giorno;
- ritardo nella prenotazione di richieste di consulenze ed esami diagnostici prescritti dallo specialista uguale o superiore a 1 giorno: 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

\*\*\*\*\*

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite dal presente articolo, saranno contestate all'Appaltatore per iscritto.

L'Appaltatore potrà comunicare, in ogni caso, per iscritto le proprie deduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari e continuativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio insindacabile della Stazione appaltante, a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'Appaltatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti all'Appaltatore - in esecuzione del rapporto intrattenuto con la Stazione appaltante o a qualsiasi altro titolo dovute - e/o sulla cauzione. Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione, l'Appaltatore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Appaltatore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale del contratto, la Stazione appaltante ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto, oltre al risarcimento di tutti i danni.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

Per le suddette penali verranno emesse di note di addebito da parte della Stazione appaltante, che potranno essere scontate mediante decurtazione del corrispettivo dovuto in sede di pagamento della prestazione.

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti dell'Appaltatore saranno precedute da un riscontro dei fatti effettuato in contraddittorio con il Referente infermiere dell'Appaltatore stesso o generando elementi oggettivi di presenza delle contestazioni (es.: fotografie).

### **Articolo n. 13**

#### **PERSONALE DIPENDENTE COLLABORATORI E/O SOCI LAVORATORI OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO**

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni in appalto dovrà avere regolare contratto con l'Appaltatore.

L'Appaltatore deve avvalersi di propri operatori qualificati e/o specializzati, che parlino la lingua italiana.

Detto personale dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità. E' a carico dell'Appaltatore la predisposizione e l'effettuazione delle visite periodiche ed altri adempimenti previsti per il personale dipendente, collaboratori e/o soci lavoratori impiegati nelle mansioni.

L'Appaltatore dovrà rispettare tutti gli obblighi previdenziali, assicurativi e normativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia nonché assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle prescrizioni contrattuali, di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di quelle che dovessero essere successivamente emanate.

L'Azienda ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento dell'appalto.

Il nominativo, la qualifica e le abilitazioni professionali del personale impiegato dall'Appaltatore per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere tempestivamente comunicati all'Azienda prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale e successivamente con frequenza trimestrale.

L'elenco del personale impiegato dovrà, inoltre essere, comunicato, con gli aggiornamenti dovuti, ad ogni variazione intervenuta.

In caso di sostituzione prevedibile, la comunicazione dei nominativi, della qualifica e delle abilitazioni professionali dovrà avvenire, quanto meno, con 2 (due) giorni lavorativi di anticipo rispetto all'intervenuta sostituzione. Dovrà essere garantito il passaggio di consegne tra il personale uscente ed il/i nuovo/i incaricato/i.

In caso di sostituzione non prevedibile, la comunicazione dei nominativi, della qualifica e delle abilitazioni professionali dovrà avvenire contestualmente al verificarsi dell'evento, in quanto la sostituzione verrà garantita il giorno stesso senza soluzione di continuità per l'assistenza. Anche in

questo caso dovrà essere garantito il passaggio di consegne tra il personale uscente ed il/i nuovo/i incaricato/i.

L'esperienza professionale del personale impiegato per l'esecuzione del servizio e l'esperienza professionale del personale sostitutivo, dovrà essere **pari o superiore** a quella proposta con il Progetto tecnico presentato in sede di gara.

L'Appaltatore dovrà garantire la formazione periodica del proprio personale che, oltre a quella obbligatoriamente prevista dalla vigente normativa (es. crediti ECM), dovrà essere tale da consentire, anche in relazione a particolari tematiche rilevanti per il personale impiegato, il progressivo miglioramento e la crescita professionale del medesimo.

Il personale dovrà essere opportunamente istruito in merito ai protocolli, sistemi informativi, regolamenti aziendali in vigore presso l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

In sinergia con la Stazione appaltante si rende necessaria una condivisione su base semestrale dei piani e dei percorsi formativi, assicurando la partecipazione del personale agli stessi.

Gli oneri derivanti dalla partecipazione del personale all'attività formativa, proposta e concordata con la Stazione appaltante, saranno a carico dell'Appaltatore.

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale, qualora quest'ultimo non consenta il buono svolgimento delle attività, oppure nel caso in cui il soggetto dipendente, collaboratore e/o socio lavoratore sia destinatario di due contestazioni da parte della Stazione appaltante.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda non esonera le responsabilità dell'Appaltatore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'Appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo e ritardo nel pagamento delle retribuzioni.

Per quanto ivi non previsto valgono le disposizioni sulla legislazione del lavoro.

L'Azienda può richiedere l'allontanamento di quel personale dell'Appaltatore che non si sia comportato con correttezza.

In particolare l'Appaltatore deve curare che il proprio personale:

- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda ed al proprio Responsabile diretto ogni anomalia, atto, fatto o disfunzione, anche tecnica, che si rilevasse durante lo svolgimento dell'appalto e che risultasse pregiudizievole per lo svolgimento dell'appalto o per l'Azienda ULSS n. 2;
- tenga sempre un contegno corretto e professionalmente adeguato;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento dell'appalto;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- indossi i dispositivi di protezione individuale, la divisa e il cartellino.

L'Appaltatore si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Azienda in questo caso, saranno vincolanti per l'Appaltatore.

Tutto il personale che dipenderà, ad ogni effetto, direttamente dall'Appaltatore, dovrà essere capace e dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà essere curato nella persona.

Dovrà inoltre mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nonché agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica che le prestazioni in appalto richiedono. Il personale dovrà garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono del servizio oggetto del contratto.

Deve inoltre essere di pieno gradimento all'Azienda che ha facoltà di richiedere, in ogni momento, l'allontanamento per manifesta incompatibilità, per imperizia, mancanza di probità o altro, giustificandone i motivi.

L'Appaltatore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del contratto.

Nel caso in cui il personale dell'Appaltatore o dei subappaltatori o subcontraenti ponga in essere comportamenti, atteggiamenti e attività tali da non consentire il buono svolgimento delle attività tanto da costituire grave inadempimento, o violino gli obblighi di cui alla normativa di settore, la Stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art.1382 Codice Civile).

Le presenze in servizio del personale dell'Appaltatore saranno oggetto di registrazione con idonei strumenti di rilevazione, che verranno definiti dalle parti prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale.

#### **Articolo n. 14 GARANZIA DEFINITIVA**

L'Appaltatore è obbligato a costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, a favore dell'Azienda, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'importo della garanzia definitiva è pari al 5% (cinque per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'Iva. Tale importo potrà essere eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 117, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

La garanzia deve avere decorrenza dalla data di esecuzione del contratto e scadenza iniziale superiore di almeno 12 mesi rispetto alla scadenza presunta del contratto.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. Con tale clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda ULSS n. 2, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso di opposizione dell'Appaltatore ovvero di terzi aventi causa.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti.

La garanzia deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy (fintantoché non verrà emanato, dovrà essere utilizzato lo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 193 del 16/12/2022).

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 106, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

L'ammontare della garanzia definitiva sarà comunicato dall'Azienda e l'Appaltatore dovrà provvedere alla costituzione e trasmissione della stessa entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento oltre che l'addebito dei danni e delle maggiori spese eventualmente sostenute dall'Azienda Ulss n. 2.

Lo svincolo della garanzia avverrà solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 117, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. Trascorsi 365 giorni dalla data di ultimazione dei lavori/servizi, risultante dal relativo certificato, lo svincolo avverrà automaticamente fatti salvi i casi in cui il RUP abbia segnalato la non corretta e/o completa esecuzione del contratto.

In caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

Nel caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari, imprese retiste, GEIE, (art. 65, comma 2, lett. e), f), g) e h) del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.), la riduzione dell'importo della garanzia del 30% è possibile solo se tutte le imprese, costituenti l'associazione, il consorzio ordinario, il GEIE o la rete di imprese che partecipano alla gara, sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di partecipazione di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la riduzione dell'importo della garanzia del 30% per il possesso della certificazione di qualità è possibile solo se la predetta certificazione è posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del Codice, si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata esecutrice oppure, per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, da parte del consorzio e/o della/e consorziata/e esecutrice/i.

In caso di avvalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Appaltatore concorrente.

La riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se l'Appaltatore possiede i requisiti per la sua riduzione indipendentemente dal fatto che gli stessi siano posseduti dall'impresa ausiliaria.

E' fatto salvo l'esperienza di ogni altra azione a titolo di risarcimento danni derivante dal mancato o inesatto adempimento del contratto.

#### **Articolo n. 15**

#### **ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA**

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto analoga attività del presente appalto, e riportando espresso richiamo al relativo CIG. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore ad € 5.000.000,00 unico per sinistro senza limitazione per anno, e un massimale RCO non inferiore ad € 3.000.000,00 unico per sinistro, per un aggregato annuo complessivo RCT/RCO di € 10.000.000,00= e una validità non inferiore alla durata del servizio. È ammessa la copertura annuale della polizza con le indicazioni che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre:

1. riportare tra il novero dei terzi la Stazione appaltante, i suoi Amministratori, i suoi dipendenti e collaboratori;
2. riportare espressamente tra il novero degli "Assicurati" (cfr. Definizioni di polizza) oltre al prestatore del servizio, la Stazione appaltante, i suoi amministratori, i suoi dipendenti, i suoi collaboratori nonché in genere tutti coloro che partecipano alla prestazione del servizio ed in regola con la normativa vigente;
3. il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero con pagamento unico, annuo senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
4. riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
5. prevedere espressamente che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione appaltante;
6. essere redatta in lingua italiana.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (Appendice di precisazione/estensione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto con espresso richiamo al CIG di riferimento, riportando i massimali RCT e RCO precedentemente indicati con espressa dicitura che si intendono per sinistro e per un aggregato annuo complessivo RCT/RCO di € 10.000.000,00=, richiamando tutte le specifiche da 1. a 6. di cui sopra.

La polizza, comprensiva delle Condizioni Generali di Assicurazione e delle eventuali Condizioni Particolari, e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione appaltante prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento.

La polizza e/o l'appendice di precisazione di cui sopra, dovrà prevedere che l'Assicuratore si impegna a non modificare alcuna clausola contrattuale se non con il benessere dell'Azienda ULSS n. 2; inoltre l'Assicuratore si impegna a notificare tempestivamente all'Azienda ULSS n. 2, a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.aulss2@pecveneto.it, l'eventuale mancato pagamento del premio di rinnovo e ad accettare l'eventuale pagamento del premio di rinnovo da parte dell'Azienda ULSS n. 2, nel qual caso l'Azienda avrà la facoltà di escutere tale importo dalla cauzione definitiva del prestatore di servizio.

Le quietanze di eventuale rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme alla Stazione appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **Articolo n. 16** **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Successivamente all'aggiudicazione, sarà stipulato apposito contratto, ai sensi e con le modalità previste all'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Il contratto verrà stipulato entro 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Se la stipula del contratto non avverrà entro il termine suddetto per causa imputabile all'Appaltatore (es. mancata presentazione dei documenti contrattuali), quest'ultimo decadrà dall'aggiudicazione e la Stazione appaltante si riserva di addebitare gli eventuali danni e le eventuali maggiori spese per l'Azienda.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Appaltatore.

Per quanto concerne l'imposta di bollo, troveranno applicazione le disposizioni del D.P.R. 642/1972 e s.m.i., l'Allegato I.4 al Codice, la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 97/E del 27/03/2002, la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 11/E del 03/04/2006, la Legge n. 71 del 24/06/2013 e la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 22/E del 28/07/2023.

Formeranno parte integrante e sostanziale del contratto e saranno materialmente allegati i seguenti documenti:

- il contratto;
- il Capitolato speciale d'appalto;
- gli eventuali chiarimenti forniti in sede di gara;
- l'offerta economica;
- dichiarazione resa ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis della L. 488/1999.

Formeranno parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati i seguenti documenti:

- progetto tecnico presentato in sede di gara dall'Aggiudicatario;
- accordo per la nomina a Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- D.U.V.R.I.;
- cauzione definitiva presentata dall'Aggiudicatario;
- polizza assicurativa presentata dall'Aggiudicatario.

In caso di urgenza, il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

Nel caso in cui l'Appaltatore si sciolga dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo operatore economico affidatario.

L'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l'Appaltatore receda dal contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza commerciale.

L'Azienda, nel contratto sottoscritto con l'Appaltatore, inserirà, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essa si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i. ed in particolare dall'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

#### **Articolo n. 17 CORRISPETTIVI**

I corrispettivi contrattuali dovuti all'Appaltatore dalla Stazione appaltante sono calcolati sulla base del prezzo a prestazione infermieristica riportato in offerta.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono al servizio prestato a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente documento, negli altri atti di gara e nel contratto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Gli stessi sono dovuti unicamente all'Appaltatore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori, non possono vantare alcun diritto nei confronti della Stazione appaltante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, oltre a quanto previsto negli atti di gara, alle caratteristiche tecniche e all'offerta tecnica dell'Appaltatore. In ogni caso l'Appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale che deve intendersi onnicomprensivo.

#### **Articolo n. 18 REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, 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 ISTAT delle retribuzioni contrattuali orarie sulla parte della spesa relativa al personale.

La modalità di calcolo della revisione prezzi è pubblicata sul portale istituzionale dell'ISTAT (art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

Si richiama integralmente il contenuto dell'art. 3.2 del Disciplinare di gara.

#### **Articolo n. 19 CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere espletato con assoluta continuità.

L'Appaltatore, pertanto, per nessuna ragione, potrà sospendere o non eseguire, in tutto od in parte, le attività oggetto del presente servizio, anche in caso di sciopero, pena la risoluzione del contratto. In caso di sciopero del personale o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, le aspettative o le malattie), l'Appaltatore dovrà darne comunicazione scritta all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, con opportuno preavviso.

Resta inteso che l'attività costituisce servizio pubblico essenziale.

In caso di malattia e/o infortunio degli addetti al servizio in questione, l'Appaltatore dovrà assicurare in ogni caso la continuità e l'efficienza del servizio.

In caso di inadempimento dell'obbligo di garantire la continuità assistenziale, il contratto potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

#### **Articolo n. 20 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Appaltatore dovrà presentare regolare fattura ai sensi della normativa vigente. La fatturazione è prevista per **prestazione infermieristica unitaria** sulla base delle prestazioni effettuate e del prezzo offerto in gara.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica dell'Appaltatore. A tal fine la Stazione appaltante verificherà il corretto addebito del corrispettivo entro 30 gg dalla data di ricevimento delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.). Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro i 30 giorni successivi dall'esito positivo di dette verifiche di conformità di addebito del corrispettivo.

Tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, modificato dal D.Lgs. 192/2012, e dell'art. 125 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i..

L'operatore economico viene informato che nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it), sono pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

Ciascuna fattura sarà emessa con cadenza mensile e posticipata e dovrà contenere il riferimento al contratto, al periodo di fatturazione ed indicare il codice CIG (Codice Identificativo Gara).

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Appaltatore di cui quest'ultimo dovrà fornire il codice IBAN in sede di stipula del contratto. Il contratto dovrà prevedere una clausola

secondo cui il l'Appaltatore si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii..

Sempre in sede di stipula del contratto, l'Appaltatore è tenuto a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i, all'Azienda sanitaria.

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore possono essere corrisposti, a fronte di specifica richiesta, gli interessi moratori nei termini disposti per legge salvo diverso accordo tra le parti.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

La Stazione appaltante, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Appaltatore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 Codice Civile).

Resta, tuttavia, espressamente inteso, che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel contratto.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., l'Appaltatore, i subappaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati dal servizio oggetto del presente appalto devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accessi presso Banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, fermo restando quanto previsto dal comma 5 del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Azienda procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore, previa verifica della regolarità contributiva.

L'Appaltatore ed i subappaltatori dovranno trasmettere all'Azienda ULSS n. 2 all'atto della stipula del contratto e, successivamente, in corso di esecuzione delle prestazioni, con cadenza mensile, **tutta la documentazione** prevista all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 241 del 09/07/1997, come modificato dal D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito dalla L. 19/12/2019 n. 157.

In caso di R.T.I., il pagamento sarà effettuato alla capogruppo o alle singole imprese costituenti il R.T.I.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a mezzo mandato del Tesoriere dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

I canoni e i prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni costo necessario all'erogazione del servizio (es: oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, contributivi, spese generali, spese per la registrazione del contratto ecc.), ad esclusione dell'I.V.A. nonché dell'utile di impresa.

## **Articolo n. 21 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato si conviene che, in ogni caso, la Stazione appaltante, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 Codice Civile, previa comunicazione all'Appaltatore con p.e.c., nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

L'Aggiudicatario, nella sua qualità di Appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i sub contraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, la Stazione appaltante verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il sub contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. è tenuto a darne immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso.

## **Articolo n. 22 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla ai sensi dell'articolo 119 del Codice. E' altresì nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

In caso di violazione del disposto di cui al paragrafo precedente, l'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 C.C.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 C.C.).

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e dalle altre disposizioni di Legge in vigore alla data di invio della lettera di invito alla presentazione dell'offerta.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

Con il deposito del contratto di subappalto, l'Appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti.

Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso l'Azienda almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del servizio o delle prestazioni date in subappalto.

L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

I subappaltatori trasmettono alla Stazione appaltante, per tramite dell'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

L'Appaltatore si attiva, affinché nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti sia inserita, a pena della nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

La Stazione appaltante verificherà l'inserimento di detta clausola nei relativi contratti.

L'Appaltatore ed il subappaltatore che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione appaltante e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

In caso di subappalto, si precisa che il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione ed i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dall'Appaltatore.

### **Articolo n. 23** **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione del contratto è disciplinata oltreché dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che qui si intende integralmente richiamato, dal presente Capitolato, dal contratto e dagli altri documenti di gara.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda oltre al risarcimento di eventuali danni, avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'Azienda, in caso di inadempimento dell'Appaltatore agli obblighi contrattuali potrà assegnare, mediante comunicazione scritta (diffida ad adempiere), un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto sarà risolto di diritto (art. 1454 Codice Civile).

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto con l'Appaltatore, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, con lettera inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), e di rivolgersi ad altre Ditte, ponendo a carico dell'Appaltatore inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti, nei seguenti casi:

- dopo tre (3) contestazioni scritte per grave inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente Capitolato e dal progetto presentato dall'Appaltatore;
- nel caso di inadempimento di notevole importanza, contestato per iscritto, che faccia venir meno la fiducia nella puntualità e precisione dei successivi adempimenti;
- qualora, comunque, il servizio non risultasse di completo gradimento dell'Azienda per cause motivate e comunicate per iscritto.

L'Azienda, inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al Fornitore, da effettuarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

1. mancato superamento del periodo di prova;
2. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
3. in caso di revoca delle autorizzazioni per l'esercizio della professione sanitaria;
4. in caso di perdita dei requisiti di carattere generale previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
5. in caso di reiterati ritardi nell'esecuzione del servizio o reiterato mancato rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso;

6. in caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza;
7. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, nel caso di concordato preventivo (salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16/03/1942, n 267 e s.m.i.), di fallimento (fatto salvo quanto previsto dall'art. 124, comma 4 e comma 5, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), di liquidazione coatta o in pendenza di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, in caso di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
8. in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo all'Appaltatore subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
9. nei casi di subappalto avvenuto senza autorizzazione scritta dell'Azienda ULSS n. 2;
10. nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore ovvero in caso di perdita dei requisiti richiesti dal Disciplinare accertata dalla Stazione appaltante in corso di esecuzione del contratto;
11. in caso di mancato rispetto dei termini dell'avvio del servizio previsto dal presente Capitolato;
12. in caso di mancata rispondenza ai requisiti tecnico-qualitativi stabiliti dal presente Capitolato;
13. per non produzione dei titoli di studio del personale impiegato a seguito di verifica e su richiesta della Stazione appaltante;
14. per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Appaltatore di uno o più dei servizi affidati senza motivo ritenuto giustificato dalla Stazione appaltante, per continuata e reiterata violazione degli orari e delle prestazioni concordate con i responsabili dei servizi;
15. in caso di inadempienza in ordine al rispetto del piano di riassorbimento del personale (clausola sociale);
16. in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato e nei restanti atti di gara.

Il contratto sarà risolto di diritto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i..

Ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'articolo dedicato del presente documento, il contratto sarà risolto qualora, dai controlli effettuati, emergesse presenza di personale dell'Appaltatore sprovvisto di titolo di studio adeguato. In tal caso si provvederà, altresì, alla segnalazione all'Autorità competente.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno dell'Appaltatore inadempiente. All'Appaltatore inadempiente, sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda sanitaria e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Appaltatore, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa, nulla spetta all'Appaltatore. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore dovrà comunque garantire, a richiesta dell'Azienda sanitaria la continuità del servizio di cui al presente appalto, fino a che lo stesso non sia assegnato ad altro operatore economico.

In ogni caso di risoluzione, oltre all'applicazione della penale, potrà essere addebitato all'Appaltatore inadempiente il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto del servizio oggetto del contratto, salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 Codice Civile).

In caso di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio, alle medesime condizioni economiche già proposte, in sede di offerta, dall'operatore interpellato.

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, questa Amministrazione risolverà il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che l'Appaltatore possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, qualora nel corso del rapporto contrattuale:

- venisse stipulato un contratto a seguito di espletamento di una procedura centralizzata a livello regionale per l'affidamento del servizio oggetto della presente procedura, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto o per mutate esigenze, anche organizzative, della Stazione appaltante;
- venissero assegnate all'Azienda ULSS n. 2 le risorse professionali necessarie all'internalizzazione del servizio in questione.

#### **Articolo n. 24 RECESSO**

In caso di recesso troverà applicazione l'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. nonché le norme del Codice Civile in materia.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà in qualsiasi momento recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 C.C., così come previsto dall'art. 21-sexies L. 241/1990, con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata A.R. o via posta elettronica certificata.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento dell'esecuzione, per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni.

#### **Articolo n. 25 NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana ha adottato, con deliberazione n. 198 del 31.01.2023, il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, corredato dei relativi allegati, il quale prevede una specifica sezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza", ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, nonché della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'Appaltatore è tenuto alla sua osservanza.

E' inoltre tenuto all'osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato dall'A.N.AC. con Deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

La violazione degli obblighi derivanti può costituire causa di risoluzione del contratto.

**Articolo n. 26**  
**DISPOSIZIONI AI FINI DELLA PREVENZIONE E DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA**  
**CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

All'affidamento del servizio di cui trattasi si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i..

Le Ditte esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture devono osservare rigorosamente le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

L'Appaltatore si impegna ad adempiere a quanto disposto dall'art. 86 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i., che prevede che "i legali rappresentanti degli organismi societari nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia di cui all'art. 85".

La Stazione appaltante si riserva, altresì, di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n. 629 del 06.09.1982, convertito nella L. n. 726 del 12.10.1982 e s.m.i., ai fini del gradimento dell'Appaltatore, per valutare l'opportunità della prosecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

Al presente contratto si applicano le linee guida per l'attuazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia di cui all'art. 32 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Ministero dell'Interno in data 15.07.2014 e in data 27.05.2015.

**Articolo n. 27**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 354 del 04.03.2021 e pubblicato nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) - Sez. Amministrazione Trasparente.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che, a qualunque titolo, sono coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione degli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

### **Articolo n. 28**

#### **NORMATIVA E INNOVAZIONE NORMATIVA**

L'Appaltatore deve uniformarsi a tutte le normative esistenti in materia che regolano le specifiche modalità di esecuzione dei servizi resi, oggetto del presente documento.

Qualora nel corso della validità del contratto fossero emanate nuove normative regionali, nazionali o comunitarie per quanto attiene il servizio reso ed in generale per nuovi istituti giuridici che impattino sull'esecuzione del servizio reso, l'Appaltatore è tenuto a uniformarsene senza alcun aumento di prezzo.

Inoltre, l'Appaltatore tenuto a rinnovare e trasmettere alla Stazione appaltante le autorizzazioni e le certificazioni nel caso dovessero scadere nel corso di esecuzione contrattuale.

### **Articolo n. 29**

#### **VARIAZIONI SOGGETTIVE**

Nel caso l'Appaltatore dovesse, durante l'esecuzione del servizio, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Stazione appaltante ed in tal caso si applicherà la disciplina del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente la Stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito.

### **Articolo n. 30**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DUVRI**

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per "l'affidamento del servizio per la gestione dei trattamenti dialitici (servizi infermieristici), presso il P.O. di Treviso, per i pazienti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana", valutata la presenza di rischi di interferenza legati allo specifico appalto di livello NON TRASCURABILE, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel DUVRI, allegato al presente Capitolato (Allegato n. 1), per le quali si prevede un onere economico di Euro 1.250,00= (euro milleduecentocinquanta,00) annuali, + Iva al 22%.

**Articolo n. 31**  
**DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI**

L'Appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate, mediante una delle seguenti modalità:

- a) p.e.c. (posta elettronica certificata) inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto;
- b) telefax presso i rispettivi numeri telefonici indicati dalle parti nel contratto;
- c) lettera consegnata a mano con attestazione del giorno ed ora per ricevuta da parte dell'ufficio e della persona a cui è stata consegnata;
- d) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

**Articolo n. 32**  
**DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Si richiama integralmente il contenuto dell'art. 27 del Disciplinare di gara.

**Articolo n. 33**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche Autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il contratto medesimo, la Stazione appaltante e l'Appaltatore potranno concordare le opportune modifiche ai documenti sopra richiamati sul presupposto di un equo temperamento dei rispettivi interessi.

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubblici servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Allegato:

Allegato n. 1 – D.U.V.R.I. n. 973.

<b>AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana</b>	<b>ISTRUTTORIA D.U.V.R.I.</b>	<b>Servizio di Prevenzione e Protezione</b>
--	-----------------------------------	---

**ISTRUTTORIA**

**AL DOCUMENTO**

**PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**

**E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

**(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO SATELLITE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO PER IL TRATTAMENTO DIALITICO DEI PAZIENTI DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 24 \*

<b>AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA</b>		Data emissione <i>14 Novembre 2022</i>
Redazione	Servizi Coinvolti	Visto
Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente)	Provveditorato Direzione Sanitaria di Ospedale di Treviso  U.O.C. di Nefrologia e Dialisi del P.O. di Treviso Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana	Responsabile del Procedimento (RUP)
_____		_____

\_\_\_\_\_

\* DUVRI n° 973

## DATI GENERALI

<b>OGGETTO APPALTO</b>	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana.			
<b>TIPOLOGIA APPALTO</b>	LAVORI	SERVIZI	FORNITURE	SOMMINISTRAZIONI
		✗		
<b>IMPORTO A BASE D'ASTA</b>	€ 650.000,00 (IVA al 22 % esclusa)			
<b>DURATA DEL CONTRATTO</b>	2 anni (rinnovabile per ulteriori 24 mesi)			
<b>SEDI</b>	U.O.C. di Nefrologia e Dialisi del P.O. di Treviso Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.			
<b>LAVORATORI IMPIEGATI</b>	TEMPO PIENO	PART TIME	OCCASIONALE	
	✗			

## AZIENDA COMMITTENTE

<b>RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE</b>	<b>AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA</b>		
<b>SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA</b>	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218	
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>	03084880263		
<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dott. Francesco Benazzi		
<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Dott. Paolo Menna	Tel.0438663930	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842	
	Dott. Ziccardi Antonio (Distretto di Pieve di Soligo)	Tel.0438663583	
	Dott. Marcuzzo Giorgio (Distretto di Asolo)	Tel.0423732208	

## SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>	Dott. Sergio Andres	Tel.0422323021	e-mail: sergio.andres@aulss2.veneto.it
--	---------------------	----------------	---

## IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL LAVORO/ SERVIZIO/ FORNITURA DA ESEGUIRE

### **LAVORAZIONI O ATTIVITA' PREVISTE**

- ✓ Il presente appalto, ha per oggetto la procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana, come dettagliatamente indicato nella documentazione di gara allegata.

### **PARTICOLARITA' DELL'APPALTO**

- ✓ Come indicato nel Capitolato di Gara allegato, l'Affidataria deve garantire l'assistenza infermieristica ai pazienti e da quanto necessario il funzionamento del Reparto Satellite, compreso le attività utili alla gestione dei servizi infermieristici nell'ambito delle prestazioni emodialitiche. Il servizio deve prevedere la continuità assistenziale provvedendo anche ad eventuali assenze improvvise. L'assistenza infermieristica comprende le seguenti attività:
  - predisporre la modulistica per l'attività ambulatoriale;
  - preparare e controllare tutto il materiale che necessita all'attività (a disposizione check;
  - list, disposizioni operative di ambulatorio e piani di attività);
  - identificare l'utente;

- verificare l'appuntamento nel foglio di lavoro;
- assistere l'utente durante la prestazione;
- collaborare con lo specialista all'erogazione della prestazione;
- erogare la prestazione se di propria competenza (ECG, medicazione, ecc.);
- somministrare farmaci (come da protocollo o secondo prescrizione specialistica);
- fornire all'utente le indicazioni sanitarie relative alle norme di comportamento rispetto
- alla prestazione eseguita;
- segnalare eventuali modifiche della prestazione eseguita nel foglio di lavoro;
- sostituire il materiale utilizzato;
- effettuare la detersione e lavaggio degli strumenti utilizzati;
- smaltire i rifiuti speciali come da procedura aziendale;
- ripristinare la postazione (es.: pulizia apparecchiature);
- spegnere le apparecchiature;
- controllare le scadenze materiale/farmaci secondo tempistiche indicate;
- richiedere il materiale per utilizzo settimanale;
- segnalare la necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature;
- riordinare e controllare i locali utilizzati;
- applicare le procedure assistenziali esistenti;
- applicare le procedure, protocolli, linee guida aziendali;
- applicare le procedure informatiche in uso.

Il servizio dovrà essere reso in completa autonomia di gestione del proprio personale, tenendo conto della peculiarità dell'utente preso in carico, a cui il personale dell'Affidataria dovrà rispondere per tutti gli aspetti clinico assistenziali nella loro completezza, per quanto di competenza e su indicazione del Direttore dell'U.O.C. di Nefrologia e Dialisi o dello specialista di turno. Il servizio di cui sopra, dovrà essere svolto con la massima diligenza, secondo la perfetta regola d'arte e professionalità, in maniera autonoma, mediante l'utilizzo del personale altamente specializzato messo a disposizione dell'Aggiudicataria, per il raggiungimento del massimo beneficio sia per l'utente/paziente, sia per il personale interno dell'Azienda.

#### **SEDI DI LAVORO**

- ✓ U.O.C. di Nefrologia e Dialisi del P.O. di Treviso Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.

#### **INIZIO LAVORI/ SERVIZIO/ FORNITURA**

- ✓ Da definire in esito alla Gara

#### **TERMINE PREVISTO DI FINE LAVORI/ SERVIZIO/ FORNITURA**

- ✓ Da definire in esito alla Gara

#### **IMPIANTI GENERALI, SERVIZI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE**

- |                                    |    |
|------------------------------------|----|
| ✓ Spogliatoi                       | si |
| ✓ Servizi Igienici                 | si |
| ✓ Acqua                            | si |
| ✓ Energia Elettrica                | si |
| ✓ Telefono fisso                   | si |
| ✓ Locali                           | si |
| ✓ Arredi / attrezzature funzionali | si |
| ✓ Materiali                        | si |

#### **ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE O CONCESSE IN PRESTITO D'USO TEMPORANEO ALLA DITTA APPALTATRICE**

✓ Apparecchiature emodialitiche.

### **RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE IN CUI È DESTINATO AD OPERARE L'APPALTATORE**

Si rimanda per la presente sezione allo specifico documento predisposto ed approvato dall'Amministrazione INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA - rischi esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE**

Fermo restando quanto più specificatamente indicato nel documento predisposto ed approvato dall'Amministrazione INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA - rischi generali da interferenze, nell'ambiente in cui si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto vi è, sinteticamente:

**X** PRESENZA o POTENZIALE PRESENZA di personale o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...)

ASSENZA di personale interno o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...)

Nell'ambiente in cui si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto, inoltre, si attivano una o più delle seguenti situazioni:

<b>Lavori in appalto prevedono</b>	<b>Situazione di potenziale rischio interferenziale (barrare la voce/voci che interessano)</b>
IL PERSONALE DELL'AFFIDATARIA ACCEDE DIRETTAMENTE NELLA SEDE OSPEDALIERA AZIENDALI PRESSO L'U.O.C. DOVE SI SVOLGERA' IL SERVIZIO	<b>X</b> SI NO
INTERVENTI IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO	<b>X</b> LAVORI IN APPALTO IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO ANCHE DI TIPO SANITARIO
ASSEGNAZIONE DI LOCALI ATTREZZATURE E MATERIALE DA PARTE DEL COMMITTENTE	<b>X</b> ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI DI LAVORO (LOCALI), POSTAZIONI E BAGNI
RISCHIO BIOLOGICO	<b>X</b> SI
CONCLUSIONI	<b>X</b> E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE ADOTTI PROCEDURE DI COMPORTAMENTO GENERALI ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI DELL'AZIENDA <b>X</b> PER IL RISCHIO BIOLOGICO, E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE ADOTTI LE PROCEDURE PREVISTE DALL'AZIENDA <b>X</b> VISTA L'ATTUALE PANDEMIA IN CORSO DA COVID - 19, E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE ESTERNO DURANTE GLI INGRESSI PRESSO L'AREA OSPEDALIERA, ADOTTI LE PROCEDURE PREVISTE DAL DPCM VIGENTE E CONSULTI LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PRESENTE DUVRI IN MERITO AL COVID - 19

### **ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Per quanto sopra evidenziato e VALUTATA LA PRESENZA DI RISCHI di interferenza legati allo specifico appalto di LIVELLO NON TRASCURABILE, si ritiene di dover assoggettare l'appalto alla predisposizione del DUVRI nei termini e nei modi che saranno ivi riportati.

**Rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e misure generali di tutela da adottare**

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per la “ procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana. “, valutata la presenza di rischi di interferenza legati allo specifico appalto di livello **NON TRASCURABILE**, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel DUVRI, allegato al presente capitolato, per le quali tuttavia si prevede un onere economico di 1.250,00 = ( euro milleduecentocinquanta,00) annuali, IVA 22 % esclusa.

<b>AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana</b>	Documento valutazione rischi da interferenze	ALLEGATO alla documentazione di gara
--	--	--

**DOCUMENTO**  
**PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**  
**E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**  
**D.U.V.R.I.**

(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL  
CENTRO SATELLITE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO PER  
IL TRATTAMENTO DIALITICO DEI PAZIENTI DELL'AZIENDA  
ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA

<b>REDATTO IN DATA</b>  14 Novembre 2022	<b>VERIFICATO IN DATA</b>  -----	
Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente)  _____	Responsabile Unico del Procedimento (RUP)  _____	L' Affidataria  _____

Documento approvato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **SCOPO**

Il presente documento, denominato DUVRI, è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende affidatarie del servizio dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere. Per tali attività l'azienda affidataria del servizio è responsabile degli oneri relativi alla sicurezza per i rischi propri. Visto quanto sopra e preso atto che non sono intervenute variazioni sostanziali nella erogazione del servizio non risulta necessario procedere ad uno scorporo ed una riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati, essendo gli stessi ricompresi nei prezzi di offerta.

## **RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

## **DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE**

<b>RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE</b>	<b>AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA</b>	
<b>SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA</b>	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>	03084880263	
<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dott. Francesco Benazzi	
<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Dott. Paolo Menna	Tel.0438663930
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842
	Dott. Ziccardi Antonio (Distretto di Pieve di Soligo)	Tel.0438663583
	Dott. Marcuzzo Giorgio (Distretto di Asolo)	Tel.0423732208

## **SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO**

<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>	Dott. Sergio Andres	Tel. 0422323021	e-mail: sergio.andres@aulss2.veneto.it
--	---------------------	-----------------	---

## **LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

- ✓ Il presente appalto, ha per oggetto la procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell'Azienda Ulss N. 2 Marca. Come indicato nel Capitolato di Gara allegato, l'Affidataria deve garantire l'assistenza infermieristica ai pazienti e da quanto necessario il funzionamento del Reparto Satellite, compreso le attività utili alla gestione dei servizi infermieristici nell'ambito delle prestazioni emodialitiche. Il servizio deve prevedere la continuità assistenziale provvedendo anche ad eventuali assenze improvvisate. L'assistenza infermieristica comprende le seguenti attività:
  - predisporre la modulistica per l'attività ambulatoriale;

- preparare e controllare tutto il materiale che necessita all'attività (a disposizione check;
- list, disposizioni operative di ambulatorio e piani di attività);
- identificare l'utente;
- verificare l'appuntamento nel foglio di lavoro;
- assistere l'utente durante la prestazione;
- collaborare con lo specialista all'erogazione della prestazione;
- erogare la prestazione se di propria competenza (ECG, medicazione, ecc.);
- somministrare farmaci (come da protocollo o secondo prescrizione specialistica);
- fornire all'utente le indicazioni sanitarie relative alle norme di comportamento rispetto
- alla prestazione eseguita;
- segnalare eventuali modifiche della prestazione eseguita nel foglio di lavoro;
- sostituire il materiale utilizzato;
- effettuare la detersione e lavaggio degli strumenti utilizzati;
- smaltire i rifiuti speciali come da procedura aziendale;
- ripristinare la postazione (es.: pulizia apparecchiature);
- spegnere le apparecchiature;
- controllare le scadenze materiale/farmaci secondo tempistiche indicate;
- richiedere il materiale per utilizzo settimanale;
- segnalare la necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature;
- riordinare e controllare i locali utilizzati;
- applicare le procedure assistenziali esistenti;
- applicare le procedure, protocolli, linee guida aziendali;
- applicare le procedure informatiche in uso.

Il servizio dovrà essere reso in completa autonomia di gestione del proprio personale, tenendo conto della peculiarità dell'utente preso in carico, a cui il personale dell'Affidataria dovrà rispondere per tutti gli aspetti clinico assistenziali nella loro completezza, per quanto di competenza e su indicazione del Direttore dell'U.O.C. di Nefrologia e Dialisi o dello specialista di turno. Il servizio di cui sopra, dovrà essere svolto con la massima diligenza, secondo la perfetta regola d'arte e professionalità, in maniera autonoma, mediante l'utilizzo del personale altamente specializzato messo a disposizione dell'Aggiudicataria, per il raggiungimento del massimo beneficio sia per l'utente/paziente, sia per il personale interno dell'Azienda. Per gli effetti del presente documento tutte le attività previste del servizio devono essere disciplinate secondo le indicazioni prescritte dal presente documento, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto personale impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza delle operazioni stesse.

### **CONTESTO AMBIENTALE**

Con riferimento ai locali presso i quali il servizio sarà svolto sono ubicati all'interno del Centro Satellite dell'U.O.C. di Nefrologia e Dialisi del P.O. di Treviso, dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.

### **INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE**

Gli interventi di personale esterno di ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc. presso l'Azienda ULSS 2 comportano rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono. Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno pertanto definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, approvate dal Responsabile dell'appalto dell'ULSS, ovvero dal Responsabile del settore che ha richiesto l'intervento e, ove necessario, dal Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione. Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 81/2008 si è provveduto a redigere il documento "Informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate" (Allegato A al presente

documento). Deve essere cura dell’Affidataria e di tutto il personale esterno in genere adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l’adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari. In linea generale, nell’intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del committente e dell’Affidataria:

- si raccomanda di segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni in caso di dubbio;
- si ricorda comunque l’obbligo della valutazione dei rischi da parte dell’Affidataria;

Si allega inoltre il documento di valutazione del rischio :

- aggiornamento valutazione rischio Covid-19;
- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV);
- informativa sui rischi per la salute Rev. 1

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ED INTERFERENTI**

Le attività previste nell’appalto sono:

- a) Procedura aperta per l’affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell’Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana.

In funzione della tipologia di attività svolta del processo di lavoro previsto si è proceduto alla valutazione della possibile interferenza e della conseguente probabilità di accadimento della stessa.

<b>Attività</b>	<b>INTERFERENZE</b>	<b>PROBABILITA’</b>	<b>NOTE/PRESCRIZIONI</b>
Procedura aperta per l’affidamento del servizio di gestione del centro satellite presso il Presidio Ospedaliero di Treviso per il trattamento dialitico dei pazienti dell’Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana.	SONO PREVISTE INTERFERENZE	BASSA	

Le interferenze, la cui definizione è stata descritta in precedenza, ipotizzabili per l’appalto possono essere di 3 tipologie:

- a) Lavoratori committente/pazienti/utenti – Lavoratori dell’Affidataria;
- b) Lavoratori dell’ Affidataria – Lavoratori sub appaltatori o appaltatore nel caso questo sia costituito in ATI o Consorzio;
- c) Struttura – Appaltatore e viceversa.

Nei casi di cui al comma a) sono prevedibili delle interferenze ragionevolmente nelle aree promiscue, reparti, stanze degenza, ambulatori, diagnostiche, ecc. ad eccezione dei locali tecnologici consegnati all’appaltatore ove l’accesso è controllato e limitato. Nell’eventualità in cui l’appaltatore sia costituito di più imprese diverse, andranno considerate anche le attività svolte nei locali tecnologici. Nei casi di cui al comma b) l’appaltatore dovrà comunicare, per il necessario nulla osta della stazione appaltante, gli estremi dei subappaltatori di cui si avvarrà per l’espletamento delle attività previste in appalto. L’ultima casistica comprende interferenze causate dall’appaltatore alla struttura per il tramite degli impianti tecnologici e che possono avere ripercussioni sia sui lavoratori che sui pazienti. (es. Black-out energetico, interruzione erogazione gas medicinali, ecc.). Ricadono in questa fattispecie anche rischi interferenziali legati a situazioni di emergenza quali ad esempio l’incendio.

### **MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE INTRODOTTE DALL’APPALTATORE**

In relazione all’aggiudicazione dell’appalto, per gli adempimenti di cui all’art 26 del D.lgs. 81/2008, si specifica che l’ Affidataria:

1. Assume la responsabilità di organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle

norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

3. Valuta la specificità degli ambienti ove si trova ad operare e predisporre, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, un programma di formazione del personale, in materia antincendio ed ai fini dell'evacuazione, ovvero assoggetti il personale medesimo previo accordo con la scrivente Amministrazione, ai programmi formativi da questa previsti in materia per il proprio personale.
4. Al fine di procedere in sicurezza alle operazioni oggetto dell'appalto, l'Affidataria si impegna, con l'accettazione della Convenzione, a fornire al proprio personale il materiale necessario ed idoneo allo svolgimento del proprio compito, rispondenti ai requisiti generali di sicurezza, e ad effettuare la valutazione del rischio per la propria impresa, nonché ad esperire l'eventuale valutazione congiunta del rischio con i propri collaboratori e/o subappaltatori, ed a consegnarla alla stazione appaltante, nonché a mettere a conoscenza del personale addetto il presente documento con le relative prescrizioni.
5. Si impegna a segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente (Azienda Ulss) tutti gli infortuni dei propri dipendenti impegnati all'interno delle sedi oggetto dell'appalto.
6. Si impegna a comunicare al Committente qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte e darà luogo ad una revisione del presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi sulle Interferenze (D.U.V.R.I.). Qualora l'Affidataria variasse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono.

In particolare l'Affidataria dovrà assicurare che il personale impiegato:

- Sia dotato di idoneo Cartellino di Riconoscimento esposto e divisa di lavoro se prevista.
- Negli spostamenti segua i percorsi predisposti per il personale dell'Azienda ULSS 2 e per gli utenti della stessa, e quelli consentiti per evitare le aree ospedaliere COVID.
- Non depositi, anche in forma provvisoria materiali o prodotti, che possano costituire fonti di pericolo per il personale dell'Azienda ULSS 2 o per gli utenti della stessa, nei luoghi di lavoro e di transito dagli stessi utilizzati.
- Non costituisca postazioni di lavoro o utilizzi materiali o prodotti che durante l'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto possano produrre effetti dannosi per la salute o pregiudizio per l'incolumità del personale dell'Azienda ULSS 2 e degli utenti della stessa.
- Non utilizzi per l'espletamento della attività oggetto dell'appalto la partecipazione in forma collaborativa attiva del personale dell'Azienda ULSS 2 anche se volontaria, qualora non contrattualmente prevista, né tantomeno degli utenti della stessa. Nei casi in cui, per sopravvenute circostanze eccezionali, si rendesse necessaria ed indispensabile la collaborazione attiva del personale dell'Azienda ULSS 2, lo stesso dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Responsabile o Preposto dell'area dove opera l'Affidataria, valutata l'assenza di rischi nella mansione da svolgere.
- Non utilizzi in alcun caso, se non contrattualmente previsto, attrezzature o impianti dell'Azienda ULSS 2.
- Qualora siano stati assegnati all'Affidataria dei locali all'interno delle strutture di questa Azienda, utilizzi gli stessi per le finalità previste, riservandosi questa Amministrazione la facoltà di ispezionare detti locali, allo scopo, senza preavviso.
- Rispetti tassativamente le indicazioni riportate nella cartellonista di sicurezza ed eventuali prescrizioni o divieti imposti dai Dirigenti Responsabili delle aree di competenza dell'Affidataria.
- Non intervenga per alcun motivo su attrezzature, impianti e macchinari dell'Azienda ULSS 2, salvo che ciò non sia contrattualmente previsto ed in caso di eventuali situazioni di emergenza rispetti le indicazioni riportate sulla segnaletica di sicurezza e si assoggetti alle disposizioni del personale dell'Azienda ULSS 2, allo scopo incaricato.
- Non fumi nei luoghi di lavoro.

L'Affidataria dovrà adottare le misure di prevenzione di seguito specificate con l'obiettivo di eliminare i rischi da interferenze introdotti con le attività previste dalla Convenzione.

## **Modalità organizzative della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro e fra questi ed i lavoratori autonomi**

L’Affidataria deve preventivamente prendere visione delle planimetrie indicanti: vie di fuga, uscite di emergenza, cartellonistica di sicurezza, collocazione dei mezzi antincendio, istruzioni comportamentali per l’utenza, dei locali in cui il personale dell’Affidataria è destinato ad operare.

### **Gestione dell’emergenza**

L’Azienda AULSS 2 ha adottato il “Piano di Emergenza” che stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione per gli interventi in situazioni di emergenza e definisce l’organizzazione necessaria ad assicurare il coordinamento, le comunicazioni e le azioni per affrontare le emergenze all’interno dell’Azienda. Essendo l’azienda articolata e complessa, sia dal punto di vista della distribuzione nel territorio, sia dal punto di vista delle attività esercitate, l’organizzazione aziendale per l’emergenza con i compiti e le modalità operative di ogni funzione, è sviluppata secondo procedure specifiche elaborate per ogni struttura. Nei Presidi Ospedalieri dell’Azienda la gestione del flusso informativo relativo alle situazioni di emergenza è gestita dalle Centrali di Gestione Emergenza costituite localmente ed operanti attraverso specifiche Procedure Operative. Nelle realtà meno complesse tale gestione viene demandata al personale operante, secondo procedure codificate. Per ogni struttura dell’Azienda sono individuate, nelle Procedure Operative specifiche, le aree di raccolta da utilizzarsi nel corso dell’evacuazione parziale o globale. Le comunicazioni durante tutte le fasi avvengono con i telefoni interni fissi e mobili. A questo scopo sono, se necessario, istituiti numeri telefonici di emergenza dedicati. Informazioni dettagliate sono reperibili presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

In generale si raccomanda quanto segue:

- In caso di sospetta emergenza avvisare immediatamente il personale presente.
- Se in grado, spegnere immediatamente fiamme libere o altre eventuali fonti di pericoli.
- Evacuare con ordine. Seguire la segnaletica predisposta.
- Non soffermarsi inutilmente, raggiungere le uscite nel più breve tempo possibile.
- Non usare l’ascensore ma unicamente le scale.
- Non intervenire sul focolaio d’incendio con estinguenti inadatti o incompatibili.
- Non usare acqua su apparecchiature elettriche.
- Assicurarsi dell’assenza di ogni pericolo ed aerare i locali prima di rientrare.
- Non riprendere l’attività prima dell’avvenuto controllo/bonifica.

### **MISURE SPECIFICHE DI TUTELA**

- 1) in tutte le aree aziendali, è necessario procedere a passo d’uomo, nonché dare rigorosamente la precedenza ai mezzi di soccorso in transito;
- 2) è vietato impegnare con ostacoli le vie di fuga della struttura;
- 3) nei percorsi interni rispettare la segnaletica;
- 4) il personale dell’Affidataria, circola nelle sedi aziendali munito di cartellino di riconoscimento e divisa di lavoro;
- 5) evitare di intervenire su impianti sotto tensione; non si devono usare delle prese volanti e multiple; se le prolunghie sono su avvolgi cavo si devono srotolare completamente prima dell’uso (il cavo delle prolunghie dovrà avere il corretto dimensionamento in funzione della potenza richiesta);
- 6) è vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell’Azienda (l’uso di cavi deteriorati è tassativamente vietato);
- 7) in caso di rischi particolari e su segnalazione del personale aziendale, il personale dell’Affidataria prima di accedere alle U.O. deve indossare idonei DPI (nel qual caso i DPI saranno fornito dall’Ente), previa istruzione tecnica sul corretto impiego, fornita dal personale in servizio presente;
- 8) gli operatori che svolgeranno il servizio, qualora venga attivato il percorso di formazione, dovranno partecipare ad una sessione informativa/formativa sui rischi presenti in Azienda e di apprendimento del Piano di Emergenza adottato dall’Amministrazione, come anche partecipare ad una eventuale simulazione del piano di emergenza che si svolgerà presso il reparto;
- 9) il personale dell’Affidataria durante tutta la fascia oraria in cui si svolgerà l’attività, dovrà permanere

- presso l'ambiente designato; per qualsiasi altro spostamento negli ambienti circostanti il reparto o la sede, avvisano sempre il Dirigente o il Preposto o il referente del reparto/servizio;
- 10) il personale dell'Affidataria per accedere presso le aree Ospedaliere in cui verrà svolto il servizio, deve essere in stato di buona salute, ed in possesso dell'idoneità lavorativa alla mansione, rilasciata dal proprio Medico Competente;
  - 11) in riferimento all'attuale stato di emergenza sanitaria per il virus COVID – 19, il personale dell'Affidataria per operare in sicurezza presso gli ambienti ospedalieri, deve aver frequentato l'addestramento specifico per l'utilizzo dei DPI, organizzato dall'amministrazione, in caso contrario dovrà essere richiesto tale addestramento al referente del servizio, il quale si interfacerà con il servizio preposto dell'Azienda;
  - 12) l'Affidataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale in caso di eventuali assenze;
  - 13) il servizio di assistenza infermieristica comprende tutte le attività riassunte all'Articolo 3 - QUANTIFICAZIONE, CARATTERISTICHE, ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO;

Ogni eventuale sopravvenuta variazione delle caratteristiche del servizio da svolgere andrà verificata e approvata in occasione delle riunioni di coordinamento per la sicurezza.

### **COVID – 19 accessi in area Ospedaliera**

Vista la pandemia in corso causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID – 19, gli operatori dell'Affidataria accedono presso l'U.O.C. dove verrà esplicato il servizio, rispettando le misure di contenimento e di protezione individuale per la collettività, secondo quanto previsto dall'ultimo DPCM attualmente in vigore. Altresì seguiranno scrupolosamente le disposizioni organizzative interne agli Ospedali e altre sedi coinvolte, inerenti anche ai percorsi pedonali consentiti, e consulteranno la seguente documentazione specifica che verrà allegata al DUVRI.

- aggiornamento valutazione rischio Covid-19;
- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV);
- informativa sui rischi per la salute rev. 1

### **COSTI PER LA SICUREZZA**

I costi della sicurezza per rischi da interferenze a carico dell'Amministrazione, vengono indicati pari ad Euro 1.250,00 = (diconsi euro milleducentocinquanta,00) annuali IVA al 22 % esclusa, e non sono soggetti a ribasso d'asta. Essi sono stimati nel dettaglio nel documento "Computo metrico estimativo dei costi per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza" (allegato B al presente documento).

Su richiesta i costi della sicurezza saranno messi a disposizione, sia dei Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nel caso di varianti proposte in sede di gara, o di varianti in corso d'opera che richiedessero la ridefinizione o l'aggiornamento del presente Documento, sarà valutata dalla stazione appaltante la riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati.

Restano invece a carico dell'aggiudicatario i costi della sicurezza relativamente agli adempimenti connessi agli aspetti gestionali dell'attività o del servizio svolto.

**COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DEI COSTI PER LA  
SICUREZZA DERIVANTI DA RISCHI DI INTERFERENZA**

**ALLEGATO AL DOCUMENTO  
PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO  
E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL  
CENTRO SATELLITE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO PER  
IL TRATTAMENTO DIALITICO DEI PAZIENTI DELL'AZIENDA  
ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA

## **VALUTAZIONE COSTI DEL D.U.V.R.I. – ANNUALE IVA ESCLUSA**

1. Elaborazione di procedure tecniche per i rischi presenti nell'Azienda sanitaria richiesti dal Committente. Misurati ad ora di elaborazione:

$$\text{h } 2,00 \times \text{€ } 100,00 = \text{€ } \mathbf{200,00}$$

2. Incontri periodici e/o secondo necessità del responsabile della commessa con la committenza per problematiche legate all'interferenza nelle lavorazioni.

$$\text{h } 2,00 \times \text{€ } 100,00 = \text{€ } \mathbf{200,00}$$

3. Formazione ed informazione del personale dell'Affidataria operante sui rischi presenti nell'Azienda sanitaria misurati ad ora di partecipazione per un'ipotesi di 17 operatori:

$$\text{n. } 17 \times \text{h } 2,00 \times \text{€ } 25,00 = \text{€ } \mathbf{850,00}$$

---

### **TOTALE ONERI ANNUALI PER LA SICUREZZA LEGATI AL DUVRI ANNUALI**

**Totale: € 1250,00**

<b>AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana</b>	<b>Informazioni sulla sicurezza</b>	<b>ALLEGATO "A" al DUVRI</b>
--	-------------------------------------	----------------------------------

## **INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA**

- ✓ **rischi esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto della concessione**
- ✓ **rischi generali da interferenze**
- ✓ **misure di prevenzione e di emergenza da adottare per la cooperazione e coordinamento**

(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	
Redatto da:	Data emissione
<i><u>Servizio Prevenzione e Protezione</u></i>	Gennaio 2022

## **SCOPO**

Il presente documento ha lo scopo, in ottemperanza a quanto disposto dal comma 1° dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, di specificare all'Aggiudicataria che, nell'ambito delle strutture sanitarie ove si troverà ad operare, sono presenti dei *rischi specifici* cui, senza le idonee cautele, potrebbe trovarsi esposto il personale.

## **DEFINIZIONI**

**Stazione Appaltante o Committente** L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana (di seguito indicata come Azienda ULSS 2)

## **CRITERIO UTILIZZATO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

L'individuazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro dell'azienda ULSS 2 comprende ogni forma di pericolo, non solo relativa alle mansioni specifiche esercitate dai lavoratori dipendenti, ma a qualsiasi persona coinvolta in attività legittime collaterali (fornitori, clienti, consumatori, visitatori, ecc.). A tale scopo sono individuate quattro grandi categorie:

- Rischi d'incendio
- Rischi per la salute
- Rischi per la sicurezza
- Rischi collegati agli aspetti organizzativi e gestionali

All'interno di ciascuna categoria sono individuate tutte le possibili tipologie di fattori per ogni Area, Reparto o Struttura, secondo quanto previsto nella procedura G.01 "Gestione dei sopralluoghi per la valutazione del rischio", reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

## **RISCHIO INCENDIO**

I rischi d'incendio dei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 2, valutati secondo i criteri stabiliti dal Decreto ministeriale 10/3/1998, sono classificati di livello elevato nelle:

- strutture che erogano prestazioni in regime ospedaliero a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni in regime residenziale a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio;

in quanto le limitazioni motorie delle persone presenti, l'affollamento degli ambienti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio.

Nei rimanenti luoghi di lavoro la classificazione dei rischi di incendio è di livello medio o basso.

In generale sono attuate misure per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e combustibili:

- rimozione o significativa riduzione dei materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili ad un quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività;
- sostituzione dei materiali pericolosi con altri meno pericolosi;
- immagazzinamento dei materiali infiammabili in locali realizzati con strutture resistenti al fuoco e conservazione della scorta per l'uso giornaliero in appositi contenitori;
- controllo del luogo di lavoro e procedura per l'eliminazione dei rifiuti e degli scarti; e misure per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore:
- divieto di fumare e dell'uso di fiamme libere;
- sostituzione delle sorgenti di calore con altre più sicure;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti;
- controllo della corretta manutenzione di apparecchiature elettriche e meccaniche;
- riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate.

Inoltre esistono misure di protezione sia passive che attive contro gli incendi, ovvero è programmato l'adeguamento di tali misure alla regola d'arte. È in corso di attuazione e di implementazione la informazione e la formazione antincendio dei lavoratori affinché essi conoscano come prevenire un incendio e le azioni da compiere in caso di incendio. Il piano di emergenza prevede la programmazione

di una serie di esercitazioni, cui il personale dipendente partecipa al fine di mettere in pratica le procedure di evacuazione, l'addestramento sui mezzi antincendio, sull'uso dei DPI e dei mezzi di comunicazione in situazioni di emergenza.

L'Azienda ULSS 2 ha provveduto all'installazione della segnaletica di sicurezza e/o di salute sul lavoro corrispondente ai rischi lavorativi presenti in relazione alle attività svolte nei diversi luoghi di lavoro. La segnaletica è conforme alle indicazioni normative e comprende in particolare:

- segnali di avvertimento, un segnale che avverte di un rischio o pericolo;
- segnali di divieto, un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;
- segnali di prescrizione, un segnale che prescrive un determinato comportamento;
- segnali di salvataggio o di soccorso, un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

In generale i macchinari e i prodotti utilizzati all'Aggiudicataria non devono costituire rischio di incendio e quindi non devono essere né infiammabili e non pericolosi per la sicurezza e la salute delle persone. Per tutti i prodotti all'Aggiudicataria dovrà sottoporre preventivamente al Servizio prevenzione e protezione dell'Azienda ULSS 2 le relative schede tecniche e dei dati di sicurezza prima del loro utilizzo. Adeguate informazioni sono fornite ai lavoratori dell'Aggiudicataria per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e le procedure di evacuazione. L'Aggiudicataria deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica. Nello svolgimento delle proprie attività all'Aggiudicataria non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc. Qualora il personale dell'Aggiudicataria rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve osservare la specifica procedura di emergenza elaborata dall'Azienda ULSS 2 per i diversi luoghi di lavoro.

### **RISCHIO ELETTRICO**

Gli Impianti elettrici progettati e costruiti secondo la regola d'arte sono muniti di protezioni contro i contatti diretti ed indiretti. Pur tuttavia nelle cabine di trasformazione e nei quadri elettrici di distribuzione, accessibili soltanto al personale esperto, qualificato e autorizzato, vi possono essere pericoli di contatti diretti ed indiretti qualora non siano rispettate le procedure di sicurezza previste dalla Norma. Gli impianti elettrici sono sottoposti a manutenzione periodica per controllare il loro grado di efficienza.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

Non effettuare lavori sugli impianti e apparecchiature in tensione. Non sovraccaricare i circuiti e le prese elettriche. Non utilizzare acqua o altri liquidi acquosi sulle o in vicinanza di impianti e apparecchiature elettriche. Prima di effettuare qualsiasi operazione su attrezzature e parti potenzialmente in tensione è obbligatorio effettuare le dovute verifiche con il Personale qualificato dell'Azienda ULSS 2.

### **RISCHIO CHIMICO**

Da quanto emerso dalla valutazione dei rischi, vengono normalmente utilizzati prodotti contenenti agenti chimici potenzialmente dannosi in pressoché tutti i reparti e servizi di questa ULSS 2, con diversificato livello di rischio in funzione delle mansioni svolte dal personale. Alcune tipologie (disinfettanti e prodotti per l'igiene) sono in dotazione in tutti i reparti, altri sono limitati in precise aree ad attività specialistica: gas medicinali (laboratori, sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)

- gas anestetici (sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)
- gas combustibili (condotte a vista collocate all'esterno)
- prodotti criogenici (laboratori, ambulatori, serbatoi stoccaggio)
- disinfettanti - sterilizzanti

- reattivi di laboratorio (laboratori, depositi dedicati)
- solventi (laboratori, centro stampa, farmacia, settore tecnico, ambulatori)
- isotopi radioattivi non sigillati (medicina nucleare, chimica clinica)
- prodotti per l'igiene, detergenti e simili.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

I rischi connessi all'uso degli agenti chimici derivanti dalla possibile contaminazione di questi prodotti potenzialmente pericolosi, comprendono sia quelli che causano effetti sulla salute che sulla sicurezza, pertanto la quantità la conservazione e le modalità d'uso, sono parametri che ne influenzano il livello. La normativa vigente prevede, da parte del produttore, la classificazione della pericolosità del prodotto, che si conclude con l'apposizione sui contenitori di questi materiali di una etichettatura che ponga in risalto le caratteristiche chimico fisiche e tossicologiche del prodotto: tale etichettatura, ove obbligatoria, è ritenuta generalmente un mezzo informativo sufficiente ad orientare l'uso in sicurezza dei prodotti. Da quanto sopra premesso, dovrà essere cura del dell'Aggiudicataria assicurarsi, attraverso i Dirigenti Responsabili o Preposti delle strutture ove è chiamato ad operare - sulla base delle valutazioni di rischio redatte, o interfacciandosi con il Servizio prevenzione e Protezione aziendale - della eventuale presenza di prodotti pericolosi, in modo da concordare, se necessario, le modalità per l'isolamento di tali sostanze dall'area di intervento secondo il diverso grado di pericolosità.

Se l'intervento è occasionale, l'operatore può chiedere di utilizzare i DPI a disposizione dell'unità operativa, se la frequenza d'intervento è abituale, l'Aggiudicataria dovrà fornire ai propri operatori i DPI necessari per le manutenzioni richieste E' fatto divieto di intervenire su contenitori, su tubazioni e in prossimità delle stesse, all'interno di locali contenenti prodotti pericolosi; rilevata la necessità è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura e con i Servizi responsabili dei contratti di concessione, le modalità per l'effettuazione dell'intervento. È fatto divieto di intervenire su contenitori di prodotti non etichettati, qualora sia sconosciuta la natura e la pericolosità del contenuto. È fatto divieto di intervento su macchine ed attrezzature che per qualsiasi motivo siano entrate in contatto con prodotti pericolosi (cappe di estrazione, strumentazione analitica, apparecchi per disinfezione e pulizia, etc.): è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura le modalità per l'effettuazione dell'intervento di bonifica della attrezzatura prima dell'intervento di manutenzione. E' obbligatorio per il Dirigente Responsabile o Preposto esibire il manuale di manutenzione ed uso della attrezzatura e le schede di sicurezza del prodotto pericoloso.

I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la scheda informativa di sicurezza. In caso si rendesse necessario introdurre un nuovo prodotto questo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Prevenzione Protezione dell'Azienda.

### **RISCHIO BIOLOGICO**

Le strutture sanitarie rappresentano un ambito territoriale molto variegato, in quanto in certi servizi il rischio di contrarre una malattia è riconducibile sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo a quello presente in qualsiasi altro ambiente confinato. Diverso invece è l'ospedale, in quanto si tratta di un ambiente che può risultare potenzialmente contaminato, francamente contaminato e/o contaminante in situazioni ad alto rischio. I pazienti ospedalizzati, possono costituire un gruppo la cui probabilità di essere affetto da una malattia infettiva è sicuramente maggiore rispetto alla popolazione generale. Analogamente a causa di certe patologie di cui sono portatori, di certe terapie o di alcuni trattamenti diagnostici a cui sono sottoposti, questa popolazione risulta molto fragile dal punto di vista immunitario e quindi più suscettibile a contrarre malattie infettive.

Per gli "operatori" non a diretto contatto con materiale infetto e con i pazienti, tale rischio è praticamente nullo, dovranno comunque essere disponibili mezzi di protezione monouso da utilizzarsi in occasioni di situazioni operative che possono determinare una maggiore esposizione a rischio biologico per l'"operatore" o per il paziente. Per cui oltre al rispetto dei principali requisiti organizzativi che la struttura sanitaria impone, si sottolinea l'esigenza di una puntuale adozione delle misure di protezione esistenti (DPI, vaccinazioni) per attuare un'efficace azione preventiva.

I DPI sono particolarmente indicati per tutti gli “operatori” che svolgendo il proprio lavoro possono venire a contatto con materiali biologici o con pazienti soprattutto nelle aree a maggior rischio come per esempio Pronto Soccorso, dialisi, laboratori clinico-biologici e di microbiologia, nei blocchi operatori e nelle sale parto, nelle Malattie Infettive e per la tutela dei pazienti anche nei reparti onco-ematologici. L’uso sistematico di procedure di lavoro corrette e dei dispositivi di protezione può di fatto azzerare le occasioni di contatto effettivo con agenti patogeni, anche se concretamente presenti nell’ambiente. Ogni “lavoratore esterno” dovrà conoscere gli elementi essenziali dell’organizzazione dove presterà la sua opera e quindi informarsi dal responsabile o dal preposto del servizio per la scelta delle attrezzature, per le misure d’igiene e per la protezione adeguata nell’ottica di tutela della propria persona e degli ammalati. In tutte le attività lavorative per le quali la valutazione ha evidenziato un rischio di esposizione ad agenti biologici, l’Azienda ULSS 2 attua idonee misure preventive tecniche, organizzative, procedurali e di emergenza assicurando una adeguata informazione e formazione dei lavoratori, con l’obiettivo di evitare ogni condizione di pericolo che comporti una potenziale esposizione del lavoratore ad agenti biologici durante l’attività lavorativa richiesta connessa al profilo professionale di inquadramento contrattuale. Le misure tecniche, organizzative, procedurali, di emergenza e di informazione e formazione del lavoratore attuate sono le seguenti:

- Limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale.
- attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale.
- Presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati. I DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l’utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione. Gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l’uso, sono tolti dall’operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.
- Istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione d’infezioni Ospedaliere”
- La presenza della segnaletica per la sicurezza e la salute sul lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e l’accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- Sono adottate le corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana.
- Risulta elaborata idonea procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro dell’Azienda. Sono presenti nei luoghi di lavoro kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie.
- Sono state definite le modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l’alloggiamento dei campioni ed informando e formando i lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta, l’immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale dell’Azienda con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta.
- I lavoratori dell’Azienda dispongono di spogliatoi; in particolare ai lavoratori vengono forniti indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell’azienda. Risultano inoltre forniti armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.
- Sono effettuati specifici corsi di formazione dei lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l’esposizione ad agenti biologici, le misure igieniche da

osservare, la funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.

- Vengono attuate specifiche procedure di decontaminazione, disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

In caso di contaminazione ambientale a seguito di spandimento accidentale di liquidi biologici fatto obbligo al lavoratore dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di segnalare immediatamente al personale sanitario l'evento. L'uso dei guanti e il lavaggio accurato delle mani rivestono un ruolo fondamentale di prevenzione. L'igiene delle mani deve essere intesa non solo come misura di controllo delle infezioni, ma anche come misura di protezione dell'operatore. Il lavaggio delle mani va eseguito:

- immediatamente ed accuratamente se si verifica un accidentale contatto con il sangue o materiale organico potenzialmente infetto presente su una superficie
- alla fine della attività, dopo la rimozione dei guanti.

L'uso dei guanti non è sostitutivo del lavaggio accurato delle mani. I guanti devono essere sostituiti in caso di rottura.

Inoltre il lavoratore della impresa appaltatrice:

- deve indossare sempre indumenti di lavoro puliti;
- utilizzare correttamente i mezzi di protezione individuali, se previsti;
- evitare durante l'attività lavorativa atteggiamenti rischiosi quali portarsi le mani alla bocca o agli occhi, portare anelli, bracciali o altri monili;

Le misure minime preventive comportamentali sopra riportate vanno attuate dall'operatore dell'impresa in tutti gli ambienti di lavoro cui sono destinati ad operare.

## **RISCHIO CANCEROGENO**

### **Farmaci antitumorali**

Esistono, in alcuni centri di questa ULSS delle particolari unità ove vengono conservati, preparati e somministrati, da personale esperto all'uopo formato, dei farmaci antitumorali antitumorali i cui effetti negativi sull'uomo sono tuttora allo studio. Tali siti sono ad accesso ristretto, consentito ai soli operatori esperti, e pertanto qualsiasi attività presso l'area dovrà essere autorizzata dai Dirigenti del reparto o Preposti e successiva alla sanificazione ambientale. Per i luoghi di stoccaggio e somministrazione risulta sufficiente attenersi alle disposizioni dei Dirigenti dei reparti o Preposti, avendo cura di non manipolare per alcun motivo, senza autorizzazione, alcuna confezione di farmaci, qualsiasi essi siano e di accedere a stanze di degenza/trattamento solo dopo aver avvisato i Dirigenti del reparto o Preposti interessato.

### **Presenza di amianto**

Presso le sedi di questa Azienda, non emergono particolari condizioni di rischio associato alla presenza di materiali contenenti amianto in forma friabile, direttamente accessibili al personale esterno. Si dispone comunque l'obbligo, nei casi in cui dovessero emergere situazioni circoscritte che possano far presumere tale rischio, a seguito di interventi di manutenzione - riparazione (ad esempio su o in prossimità di tubazioni coibentate, rivestimenti interni di attrezzature esercite a caldo, rimozioni parziali di pavimentazioni in linoleum, ecc.), di non intraprendere e quantomeno interrompere le operazioni che possano comportare esposizioni indebite e di segnalare tempestivamente l'evenienza al Servizio di Prevenzione e Protezione.

## **RISCHIO RADIAZIONI IONIZZANTI**

Le radiazioni ionizzanti sono onde elettromagnetiche capaci di ionizzare la materia. Le più comuni radiazioni ionizzanti non corpuscolari sono rappresentate dai raggi X. Per quel che concerne gli apparecchi che emettono raggi X (apparecchi per radiografie e Tac e altri), essi sono in grado di emettere radiazioni solo quando sono in funzione; quando sono spenti non rappresentano un pericolo per emissione di radiazioni. Il personale maggiormente esposto a radiazioni ionizzanti è quello sanitario che svolge la

propria attività nelle unità operative dove tale rischio è presente. Tale rischio è presente solo nei locali sottoposti a sorveglianza e controllo e identificati da apposita segnaletica di sicurezza. E' pertanto fatto divieto assoluto al personale dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di svolgere la propria attività lavorativa negli ambienti di lavoro quando tali impianti siano funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione o di contaminazione dell'area. L'accesso a tali locali, qualora previsto contrattualmente, al personale dell'Aggiudicataria sarà consentito solo a seguito autorizzazione del Dirigente Responsabile o Preposto, sentito anche l'Esperto Qualificato con il quale andranno stabilite modalità e tempi di intervento.

### **RISCHIO RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Tale rischio è presente in locali ove vengano utilizzati apparecchi laser o radiazioni UVA, UVB, Infrarossi., o Risonanza Magnetica. Alle entrate o ambienti di protezione contenenti tali apparecchi sono apposti segnali di avvertimento. Per quanto attiene alla identificazione ed all'accesso eventuale nelle aree sottoposte a tale rischio, vale quanto sopra indicato per le radiazioni ionizzanti.

### **RISCHIO AGENTI FISICI**

Le attività svolte non espongono a lavorazioni rumorose, con livello personale quotidiano superiore a 80 dB.

**MODULO INFORMAZIONI**

**SERVIZIO**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL  
CENTRO SATELLITE PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO PER  
IL TRATTAMENTO DIALITICO DEI PAZIENTI DELL'AZIENDA  
ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA

**APPALTATORE**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>			
<b>SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA</b>			
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>			
<b>DATORE DI LAVORO</b>			
<b>RSPP</b>		Tel.	e-mail:
<b>MEDICO COMPETENTE</b>		Tel.	e-mail:
<b>TECNICO DI COMMESSA</b>		Tel.	e-mail:
<b>REFERENTE DELLA SICUREZZA</b>		Tel.	e-mail:
<b>PREPOSTO</b>		Tel.	e-mail:

DUVRI SOTTOSCRITTO IN DATA: .....

NUMERO DI LAVORATORI DELL'AFFIDATARIA IMPIEGATI: .....

NECESSITÀ DI INTEGRARE /VARIARE IL DUVRI    SI                          NO   

VARIAZIONI INTERVENUTE .....



.....

.....

L'appaltatore

**Il Responsabile Unico del Procedimento  
(RUP)**


DUVRI n° 973

  <p>Distretto Asolo</p>	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 1</p>
--	---	----------------------------------

# RISCHI E PREVENZIONE

## INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

Il D.Lgs. 81/08 prevede, fra gli obblighi del Datore di Lavoro,  
anche quello relativo all'informazione dei lavoratori.  
Il presente manuale è lo strumento utilizzato in questa Azienda per veicolare le informazioni di cui ogni  
lavoratore deve poter disporre, al fine di favorire corretti atteggiamenti nei confronti del rischio  
occupazionale.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 2</p>
---	---	----------------------------------

## **PREFAZIONE**



Le raccomandazioni contenute nel presente manuale informativo sono state redatte dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'AU.L.S.S. 2, facendo riferimento alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni e sono destinate ad esclusivo uso interno aziendale.

Il suddetto è articolato in:

- **I° parte** informativa, trasversale per tutti i lavoratori;
- **II° parte**, riferita ai rischi presenti nell'area sanitaria dei reparti di degenza, ambulatori, laboratori, servizi sanitari e tecnici e ambiti del distretto socio-sanitario;
- **III° parte**, riferita ai rischi dell'area amministrativa degli uffici.

***Il ritrovamento del presente manuale al di fuori dell'ambito dell'U.L.S.S. 2 è da considerarsi del tutto casuale***

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 3</p>
---	--	----------------------------------

## I° PARTE



### ***Che cos'è il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81***

Il D.Lgs. 81/08 è una norma complessa che è entrata in piena operatività il 29 luglio 2008 e si compone di 306 articoli e 51 allegati. Le disposizioni contenute in tale decreto sono funzionali ad un riassetto e ad una riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati in tutti i settori di attività privati o pubblici, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un testo unico normativo.

Per la tutela delle lavoratrici madri o in stato di gravidanza, si fa riferimento al D.lgs. 151/2001.

Gli obblighi connessi alla realizzazione del sistema aziendale di sicurezza previsto dalla normativa in oggetto, si rivolgono sia alla struttura gerarchica dell'impresa che a quella definibile funzionale, cioè il Servizio di Prevenzione e Protezione nonché la figura del Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Sotto tale profilo sono in evidenza le figure del Datore di Lavoro e di coloro che, nell'organizzazione sono dotati di potere, capacità e mezzi per esercitare la propria funzione e, quindi, in grado di sopportare le relative responsabilità, che oltre al Datore di Lavoro, sono il Dirigente, il Preposto e il Lavoratore stesso.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 4</p>
---	---	----------------------------------

### **Applicazione nell'A.U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana**

Con specifica deliberazione l'azienda ha individuato i soggetti con funzione di Dirigente, mentre i preposti sono tali in virtù della norma e del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

Il Datore di Lavoro di questa azienda è individuato nella figura del Direttore Generale.

I Dirigenti sono individuati nei responsabili di Unità Operativa e Servizi, semplice o complessa; i Preposti coincidono con i coordinatori (laddove presenti) delle unità operative, amministrative, sanitarie e sociali del personale tecnico o infermieristico.

I soggetti sopra richiamati, considerati i destinatari dell'osservanza dei precetti legislativi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in base ai poteri loro ascritti, riconducibili alle mansioni che effettivamente esercitano, assumono responsabilità di varia natura.

Gli obblighi fondamentali gravano sul datore di lavoro che si avvale, per l'individuazione e disposizione delle misure di sicurezza, della collaborazione qualificata dei Dirigenti, del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente. Possiamo essenzialmente definire che la sicurezza attuata dal Direttore Generale coinvolge sostanzialmente la sfera tecnica ed economica in quanto individua e dispone le misure di prevenzione definendo le priorità di intervento.

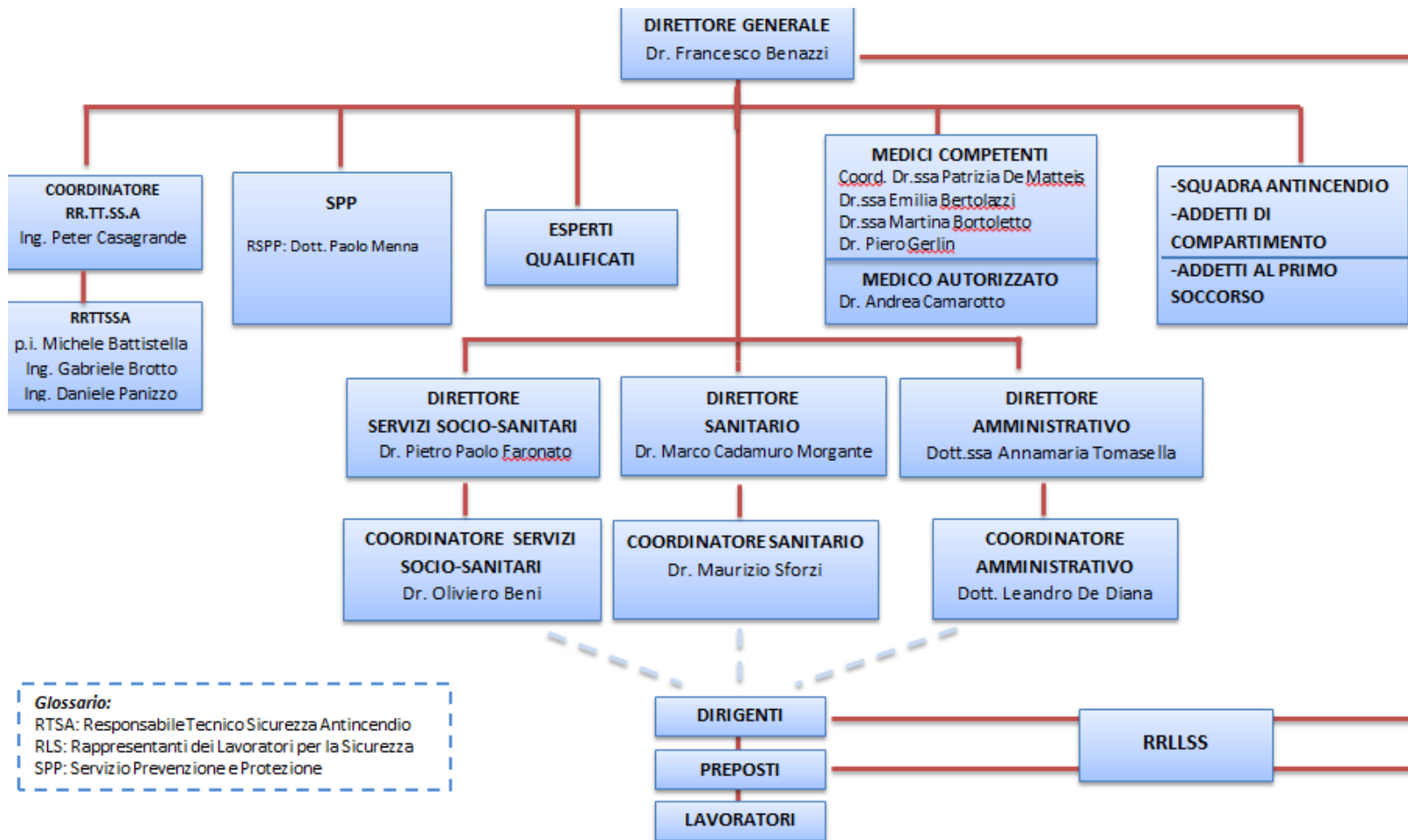
E' necessario ribadire che anche il lavoratore è soggetto attivo all'ottenimento della salute e sicurezza in quanto destinatario degli obblighi e benefici del suddetto decreto.


La normativa vigente richiama l'attenzione di tutti i destinatari del D.Lgs. 81/08 che concorrono, ognuno per le proprie competenze, alla realizzazione di un progetto rivolto alla sicurezza che, attraverso interventi di carattere tecnico-economico (Datore di Lavoro), organizzativo (Dirigente), procedurale (Preposto) ed infine comportamentale (Lavoratori), ottenga un buon livello di sicurezza per i lavoratori. A tutti i ruoli menzionati, il D.Lgs. 81/08 attribuisce sanzioni come conseguenza del mancato rispetto dei compiti previsti.

La mancata partecipazione anche di uno solo degli interessati andrà a vanificare gli sforzi assunti.

Di seguito sono illustrati: l'organigramma e il funzionigramma della sicurezza.


## Organigramma della sicurezza




	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2  Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 6

### Funzionigramma per la sicurezza

POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Titolare o Legale Rappresentante	Datore di Lavoro	Ha la responsabilità della valutazione dei rischi e di tutte le attività previste dall'art. 18 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.
Direttore sanitario e coordinatore sanitario	Direzione strategica	Approvare le decisioni in materia di sicurezza e salute, compresa la documentazione e le scelte relative al SGS. Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Effettuare il riesame del sistema, con le altre funzioni aziendali preposte definendo il programma per la formazione e la pianificazione delle verifiche interne di monitoraggio.
Direttore Amministrativo e coordinatore amministrativo	Direzione strategica	
Direttore dei servizi socio-sanitari e coordinatore dei servizi socio-sanitari	Direzione strategica	


	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 7

POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Direttore Funzione Ospedaliera	Dirigente	Esegue il monitoraggio sulle attività dei dirigenti dei due presidi ospedalieri. Attuare gli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi. Pianificare le attività di formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori, in collaborazione con il SPP.
Responsabile Servizio Tecnico	Dirigente	Gestire il piano delle manutenzioni delle attrezzature presenti in Azienda. Coordinare con RSPP i piani di lavoro e le procedure della sicurezza nell'affidamento dei lavori in appalto dei servizi e delle forniture di tutta l'Azienda ULSS 2. Verificare che sia attuato correttamente quanto previsto nel POS e nei verbali di coordinamento dei diversi lavori e servizi appaltati. Effettuare sopralluoghi per la verifica delle misure di sicurezza con RSPP. Attuare le misure di sicurezza previste dal DVR e dal piano di miglioramento aziendale. Collaborare nella valutazione dei rischi per la parte impiantistica ed edile.
Coordinatore Responsabili Tecnici Sicurezza Antincendio (RTSA)  Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio	Dirigente  Dirigente	Coordinare i 3 RTSA dell'ULSS 2 Marca Trevigiana.  Predisporre il SGSA (sistema di gestione della sicurezza antincendio) Prevenire e/o ridurre possibili danni che potrebbero essere associati alle situazioni di emergenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione degli scenari emergenziali relativamente ad ogni unità operativa, servizio e area della struttura o territoriali che coinvolgono la struttura stessa</li> <li>- elaborazione dei piani di emergenza al fine di gestire eventuali situazioni pericolose</li> <li>- predisposizione di procedure per la simulazione delle situazioni di emergenza previste dal piano di emergenza Aziendale.</li> </ul>



	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 8

POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Responsabile Provveditorato	Dirigente	Acquistare materiali, macchine, attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di SSL e che garantiscano il minor rischio possibile. Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR. Responsabile unico del procedimento nella compilazione ed attuazione dei DUVRI.
Tutti i direttori di struttura semplice e/o complessa	Dirigente	Organizzare e dirigere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 18 del D.L.81/2008 e s.m.i., Attuare il SGS. Eseguiere il monitoraggio sulle attività dei preposti/ lavoratori e verificare la corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative impartite dall'Azienda e dal SPP. Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria U.O.
Coordinatori infermieristici e tecnici e/o posizione organizzativa	Preposto	Organizzare e sovrintendere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 19 del D.L.81/2008 e s.m.i., Mirare ad ottenere nel suo reparto la riduzione degli infortuni, incidenti e dei comportamenti pericolosi. Controlla gli approvvigionamenti dei DPI ed il loro corretto utilizzo. Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori del proprio reparto. Rispettare le idoneità con prescrizioni rilasciate dal medico competente. Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria U.O.
POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dirigente	Redigere il documento di valutazione dei rischi. Redigere i piani di miglioramento (DS10) al termine dei documenti di valutazione dei rischi. Redigere i DUVRI per il monitoraggio dei servizi e delle manutenzioni delle Ditte esterne. Gestire la scelta dei DPI. Implementare e verificare nell'Azienda la corretta applicazione del sistema


**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 9

		SGS. Trasmissione degli elenchi degli esposti al Medico Competente. Proporre e mettere in atto i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, dirigenti e preposti. Elaborare procedure e istruzioni operative Indire la riunione annuale ai sensi dell'art.35 del D.Lgs 81/2008
Addetti Servizio Prevenzione e Protezione	Addetti SPP	Collaborare con l'RSPP alla redazione dei DVR e alle misure di sicurezza per la salute dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro. Gestire gli infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi e non conformità. Valutare DPI. Collabora con RTSA nella gestione delle emergenze. Gestire la formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Collaborare con le U.O. per l'implementazione del SGS. Vigilare sui servizi in appalto. Effettuare sopralluoghi aziendali di verifica della sicurezza in azienda.
Responsabile Fisica Sanitaria ed esperti qualificati	Fisico: Esperto qualificato per la radioprotezione – apparecchiature radiologiche.	Attribuzioni previste all'art. 79 D.Lgs 230/95 e s.m.i.. Valutare i rischi da radiazioni ionizzanti. Individuazione dei DPI per la radioprotezione. Classificare gli ambienti di lavoro e il personale. Esprimere il benessere preventivo ai progetti di nuove installazioni.
Addetto sicurezza Laser	Fisico Addetto sicurezza Laser	Valutare i rischi da radiazioni ottiche coerenti. Classificare gli ambienti di lavoro e il personale. Valutare i rischi diretti ed indiretti e sorvegliare le sorgenti di radiazione ottica coerente.
<b>POSIZIONE AZIENDALE</b>	<b>RUOLO PER LA SICUREZZA</b>	<b>COMPITI E RESPONSABILITA'</b>
Esperto Risonanza Magnetica	Esperto Responsabile sicurezza Risonanza Magnetica	Valutare i rischi. Esprimere il benessere preventivo ai progetti di nuove installazioni.
Responsabile U.O.S Medicina Preventiva dei Lavoratori	Medico Competente	Garantire la sorveglianza sanitaria prevista dal D.L.81/2008 ai sensi dell'art.41. Collaborare al DVR ai sensi dell'art.29 D.lgs. 81/2008. Visitare gli ambienti di lavoro. Istituire ed aggiornare le cartelle sanitarie di rischio, esprimere il giudizio di idoneità. Collaborare nelle attività di formazione del personale in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro.
Medico Autorizzato	Medico Autorizzato	Garantire la sorveglianza sanitaria dei radioesposti di cat. A e B e la formazione del personale radio-esposto. Collaborare nella stesura di procedure di sicurezza.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2  Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 10

RLS	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	Quelli previsti dall'art.47 D. Lgs 81/2008 e s.m.i. Gestire e trasmettere ai lavoratori le indicazioni sulla sicurezza e sorveglianza sulla corretta applicazione delle norme. Effettuare Sopralluoghi aziendali per la sicurezza. Partecipare alla riunione periodica ai sensi dell'art. 35 D.Lgs.81/08 e s.m.i. Sono consultati in ordine alla valutazione dei rischi, alla designazione degli addetti al SPP, alla prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione e del Medico Competente. Ricevono le informazioni delle prescrizioni dai servizi di vigilanza.
-----	---	--

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 11

## SINTESI DEI RIFERIMENTI NORMATIVI

### **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)**


Il SPP è in staff alla Direzione Generale ed è definito come “ l’insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all’azienda finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali”.

Attività istituzionali previste e funzioni svolte :

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell’organizzazione aziendale;
- analisi degli infortuni ed elaborazione statistica annuale;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all’articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione della procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposizione dei programmi di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all’articolo 35;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all’articolo 36;
- elaborazione di pareri su progetti edilizi, dpi, elettromedicali, dispositivi, presidi, etc.;
- partecipazione come componente effettivo al Comitato Sicurezza Paziente;
- implementazione del Sistema SGS di cui al DGRV n.1463/2009 in collaborazione con il Medico Competente;
- collaborazione nei processi di Autorizzazione all’Esercizio ed Accredimento Istituzionale di cui alla L.R. n.22 del 16 agosto 2002 per la produzione ed organizzazione delle evidenze di competenza;
- tutoraggio degli studenti dei corsi di laurea.

L’attività del Servizio Prevenzione e Protezione è inserita nella Politica Aziendale della Sicurezza ed il raggiungimento degli obiettivi prevede in particolare:

- collaborazione costante e sistematica con tutte le altre competenze aziendali che compongono l’organigramma della sicurezza;
- gestione integrata del rischio attraverso la collaborazione ed il confronto con il Comitato Sicurezza Paziente ed il Sistema Qualità a tutela della sicurezza degli operatori e dei pazienti;
- coinvolgimento e motivazione dei lavoratori sugli obiettivi suddetti promuovendo la cultura della sicurezza con il contributo di una gestione partecipata;
- verifica degli obiettivi di sicurezza assegnati alle organizzazioni aziendali nell’ottica di responsabilizzazione di lavoratori, preposti e dirigenti.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 12</p>
---	---	-----------------------------------

### Il S.P.P. dell'A.U.L.S.S. 2 è articolato su 3 distretti:

- DISTRETTO di Treviso: via Scarpa, 2 Treviso, tel. 0422/322490
- DISTRETTO di ASOLO: via dei Carpani, 16/Z Castelfranco, tel. 0423/731909
- DISTRETTO di PIEVE: via D. Manin, 110 Conegliano, tel.0438/ 663931

Il servizio è composto da:

- 1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- 12 Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP);
- 1 OSS con funzioni amministrative.

Nel sito intranet aziendale, di ogni distretto, è possibile visualizzare la mission del Servizio e le relative procedure di sicurezza:

**Distretto di Treviso:** <http://www.ulss/homepage.html> → poi selezionare

- SPP: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/prevenzione-e-protezz>
- PROCEDURE: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/Procedure>
- SGS: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/Procedure/SGS.html#Strumenti%20procedure%20e%20delibere>
- REGOLAMENTI: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/regolamenti>

**Distretto di Asolo:** <http://intranet.ulssasolo.ven.it> → poi selezionare:

- Documenti
- pagina 2
- cartellina Servizio Prevenzione e Protezione
- medico competente

**Distretto di Pieve:** <https://www.ulss7.it/web/guest/dipendenti> → poi selezionare:

- Comunicazione interna
- Servizio Prevenzione e Protezione


### MEDICO COMPETENTE (MC)

Il medico competente è in staff al Direttore Generale e cura la corretta applicazione delle normative in vigore riguardanti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nonché degli altri obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I compiti del MC sono:

- effettuazione degli accertamenti sanitari obbligatori e relativi giudizi di idoneità;
- istituzione ed aggiornamento delle cartelle sanitarie e di rischio;
- tenuta dei registri degli esposti ad agenti cancerogeni e dei lavoratori che impiegano agenti biologici;
- collaborare alle attività di informazione e formazione;

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 13</p>
---	---	-----------------------------------

- informare i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria sul significato della stessa e degli accertamenti, nonché sui loro risultati (informazione per iscritto sul giudizio di idoneità parziale, temporanea o totale);
- collaborare alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro.

**I Medici Competenti dell'A.U.L.S.S. 2, che svolgono la loro attività nei 3 distretti sono:**

- DISTRETTO di Treviso dr.sse Bertolozzi Maria Emilia e Bortoletto Martina, contatti: 0422/322842 TV;
- DISTRETTO di ASOLO dr.ssa De Matteis Patrizia, contatti: Montebelluna 0423/611206; Castelfranco 0423/732202;
- DISTRETTO di PIEVE dr. Gerlin Piero, contatti: Conegliano 0438/663211; Vittorio Veneto 0438665213.

Coordinatore dei Medici Competenti: dr.ssa De Matteis Patrizia.

**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Il R.S.L. viene definito dall'art. 2 del citato Decreto come:

“persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”.

Il R.S.L. viene consultato dal Datore di lavoro su:

- la valutazione dei rischi, individuazione, programmazione e verifica della prevenzione;
- la formazione dei lavoratori.

Il R.S.L. riceve informazioni su:

- rischi, valutazione degli stessi, misure di prevenzione, sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, infortuni e malattie professionali;
- verifiche degli organi di vigilanza.

Il R.S.L. ha inoltre il diritto di:


- accedere ai luoghi di lavoro vincolato dal segreto industriale sui processi lavorativi;
- partecipare alla riunione periodica della sicurezza;
- promuovere l'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;
- informare i responsabili aziendali sui rischi individuati;
- ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga non idonee le misure di prevenzione adottate.

**LAVORATORI, diritti e obblighi**

Sono diritti dei lavoratori:

- verificare, mediante il R.S.L., l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- abbandonare il posto di lavoro in caso di pericolo grave e immediato;
- prendere iniziative per evitare un pericolo grave e immediato;
- ricevere informazione e formazione adeguate;
- ricorrere all'organo di vigilanza avverso il giudizio di idoneità del Medico Competente;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 14</p>
---	--	-----------------------------------

- ricevere informazioni sul significato degli accertamenti sanitari, sul loro risultato e copia della cartella sanitaria alle dimissioni;
- richiedere visite ed accertamenti.

Sono obblighi dei lavoratori:


- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute conformemente alla formazione e alle istruzioni e mezzi forniti dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai programmi di formazione e di addestramento;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- osservare le misure disposte dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza individuale e collettiva;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature da lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, dirigente o preposto, le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza;
- non rimuovere o modificare i dispositivi o gli altri mezzi di sicurezza e di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone.

**DIRIGENTE**

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce il dirigente « la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa». In azienda la figura di dirigente si configura nei Direttori di Unità Operativa semplici o complesse e/o dei Servizi sanitari/amministrativi.

I compiti del dirigente comprendono:

- organizzare e dirigere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 18 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- attuare il Sistema Gestione Sicurezza (SGS);
- eseguire il monitoraggio sulle attività dei preposti/lavoratori e verificare la corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative impartite dall'azienda e dal SPP;
- Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria unità operativa;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 15</p>
---	--	-----------------------------------


- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

### **PREPOSTO**

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce il preposto " la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa". In azienda la figura di preposto si configura nei coordinatori del personale del comparto delle Unità Operativa semplici o complesse e/o dei Servizi sanitari/amministrativi.

I compiti del preposto comprendono:

- dare il buon esempio:
  - a) osservando tutte le norme di sicurezza,
  - b) discutendo con i collaboratori come evitare situazioni pericolose,
  - c) mostrando interesse e partecipazione ai problemi di prevenzione degli infortuni,
  - d) considerando la sicurezza alla pari, come importanza, con costi, qualità e performance;
- conoscere perfettamente il proprio lavoro;
- essere attento ad individuare tutte le condizioni insicure;
- ispezionare spesso la propria area di competenza;
- correggere prontamente le cose che non vanno;
- richiamare i lavoratori al rispetto delle norme;
- rilevare gli incidenti avvenuti nella propria area di lavoro per determinare le cause ed ottenere le necessarie modifiche, collaborando con il SPP per l'analisi dell'evento;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2  Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 16

## POLITICA IN MATERIA DI SICUREZZA

E' politica dell'Azienda U.L.S.S. n° 2 operare e far operare in sicurezza, impiegando le risorse necessarie per prevenire gli incidenti.

La sicurezza rappresenta un comportamento essenziale e continuo nel modo di operare di ciascuno, pertanto è un impegno completo ed incondizionato, individuale e dell'organizzazione a tutti i livelli.

### ***Gli obiettivi specifici che essa si pone sono:***

1. Sensibilizzare ed educare alla sicurezza il personale.
2. Mantenere le condizioni per la salvaguardia dell'incolumità individuale e collettiva, in ottemperanza alle prescrizioni di legge ed in base all'esperienza specifica in materia.
3. Promuovere e controllare la conoscenza, l'aggiornamento e l'osservanza delle norme delle procedure aziendali in fatto di prevenzione infortuni, sinistri e incendi.
4. Identificare le eventuali condizioni di rischio potenziale, specialmente in fase di acquisto ed installazione di macchine ed attrezzature, per prevenire gli effetti mediante idonei interventi tecnici ed operativi.

## PRINCIPI DI SICUREZZA E NORME DI COMPORTAMENTO

### ***Principi di prevenzione degli infortuni***

**A** - Tutti gli infortuni possono essere prevenuti e quindi evitati.

- L'obiettivo principale è quello di effettuare operazioni sicure in un ambiente di lavoro sicuro.
- Tutti hanno pari responsabilità e doveri nell'operare in sicurezza.
- A tal fine è indispensabile il rispetto scrupoloso di norme e procedure e la prevenzione di comportamenti non sicuri.
- L'attitudine nei riguardi della sicurezza è considerata elemento essenziale di valutazione della professionalità di ciascuno di noi.


**B** - L'esperienza insegna che buoni risultati nella prevenzione degli infortuni si ottengono quando:

- Chi opera, a qualunque livello, ha acquisito la mentalità e l'abitudine al lavoro in sicurezza.
- Sono disponibili e sono seguite scrupolosamente le procedure di utilizzo delle macchine e delle attrezzature dell'ufficio e le regole per un lavoro sicuro.
- Tutto il personale, Direzione inclusa, partecipa direttamente all'attività di prevenzione ed interviene tempestivamente per correggere la situazione quando constatata che le norme di sicurezza non sono rispettate.

**C** - Fattori fondamentali per lavorare in sicurezza sono:

- Eseguire sempre il proprio lavoro in modo professionalmente ineccepibile.

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 17</p>
---	--	-----------------------------------

- Considerare l'atteggiamento nei confronti della sicurezza come un elemento essenziale nella valutazione della propria professionalità.
- Rispettare scrupolosamente norme e procedure ed analizzare attentamente e preventivamente ogni aspetto del lavoro allo scopo di evitare situazioni impreviste e pericolose.
- Comportarsi con senso di responsabilità ed evitare azioni pericolose o incaute durante lo svolgimento delle proprie mansioni al fine di proteggere se stessi, i colleghi, i beni e la società.
- Impegnarsi in modo attivo, costante, con disponibilità e convinzione nell'opera di prevenzione.
- Operare con la stessa attenzione sia sul lavoro, sia al di fuori del lavoro.

### **Norme comportamentali**

**A** - Sono comportamenti personali inadeguati, ad esempio:

- Insistere nel fare un lavoro di cui non si è a perfetta conoscenza.
- Non essere nelle condizioni fisiche e mentali normali.
- Non seguire le procedure di sicurezza sia per incuria, sia per abbreviare il lavoro o per ridurre la fatica.

**B** - Sono condizioni pericolose, ad esempio:


- L'inadeguata previsione dei rischi.
- La mancanza di manutenzione.
- L'illuminazione inadeguata.
- Il disordine e la mancanza di pulizia.
- L'uso di attrezzature non adeguate o difettose od in cattivo stato di conservazione.
- La mancanza di comunicazioni efficaci.

**C** - Sono azioni pericolose, ad esempio:



- Usare in modo improprio le attrezzature.
- Eseguire lavori non autorizzati.
- Agire frettolosamente.
- Usare metodi di lavoro errati.
- Ignorare le istruzioni ricevute.
- Distrarsi o distrarre chi lavora: (esempio: disturbare chi è al telefono con richieste varie senza attendere la fine della telefonata).

**D** - Per prevenire un "incidente" è perciò necessario agire su tutte le cause che lo hanno provocato.

- Per il *comportamento individuale* bisognerà:
  - a) verificare che chi esegue il lavoro possieda il necessario addestramento e conosca le procedure;
  - b) controllare il proprio stato fisico e mentale;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 18</p>
---	--	-----------------------------------

- c) ricordarsi spesso, senza timore, di annotare le lezioni apprese dalle esperienze, gli errori fatti, gli incidenti avvenuti.
- Per le *condizioni pericolose* bisognerà:
    - a) eliminare, se possibile, il pericolo alla sorgente;
    - b) adottare misure protettive addizionali;
    - c) avvertire del rischio con cartelli, segnali, recinzioni;
    - d) consultarsi con il superiore diretto.
  - Per le *azioni pericolose* bisognerà:
    - a) interrompere l'azione immediatamente;
    - b) rivedere, se necessario, il metodo di lavoro;
    - c) evitare di ripetere l'azione.

 	Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i>	Rev.1
		Pag. 19

## INFORMAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SGS)

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (SGS) definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le **responsabilità**, le **procedure**, i **processi** e le **risorse** per la realizzazione della **politica aziendale di prevenzione**, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti, in modo da renderle più efficienti e più integrate nelle operazioni aziendali generali, nell'ottica del **miglioramento continuo**. (Linee Guida UNI-INAIL 2001).

Nel 2009 la regione Veneto, con delibera n° 1463 del 19 maggio, ha approvato il modello veneto di SGS da adottare nelle aziende sanitarie e ospedaliere del territorio. Questa iniziativa prende origine dalle indicazioni del D.L.gs. 81/2008, Testo Unico della sicurezza, che indica nei SGS gli strumenti per una migliore gestione delle problematiche di salute e sicurezza occupazionale.

Adottando il SGS quindi, l'AULSS2 si propone di:

- rispettare le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- ridurre progressivamente i costi complessivi della sicurezza, compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (utenti, visitatori, fornitori, etc...);
- aumentare la propria efficienza e le proprie prestazioni;
- migliorare la propria immagine interna ed esterna.

Il responsabile del SGS, nonché dell'organizzazione, promozione e mantenimento è il RSPP dott. Menna Paolo coadiuvato con lo staff del SPP.

Il SGS si realizza in fasi, come di seguito descritto: **pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema**, seguendo perciò il ciclo di Deming che prevede un nuovo percorso nell'ottica del miglioramento continuo.

### **Pianificazione**


Il ciclo ha inizio con la definizione da parte della direzione della politica della sicurezza. Tale politica deve essere appropriata all'azienda, specificando gli impegni del vertice aziendale, i principi d'azione e i risultati a cui tendere per la sicurezza (una politica di questo tipo dovrebbe ad esempio essere adeguata alla natura dei rischi, comunicata a tutti i dipendenti, documentata, aggiornata, tesa al miglioramento continuo, ...).

Inoltre l'azienda deve formulare una serie di azioni (piani, programmi) volti a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti tenendo conto di questi elementi:

- definizione degli obiettivi e dei rispettivi traguardi misurabili;
- predisposizione di un piano operativo/temporale per ogni obiettivo;
- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche.

Una pianificazione deve prendere in considerazione anche altri fattori (le attività lavorative ordinarie e straordinarie; le situazioni di emergenza; le attività di tutto il personale, inclusi i lavoratori con contratto a tempo determinato, fornitori, clienti, visitatori, ecc.; le modifiche ed integrazioni legislative; le strutture, i luoghi, i metodi di lavoro, le macchine, ...).

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 20</p>
---	--	-----------------------------------

### **Applicazione**

Definito l'impegno della direzione, con la conseguente pianificazione il SGS viene strutturato ed attuato.

In particolare l'attuazione del SGS avviene mediante il controllo delle attività, la definizione di procedure documentate e di registrazioni formali che costituiscono il riscontro oggettivo dell'applicazione della politica per la sicurezza.

È prioritario definire inoltre l'organizzazione e le mansioni delle singole funzioni sia dirigenziali sia operative, documentando procedure e prassi aziendali e uniformando i comportamenti e le istruzioni (CHI – FA – CHE COSA – COME).

Altri elementi di questa fase:

- il personale, come richiesto anche dal D.Lgs. 81/2008, "deve essere consapevole e competente in merito ai rischi connessi al proprio lavoro" ed è necessario "definire programmi di addestramento mirati";
- devono essere previste attività preventive di verifica e formazione, rivolte sia a limitare i danni in caso di avvenimenti sfavorevoli, sia ad evitarne il ripetersi;
- l'azienda individua e gestisce tutte quelle funzioni, attività e processi che in qualche modo hanno un impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori, introducendo le procedure e le istruzioni necessarie, rileva le pericolosità delle situazioni e individua le misure di controllo;
- il controllo operativo prevede la gestione e la manutenzione degli impianti, in quanto attrezzature di lavoro efficienti, comportano minori possibilità di funzionamento anomalo e minore possibilità di accadimento di incidenti/infortuni;
- devono essere individuati e attuati efficaci canali di informazione interni ed esterni, riguardanti gli aspetti della sicurezza.

### **Verifica**

Questa fase comprende sia le sorveglianze e le misurazioni delle caratteristiche delle operazioni e/o attività che possono produrre impatti significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori (compresa la gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive) sia le attività di audit sul SGS.


Infatti i risultati del SGS (in termini di controlli eseguiti, attività legate agli obiettivi, misure di prevenzione, ecc.) devono essere misurati, monitorati e valutati nella loro efficacia.

Importante è la registrazione e l'archiviazione delle misurazioni previste dalle disposizioni legislative (es. rumore, polveri, etc...).

Le verifiche ispettive della sicurezza hanno lo scopo di assicurare che le varie aree ed attività di lavoro siano progettate, condotte e mantenute in modo da proteggere adeguatamente la sicurezza degli operatori in conformità alle procedure interne documentate.

### **Riesame**



Dopo la conclusione del monitoraggio, il vertice aziendale dovrebbe sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 21</p>
---	--	-----------------------------------

Questo riesame si fonda sia sull'analisi di informazioni e dati raccolti durante l'implementazione del SGS, sia sui risultati delle verifiche ispettive e delle attività di sorveglianza e permette all'azienda di aggiornare periodicamente il proprio sistema (anche alla luce di eventuali punti di criticità emersi durante l'esercizio dello stesso), mediante l'introduzione di opportune azioni correttive.

Il SGS si realizza quindi con un insieme di attività regolamentate da procedure, obiettivi, conoscenze e cultura di tutti i soggetti destinatari che sono individuati nella Procedura gestionale per la struttura e organizzazione del sistema.

**Tutte le procedure del sistema sono consultabili nell'area intranet afferente al distretto di appartenenza.**


 	Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i>	Rev.1
		Pag. 22

## RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE, GENERALI DELL'AZIENDA

Le attività svolte nell'azienda sanitaria sono molteplici e da esse derivano i rischi descritti nella tabella seguente:

**Tabella 1 – lavoro ospedaliero**

<b>RISCHIO</b>	<b>PERICOLO</b>	<b>ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE</b>
Biologico	Tbc, HIV, HBV, HCV, Complesso TORCH, Salmonella Miceti, .....	Rapporti con pazienti infetti Contatto con materiale biologico Inquinamento degli ambienti e degli strumenti Analisi microbiologiche
Chimico	Gas anestetici	Attività in sala operatoria
	Disinfettanti	Disinfezione pazienti, strumenti e ambienti
	Detergenti	Igiene della persona Pulizie di ambienti e attrezzature
	Solventi e reagenti	Laboratori
	Sterilizzanti	Disinfezione/sterilizzazione ambienti e strumenti
	Componenti di materiali e attrezzature	Uso improprio di guanti Contatti con parti metalliche
Cancerogeno	Farmaci antiblastici	Preparazione e somministrazione
	Formaldeide	Manipolazione e gestione campioni istologici
Fisico	Radiazioni ionizzanti	Attività di: Radiologia, Radioterapia, Emodinamica, Medicina Nucleare, Endoscopia
	Radiazioni non ionizzanti: - radiofrequenze - microonde - ultravioletti - laser	Marconiterapia, RNM Radarterapia Fototerapia Attività chirurgica e terapeutica
	Microclima	Luoghi di degenza e diagnosi e cura
	Rumore	Luoghi con elevata rumorosità
	Elettricità	Uso di apparecchiature elettriche
	Movimentazione manuale carichi	Carico di lavoro fisico
Organizzativo	Aggressioni	Contatto con utenza, colleghi e relazioni interpersonali
	Stress lavoro correlato	Relazioni interpersonali, squilibrio tra risorse disponibili e quelle richieste, front-office
	Lavoro a turno e notturno	Attività di assistenza
	Video terminale e rischio posturale	Microscopi, attività al vdt con impegno visivo elevato

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 23

**Tabella 2 – lavoro in sedi non ospedaliere**

<b>RISCHIO</b>	<b>PERICOLO</b>	<b>ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE</b>
Biologico	HIV, HBV, HCV,  Agenti infettivi di zoonosi	Manovre a rischio eseguite su utenti portatori di agenti biologici Contatto accidentale con secrezioni, escrezioni di utenti Interventi su animali infetti
Chimico	Detergenti	Igiene della persona Pulizia di ambienti e attrezzature (ambulatori)
	Disinfettanti	Disinfezione di strumenti (ambulatori)
	Componenti di materiali e attrezzature	Uso improprio di guanti
Fisico	Radiazioni non ionizzanti	Marconiterapia, radarterapia, fototerapia in Servizi distrettuali
	Microclima	Luoghi di ricevimento utenti, ambulatori, uffici
	Elettricità	Uso di apparecchiature elettriche (ambulatori, uffici)
Organizzativo	Incidenti stradali	Uso di mezzi di trasporto durante l'orario di lavoro
	Aggressioni	Contatto con utenza, colleghi e relazioni interpersonali
	Video terminale e rischio posturale	Attività al vdt con impegno visivo elevato
	Stress lavoro correlato	Relazioni interpersonali, squilibrio tra risorse disponibili e quelle richieste, front-office

## **RISCHI TRASVERSALI**

Oltre a quelli elencati, variabili da settore a settore, vi sono quelli comuni a tutti:

**- il rischio incendio,**


**-il rischio elettrico da elettrocuzione da contatto con parti in tensioni,**

**-il rischio infortunistico nell'uso di strumenti, utensili, attrezzi o da caduta accidentale.**

**Il rischio incendio** è valutato secondo i criteri stabiliti dal D.M. 10/03/1998 e dal Decreto del 19/03/2015 dal professionista competente in materia, in collaborazione con il Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio (RTSA), che provvede all'adeguamento degli ambienti e al mantenimento in funzione delle misure di protezione antincendio così come previsto dalla recente normativa in materia antincendio.

L'incendio nelle strutture sanitarie ospedaliere è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è incrementato per la presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono le procedure. L'azienda ha provveduto a redigere i relativi piani di emergenza contenenti le istruzioni comportamentali da adottare in caso di evacuazione; è fatto obbligo ad ogni lavoratore

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 24</p>
---	--	-----------------------------------

di prendere visione del piano di emergenza relativo alla propria sede di appartenenza, consultabile nell'area intranet di riferimento.

E' stata definita la composizione delle squadre di emergenza antincendio sia nei Presidi Ospedalieri che nei distretti socio-sanitari.

**Il rischio elettrico**, deriva dagli effetti e dai danni che la corrente elettrica può produrre sul corpo umano sia per azione diretta sia per azione indiretta oppure il raggiungimento di elevate temperature o formazione di archi elettrici che possono provocare incendio o ustioni. I pericoli perciò derivano da: contatto diretto, indiretto, arco elettrico e/o incendio di origine elettrica.

L'azione diretta, consiste nel passaggio della corrente elettrica attraverso il corpo umano a seguito di contatto contemporaneo con due punti a potenziale diverso; in questo caso il passaggio di corrente elettrica nel corpo umano provoca effetti che vanno da una semplice scossa, senza conseguenze sull'organismo, a gravi contrazioni muscolari che, interessando organi vitali e principalmente il cuore, possono portare anche a morte. Gli effetti citati dipendono essenzialmente dall'intensità di corrente che fluisce, dal suo percorso attraverso il corpo e dal tempo per il quale la corrente stessa persiste.


L'azione indiretta è conseguenza invece, dell'arco elettrico che si genera, sia a causa di un corto circuito, sia a causa dell'interruzione con mezzi impropri di circuiti con forti correnti; è costituito da una sorgente di calore assai intensa e concentrata, con emissione di gas e di vapori surriscaldati tossici, proiezioni di particelle incandescenti, irraggiamento termico e raggi ultravioletti. Questi effetti possono provocare ustioni, abbagliamenti e congiuntiviti.

1)Le misure protettive da adottare durante l'utilizzo della corrente elettrica avvengono per mezzo di sistemi di protezione attivi e passivi, attraverso i quali si cerca di evitare il contatto diretto e, in caso contrario di ridurre la durata di attraversamento del corpo umano. Le protezioni totali sono destinate a quanti non sono edotti sui rischi derivanti dal contatto con l'energia elettrica. Le misure di protezione totali (destinate a tutti i lavoratori dell'azienda sanitaria) si attuano con le seguenti metodologie dettate dalle norme vigenti in materia CEI:

- isolamento delle parti attive, con isolamento del circuito elettrico;
- utilizzo di appositi involucri, che assicurino la protezione contro contatti diretti in ogni direzione e garantiscano la protezione contro le sollecitazioni esterne;
- barriere, atte ad evitare il contatto di parti del corpo con le parti attive.

2)Le misure preventive, comprendono alcuni semplici regole che ogni lavoratore deve adottare nei luoghi di lavoro per prevenire incidenti:

- essere a conoscenza del luogo dove è posizionato il quadro elettrico generale e di zona;
- essere a conoscenza della funzione dei vari interruttori del quadro di zona per essere in grado di isolare l'ambiente desiderato;
- verificare spesso il buon funzionamento dell'interruttore differenziale attraverso il pulsante di test;
- non lasciare mai accessi apparecchi, attrezzature, dispositivi a fine giornata che potrebbero provocare un incendio durante l'assenza di notte;
- non chiudere mai la stanza a chiave se dentro vi sono apparecchi pericolosi accesi, soprattutto non lasciarli accesi di notte se la zona non è presidiata;
- non utilizzate mai apparecchi nelle vicinanze di liquidi o in casi di elevata umidità.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 25</p>
---	--	-----------------------------------

Inoltre, le misure di prevenzione prevedono alcune informazioni utili a contenere e ridurre il rischio elettrico, tra le quali:

- leggere sempre l'etichetta e la segnaletica di sicurezza, riferita al rischio elettrico;
- leggere attentamente il manuale d'uso e di installazione dell'apparecchio prima di collegarlo alla rete elettrica;
- non utilizzare multiprese tipo "triple" collegate a "ciabatte" che a loro volta provengono da altre "triple" collegate ad altre "ciabatte", per evitare un carico eccessivo sul primo collegamento che potrebbe aumentare il rischio incendio;
- se gli utilizzatori, come fax, pc, stampanti, calcolatrici ecc..., aumentano e le prese disponibili non bastano, richiedere prima della consegna delle nuove apparecchiature anche l'adeguamento dell'impianto e del numero di prese necessarie;
- non utilizzare spine italiane collegate (a forza) con spine tedesche (schuko) o viceversa, perché in questo caso si ottiene la continuità del collegamento elettrico ma non quella del conduttore di terra;
- non togliere la spina della presa tirandolo dal cavo;
- non utilizzare l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica, bensì utilizzare estintori a CO2 o a polvere;
- se qualcuno è in contatto con parti in tensione non tentare di salvarlo trascinandolo via, prima di aver sezionato l'impianto;
- non effettuare riparazioni sugli impianti o sulle macchine se non si è in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla legislazione vigente;
- controllare periodicamente lo stato di conservazione delle attrezzature che si usano, segnalando al preposto/dirigente del proprio servizio, eventuali criticità rilevate.

**Il rischio stress lavoro correlato**, secondo il rapporto dell'INAIL "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato" del 2011, definisce lo stress come la reazione avversa ad eccessive pressioni o ad altro tipo di richieste; esiste comunque una profonda differenza tra il concetto di "pressione", fattore talvolta positivo e motivante, e "stress" che insorge quando il peso di tale pressione diventa eccessivo.


Lo stress lavoro-correlato produce effetti negativi sull'Azienda in termini di impegno del lavoratore, prestazione e produttività del personale, incidenti causati da errore umano, turnover del personale ed abbandono precoce, tassi di presenza, soddisfazione per il lavoro e potenziali implicazioni legali.

Adottare provvedimenti per la gestione delle cause dello stress lavoro-correlato rende possibile prevenire o quanto meno ridurre l'impatto che tale rischio può avere sui lavoratori e sull'Azienda sia in termini di produttività che di costi.

E' possibile avere maggiori informazioni su questo argomento dalla consultazione del sito dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro: <https://www.healthy-workplaces.eu/it/> o attraverso il sito dell'INAIL in cui invece sono pubblicati diversi documenti riferiti alla correlazione stress-lavoro.

ANALISI DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO: l'azienda ULSS 2 come ogni altra, è tenuta alla valutazione del rischio da stress lavoro – correlato, come previsto dal D.Lgs.81/2008 che ha

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 26</p>
---	--	-----------------------------------

introdotto in Italia questo obbligo. La valutazione del rischio viene svolta dal Servizio Prevenzione e Protezione, utilizzando un modello approvato a livello nazionale che classifica l'unità operativa indagata in una classe di rischio che può essere basso, medio o alto. In seguito alla prima valutazione può rendersi necessario un approfondimento del problema o la pianificazione di una strategia di intervento sulle cause dello stress (se rilevato in classe di rischio medio e/o alto).

**Il rischio aggressione-** Tra i molteplici rischi potenzialmente in grado di interessare l'ambiente di lavoro, una fonte concreta di pericolo, come sottolineato anche dall'Agenda Europea per la Salute e la Sicurezza sul lavoro, è rappresentata dalla probabilità di subire un'aggressione fisica e/o verbale nell'espletamento dell'attività lavorativa quotidiana. E' opportuno definire cosa si intenda per violenza sul posto di lavoro: con questo termine si fa riferimento a qualsivoglia episodio in cui si possano riscontrare insulti, minacce o forme di aggressione fisica o psicologica praticate sul lavoro, da soggetti esterni all'organizzazione ma anche interni a quest'ultima, in grado di mettere in pericolo la salute, la sicurezza o il benessere psicofisico della persona. Le motivazioni del gesto violento possono essere molteplici e riguardare anche una componente razziale o sessuale.

Nel nostro Paese, il riferimento legislativo principale rispetto a questa tematica rimane il D. Lgs. 81/08 e nello specifico l'articolo 28, nel quale si sottolinea che la valutazione deve riguardare *"tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari"*.

In base alla Raccomandazione n°8 del 2007 del Ministero della Salute, per prevenire gli atti di violenza a danno degli operatori sanitari sono state individuate le aree a maggior rischio e le strategie preventive e protettive per contenerlo.

Le misure di prevenzione e protezione analizzate e valutate dall'azienda ULSS2, sono prevalentemente di tipo strutturale e di tipo organizzativo.


Le misure strutturali indagate riguardano: eliminare, per quanto possibile, oggetti o attrezzature che possono essere utilizzate come corpi contundenti o taglienti (ad es. tagliacarte, forbici, vasi, ecc...); dotare le postazioni a contatto con il pubblico di barriere fisiche; mantenere adeguati livelli di illuminazione artificiale nella struttura e nelle aree annesse (parcheggi, vie di transito esterne, ecc.) al fine di limitare il rischio di aggressioni; assicurare la presenza nei locali di telefoni e/o altri ausili per dare l'allarme in caso di bisogno.

Le misure di tipo organizzativo indagate, riguardano: formazione del personale; gestione dell'organizzazione del personale operante garantendo la presenza di un numero di lavoratori minimo; realizzazione di una procedura atta a chiamare le forze dell'ordine in caso di situazioni non gestibili dagli operatori.

**Il rischio da radiazioni ionizzanti,** in azienda deriva dall'uso di apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi del presidio ospedaliero:

- Radiologia diagnostica, emodinamica,
- Medicina nucleare
- Sale Operatorie e Endoscopiche ecc.

Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 27</p>
---	--	-----------------------------------

È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere alle zone classificate a rischio, identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato presso il Servizio di Fisica Sanitaria aziendale.

I lavoratori classificati come esposti al rischio, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria da parte del medico autorizzato.

Le **misure di primo soccorso** in azienda si considerano attualmente predisposte nelle sedi ospedaliere e territoriali con la nomina di alcuni lavoratori quali addetti all'attuazione delle misure di primo soccorso: procedure consultabili nella sezione intranet del distretto di appartenenza.

### I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Dopo aver applicato le opportune misure di prevenzione ad un rischio occupazionale, e tale rischio minacci ancora l'integrità del lavoratore, lo stesso ricorre all'uso dei DPI. Si intendono per DPI qualsiasi indumento, dispositivo che viene indossato allo scopo di costituire una barriera tra sé e l'agente lesivo esterno.

In sanità sono molto utilizzati a causa dell'impossibilità di confinare con misure di prevenzione, l'agente principale di contaminazione (il paziente). Il loro impiego è regolamentato da varie norme e quindi da disposizioni aziendali da conoscere e adottare.

Sono dpi ad uso sanitario varie tipologie di guanti, camici, maschere, visiere/occhiali, facciali filtranti ecc; i quali sono elencati e dettagliati in base al rischio dal quale proteggono nel documento "PT 02- Gestione dei dispositivi di protezione individuali".

Per quanto riguarda i DPI **non monouso**, con la presente il lavoratore viene messo a conoscenza del fatto che essi devono essere utilizzati per l'esclusivo impiego lavorativo e successivamente lavati e sanificati come da protocollo "Gestione dei DPI" con relativo modulo di consegna dei DPI non monouso.

### LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

È prevista dal D.Lgs. 81/08 come misura per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Non sostituisce le misure di tutela previste dalla legge, né la formazione ai lavoratori, ma rappresenta un mezzo per informare gli stessi sui rischi residui del posto di lavoro. Inoltre la segnaletica riduce i rischi derivanti dalle difficoltà linguistiche poiché usa un linguaggio condiviso.

Si intende per segnaletica: (art.162 D.Lgs. 81/08).

Segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale

I segnali si dividono in:

- **Segnale di divieto:** un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo



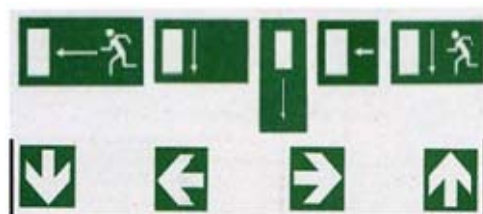
- **Segnale di avvertimento:** un segnale che avverte di un rischio o di un pericolo



- **Segnale di prescrizione:** un segnale che prescrive un determinato comportamento



- **Segnale di salvataggio o soccorso:** un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso o di salvataggio



## ■ Antincendio



Lo scopo della segnaletica è di:

- avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte
- vietare comportamenti che potrebbero causare danni
- prescrivere comportamenti necessari alla sicurezza
- dare informazione sull'ubicazione di uscite o mezzi di salvataggio
- dare indicazioni favorevoli alla sicurezza.

Il segnale può manifestarsi con: cartello, colore di sicurezza, segnale acustico, segnale luminoso, comunicazione verbale, segnale gestuale

*Segnale luminoso e acustico*



*Segnale di rischio raggio laser*



*Rischio da radiazioni ionizzanti*



*Rischio biologico*



## II° PARTE

### RISCHI RIFERITI ALL'AREA SANITARIA

#### RISCHIO BIOLOGICO

Convenzionalmente con l'espressione RISCHIO BIOLOGICO si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

In una struttura sanitaria, il rischio di esposizione ad agenti biologici è generalmente presente; in particolare, nei presidi ospedalieri il rischio è presente *in tutti i reparti* con esposizione potenziale; mentre nei laboratori (microbiologia) vi è l'uso deliberato di agenti biologici.



Un maggior dettaglio si ricava dalla tabella seguente:

**Tabella 3 – vie di trasmissione e modalità di esposizione dei principali microrganismi**

MICROORGANISMO	VIE DI TRASMISSIONE	MODALITA' DI ESPOSIZIONE
HBV HCV HIV Virus dell'epatite E Virus epatite non ancora identificati Treponema pallidum Cytomegalovirus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Via ematica: contatto parenterale con gli agenti patogeni che si trovano nel sangue o negli altri fluidi corporei contaminati dal sangue</li> <li>- Contatto diretto di cute e/o mucose con tutti i liquidi biologici contenenti anche tracce minime di sangue</li> <li>- Contatto diretto con saliva, urine, lacrime, latte, secrezioni respiratorie e vaginali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punture con aghi e tagli da oggetti acuminati e contaminati</li> <li>- Contatto di cute lesa e non protetta o di mucose con schizzi di materiale infetto conseguenti a manovre invasive, rottura di contenitori o spandimento di materiale infetto</li> <li>- Contatto diretto interumano</li> </ul>
HAV Salmonella Clostridium difficile	Via oro fecale	Trasporto di microrganismi alla bocca tramite mani contaminate nel maneggiare materiale infetto
Influenza Mycobacterium tuberculosis	Via aerea, droplets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inalazione di aerosol contaminati o droplets</li> <li>- Aria infetta</li> </ul>
Scabbia Pediculosi	Contatto diretto	Contatto con cute infetta durante manovre assistenziali

Le modalità comportamentali rilevate da studi effettuati nel corso degli anni da organismi scientifici riconosciuti (Centers for Disease Control C.D.C., SIROH ecc.), mettono in evidenza una insufficiente applicazione delle buone pratiche di prevenzione e protezione durante l'attività a rischio biologico. La cronica carenza di personale e le condizioni di emergenza/urgenza favoriscono il verificarsi di incidenti, ma oltre a questo la maggior parte degli incidenti si concretizzano per scarsa conoscenza dei rischi lavorativi fondata su chiare basi scientifiche da parte di tutto il personale sanitario.

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 31</p>
---	--	-----------------------------------

In numerosi ospedali italiani, le occasioni di contaminazione si realizzano quando:

- gli operatori non indossano i dispositivi di protezione prescritti,
- l'ago della siringa viene reincapucciato,
- i contenitori per gli aghi usati sono insufficienti o inadeguati,
- i contenitori stessi vengono riempiti eccessivamente,
- gli aghi e gli oggetti taglienti vengono gettati nei sacchi di plastica e costituiscono un pericolo per il personale addetto alla rimozione,
- vi sono situazioni di emergenza-urgenza.

Al fine di dettare criteri di comportamento comuni, ai quali il personale sanitario possa attenersi per la prevenzione del rischio biologico nelle strutture assistenziali e nella sanità animale, i Ministeri interessati hanno prodotto linee guida e vari decreti specifici in materia.

Si riporta di seguito un estratto con i punti fondamentali per il controllo del rischio biologico con particolare attenzione alla sicurezza dell'operatore:

***“Linee guida di comportamento per gli operatori sanitari per il controllo dell'infezione da H.I.V.”***  
*(Commissione Nazionale per la lotta contro l'A.I.D.S.)*

Sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni tutti i soggetti la cui attività comporta il contatto con pazienti o con il sangue o con altri liquidi biologici. Le seguenti raccomandazioni debbono essere intese come aggiuntive piuttosto che sostitutive delle raccomandazioni correntemente utilizzate per il controllo delle infezioni.

Finalità: prevenire le esposizioni parenterali, delle mucose e della cute non intatta degli operatori sanitari a patogeni trasmessi attraverso il sangue.

Indicazione generale: considerare tutti i pazienti come potenziali portatori di patogeni trasmissibili attraverso il sangue, è quindi necessario utilizzare le stesse misure preventive nell'assistenza di tutti i pazienti.


1. Tutti gli operatori sanitari debbono usare routinariamente idonee misure barriera per prevenire l'esposizione cutanea e mucosa nei casi in cui si preveda un contatto accidentale con il sangue o altri liquidi biologici di tutti i pazienti.

Bisogna indossare i guanti prima di venire a contatto con il sangue o altri liquidi biologici, mucose o cute non intatta di tutti i pazienti, nonchè per eseguire venipunture o altre procedure di accesso vascolare.

I guanti debbono essere sostituiti dopo ogni paziente.

Mascherine, occhiali protettivi, visiere debbono essere indossati durante l'esecuzione di procedure che possono determinare schizzi di sangue o di altri liquidi biologici. Le barriere protettive riducono il rischio di esposizione della cute o delle mucose degli operatori sanitari a materiali potenzialmente infetti.

2. Le mani debbono essere lavate accuratamente ed immediatamente, se si verifica accidentalmente il contatto con il sangue o altri liquidi biologici, e dopo la rimozione dei guanti.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 32</p>
---	--	-----------------------------------

3. Tutti gli operatori sanitari debbono adottare le misure necessarie a prevenire incidenti causati da aghi, bisturi, e altri oggetti taglienti utilizzati durante l'esecuzione delle manovre, la pulizia dello strumentario usato, l'eliminazione di aghi usati e la manipolazione di strumenti taglienti dopo l'esecuzione delle procedure.

Per prevenire le punture accidentali con aghi, questi ultimi non devono essere rincappucciati o volontariamente piegati o rotti, rimossi dalle siringhe o altrimenti manipolati. Dopo l'uso gli aghi, le lame di bisturi e altri oggetti taglienti debbono essere riposti per l'eliminazione in appositi contenitori resistenti alla puntura. I contenitori per lo smaltimento dei taglienti/pungenti debbono essere sistemati in vicinanza e in posizione comoda, rispetto al posto dove vengono usati.

4. Gli operatori che sono portatori di lesioni essudative o dermatiti secernenti, debbono evitare di prestare attività di assistenza diretta al malato o manipolare apparecchiature usate per la cura del paziente, finché la condizione morbosa cutanea non si sia risolta.

#### Precauzioni per le manovre invasive

Viene definita manovra invasiva l'accesso chirurgico in tessuti, cavità o organi, nonché il trattamento di incidenti traumatici di rilevante entità, incluse:

- le manovre eseguite in sala operatoria, sala parto, pronto soccorso o strutture ambulatoriali, inclusi gli studi medici ed i gabinetti dentistici;
- la cateterizzazione cardiaca e le procedure di angioplastica;
- il parto cesareo o vaginale, ed ogni altra procedura ostetrica invasiva che può determinare il sanguinamento;
- la manipolazione, il taglio o la rimozione di ogni tessuto periorale inclusi i denti, in cui si verifica o può verificarsi il sanguinamento.

L'applicazione delle misure generali precedentemente descritte, associate a quelle di seguito riportate, rappresentano le precauzioni minime per tutte le procedure invasive.


- 1) Tutti gli operatori che partecipano all'effettuazione di manovre invasive debbono adottare routinariamente le misure per prevenire il contatto di cute e mucose con il sangue ed altri liquidi biologici di tutti i pazienti.

Guanti e maschere chirurgiche debbono essere indossati nel corso di tutte le procedure invasive.

Occhiali o visiere debbono essere impiegati durante l'esecuzione di manovre che determinano comunemente schizzi di sangue o altri liquidi biologici, o la produzione di frammenti ossei.

Camici e grembiuli di materiali che forniscono un'efficace protezione, debbono essere indossati durante l'esecuzione di manovre che possono determinare schizzi di sangue o altri liquidi biologici.

- 2) Se un guanto si rompe, o si verifica una puntura o un altro incidente, il guanto deve essere rimosso e sostituito con un guanto nuovo appena possibile in rapporto alle condizioni del paziente; l'ago o lo strumento causa dell'incidente debbono essere rimossi dal campo sterile.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 33</p>
---	--	-----------------------------------

In ogni laboratorio, anche se di base come quello ospedaliero, vanno osservate norme comportamentali essenziali che possono, se sistematicamente adottate, limitare notevolmente la diffusione di microrganismi.

#### Gestione di tessuti in laboratori di anatomia


1. I campioni chirurgici dovrebbero essere maneggiati con molta attenzione. Una area di lavoro dovrebbe essere resa disponibile temporaneamente o permanentemente per limitare l'esposizione del personale ed in cui tutto il materiale contaminato, superfici, strumentario ed apparecchiature possano essere successivamente decontaminati. Campioni di grandi dimensioni dovrebbero essere sezionati quando possibile nell'area in cui viene effettuata l'autopsia. Particolare attenzione dovrebbe essere posta nel momento in cui i campioni vengono impacchettati, etichettati e trasportati.
2. I campioni di tessuto di piccole dimensioni possono essere posti normalmente in formalina al 10%. I campioni più grandi e gli organi interi dovrebbero essere sezionati prima di essere posti in formalina al 10% per due settimane.
3. Evitare, quando è possibile, di effettuare sezioni al criostato su materiale non fissato. Tuttavia, quando una particolare colorazione esige che il materiale non sia fissato, bisogna eseguire le operazioni usando lo strumentario presente nell'area apposita e tenendo in debito conto le misure di sicurezza.
4. Per minimizzare la possibilità di schizzi e la formazione di aerosol, campioni di grandi dimensioni non fissati dovrebbero essere maneggiati con particolare attenzione.
5. Tutti i materiali da eliminare debbono essere prima autoclavati, o direttamente inceneriti.

#### Prevenzione nei laboratori di microbiologia

Le modalità di contaminazione più frequenti in microbiologia sono:

- a) proiezione negli occhi di goccioline di colture microbiologiche,
- b) manipolazione di colture davanti alla finestra con interessamento di correnti d'aria che possono mettere in circolo i germi patogeni,
- c) "flambage" senza precauzioni dell'ansa ove vi è un residuo di coltura o di materiale patologico, operazione che può causare la proiezione a distanza di germi ancora viventi,
- d) proiezione o versamenti di colture liquide patogene sul pavimento,
- e) ferite ed abrasioni con recipienti di vetro contaminato,
- f) insudiciamento delle mani o assorbimento per via polmonare o digestiva di particelle disseccate di prodotti patologici colati lungo i flaconi fessurati o non correttamente avvitati,
- g) insudiciamento delle mani con materiali biologici o contaminazione attraverso utilizzazione di cabine ed apparecchi telefonici, porte, rubinetti, guanti.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti fare riferimento agli aggiornamenti relativi alle Precauzioni Standard e alle Precauzioni basate sulla via di trasmissione redatte da CDC e altri autorevoli organismi internazionali, e visionare le procedure relative al rischio specifico pubblicate nell'area intranet aziendale.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 34</p>
---	---	-----------------------------------

### **DISPOSIZIONI SERVIZIO MEDICO COMPETENTE POST ESPOSIZIONE RISCHIO BIOLOGICO**

Le norme comportamentali espone nei capitoli precedenti, se correttamente osservate consentono al lavoratore di evitare il contatto accidentale con l'agente biologico potenzialmente patogeno presente in ambito lavorativo.

Tuttavia, pur disponendo di attrezzature e procedure adeguate, è talvolta ancora possibile entrare in contatto con agenti infettanti, in quelle situazioni imprevedibili o non ordinarie nelle quali si realizzano condizioni sfavorevoli all'adozione delle norme preventive. Il rischio occupazionale è più rilevante soprattutto per le malattie trasmesse attraverso i liquidi biologici che dal paziente possono contaminare l'operatore. Tra queste malattie, l'epatite da virus B risulta essere pienamente controllabile anche grazie alla campagna vaccinale degli operatori promossa dall'azienda su larga scala.

**In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle seguenti disposizioni:**

- Recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale e segnalare l'accaduto.
- Rispettare la procedura specifica, riferita agli infortuni biologici, visualizzabile nell'area intranet del distretto di appartenenza.

### **RISCHIO CHIMICO**


Numerose sono le sostanze e i composti chimici impiegati nelle varie lavorazioni condotte nell'A.U.L.S.S.2.










Centinaia di materiali costituiscono gli "ingredienti essenziali" per l'ottenimento dei prodotti finiti dalle linee di produzione dei servizi aziendali, siano essi il referto di un esame ematochimico, una stanza disinfettata o un piano di lavoro deterso.

In ogni reparto di degenza, servizio diagnostico, terapeutico o territoriale si ritrovano, a volte numerosi prodotti chimici (ad esempio in laboratorio), spesso pericolosi, la cui natura e impiego corretto è indispensabile conoscere per non incorrere in infortuni o malattie che possono insorgere a distanza.

Sostanziosa la legislazione comunitaria, che nel corso degli ultimi decenni, ha condotto anche l'Italia al recepimento e alla emanazione di leggi che regolamentano la produzione, la classificazione, l'etichettatura, l'imballaggio e la commercializzazione dei prodotti chimici ad uso sia professionale che domestico. Tutte le sostanze e i composti chimici identificati come pericolosi, vengono distinti in classi, sulla base delle loro caratteristiche chimico-fisiche e degli effetti tossici ed ecotossici.

I pittogrammi che identificano le classi di sostanze e composti chimici pericolosi i seguenti, a forma di rombo di colore nero su fondo bianco e con cornice rossa.

	<p style="text-align: center;"> <b>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</b>            Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i> </p>	Rev.1
		Pag. 35

	GHS01	Esplosivi instabili, perossidi Sostanze autoreattive
	GHS02	Gas, aerosol, solidi, liquidi infiammabili, autoriscaldanti, piroforici, a contatto con acqua emanano gas infiammabili
	GHS03	Gas, liquidi e solidi comburenti
	GHS04	Gas compressi, disciolti, refrigerati
	GHS05	Corrosivo per i metalli Corrosione cutanea Grave lesione oculare
	GHS06	Tossicità acuta, letale
	GHS07	Irritazione cutanea, oculare, sensibilizzazione cutanea, pericoloso per l'ozono, nocivo
	GHS08	Cancerogenicità, mutagenicità, tossicità per la riproduzione Sensibilizzazione resp., letale
	GHS09	Pericoloso per l'ambiente acquatico

Le classi di pericolo vengono rese note all'utilizzatore attraverso l'etichetta della sostanza/miscela.

#### **ETICHETTA**

La prima importante fonte di informazione è l'etichetta affissa sul contenitore. Dalla completa lettura dell'etichetta infatti, possiamo ottenere gran parte delle notizie che dobbiamo prendere in

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

considerazione durante l'impiego di quel preciso prodotto e che è necessario osservare per la nostra ed altrui sicurezza.

Sull'etichetta vengono riportati:

1. un simbolo di pericolo
2. una indicazione scritta del pericolo principale
3. una serie di frasi standard che indicano il pericolo (frasi H)
4. una seconda serie di frasi che danno consigli di prudenza (frasi P)
5. la denominazione chimica della sostanza
6. il nome, numero di telefono e l'indirizzo del fabbricante
7. la quantità contenuta.


Il danno eventualmente derivante all'utilizzatore di sostanze e miscele chimiche è sempre in relazione a due fattori:

- la concentrazione della sostanza,
- il tempo di esposizione alla stessa.

Il danno si intende conseguenza della mancanza di adeguate e sufficienti misure di protezione e prevenzione del rischio. Alcune semplici ma fondamentali accorgimenti per il contenimento del rischio sono riportate nella tabella seguente.

**MISURE GENERALI DI TUTELA NELL'USO DEI PRODOTTI CHIMICI**

<b>MISURE PREVENTIVE GENERALI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare le sostanze in zone areate o areabili</li> <li>- non mangiare, bere, fumare</li> <li>- lavarsi le mani dopo l'impiego</li> <li>- se non diversamente indicato, tenere i contenitori ben chiusi</li> <li>- non trasferire le sostanze in altro contenitore, se questa operazione è indispensabile, utilizzare un contenitore con le stesse caratteristiche e riportare le informazioni dell'etichetta</li> </ul>
<b>STOCCAGGIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tenere lontano da fonti di luce, di calore e in prossimità di fiamme libere</li> <li>- evitare di porre nelle vicinanze prodotti incompatibili</li> <li>- grandi quantità vanno poste in zone provviste di bacini di contenimento</li> </ul>
<b>MISURE IN CASO DI FUORIUSCITA ACCIDENTALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- areare il locale</li> <li>- indossare i dispositivi di protezione individuale</li> <li>- allontanare altre persone presenti</li> <li>- assorbire la sostanza con carta, stracci, segatura, sabbia</li> <li>- eliminare in contenitore apposito</li> </ul> <p>In caso di quantità notevoli di inquinante, informare la Direzione Medica e il SPP</p>
<b>MISURE DI PRIMO SOCCORSO</b>

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 37

- rimuovere gli indumenti
- lavare abbondantemente con acqua corrente
- lavare per almeno 20 minuti la mucosa dell'occhio aprendo bene le palpebre
- trasportare in luogo areato se vi è inalazione di vapore o gas
- non indurre il vomito, se il prodotto è stato ingerito
- consultare l'etichetta del contenitore per le prestazioni di pronto soccorso

**MISURE PROTETTIVE**

- indossare guanti in gomma o in gomma sintetica
- indossare altri dpi in relazione al prodotto e alle modalità di impiego

Procedure specifiche sono visualizzabili nelle aree intranet del distretto di appartenenza.

**LA SCHEDA DI SICUREZZA**

Qualora il prodotto sia utilizzato saltuariamente nelle condizioni ideali, l'etichetta ci documenta in maniera essenziale ma sufficiente. E' previsto tuttavia un secondo strumento di consultazione noto come **scheda di sicurezza**, ossia una sorta di documento di identità del chimico.


Questo strumento viene fornito all'utilizzatore professionale alla prima ordinazione e ogni qualvolta vi siano aggiornamenti. I contenuti della scheda si articolano in sedici capitoli così riassunti:

1. Elementi identificativi della sostanza/preparato e della società/impresa
2. Composizione/informazione sugli ingredienti
3. Indicazione dei pericoli
4. Misure di pronto soccorso
5. Misure antincendio
6. Misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. Manipolazione e stoccaggio
8. Controllo dell'esposizione/protezione individuale
9. Proprietà fisiche e chimiche
10. Stabilità e reattività
11. Informazioni tossicologiche
12. Informazioni ecologiche
13. Considerazione sullo smaltimento
14. Informazione sul trasporto
15. Informazione sulla regolamentazione
16. Altre informazioni

In particolare i punti 6, 7, 8 e 13 vanno a colmare le principali lacune informative in caso di operazioni maldestre o di utilizzo privo delle garanzie richieste, nonché ad indirizzare correttamente sullo smaltimento.

E' il Servizio di Prevenzione e Protezione a farsi carico dell'acquisizione delle schede di sicurezza e della loro conservazione. Sotto il profilo organizzativo ciò consente di fornire (es.: nel Documento

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 38

di valutazione dei rischi) le informazioni utili ai Reparti/Servizi utilizzatori in dipendenza della quantità, delle modalità e frequenza d'uso, delle caratteristiche dei locali, della disponibilità di mezzi protettivi individuali.

Le schede di sicurezza e le procedure relative del rischio specifico sono in gran parte consultabili anche dagli utilizzatori, accedendo al sito intranet aziendale del distretto di appartenenza.

### **RISCHIO CANCEROGENO**

In azienda il rischio cancerogeno è riferito a:

- 1) Farmaci chemioterapici e antitumorali
- 2) Formaldeide

#### 1) FARMACI CHEMIOTERAPICI ANTITUMORALI (fca)

Diversi autori hanno dimostrato la possibilità dei fca di provocare effetti sulla salute del lavoratore esposto. Tali effetti possono così essere sintetizzati:

- a) tossicità locale e generale immediata: a livello cutaneo, oculare, delle vie respiratorie e sistemica.

LIVELLO	EFFETTI
Pelle	Vescicante, dermatite, iperpigmentazione, orticaria, rash eczematoso
Mucose respiratorie	Vescicante, asma
Mucose oculari	Vescicante, congiuntivite, epifora, opacizzazione, ulcere corneali, cheratopatia puntata

Gli effetti descritti sono attribuibili a vari tipi di farmaci.


- b) tossicità generale tardiva: a livello riproduttivo e genotossico.

LIVELLO	EFFETTI
Riproduttivo	Aumento di abortività spontanea, aumento di gravidanze ectopiche, aumento di malformazioni congenite, aumento di basso peso alla nascita
Genotossico	Aumento frequenza aberrazioni cromosomiche nei linfociti, aumento di micronuclei nei linfociti, aumento degli scambi tra cromatidi fratelli nei linfociti

La quantificazione del danno eventualmente derivato dall'esposizione ai fca è difficile da valutare, non essendo lo stesso correlato alla dose, ma variabile in base alla suscettibilità individuale. Inoltre non tutti i farmaci e non tutti in eguale misura possiedono gli effetti riassunti e dato che negli ambienti sanitari la preparazione/somministrazione prevede protocolli terapeutici formulati da diversi farmaci in miscela o sequenza, ne deriva l'indicazione a considerare globalmente il rischio, pertanto per tutti i tipi di fca sono da prevedere le stesse misure preventive e protettive.

#### **Occasioni di esposizione**

Le situazioni nelle quali l'operatore può, a seguito di incidente, contaminarsi con fca sono tutte le occasioni di lavoro del percorso del farmaco in ambito ospedaliero:

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 39</p>
---	--	-----------------------------------

- 1) Immagazzinamento: movimentazione di confezioni non integre da operatori addetti al ricevimento, stoccaggio, distribuzione farmaci.
- 2) Preparazione: formazione di nebulizzazioni di farmaco e contaminazione per cutanea nelle fasi di apertura della fiala, estrazione dell'ago dal flacone, trasferimento del farmaco dal flacone alla siringa o flebo, espulsione dell'aria dalla siringa per il dosaggio del farmaco.
- 3) Somministrazione: espulsione di aria dalla siringa prima della somministrazione, perdita di farmaco a livello di deflussori, connessioni, valvola filtro aria.
- 4) Trattamento extravasazioni.
- 5) Smaltimento: dei materiali usati tipo d.p.i., deflussori, flaconi, siringhe, cotone..; eliminazione di escreti di pazienti, per contatto, schizzi, nebulizzazioni nei wc, durante l'igiene personale.
- 6) Trattamento delle contaminazioni ambientali: stanza di degenza, effetti lettereschi e personali del paziente.
- 7) Manutenzione delle cappe e durante la pulizia e rimozione dei rifiuti.

### Misure di contenimento del rischio

Un sistema di gestione del rischio d'esposizione a fca si sviluppa su diversi livelli e comprende i seguenti aspetti:

- Valutazione del rischio: attuata congiuntamente dal S.P.P. e M.C. secondo le modalità precedentemente esposte.
- Limitazione del personale esposto: mira a proteggere il personale non esposto di necessità, attribuendo le attività a rischio ad un numero ridotto di operatori. Per gli stessi si adotta il principio "ALARA" (as low as reasonably achievable), mantenendo l'esposizione occupazionale entro i livelli più bassi possibile.
- Centralizzazione: riguarda la struttura e le attività; per garantire una condizione di massimo controllo del rischio ai soggetti esposti, il Provvedimento 5.8.99 prevede una "Unità Farmaci Antitumorali" (UFA) ai cui componenti affidare l'intero ciclo lavorativo. L'UFA è tale in virtù di precise caratteristiche strutturali e organizzative.
- Locali e mezzi idonei: i locali devono rispondere ai requisiti del DPR 303/56, al titolo II del DLgs 81/08 e al Provvedimento 5 agosto 1999 "Documento di linee guida per la sicurezza e la salute dei lavoratori esposti a chemioterapici antiblastici in ambiente sanitario", alcune caratteristiche possono essere per esempio la dotazione di un sistema di aerazione, pareti e pavimenti in materiale plastico facilmente lavabile, etc.. Per mezzi s'intendono le macchine, gli strumenti, i presidi necessari al compimento dei processi di lavorazione dei fca; questi possono essere per esempio le cappe a flusso laminare o le siringhe con attacco luer lock.
- Regolamentazione scritta dell'attività: si tratta di protocollo e procedure che contemplano le varie fasi del ciclo lavorativo dettagliando quelle a maggior rischio. Allo stesso si

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

atterranno gli operatori nello svolgimento quotidiano delle attività al fine di ridurre al minimo gli errori e le discrezionalità soggettive.

- Formazione degli operatori: tutto il personale esposto al rischio deve essere adeguatamente formato e conoscere in modo approfondito la propria attività.
- Dispositivi di protezione individuale: sono qualsiasi mezzo, dispositivo indossato dall'operatore per proteggersi da una possibile contaminazione con fca non altrimenti prevenibile. Particolare importanza riveste la protezione dei soggetti che praticano terapia al di fuori dell'U.O. di Oncologia, dove la sensibilità al rischio è meno sviluppata.
- Sorveglianza sanitaria; è attuata dal Medico Competente sulla base degli esiti della valutazione dei rischi. Sono tenute in considerazione particolari condizioni di suscettibilità individuale (es. gravidanza, alterazioni della funzionalità epatica, ecc..) e il livello di esposizione.

Gli esposti sono iscritti nel "Registro degli esposti".

## 2) FORMALDEIDE

Dal 1 aprile 2015 la Formaldeide è classificata non più come "sospetta cancerogena" bensì come "cancerogena, 1/B".

FORMULA DI STRUTTURA	NOME IUPAC	N° CAS	PESO MOLECOLARE	PUNTO DI FUSIONE	PUNTO DI EBOLLIZIONE	FATTORE DI CONVERSIONE (20 °C, 101,3 KPa)
$\begin{array}{c} \text{H} & & \text{H} \\ & \diagdown & / \\ & \text{C} & \\ &    & \\ & \text{O} & \end{array}$	METANALE	50-00-0	30,03 g/mol	-92 °C	-21 °C	1 ppm = 1,23 mg/m <sup>3</sup>


La nuova classificazione completa è: Carc. 1B H350; Muta. 2 H341; Acute Tox. 3\* H301; Acute Tox 3\* H311; Acute Tox. 3\* H331; Skin Corr. 1B H314; Skin Sens. 1 H317.

L'esposizione a formaldeide avviene soprattutto per via respiratoria, l'assorbimento percutaneo è trascurabile.

Per esposizione di breve durata la formaldeide possiede una elevata capacità irritante per gli occhi, le mucose respiratorie, la pelle.

Per esposizione cronica i sintomi più frequenti sono irritazione oculare, cutanea e del cavo orale, tosse, cefalea, sonnolenza, astenia, riduzione della memoria, irregolarità mestruali, riduzione delle prove di funzionalità respiratoria ed alterazioni epatiche.

Numerosi studi sperimentali hanno dimostrato proprietà mutagene e cancerogene della sostanza.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 41</p>
---	--	-----------------------------------

Secondo studi della IARC (International Agency for Research on Cancer), è lecito ritenere che la formaldeide possa agire come cancerogeno, in particolare a livello delle prime vie aeree, causando cancro rinofaringeo ed è in fase di ulteriore studio il legame tra esposizione alla formaldeide e patologie quali la leucemia ed cancro delle cavità nasali e paranasali.

### **Usi della formaldeide**

In ambito sanitario la formaldeide è usata sotto forma di soluzione acquosa con concentrazione del 4% (10% di formalina al 40% di aldeide) e viene utilizzata come fissativo di pezzi anatomici in:

anatomia patologica,  
 endoscopie,  
 sale operatorie,  
 ambulatori.

Nei laboratori di analisi, sezione di microbiologia, la formaldeide al 4% può essere usata come fissativo delle feci per esami parassitologici.

### **Misure preventive e protettive:**

- Ridurre al minimo il numero degli addetti,
- Limitare l'accesso ai locali in cui avvengono le lavorazioni al solo personale dedicato.
- misurazione ambientale in modalità continua in Anatomia Patologica e Sale Operatorie dei contaminanti potenzialmente presenti, così da avere letture delle concentrazioni praticamente in continuo, consentendo l'analisi dell'andamento della liberazione dell'aldeide nel tempo di misura esaminato.
- Istituzione e aggiornamento del Registro dei lavoratori esposti ad agenti cancerogeni da parte del Medico competente;
- sorveglianza sanitaria inclusa la visita alla cessazione del rapporto di lavoro, l'invio della cartella sanitaria e di rischio all'INAIL in caso di cessazione, la richiesta della cartella all'ex ISPESL (qualora il lavoratore non ne abbia copia) in caso di inizio rapporto, ecc..
  - Assicurare l'informazione e formazione adeguata ai lavoratori dedicati alle attività con impiego di formaldeide, prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione, con aggiornamento quinquennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi.

### **Misure di prevenzione ambientale**

La diluizione deve avvenire sotto cappa chimica con filtri a carboni attivi, mentre l'utilizzo come fissativo deve avvenire in ambienti idonei e ben aerati, per un breve periodo di tempo.


### **Misure di prevenzione del personale**

I DPI per l'esposizione a formaldeide devono proteggere da schizzi, contatto cutaneo, inalazioni di concentrazioni irritanti, sversamenti, etc ...

Sono:

- Guanti di gomma butilica o nitrilica EN 374.2/3
- maschera FFP2 a carboni attivi
- Occhiali anti-spruzzo EN 166 o
- Visiera e schermi trasparenti EN 166
- Camice monouso in TNT EN 340, 369
- In caso di incidente o sversamento ambientale seguire le procedure del rischio specifico visionabili nel sito intranet aziendale del distretto di appartenenza.

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 42</p>
---	--	-----------------------------------

## **RISCHIO RUMORE**

Tra i rischi fisici contemplati dal D.lvo 81/08 (artt. 187-198) vi è anche il rumore. È causa di danno (ipoacusia, sordità) e comporta la malattia professionale statisticamente più significativa.

Gli effetti nocivi che il rumore può causare sull'uomo dipendono da tre fattori:

- intensità del rumore
- frequenza del rumore
- durata nel tempo dell'esposizione al rumore

Questi effetti possono essere distinti in:

effetti uditivi: vanno ad incidere negativamente a carico dell'organo dell'udito provocando ipoacusia

effetti extra-uditivi: insonnia, diminuzione della capacità di concentrazione, facile irritabilità, ecc...

Si può riscontrare esposizione per coloro che operano in ambienti tipo la centrale termica, i gruppi elettrogeni, le officine di manutenzione, le lavanderie, le stirerie, centrale di sterilizzazione, ecc.

La legge stabilisce due valori limite di esposizione da non superare, uno continuo e l'altro di picco:

- 87 dB(A) come esposizione quotidiana personale al rumore
- 140 dB(C) come valore di picco

Laddove il datore di lavoro, una volta effettuata la valutazione del rischio (effettuata dal fisico sanitario), non riesce ad eliminare o ridurre alla fonte il rumore al di sotto dei valori di riferimento adotta delle misure tecniche di contenimento:

- adozione di altri metodi di lavoro che implicano una minore esposizione al rumore
- schermature, involucri realizzati con materiale fonoassorbenti per il rumore trasmesso per via aerea
- sistemi di smorzamento e/o di isolamento per il rumore strutturale
- informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo l'esposizione al rumore
- opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro
- apposita segnaletica sui luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione
- nel caso in cui l'esposizione al rumore superi i valori inferiori di azione il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori dispositivi di protezione individuale dell'udito: cuffie o otoprotettori previa consultazione con i lavoratori e gli RRLSS
- informazione e formazione sull'uso corretto dei DPI per l'udito
- verifica l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale dell'udito
- sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti al rischio specifico.

### **RISCHIO DA GAS ANESTETICI**

I gas anestetici in sala operatoria di uso più frequente sono: il protossido d'azoto (N<sub>2</sub>O), gassoso a temperatura e pressione standard utilizzato in miscela con l'ossigeno, ed alcuni composti alogenati quali sevorane e forane. L'impiego di queste sostanze può comportare un potenziale inquinamento ambientale con una conseguente esposizione professionale che deve essere attentamente considerata ai fini del rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.


Le principali cause di inquinamento da gas anestetici volatili sono:

- Malfunzionamento dei ventilatori polmonari (perdite da raccordi, tubi etc)
- Perdite nell'impianto di erogazione gas anestetici
- Malfunzionamento dell'impianto di evacuazione dei gas anestetici (SDEGA)
- Inefficienza dell'impianto di condizionamento dell'aria (numero di ricambi d'aria non sufficiente)
- Operazioni errate del personale sanitario

Tra gli anestetici il protossido d'azoto (N<sub>2</sub>O), presenta una maggiore tossicità rispetto ai liquidi volatili anestetici. Sebbene più tossico, il protossido d'azoto presenta numerosi vantaggi: non è ipnotico, è analgesico e ansiolitico, è molto volatile, è facilmente eliminabile con la ventilazione, sinergizza con gli alogenati che possono essere utilizzati in dosi inferiori. Il Protossido è l'agente inalatorio più diffuso, ha una bassa solubilità ematica, un rapido assorbimento e una rapida distribuzione. Presenta modesta azione analgesica, minimi effetti depressori respiratori, effetto "secondo gas" e wash-out ventilatorio nei pazienti intubati e ventilati meccanicamente.

L'inquinamento dell'aria con gas anestetici non deve superare i limiti TLV-TWA (concentrazione media dell'inquinante alla quale il lavoratore può essere esposto giornalmente senza risentire degli effetti nocivi) esposti nella seguente tabella:

SOSTANZA	Circ. Min. n° 5/89	ACGIH 1995/96	NIOSH 1976
	* TLV-TWA (ppm)	* TLV-TWA (ppm)	* TLV-TWA (ppm)
PROTOSSIDO DI AZOTO	sale esistenti 100 sale nuove 50	50	25
ENFLUORANO	-	75	**Ceiling per tutti gli alogenati 2
ALOTANO	-	50	
ISOFLUORANO	-	-	

	<b>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</b> Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i>		Rev.1
			Pag. 44

ALOGENATI + PROTOSSIDO	-	-	0.5
------------------------	---	---	-----

- Ministero della Sanità, con la circolare Min. n° 5 del 14 marzo 1989
- ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists)
- NIOHS (National Institute for Occupational Safety and Health)


\* Il limite, espresso come TLV-TWA è la concentrazione media riferita alle otto ore lavorative.

\*\* Ceiling, valore da non superare nemmeno per un brevissimo periodo di tempo.

Pertanto i provvedimenti possibili al fine del controllo della concentrazione dei gas anestetici nell'aria della sala operatoria sono i seguenti:

- efficienza dell'impianto di ventilazione della sala operatoria con un numero di ricambi aria di 15-20/ora;
- controllo periodico preventivo sulle prese di erogazione gas;
- controllo periodico preventivo degli apparecchi di anestesia (attualmente la manutenzione è seguita dal Servizio Tecnico);
- monitoraggio ambientale dei gas areodispersi per determinare l'esposizione media ponderata dei lavoratori (tale procedura è codificata nella Circolare Ministero Sanità 5/1989 con cadenza semestrale e viene attuata da un consulente esterno all'azienda);
- comportamento degli operatori di sala operatoria che devono provvedere a:
  - a) non ostruire le prese d'aria con attrezzature;
  - b) non ingombrare la sala con attrezzature non strettamente necessarie perché ostacolano il normale riciclo dell'aria e favoriscono il ristagno dei contaminanti dispersi;
  - c) tenere chiuse le porte per non ridurre gli effetti della ventilazione forzata;
- comportamenti del medico anestesista e dell'infermiere di anestesia: la Circolare del Ministero della Sanità n. 5 14 marzo 1989 indica precisi suggerimenti comportamentali diretti a ridurre la diffusione dei gas anestetici, che vengono ripresi e sintetizzati di seguito:
  - evitare, ove possibile, l'impiego di anestetici per inalazione prima dell'intubazione endotracheale;
  - qualora sia necessaria l'induzione in maschera con l'impiego di anestetici per inalazione, è necessario garantire la massima aderenza della maschera al viso del paziente;
  - controllo attento delle perdite dai circuiti di bassa pressione (parte compresa tra rotometri e paziente) dove i punti di perdita più comune sono rappresentati dalle varie connessioni, tubi del circuito non integri, valvole di scarico dei gas in eccesso nonché l'aggancio degli evaporatori intercambiabili e palloni respiratori; il controllo della tenuta del circuito paziente impiegato con l'apparecchio di anestesia deve essere eseguito prima di ogni seduta operatoria;
  - per quanto riguarda gli evaporatori va preferita ogni soluzione che riduca la perdita di anestetico durante il travasamento;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 45</p>
---	--	-----------------------------------

- chiusura di tutti i rotametri dell'apparecchio quando sia terminato l'impiego del medesimo per l'anestesia;
- effettuare l'ossigenazione prolungata del paziente prima dell'estubazione, così da ridurre l'immissione di gas a livello dell'ambiente;
- adozione di sistemi di gas di evacuazione attivi sugli apparecchi di anestesia e corretta regolazione dei sistemi stessi tenendo controllato il volume del pallone collegato ad essi onde evitare scarico di gas in ambiente attraverso la valvola di sovrappressione;
- raccordo al sistema di evacuazione gas di ogni analizzatore del tipo side-stream, che preleva gas dal circuito paziente e lo espelle nell'ambiente (es. capnometri). Alcuni analizzatori possono espellere nell'ambiente circa 80/150 ml./min. di gas prelevato dal circuito paziente;
- utilizzo di flussi di gas più bassi possibile;
- l'impiego di anestesie totalmente endovenose negli interventi o nelle indagini diagnostiche di breve durata;
- estensione, ove le condizioni e la patologia del paziente lo consentano, delle tecniche di anestesia loco-regionale che possono in buona misura sostituire parte delle anestesie generali.

### **RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

Il rischio di danni alla colonna vertebrale, conseguente ad attività di movimentazione di pesi, è stato riconosciuto anche prima del D.Lgs. 81/08. In ambito socio-sanitario il rischio si concretizza nelle attività di movimentazione delle persone assistite, in ospedale, nei servizi domiciliari e sociali. Ma ovviamente il rischio non è confinato a questo, comprendendo le condizioni di movimentazione di carrelli, barelle, letti, macchine elettromedicali, ecc...

Il campo di applicazione secondo il quale si deve intendere per movimentazione manuale di carichi "le operazioni di trasporto o sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare e spostare un carico".

I fattori che condizionano l'entità del rischio sono:

1. caratteristiche personali dell'operatore (difetti strutturali, grado di allenamento fisico, età, sesso, abitudine al fumo, .....);
2. fattori professionali legati alle condizioni di lavoro (entità del peso sollevato; modalità con cui viene movimentato in termini di frequenza, velocità, tecnica, .....; livello di dipendenza del paziente);
3. condizioni della struttura/ambiente (disponibilità di spazi adeguati, condizioni/disponibilità di ausiliazione, .....).

Pertanto la riduzione del rischio risente di varie tipologie di intervento.

Per quanto attiene ai compiti dei lavoratori, essi devono svolgere la movimentazione cercando di applicare modalità meno sovraccaricanti per la colonna, preferendo la movimentazione ausiliata (solleva persone, ausili minori) in relazione alle indicazioni pertinenti al paziente.

Rispetto a questo, l'azienda ha in essere la formazione specifica al rischio che viene somministrata a tutti gli esposti, nel corso dei primi mesi dopo l'assunzione, o in relazione all'appartenenza ad aree di maggiore o minore rischio. In molte UU.OO. sono disponibili ausili quali il sollevapersona e gli ausili minori che il lavoratore nuovo assunto cercherà di impiegare collaborando con il personale più esperto; relativamente all'uso degli ausili, sono disponibili in U.O. delle schede guida per l'impiego operativo degli stessi.

### **RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Con il termine "radiazioni non ionizzanti" (acronimo NIR, Non Ionizing Radiation) si comprendono quelle forme di radiazioni non in grado di provocare la rottura di legami elettronici della materia e che portino alla formazione di coppie di particelle aventi carica opposta, comunemente chiamate campi elettromagnetici.

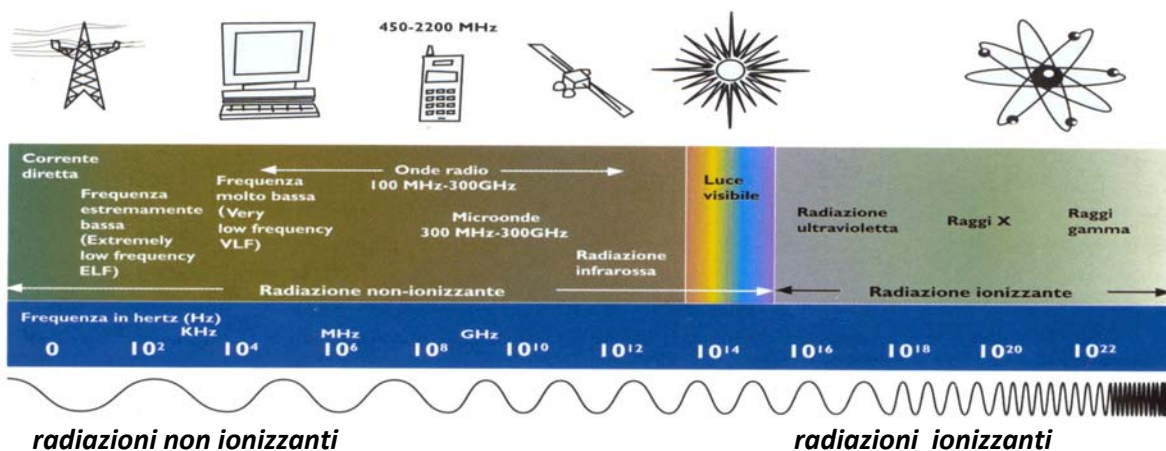
Le onde elettromagnetiche sono caratterizzate da:

GRANDEZZA	UNITA' DI MISURA
Lunghezza d'onda	Metri (m)
Frequenza	Hertz (Hz)
Velocità	Km al secondo (Km/s)

La velocità delle onde elettromagnetiche nel vuoto e nell'aria è di 300.000 Km/s (velocità della luce). Le onde elettromagnetiche vengono classificate in base alla loro frequenza.



Le radiofrequenze e le microonde vengono dette radiazioni non ionizzanti (NIR) in quanto a differenza dei Raggi X e Gamma non trasportano sufficiente energia da ionizzare gli atomi.

L'energia trasportata dalle NIR può essere assorbita dalla materia in relazione alla frequenza irradiata e l'assorbimento dell'energia provoca un effetto di riscaldamento.



### **EFFETTI DEI CAMPI ELETTROMAGNETICI SUL CORPO UMANO**

La quasi totalità dell'energia elettromagnetica assorbita dal corpo umano si trasforma in calore con conseguente aumento della temperatura dei tessuti irradiati.

 	Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i>	Rev.1
		Pag. 47

Alle diverse frequenze corrisponde un assorbimento superficiale o profondo, sul corpo intero oppure su singole parti.

Se la potenza assorbita è tale da provocare un aumento di temperatura dei tessuti oltre i limiti fisiologici, possono derivare danni irreversibili per gli organi particolarmente sensibili al riscaldamento.

Il cristallino dell'occhio essendo collocato in superficie e poco vascolarizzato, quindi con scarsa possibilità di scambio termico, potrebbe sviluppare opacizzazione.

Un aumento della temperatura dei testicoli potrebbe provocare una riduzione della fertilità.

Sugli effetti non-termici dei campi elettromagnetici sono state avanzate svariate ipotesi, in particolare sono state segnalate possibili sintomatologie come mal di testa, affaticamento, insonnia, sonnolenza, riduzione della attività sessuale.

#### **PRINCIPALI APPLICAZIONI NEL CAMPO MEDICO E FREQUENZE UTILIZZATE**

FREQUENZA UTILIZZATA	TIPO DI APPLICAZIONE
Da 1 a 100 Hz	Magnetoterapia
27,12 Mhz	Marconi terapia
2450 Mhz	Radar terapia
1Hz – 70 Mhz	Risonanza magnetica

Inoltre si impiegano radiazioni ultraviolette con effetto battericida per la sterilizzazione e disinfezione.

#### **LIMITI DI ESPOSIZIONE E ASPETTI PROTEZIONISTICI**

In Italia i limiti di esposizione professionale ai campi elettromagnetici a radiofrequenza sono fissati dal DLgs 81/08, ove si danno indicazioni anche sulla modalità di condurre la valutazione del rischio per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione.

Per i lavoratori esposti è prevista una **sorveglianza sanitaria** effettuata dal Medico Competente.

#### **MISURE DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE**

Allo scopo di ridurre i rischi di esposizione ingiustificate per gli operatori e per i pazienti devono essere attuati i seguenti provvedimenti:

- nel servizio di risonanza magnetica, andrà rispettato il regolamento appositamente redatto per l'utilizzo e l'accesso al locale, al quale si rimanda, in particolare non devono essere trattate persone:
  - che indossano materiali metallici (gioielli, bottoni, fermagli, apparecchi acustici, ortodontici)
  - portatori di impianti metallici.
  - portatori di stimolatori cardiaci o elettrodi.
- Nei servizi di erogazione di terapie fisiche:
  - I pazienti con sensibilità termica ridotta nell'area da trattare non devono essere sottoposti a terapia con microonde.
  - Il paziente non deve poter venire in contatto con parti metalliche messe a terra, o con letti e sedie con telaio metallico.

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

- I cavi degli applicatori devono essere disposti in modo da evitare contatti col paziente o con oggetti conduttori.
- E' necessario verificare periodicamente l'isolamento degli applicatori e dei loro cavi di collegamento che si possono danneggiare con l'uso.
- L'applicatore deve essere posizionato correttamente anche al fine di minimizzare la irradiazione sulle parti del corpo.
- L'applicatore non deve mai essere diretto verso gli occhio o i testicoli.
- Quando l'apparecchiatura è accesa non si deve sostare o transitare ad una distanza dagli applicatori inferiore a due metri.
- L'ingresso dei pazienti nel locale terapia deve essere limitato al tempo strettamente necessario al trattamento.
- L'apparecchiatura ed il paziente devono essere sistemati in modo tale che le radiazioni non costituiscano pericolo per gli operatori e per la popolazione in genere.

*Indicazioni ricavate dalle norme CEI 64-14 (Marconi terapia) CEI 62-17 (radar terapia) che devono essere rispettate allo scopo di ridurre l'esposizione del personale e dei pazienti*

### **RISCHIO NELL'USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**

Lo sviluppo tecnologico degli ultimi decenni ha profondamente modificato il tipo di prestazioni erogate nei diversi ambiti della medicina, trasformando l'ospedale da luogo di semplice ricovero in struttura altamente specializzata, dove l'introduzione di nuove e sofisticate metodiche medico-chirurgiche da un lato ha considerevolmente innalzato il livello nelle attività diagnostiche e curative, dall'altro ha però moltiplicato le fonti di rischio. Un'efficace prevenzione degli incidenti può essere impostata sulla seguente considerazione: riconoscere le situazioni potenzialmente pericolose.


Un buon metodo per riconoscere le situazioni potenzialmente pericolose è quello di classificare le apparecchiature elettromedicali secondo il rischio legato al loro utilizzo in tre classi (alto, medio e basso).

DISPOSITIVI AD ALTO RISCHIO	DISPOSITIVI A MEDIO RISCHIO	DISPOSITIVI A BASSO RISCHIO
Defibrillatore	Elettroencefalografo	Letto elettrico
Laser chirurgico	Elettrocardiografo	Microscopio da chirurgia
Elettrobisturi	Elettromiografo	Tavolo chirurgico
Ventilatore polmonare	Litotritore	Terapia ad ultrasuoni

#### **Incidenti legati all'impiego di apparecchiature elettromedicali**

Possiamo individuare le seguenti condizioni di rischio nell'utilizzo di apparecchi elettromedicali:

- la corrente elettrica che attraversa il corpo umano;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 49</p>
---	--	-----------------------------------

- funzionamento errato dell'apparecchio da cui consegue una scorretta somministrazione di sostanze.

Le situazioni più pericolose rimangono tuttavia gli errori umani perché imprevedibili e incontrollabili. Essi riconoscono diverse cause dovute principalmente a:

- utilizzo errato dell'apparecchio;
- annullamento di un allarme senza eliminazione dell'inconveniente;
- malfunzionamento non rilevato di parti dell'apparecchio che può essere di danno al paziente o portare a diagnosi errate.

Il rischio elettrico nell'impiego degli elettromedicali è determinato dal fatto che molti apparecchi entrano in contatto con il corpo umano superando le sue barriere fisiologiche: in questo modo la corrente elettrica diventa pericolosa a livelli considerevolmente più bassi di quelli previsti per le normali apparecchiature elettriche.

Di conseguenza l'impianto elettrico delle strutture sanitarie, a differenza di quello comune, deve possedere particolari caratteristiche quali l'equalizzazione del potenziale (per limitare le correnti di dispersione nel paziente) e l'alimentazione di sicurezza (fondamentale per la continuità del servizio).

## RISCHI

FIBRILLAZIONE VENTRICOLARE è il più pericoloso effetto della corrente elettrica e si manifesta con correnti di media intensità.

MACROSHOCK e MICROSHOCK sono le condizioni tipiche di contatto con la tensione di rete:

- Macroshock: contatto mediante due punti esterni (la cute) e tale da produrre il passaggio di una frazione della corrente complessiva attraverso il cuore.
- Microshock: uno dei due collegamenti che chiudono il circuito elettrico è interno al corpo del soggetto: tutta la corrente raggiunge il cuore producendo una stimolazione diretta del muscolo cardiaco.

## USTIONI


### **Sicurezza degli apparecchi elettromedicali e prevenzione degli incidenti: qualche accorgimento**

In un ambiente elettricamente così difficile come quello sanitario il raggiungimento di elevati livelli di sicurezza comporta grande prudenza e grande diligenza da parte di tutti gli operatori.


Si elencano di seguito alcune indicazioni allo scopo di ridurre le situazioni di rischio imputabili direttamente ad uso improprio delle apparecchiature:

- prima di utilizzare l'apparecchiatura leggere attentamente il manuale d'uso ed ogni ulteriore documentazione annessa: il manuale è parte integrante dell'apparecchio e va tenuto sempre vicino allo stesso, in quanto contiene tutte le indicazioni prescritte dalle norme per le istruzioni d'uso degli apparecchi medicali;
- considerare il paziente molto vulnerabile alle correnti elettriche e ricordare che un apparecchio elettrico innocuo per un soggetto normale può risultare fatale se entra in contatto con il paziente;

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 50</p>
--	--	-----------------------------------

- prima di usare l'apparecchio, controllare che il voltaggio di rete sia lo stesso di quello impostato sull'apparecchio;
- evitare di entrare in contatto con masse metalliche o apparecchi elettrici mentre si tocca il paziente;
- indossare guanti in gomma per toccare, aggiustare i terminali degli elettrodi intracardiaci, nei morsetti di ingresso dell'apparecchio;
- non introdurre nell'area del paziente apparecchi elettrici non elettromedicali (computer, piccoli elettrodomestici, apparecchi per pulizia);
- ricordare che l'apparecchiatura non è scollegata dalla fonte d'alimentazione di rete fintanto che rimane collegata alla presa a muro;
- per scollegare il cavo di alimentazione dell'apparecchio dalla presa a muro afferrare la spina. Non tirare mai direttamente il cavo;
- consentire un'adeguata circolazione dell'aria intorno all'apparecchio per prevenire il surriscaldamento interno dello stesso: non collocare l'apparecchio su superfici (tappeti, coperte, ect...) o vicino a materiali (tende, drappaggi, ect...) che potrebbero ostruire i fori di ventilazione;
- controllare frequentemente lo stato di conservazione degli elettrodi e dei cavi paziente: elettrodi corrosi, cavi paziente danneggiati o screpolati possono provocare danni al paziente durante il trattamento e devono quindi essere sostituiti prontamente;
- la pulizia e cura quotidiana dell'apparecchiatura sono elementi fondamentali per garantire una lunga vita alla stessa. Dopo essersi assicurati di aver sconnesso l'apparecchiatura dalla rete, le varie parti possono essere facilmente pulite servendosi di una spugnetta inumidita con acqua saponata; provvedere quindi ad asciugare le varie parti con un panno pulito. Non usare alcool e solventi non idonei che possono rovinare le serigrafie e provocare un deterioramento precoce delle verniciature;
- se l'apparecchio:
  - è sottoposto a delle sollecitazioni meccaniche esterne (es. grave caduta), oppure ad un forte surriscaldamento, oppure ad una penetrazione accidentale di liquidi o di oggetto solidi,
  - presenta una qualsiasi alterazione nel funzionamento, come piccoli formicolii toccando le parti metalliche dello stesso,
  - evidenzia alcune sue parti spezzate, spostate o mancanti,
 allora sospendere immediatamente l'uso dell'apparecchiatura e segnalare il tutto al personale tecnico per un accurato controllo;
- evitare di appoggiare oggetti sull'apparecchiatura;
- non toccare eventuali parti scoperte di cavi e applicatori mentre l'apparecchio è in funzione: esiste in questo caso il pericolo di ustioni;
- in caso di perdita di liquido dagli accumulatori è necessario prendere opportune cautele per evitare al liquido di disperdersi nell'ambiente e contattare subito il personale tecnico;
- se l'apparecchio resta inutilizzato per lunghi periodi è necessario far rimuovere preventivamente la batteria; per questa operazione rivolgersi a personale tecnico;
- fare attenzione alla gestione di particolari apparecchi, evitando in particolare di:
  - sovrapporre strumenti dotati di sonde, elettrodi o terminali delicati nel trasporto,

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 51</p>
--	--	-----------------------------------

- utilizzare spazzole senza protezione terminale o detergenti enzimatici non approvati dal produttore per la pulizia degli endoscopi,
- appendere gli strumenti con ganci dotati di spigolature taglienti,
- avvolgere gli endoscopi in spire troppo strette,
- riporre le sonde ecografiche o le testine di trattamento al di fuori dei loro alloggiamenti con il cavo rivolto verso l'alto,
- posizionare sopra i monitor o sopra le tastiere barattoli di gel aperti o soluzioni infiammabili.

### **RISCHIO DA ESPOSIZIONE A LASER**

Il raggio laser viene impiegato in sanità con diverse indicazioni (laser chirurgici, fotocoagulatori, fotodinamici, fisioterapici, cosmetici); il fascio viene generato attraverso un processo di amplificazione di un sistema atomico eccitato che costituisce il mezzo attivo (Anidride Carbonica, Neodimio-YAG, Argon, Diodi, Eccimeri, Olmio-YAG, He-Ne, ....).

Le sorgenti laser sono classificate in funzione del livello di esposizione massima ammissibile per l'occhio e per la pelle, sulla base della lunghezza d'onda espressa in nanometri (nm) o in micrometri ( $\mu\text{m}$ ), essa determina il potere di assorbimento da parte dei tessuti.

#### **Classificazione delle sorgenti laser**

Classe 1 e 1M: laser che non costituiscono un pericolo anche se il fascio viene osservato in maniera diretta e prolungata;

Classe 2 e 2M: laser che costituiscono un pericolo in caso di osservazione del fascio prolungata e diretta, tuttavia nelle situazioni normali il riflesso palpebrale garantisce una sufficiente protezione;

Classe 3R e 3B: laser in cui l'osservanza diretta del fascio senza protezione oculare costituisce un pericolo, mentre non è pericolosa l'esposizione alle riflessioni diffuse;

Classe 4: laser che possono produrre danni agli occhi anche per radiazioni diffuse, nonché lesioni alla cute e ai tessuti interni e l'innescò di incendi di materiale infiammabile. Il loro uso richiede un'estrema cautela.


#### **Rischi per gli operatori**

Occhi: le lunghezze d'onda tra i 400 e 1.400 nm, vengono trasmesse attraverso l'occhio e focalizzate sulla retina che subisce un irradimento superiore di 100.000 volte l'irradimento che arriva alla cornea.

L'irradimento è pericoloso sia se diretto che riflesso da superfici piane o ruvide presenti nell'ambiente di utilizzo del laser.

La lesione da calore generato dal raggio dipende da vari elementi:

- potenza radiante totale che passa attraverso la pupilla,
- lunghezza d'onda del laser,
- durata dell'esposizione,
- dimensione dell'immagine formata.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 52</p>
--	--	-----------------------------------

Questi elementi condizionano l'entità del danno che quindi non è determinabile a priori ma che può arrivare alla perdita irreversibile della visione centrale.


Pelle: la pelle può tollerare un'esposizione al fascio laser superiore a quella dell'occhio. L'effetto biologico dell'irraggiamento della pelle può variare da un lieve eritema a ustioni cutanee, superficiali e profonde, la cui gravità sarà in rapporto, oltre che all'energia calorica incidente, al grado di pigmentazione. Laser di potenza notevolmente elevata possono danneggiare seriamente anche gli organi interni.

Fuoco e bruciature: i laser di classe 3B e 4 possono produrre energia sufficiente a incendiare materiali infiammabili particolarmente in ambienti con atmosfera ricca di ossigeno. Sono possibili incendi di tubi endotracheali, nastri adesivi, pomate e soluzioni preparatorie per chirurgia, disinfettanti a base non acquosa, combustione di gas endogeni come il metano nel tratto gastro-intestinale. Inoltre è utile evitare l'esposizione al laser della guaina dell'endoscopio flessibile a fibre ottiche in quanto la maggior parte di queste guaine sono infiammabili. Spugne, garze, tamponi, telini e lenzuola posti accanto al campo operatorio possono prendere fuoco e vanno quindi sempre imbevuti di soluzione salina o acqua sterile.

Fumi, elementi combustibili e vapori: nella maggior parte delle operazioni con laser di classe 3B e 4, la vaporizzazione del tessuto bersaglio, produce contaminanti aerei nocivi. Materiale analogo è generato nell'impiego di elettrobisturi.

Il sottoprodotto della combustione consiste per circa il 95% di vapore acqueo e per il 5% di "altre sostanze"; tra queste si è dimostrato poter rinvenire: HPV e altri virus sub-microbici, come provato dalla presenza del batteriofago Phi 174; frazioni di elementi cellulari; sostanze generate dalla combustione come benzene, monossido di carbonio, idrocarburi policiclici aromatici, ..... L'esposizione ai fumi chirurgici è causa di lacrimazione e bruciore agli occhi, nausea, problemi respiratori, ricrescita virale (HPV); la loro rimozione dovrebbe essere attuata prevalentemente con i sistemi di aspirazione localizzata.

Agli operatori di qualsiasi qualifica che operano in ambienti dove si impiega il laser, sono state date indicazioni di comportamento per il controllo del rischio. Tali indicazioni sono riportate nei protocolli aziendali.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 53</p>
--	--	-----------------------------------

## III° PARTE

### RISCHI RIFERITI AGLI UFFICI



#### **PREMESSA**

Si è portati a credere che le normative di sicurezza riguardino solamente le lavorazioni industriali e non interessino il lavoro di ufficio.

Le leggi di sicurezza invece si applicano anche nel settore terziario, negli uffici e negli enti pubblici e privati.

Attualmente, con la promulgazione del D.Lgs. 81/08, il problema della prevenzione negli uffici viene ribadito e riconfermato.

E' pure sensazione comune ritenere che gli incidenti e gli infortuni tra le pareti degli uffici costituiscano un problema di dimensioni ridotte rispetto ad altri ambiti, lavorativi ed extralavorativi.

Tale impressione, peraltro abbastanza generalizzata, risulta oltremodo pericolosa poiché distoglie da un corretto atteggiamento preventivo e di controllo dei rischi.

#### **LE CAUSE DEGLI INCIDENTI**


Per quanto possa sembrare inverosimile, ci sono innumerevoli occasioni d'infortunio negli uffici.

Allo scopo di seguire un criterio sufficientemente comprensibile, pensiamo valga la pena di analizzare i rischi in funzione degli effetti che producono in mancanza di un corretto atteggiamento preventivo.

L'analisi dei rischi seguirà la seguente scaletta che, con buona approssimazione, corrisponde alla frequenza e gravità degli infortuni negli uffici:

1. *Cadute e scivolamenti.*
2. *Urti e schiacciamenti.*
3. *Ferite da punta e da taglio.*

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 54</p>
---	--	-----------------------------------

4. Impianti elettrici (vedi rischio elettrico)
5. Sollevamento e trasporto.
6. Disordine.

Analizzeremo in seguito l'ambiente di lavoro in cui ognuno di noi presta la propria opera ed infine ci occuperemo delle altre aree nelle quali è possibile trovarsi durante la giornata lavorativa o nei momenti di pausa.

Ci preme comunque ricordare che, essendo sempre preferibile prevenire, piuttosto che risalire alle cause di un incidente per porvi rimedio per il futuro, è opportuno porre attenzione ai particolari, a prima vista poco importanti, piuttosto che maturare un atteggiamento di "falsa sicurezza" che poggia sulla considerazione: "*tanto negli uffici non ci sono rischi, è inutile fasciarsi la testa per nulla!*".

#### 1. Cadute e scivolamenti

Cadute e scivolamenti sono le voci responsabili di circa la metà di tutti gli incidenti che avvengono negli uffici.

I dati statistici ci informano del fatto che la maggior parte degli scivolamenti e delle cadute avvengono in piano e non da una quota più alta.

Prima di occuparci delle condizioni tecniche ricordiamo gli aspetti emotivi, quelli psicologici, la stanchezza e l'umore che entrano prepotentemente in gioco e contribuiscono ad accentuare la gravità delle conseguenze.

*L'elenco dei pericoli presenti nell'area di lavoro sono di seguito elencati:*

- oggetti fissati al pavimento (colonnine per l'allacciamento elettrico e telefonico);
- prolunghe che sporgono dalla scrivania e che non sono fissate al pavimento;
- oggetti depositati a terra (borse, scatole, .....);
- pavimento scollato o deteriorato;
- oggetti scivolosi caduti sul pavimento (fogli di acetato, piccoli coperchi di plastica, floppy disk, .....);
- pavimento bagnato dall'acqua usata per le piante e i fiori;
- dislivelli del pavimento non segnalati;
- sedie rotte o usate in modo errato (su due gambe).

Sembra che il guaio maggiore, legato alle cadute ed agli scivolamenti, risieda nell'abitudine: gradualmente impariamo a "vivere" con le situazioni anomale ed a tenerle sotto controllo, tanto da riuscire a "schivarle" senza neanche pensarci più.


Impariamo a convivere con i pericoli presenti nel nostro ufficio; ne consegue la certezza che in fondo non esistono rischi di cui preoccuparsi: *fino a prova contraria*.

Un collega, entrando nel nostro ufficio, inciampa nel filo del telefono e ..... potrebbe capitare a noi in un'altra occasione.

*Evitare i rischi di scivolamenti e cadute significa:*

- non lasciare oggetti sui pavimenti;
- assicurarsi che le colonnine portautenze siano sempre collocate sotto la scrivania o comunque in posizione di sicurezza;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 55</p>
---	--	-----------------------------------

- controllare che le prolunghe ed il filo del telefono non costituiscano occasione d'inciampo;
- non spostarsi a spinta sulle sedie munite di ruote;
- evitare di indossare calzature che in qualche modo possano risultare pericolose, come ad esempio i tacchi a spillo;
- ricordarsi che la fretta è cattiva consigliera, quindi non correre;
- appoggiarsi sempre ai corrimani delle scale per essere pronti a stringere la presa nel caso di perdita di equilibrio;
- se si trasportano degli oggetti voluminosi ricordarsi che è tanto importante guardare avanti quanto dove si mettono i piedi;
- non salire in piedi sulle sedie;
- controllare che il pavimento si mantenga sempre in buono stato;
- verificare che le lamine di ottone o alluminio poste sulla soglia della porta siano sempre perfettamente aderenti al pavimento.

▪

## 2. Urti e schiacciamenti

I motivi per cui accadono questo tipo di incidenti sono ben noti a tutti e derivano soprattutto dal:

A. *Limitare gli spazi di movimento.*

B. *Usare procedure scorrette di lavoro.*

C. *Dimenticarsi dell'esistenza della forza di gravità.*

A. *Limitare gli spazi di movimento*

- lasciare aperte le ante degli armadi;
- lasciare aperti i cassetti della scrivania;
- fermarsi dietro ad una porta;
- lasciare fuori posto sedie, tavolini od altro;
- urtare contro mobili che presentano spigoli vivi;
- urtare le chiavi lasciate nella serratura dei cassetti;
- chiudere i cassetti o le ante degli armadi con un ginocchio o con il corpo.


B. *Usare procedure scorrette di lavoro*

- chiudere i cassetti afferrandoli per il bordo invece di impugnare la maniglia;
- chiudere o aprire le ante a scorrimento degli armadi afferrandole per il bordo invece di usare la maniglia;
- aprire e chiudere le finestre a scorrimento verticale esercitando pressione sul telaio;
- contrastare la chiusura automatica di cancelli o porte di ascensori infilando le mani;
- spostare mobili od oggetti voluminosi mantenendo le mani all'esterno;
- spostare macchine da scrivere od altre attrezzature afferrandole in modo errato;
- aprire più cassetti di un classificatore provocandone il ribaltamento.

C. *Dimenticarsi dell'esistenza delle forza di gravità*

- disporre gli oggetti pesanti nei ripiani alti degli armadi o sopra agli armadi;
- disporre oggetti pesanti sui balconi o sopra i classificatori;
- aprire violentemente cassetti privi della battuta di arresto;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 56</p>
--	--	-----------------------------------

- cadere da una posizione sopraelevata trascinandosi dietro un oggetto, anche piccolo;
- quadri non fissati correttamente alle pareti;
- armadi non ancorati al muro;
- oggetti od attrezzi in bilico (taglierine od altre attrezzature d'ufficio).

Rispetto agli "scivoloni" ed ai "ruzzoloni", gli urti e gli schiacciamenti sono più strettamente legati ai comportamenti personali e richiedono quindi una particolare sensibilità oltre che un'attenzione continua.

Se ad un comportamento poco attento uniamo stati d'animo negativi come il malumore, la depressione, l'ansia, lo stress, oppure stati fisici quali possono essere la stanchezza, il malore, ....., è facile prevedere comportamenti distratti, perdita di concentrazione e conseguente aumento esponenziale del rischio d'infortunio.

### 3. Ferite da punta e da taglio

Ci troviamo di fronte, anche in questo caso, alle solite cause:

A. *Condizioni tecniche di pericolo.*

B. *Azioni pericolose.*

A. *Condizioni tecniche di pericolo*

Possono essere riscontrate in ambienti, mobili, macchine, attrezzature e materiali:

- porte a vetri e finestre non di sicurezza;
- mobili metallici con spigoli vivi e taglienti (armadi, scrivanie, cassetti, tavoli per macchine da scrivere);
- taglierine con lama non protetta;
- altri oggetti in vetro (posacenere, vasi, vetri dei quadri);
- forbici e tagliacarte appuntiti;
- puntine da disegno, spilli, lamette da barba, temperini o coltelli;
- chiodi o viti sporgenti (dal muro, dalle porte, dalle sedie, .....);
- lattine di bibite o bottigliette.
- 


B. *Azioni pericolose*

Le azioni pericolose riguardano l'utilizzo degli ambienti, delle macchine delle attrezzature e dei materiali.

Ad evitare rischi di incidente sono sufficienti alcune piccole precauzioni:

- controllare che non vi siano chiodi o viti sporgenti dagli infissi delle porte o dai mobili;
- eliminare puntine da disegno, spilli, lamette, coltelli, temperini;
- non riporre alla rinfusa oggetti appuntiti nei cassetti della scrivania;
- controllare che la taglierina sia fornita del dispositivo di protezione della lama;
- dotarsi di forbici e tagliacarte con le punte arrotondate;
- forbici e tagliacarte devono essere riposti nella loro custodia e non devono essere collocate nel contenitore delle penne e delle matite;
- collocare gli oggetti in vetro in posizione di sicurezza ad evitare che cadano;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 57</p>
--	--	-----------------------------------

- non raccogliere con le mani nude eventuali frammenti di vetro;
- non gettare i frammenti di vetro nel cestino dei rifiuti ma avvolgerli con abbondante carta, infilarli in una scatola di cartone, segnalarne il contenuto e depositare la scatola vicino al cestino;
- evitare di chiudere a chiave le porte in vetro; qualche vostro collega, non aspettandosi alcuna resistenza da parte della porta potrebbe finire con il corpo contro il vetro;
- non inumidire con le labbra i bordi delle buste allo scopo di chiuderle;
- maneggiare i fogli di carta prendendoli per gli angoli e non per i lati;
- fare sostituire celermente qualsiasi vetro di porte, finestre, scrivanie, rotto o solamente scheggiato;
- proteggere i bordi vivi e taglienti con strisce di gomma o plastica;
- non infilare le mani all'interno di fotocopiatrici, macchine da scrivere, .....

#### 4. impianti elettrici (vedi rischio elettrico)

#### 5. Sollevamento e trasporto

Accade alle volte di dover movimentare oggetti pesanti o solo voluminosi: trasportare, spingere, tirare, sollevare, spostare sono i verbi che ci interessano.

Le ragioni degli infortuni legati al sollevamento ed al trasporto sono imputabili a scarse conoscenze delle operazioni che si intendono svolgere, alla poca dimestichezza con il maneggio dei carichi, allo scarso allenamento.


Le conseguenze per polsi, ginocchia, caviglie, gomiti ed articolazioni varie sono facilmente immaginabili; se poi ci va di mezzo la spina dorsale sono dolori.

Alcuni pensano che non è il caso di metterla giù tanto dura se ad esempio si tratta di un oggetto relativamente pesante, poniamo 10/15 Kg.; affermano che non è possibile chiamare gli incaricati per simili sciocchezze.

Eppure val la pena di ripensarci perché se da un lato deve essere valutato il peso, dall'altro occorre considerarne le dimensioni d'ingombro, poi è necessario valutare da dove l'oggetto deve essere rimosso e dove deve essere collocato (posizioni sopraelevate, luoghi angusti, .....).

Allo scopo di evitare danni fisici alle articolazioni o alla spina dorsale, questi sono alcuni salutarissimi accorgimenti:

- mantenere la visuale libera in ogni momento, specialmente sulle scale;
- utilizzare scale portatili a norma;
- verificare sempre in anticipo che lungo il percorso ci sia lo spazio sufficiente per il passaggio (spigoli, mobili, altezza delle porte);
- controllare accuratamente che non ci siano oggetti a terra che possano costituire occasione d'inciampo o di scivolamento;
- fare uso di attrezzatura specifica: carrelli, cinghie);
- usare protezioni personali in caso di oggetti dai bordi taglienti;
- sollevare i carichi piegando le ginocchia e mantenendo schiena e testa dritta, gambe larghe, piedi rivolti verso la direzione del movimento;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 58</p>
---	--	-----------------------------------

- assicurarsi di aver afferrato saldamente l'oggetto e sollevarlo applicando una forza progressiva evitando il sollevamento a strappo che può richiedere dispendi doppi di energie;
- tenere l'oggetto il più possibile in mezzo ai piedi;
- per nessun motivo torcere il busto durante il sollevamento;
- tenere il carico il più vicino possibile al corpo.

### 6. Disordine

*"Un posto per ogni cosa ed ogni cosa al suo posto"*

Nel nostro manuale troviamo questo argomento posizionato in fondo al capitolo che analizza le cause d'infortunio; nella realtà lavorativa la sua collocazione è sicuramente diversa poiché il disordine è la probabile causa scatenante di un numero elevatissimo di incidenti.

Il disordine indica:

- . confusione;
- . disorganizzazione;
- . mancanza di programmazione;
- . impossibilità di agire celermente;
- . situazione che sfugge al controllo;
- . necessità di muoversi per tentativi;
- . superficialità di comportamenti;
- . dubbi sulla professionalità;
- . dubbi sulle capacità di auto responsabilizzazione.

La mancanza di ordine contrasta con i principi di efficienza e prevenzione dei rischi. Il buon ordine e la pulizia non costituiscono dunque un "optional" e tanto meno una mania, sono il segnale di un atteggiamento corretto e sensibile nei confronti dei pericoli insiti nel contesto lavorativo.

Riassumendo:


- . *chiudere cassetti ed armadi quando si esce dall'ufficio;*
- . *riporre gli attrezzi e gli oggetti dopo averli utilizzati;*
- . *eliminare tutto quello che non serve od indirizzarlo all'archivio;*
- . *analizzare, periodicamente, l'ambiente di lavoro per scoprire metodi atti a migliorare l'ordine e la disposizione delle cose.*

### **L'AMBIENTE**

L'adattamento all'ambiente di lavoro riveste un'importanza rilevante; a favorire o penalizzare tale adattamento vi sono un insieme di fattori che devono essere considerati in quanto contribuiscono, spesso in maniera rilevante, a creare le condizioni per il verificarsi di eventi violenti.

Tra i vari metodi esistenti per analizzare l'ambiente di lavoro ne abbiamo scelto uno che a nostro avviso ha la caratteristica di essere chiaro e comprensibile e quindi adatto alle nostre necessità.

Il metodo scelto permette di suddividere in quattro gruppi gli elementi che compongono l'ambiente:

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 59</p>
---	--	-----------------------------------

- a. il primo gruppo raccoglie i fattori che sono presenti dove, per gran parte del suo tempo, l'uomo vive (casa, ufficio); ci riferiamo alla temperatura, umidità, ventilazione, rumore, luce;
- b. il secondo gruppo è composto di quegli elementi che si trovano un pò dappertutto ma in special modo negli ambienti di lavoro industriale; si tratta di polveri, gas, fumi, vapori;
- c. il terzo gruppo comprende un fattore soltanto: la fatica fisica;
- d. nel quarto ed ultimo gruppo troviamo gli elementi componenti la fatica "industriale": monotonia, ritmi eccessivi, ripetitività, saturazione dei tempi, posizioni disagiati, responsabilità, frustrazione, ansia.

Senza voler fare un discorso riduttivo, crediamo che i fattori più importanti, presenti nel lavoro d'ufficio, siano quelli appartenenti al primo ed al quarto gruppo.

Ciò non significa negare la presenza degli elementi che compongono il secondo e il terzo gruppo.  
 Incominciando dal primo gruppo di fattori troviamo:

- . luce
- . rumore
- . microclima
- . temperatura
- . umidità
- . ventilazione

Cattiva illuminazione significa luce insufficiente, abbagliante, mal disposta, mal diretta ed è responsabile di incidere in maniera rilevante sugli infortuni.

Che cosa occorre verificare:

- . la dimensione dell'oggetto che si fissa;
- . la sua distanza;
- . la nitidezza dei contorni;
- . il contrasto tra l'oggetto e lo sfondo;
- . l'illuminazione generale o di fondo rispetto alla illuminazione specifica del posto di lavoro.


Il rumore, in genere, non costituisce un problema nella maggioranza degli uffici, o almeno così si pensa.

Ma se l'onda di pressione (decibel) è spesso contenuta, non sempre si può dire la stessa cosa per la frequenza e cioè il numero di vibrazioni emesse.

Rumori modesti ma con frequenze elevatissime contribuiscono ad affaticare le persone dal punto di vista mentale producendo, nei casi più gravi, vari disturbi derivanti dallo stato ansioso ed aumentando il rischio di incidenti.

Il microclima è un altro fattore del primo gruppo estremamente importante ed è sicuramente legato al tipo di impegno, fisico e mentale che si è chiamati a fornire.

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 60</p>
---	--	-----------------------------------

In una situazione normale, il corpo umano mantiene facilmente la propria temperatura senza dover ricorrere a risorse particolari.

Se l'organismo viene sottoposto ad uno sforzo o se vi è eccesso di calore nell'ambiente, entra in gioco il meccanismo di termoregolazione che attraverso la sudorazione ricerca l'equilibrio perduto. Tale equilibrio, che si ottiene appunto attraverso la sudorazione, viene raggiunto tanto più facilmente quanto minore è l'umidità e quanto maggiore è la ventilazione, entro certi limiti naturalmente.

Il microclima, qualora non corrisponda alle esigenze dell'organismo umano, può produrre anche effetti infortunistici (sindrome dell'edificio malato).

Gli elementi che compongono il quarto gruppo dei fattori ambientali sono elencati di seguito:

- . *posizioni disagiati;*
- . *monotonia, ripetitività;*
- . *ritmi eccessivi;*
- . *saturnazione dei tempi;*
- . *ansia, frustrazioni.*

Nella voce "posizioni disagiati" si possono tranquillamente ricondurre le posizioni statiche tipiche di chi lavora molte ore senza cambiare posizione.

Può sembrare strano a chi non lavora seduto per otto ore ma il lavoro muscolare statico, cioè la contrazione continua di un gruppo di muscoli, sempre quelli, fa comparire la fatica molto più rapidamente di un lavoro dinamico.

Alla fatica fisica si aggiunge la fatica psicologica producendo spesso stati d'ansia, perdita di concentrazione ed altro.

Ovviare a questi inconvenienti è possibile a patto di poter cambiare, con una certa frequenza, la posizione statica.

Sarà perciò utile alzarsi dalla scrivania ogni tanto e distribuire con oculatazza le pause fisiologiche.

Ripetitività, monotonia, ritmi eccessivi, saturnazione dei tempi producono effetti stancanti soprattutto di carattere psicologico e possono contribuire ad aumentare il rischio da stress lavoro correlato.

Vi sono sicuramente dei casi limite che richiedono un intervento aziendale di modifica delle mansioni, dei compiti e soprattutto degli obiettivi e dei mezzi necessari a raggiungerli; molte situazioni dipendono però direttamente da noi.


Intervenire significa:

- . *non separare mai il pensiero dall'esecuzione;*
- . *non chiudersi in un angolo ma partecipare;*
- . *finalizzare il proprio comportamento alle esigenze sia di apprendimento, sia di rendimento;*
- . *distribuire le pause in modo "intelligente".*

Infine l'ansia e le frustrazioni.

Ognuno di noi ha di sé, frequentemente, una valutazione superiore rispetto a quella degli altri nei suoi confronti.

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 61</p>
---	--	-----------------------------------

In certi casi ed in presenza della difficoltà di soddisfare le proprie attese personali, si possono ingenerare fasi di frustrazione ed ansia.

La medicina consiste nel non abbandonarsi al cosiddetto "adattamento passivo" ma di cercare una proficua integrazione tra i propri obiettivi e quelli dell'azienda.

### SERVIZI

La giornata si snoda in ambienti anche diversi dal proprio ufficio.

Possiamo citare, le sale riunioni, gli archivi, gli uffici dei colleghi e dei superiori.

Per queste aree valgono gli stessi suggerimenti e necessitano le stesse attenzioni che ci sono richieste nel nostro posto di lavoro.

### LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Il D.Lgs 81/08, impone di considerare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori derivanti dall'uso di attrezzature munite di videoterminale (VDT).

Numerosi studi hanno evidenziato che i principali problemi legati all'uso del VDT possono essere *la fatica visiva, i disturbi muscolo-scheletrici e lo stress.*

Nessuna rilevanza viene riconosciuta alle radiazioni emesse dal VDT, ionizzanti o non ionizzanti, che si mantengono al di sotto dei livelli già accertati per qualsiasi ambiente esterno.

#### LA FATICA VISIVA


Si può manifestare sottoforma di astenopatia (insieme di sintomi quali: bruciore, lacrimazione, secchezza, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, visione sdoppiata e sfocata); visione di aloni colorati e deficit nell'efficienza della visione binoculare; questi disturbi sono direttamente correlati sia col numero delle ore lavorate al giorno, sia al tempo trascorso dinanzi al VDT, regrediscono tutti con il riposo.

Le condizioni ambientali che intensificano la comparsa dei sintomi da affaticamento visivo sono:

- *condizioni di scarsa o cattiva illuminazione ambientale, naturale o artificiale;*
- *presenza di sostanze irritanti congiuntivali tipo formaldeide (sprigionata dai mobili, specie se di recente acquisizione) e fumo di sigarette;*
- *bassa umidità relativa, specie nella stagione invernale con scarsa attenzione ai sistemi di umidificazione ambientale.*

#### DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI

Le parti del corpo principalmente interessate sono la nuca ed il dorso. I disturbi lamentati sono essenzialmente contratture e tensioni muscolari dovute ad assenza o cattivo uso di adeguato supporto dello schienale, digitazione a ritmi sostenuti e disergonomia del posto di lavoro. Altro

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 62</p>
---	--	-----------------------------------

effetto del mantenimento prolungato della posizione seduta, è il sovraccarico funzionale del ritorno venoso agli arti inferiori, al quale si ovvia con frequenti movimenti.

Il contenimento dei disagi derivanti da un posto di lavoro munito di VDT, si avvale di *misure tecniche, organizzative e comportamentali dell'operatore.*

#### *MISURE TECNICHE*

Si riferiscono ai requisiti ergonomici ai quali devono rispondere gli arredi dell'ambiente di lavoro quali la dimensione dei tavoli, le caratteristiche di sicurezza e di adattabilità dei sedili, la regolabilità degli schermi, la disponibilità di accessori (portadocumenti, poggiapiedi, lampada da tavolo, supporto porta-monitor, ...); nonché le dimensioni della stanza, le condizioni illuminotecniche.

Tali misure sono realizzabili in fase di predisposizione degli ambienti di lavoro o nelle fasi decisionali per l'acquisto di forniture per uffici.

#### *MISURE ORGANIZZATIVE*

Il rapporto fra posto di lavoro e ambiente per VDT è condizionato principalmente da problemi di corretta illuminazione. Si hanno condizioni sfavorevoli di illuminazione con abbagliamenti diretti e riflessi o per contrasti eccessivi e cioè quando:

- *mancano schermature alle finestre e alle fonti di luce artificiale,*
- *il monitor è disposto con la finestra di fronte o di spalle,*
- *si usano arredi con superfici lucide e/o bianche e/o nere,*
- *le pareti sono troppo chiare o troppo scure.*

Un ambiente è adeguato per il lavoro al VDT quando:


- *gli schermi sono ortogonali rispetto alle finestre*
- *le finestre sono schermate (con tende, veneziane, ...),*
- *l'illuminazione generale è sufficiente ma contenuta,*
- *le luci artificiali sono schermate, in buono stato di manutenzione, adeguatamente collocate (come per finestre) modulabili,*
- *le pareti sono tinteggiate in colore chiaro, non bianco e non riflettente,*
- *lo spazio di lavoro al VDT consente all'operatore di alzarsi agevolmente dal sedile e transitare lateralmente al tavolo.*

#### *MISURE COMPORTAMENTALI*

L'operatore addetto al VDT potrà migliorare la sua posizione di lavoro prestando attenzione a:

- Schermo*
- ◇ regolare il monitor a circa 50-70 cm. di distanza dagli occhi,
  - ◇ regolarlo in altezza in modo che sia un po' più basso dell'altezza degli occhi,
  - ◇ inclinarlo per eliminare alcuni riflessi,
  - ◇ utilizzare le opzioni di colore e le regolazioni della luminosità e del contrasto per ottenere le tonalità ed i contrasti più graditi;

**Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana**

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2  Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>  <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>  <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 63


*Finestre*                      ◇ regolare le veneziane in modo da controllare la luce naturale;

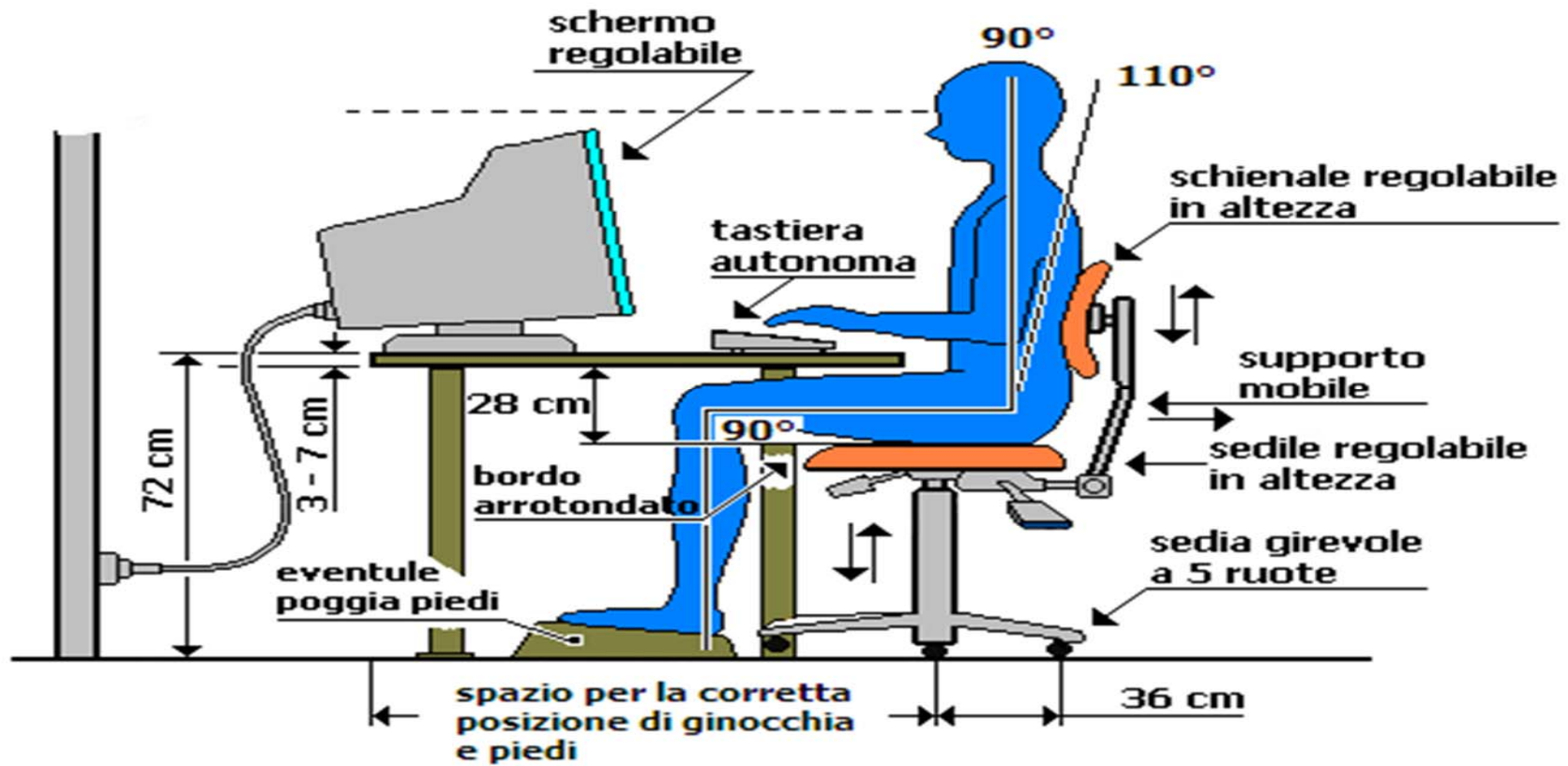
*Sedile*                         ◇ regolarlo ad un'altezza tale da consentire il mantenimento delle gambe a 90° e i piedi ben appoggiati sul pavimento,  
◇ se è troppo alto procurarsi un poggiatesta,  
◇ il supporto lombare va posizionato in modo da sostenere l'intera zona lombare, a livello giro-vita,  
◇ evitare di tenerlo inclinato in avanti e comunque di lavorare a lungo col tronco flesso;

*Piano di lavoro*            ◇ lasciare tra la tastiera e il bordo anteriore del tavolo uno spazio per appoggiare gli avambracci,  
◇ durante la digitazione mantenere il più possibile gli avambracci appoggiati,  
◇ sistemare davanti a sé, di volta in volta, gli oggetti (monitor, leggio, documenti, ...) che richiedono maggiore attenzione visiva,  
◇ verificare che sui documenti vi sia sufficiente illuminazione eventualmente ricorrendo alle lampade da tavolo.



*Suggerimenti più generali sono:*

- *contenere il tono della voce per non disturbare l'attenzione,*
- *provvedere all'umidificazione del locale,*
- *non fumare nell'ufficio,*
- *fare pausa per alcuni minuti durante lo svolgimento di lavori che richiedono forte attenzione e concentrazione o per i lavori più ripetitivi e monotoni,*
- *durante le pause evitare altre attività che impegnano la vista ed evitare di rimanere seduti.*

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2          Unità operativa di staff della direzione generale  <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b>          Servizio di Prevenzione e Protezione:          Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p>
		<p>Pag. 64</p>



Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale <b>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</b> <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <hr/> <p>Pag. 65</p>
---	---	-----------------------------------



## ***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI***

---

Valutazione dei rischi ai sensi Artt. 28 – 29 D lgs 81/08

### **COVID-19**

---

***Sede:*** AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA

---

Datore di Lavoro:  
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:  
Medico Competente:

dr. Francesco Benazzi  
dott. Paolo Menna

***DATA: REV.4 Agosto 2021***

***REDAZIONE SPP***

---

**APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
DR. FRANCESCO BENAZZI**  
Firmato digitalmente con metodo OCSP il 31/08/2021  
N° identificativo del CPS: OID 1.3.159.10.1.1

# Sommario

Introduzione.....	3
Aggiornamento DVR.....	3
Modalità di trasmissione e attività a rischio .....	4
Aree aziendali a rischio .....	5
Personale esposto al rischio .....	7
Analisi del rischio .....	7
Stima del rischio .....	8
Misure di prevenzione .....	8
Misure protettive.....	9
Informazione e formazione.....	9
Informazione sui rischi nell'ambiente di lavoro per ditte in appalto.....	10
Lavoratrice in gravidanza .....	10
Altre situazioni di rischio incrementato.....	10
Interventi attuati.....	11
Interventi da attuare .....	12

## INTRODUZIONE

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2. Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV). Sempre nella prima metà del mese di febbraio 2020 (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019\*.

L'11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato che il focolaio internazionale di infezione da nuovo coronavirus SARS-CoV-2 può essere considerato una pandemia ma che, nonostante questa definizione, può essere ancora controllata.

Successivamente la Direttiva (UE) 2020/739 della commissione del 3 giugno 2020, classifica ed inserisce il nuovo virus SARS-CoV-2 nel D. Lgs 81/2008 all'art. 268 del Titolo X (Esposizione ad agenti biologici) nel **gruppo 3**, come *“agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche”*.

\*Fonte: Ministero della salute – [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## AGGIORNAMENTO DVR

Tenuto conto dell'evoluzione epidemiologica, delle evidenze scientifiche ad oggi disponibili sulle vie di trasmissione e della identificazione degli operatori sanitari maggiormente a rischio d'infezione da SARS-CoV-2, si è provveduto ad aggiornare il documento valutazione dei rischi (DVR), al fine di dar seguito agli interventi necessari.

L'aggiornamento della valutazione tiene conto dell'impatto del nuovo fattore di rischio sulle attività sanitarie e socio-sanitarie proprie dell'azienda con particolare attenzione ai reparti, servizi ed aree assistenziali che, fin dall'inizio (pronto soccorso, infettivologia, terapia intensiva) o in base agli aggiornamenti organizzativi (raggruppamento pazienti Covid-19 in aree specifiche aziendali), sono stati individuati e/o organizzati per l'assistenza ai pazienti affetti dalla malattia Covid-19.

Al fine della valutazione e così come previsto dal D.Lgs. 81/2008, sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- Documenti presenti sul sito internet del Ministero della Salute;
- DPCM del 01/03/2020;

- Il decreto legge 2.03.20 n°9;
- Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS- Cov-2) Rev 02 del 06.03.2020;
- Indicazioni COVID- 2019, documento aziendale, n° prot. 36636 del 24/02/2020;
- Circolare Ministero della Salute 0005443-22/02/2020– COVID; “Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID- 19” – World Health Organization, 27 February 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 del 28 Marzo 2020 rev.n° 2/2020- Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da sars-cov-2 nelle attività sanitarie e socio-sanitarie (assistenza a soggetti affetti da covid-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS-COV-2.
- Aggiornamento Nazionale ISS Epidemia COVID-19, 06/04/2020.
- Prevenzione e risposta a COVID-19: evoluzione della strategia e pianificazione nella fase di transizione per il periodo autunno-invernale. Roma: Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità; 2020.
- Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni. Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti COVID-19. Versione del 13 marzo 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021).
- Task force COVID-19 del dipartimento malattie infettive e Servizio di informatica. Istituto Superiore di Sanità. Epidemia COVI-19. Aggiornamento nazionale 10 marzo 2021.
- DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44. Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Attivazione di un piano mirato di prevenzione sulle misure anti-contagio e sulla gestione dei focolai di infezione da Covid-19 negli impianti di macellazione e sezionamento: nota metodologica ad interim versione 08/04/2021.

### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE E ATTIVITÀ A RISCHIO**

Nell’attuale scenario emergenziale COVID-19 italiano (come da rapporto ISS COVID-19, n.2/2020 in data 28.03.2020, e relazioni di aggiornamenti del Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021 ai quali si rimanda per i dettagli) le evidenze scientifiche dimostrano che la trasmissione del virus SARS-CoV-19 può avvenire, come già riportato al punto 2.5, con le seguenti modalità:

- nella maggior parte dei casi attraverso goccioline - droplets ( $\geq 5\mu\text{m}$  di diametro) generate dal tratto respiratorio di un soggetto infetto soprattutto con la tosse o starnuti ed espulse a distanze brevi ( $< 1$  metro).
- Per contatto diretto o indiretto con oggetti o superfici nelle immediate vicinanze di persone infette che siano contaminate da loro secrezioni (saliva, secrezioni nasali, espettorato), ad esempio attraverso le mani contaminate che toccano bocca, naso o occhi.
- La trasmissione per via aerea (che avviene attraverso particelle di dimensioni  $< 5\mu\text{m}$  che si possono propagare a distanza  $> 1$  metro) non è documentata per i coronavirus incluso SARS- CoV-2, ad eccezione di specifiche procedure che possono generare aerosol (ad esempio, intubazione, tracheotomia, ventilazione forzata) e che avvengono soltanto in ambiente sanitario.
- Contaminazione fecale, vi sono alcune evidenze che l’infezione da SARS-CoV-2 può manifestarsi con sintomi intestinali e che il virus possa essere presente nelle feci. Tuttavia, ad oggi solo uno studio ha dimostrato la presenza di virus vitale in un singolo campione di feci.

Pertanto il **rischio di trasmissione** di SARS-CoV-2 è determinato da:

- via di trasmissione (da *droplets* e da contatto);
- tipo di paziente: i pazienti più contagiosi sono quelli che presentano tosse e/o starnuti; se tali pazienti indossano una mascherina chirurgica o si coprono naso e bocca con un fazzoletto la diffusione del virus si riduce notevolmente;
- tipo di contatto assistenziale; il rischio aumenta quando:
  - il contatto è ravvicinato (< 1 metro) e prolungato (> 15 minuti);
  - il contatto è di tipo ripetuto o continuativo, tale da aumentare il tempo complessivo di esposizione sia in ospedale che in altri ambiti assistenziali territoriali (come ad esempio operatori del territorio coinvolti nella assistenza medica ripetuta e/o continuata di casi sospetti e confermati di COVID-19);
  - si eseguono *manovre e procedure a rischio di produrre aerosol* delle secrezioni del paziente (esempi: rianimazione cardiopolmonare, intubazione, estubazione, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, tampone nasofaringeo, anche effettuato in comunità).

Di conseguenza il rischio è tanto più elevato quanto meno sono applicate le misure igieniche, preventive e protettive del personale che assiste in via continuativa utenti ricoverati o effettua prestazioni a utenti in transito.

### AREE AZIENDALI A RISCHIO

Le aree considerate a rischio comprendono tutti gli ambiti che erogano prestazioni socio/sanitarie alla popolazione, i quali possono essere frequentati da persone malate o con malattia in incubazione. Di conseguenza per i lavoratori dell'azienda, il rischio da agente SARS-CoV-2 risulta principalmente determinato dalla presenza di pazienti Covid-19 positivi e sintomatici e dalla frequenza e tipologia delle interrelazioni assistenziali con gli stessi.

Quindi:

- **nelle strutture ospedaliere** il rischio si riscontra in ragione delle possibilità di trasmissione che si possono presumibilmente concretizzare in un certo reparto / attività; queste dipendono principalmente dalla numerosità delle possibili fonti di contagio presenti (pazienti Covid-19), dalla gravità della loro sintomatologia e dalle attività e modalità operative tipiche che si svolgono nel reparto e che, a loro volta, determinano le situazioni di possibile esposizione dei lavoratori alle diverse possibilità di contagio: contatto, droplets, aerosol;
- **nelle attività dipartimentali e distrettuali-territoriali** il rischio si riscontra in ragione delle possibilità di trasmissione collegate alle attività assistenziali a pazienti rientranti nei casi Covid-19 compreso l'isolamento fiduciario.

Si deve in ogni caso considerare, data l'attuale situazione di emergenza epidemiologica, che pur con l'attuazione ed il rispetto delle misure precauzionali al fine di prevenire la possibilità di trasmissione dall'utenza (paziente Covid-19) ai lavoratori e/o tra lavoratori e lavoratori, l'eventualità di un contagio occasionale non può essere tassativamente esclusa e quindi si ritiene di doversi sempre considerare la "trasmissione occasionale" quale rischio residuo generalizzato, anche nelle situazioni non comportanti l'assistenza a casi Covid-19.

Anche il personale amministrativo e non operante con l'utenza, si considera rientrante nel caso di possibile "trasmissione occasionale", legata dalla possibilità di trasmissione tra lavoratori.

Si specifica inoltre che, per contenere il rischio, l'azienda ha identificato centri di riferimento per l'accoglienza di pazienti con infezione Covid-19, raggruppandoli in base all'intensità di cura/assistenza erogata.

In base alle suddette premesse e considerazioni **si individuano tre fasce di rischio, a gravità crescente** rispetto il rischio da infezione da agente SARS-CoV-2 e così definite:

**1) fascia di rischio di Livello 1**

<b>Rischio occasionale</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere occasionale con riferimento alle trasmissioni via droplets e contatto:</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i reparti ospedalieri e dipartimentali – distrettuali che non forniscono assistenza diretta a casi Covid-19.

**2) fascia di rischio di Livello 1A**

<b>Rischio basso</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere basso in riferimento alla potenziale presenza di pazienti/utenti asintomatici (non noti) in transito per trasmissione via droplets e contatto:</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i Servizi ospedalieri - dipartimentali– distrettuali che forniscono assistenza diretta anche ambulatoriale non dedicate a pazienti Covid-19.

**3) fascia di rischio di Livello 2**

<b>Rischio medio</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto.</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Aree assistenziali dedicate a pazienti Covid-19 non critici e non richiedenti procedure a rischio di generare aerosol (nuovi reparti Covid-19 a bassa-media intensità), veterinari/macelli ecc...

Inoltre si considerano in questa fascia anche:

- le situazioni intermedie, quali triage o reparti di transito, dove sono ospitati i pazienti non ancora confermati Covid-19 e per i quali sono in corso accertamenti;
- i reparti ove possono essere inviati casi Covid-19 per accertamenti diagnostici o per specifici trattamenti: reparti di diagnostica e dialisi.

**4) fascia di rischio di Livello 3**

<b>Rischio alto</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets via contatto ed anche a mezzo aerosol</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Le aree con attività previste per pazienti critici o in accertamento ove si svolgono procedure a rischio di generare aerosol comprendono ad esempio terapia intensiva, pneumologia, infettivologia, pronto soccorso e

	nuovi reparti “Covid-19” per cure intensive; etc.
--	---

Esempi di manovre e procedure a rischio di produrre aerosol delle secrezioni del paziente sono: rianimazione cardiopolmonare, intubazione, estubazione, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, tampone nasofaringeo sia nella fase di prelievo che nella fase diagnostica.

### **PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO**

Il personale esposto può essere quindi di qualsiasi qualifica, purché operante nelle aree descritte, ad esclusione del personale dell'area/servizi amministrativi e/o tecnici senza contatto con l'utenza, per il quale vige un rischio occasionale paragonabile a quello della popolazione generale.

### **ANALISI DEL RISCHIO**

Conformemente ai criteri di valutazione del rischio biologico indicati dall' art. 271 del D.Lgs 81/08, si tiene conto:

- Che il virus COVID-19, è stato ricompreso nell'allegato XVI come agente biologico del gruppo 3, ovvero “agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche. A tal proposito si precisa che da gennaio 2021 è disponibile il vaccino anti SARS-CoV-2/Covid-19”, obbligatorio per tutti gli operatori sanitari esposti al rischio.
- Che il virus è responsabile di un'infezione respiratoria con sintomi aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza.
- Che soprattutto i portatori di gravi patologie preesistenti possono avere complicanze anche gravi e secondarie dovute all'infezione.
- Che la modalità di trasmissione più importante e da temere è soprattutto quella respiratoria.
- Che dall'inizio dell'epidemia alle ore 12 del 10 marzo 2021, sono stati riportati al sistema di sorveglianza 3.097.542 casi di COVID-19 diagnosticati in Italia dai laboratori di riferimento regionale come positivi per SARS-CoV-2; (*dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021*).
- Che la curva epidemica dimostra nella seconda ondata epidemica, in termini di numero complessivo di casi giornalieri notificati, un numero più elevato di quello della prima ondata, grazie all'aumentata capacità diagnostica. Dalla metà di novembre la curva ha mostrato un andamento in lenta ma costante diminuzione fino a 21 dicembre per poi risalire nelle 2 settimane successive. Nel mese di gennaio la curva si è stabilizzata con piccole variazioni giornaliere, ma dal 20 febbraio si osserva un trend di nuovo in aumento. (*dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021*).
- Che al 10 marzo 2021, risultano guariti 2.342.048 casi. Escludendo dal totale dei casi segnalati i casi guariti, i casi deceduti per Covid-19 e gli altri decessi non legati a COVID-19 (99.611 e 430 rispettivamente) e 2.948 casi persi al follow-up. (*dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021*).
- Che dall'inizio dell'epidemia sono stati diagnosticati 124.003 casi tra gli operatori sanitari (età mediana 47 anni) pari al 4% dei casi totali segnalati. La letalità tra gli operatori sanitari è inferiore alla letalità totale della popolazione, verosimilmente perché gli operatori sanitari asintomatici e pauci-sintomatici vengono maggiormente testati rispetto alla popolazione generale. A metà novembre la percentuale dei casi tra gli operatori sanitari ha superato il 5% del totale, ma dalla metà di gennaio si osserva un trend in diminuzione verosimilmente attribuibile al completamento del ciclo vaccinale in una buona percentuale di soggetti

appartenenti a questa categoria. (dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021).

### **STIMA DEL RISCHIO**

Tenuto conto che le misure preventive/protettive attuate dall'azienda ULSS 2:

- Sono in conformità alle Leggi, disposizioni, procedure, istruzioni, protocolli nazionali, regionali e aziendali, sulla scorta delle evidenze scientifiche disponibili per contenere il rischio di esposizione dei lavoratori all'agente biologico Sars-CoV-2.
- Le disposizioni adottate per la sorveglianza del personale sanitario, in conformità alle Legge ed alle Istruzioni Operative regionali, contrastano la presenza in servizio di personale Covid-19 positivo.
- Le disposizioni organizzative, procedurali e comportamentali impartite al personale, insieme alla campagna vaccinale, sono finalizzate alla prevenzione della possibilità di contagio diretto tra lavoratori, sia dipendenti dell'azienda sia dipendenti di aziende appaltatrici.
- L'organizzazione ospedaliera adottata per fronteggiare l'emergenza in corso prevede, fin dal triage di ingresso nelle strutture, l'indirizzo dei pazienti Covid-19 su percorsi assistenziali dedicati e separati da quelli degli altri pazienti.
- Sono predisposti i raggruppamenti dei pazienti Covid-19 in strutture dedicate.

Di conseguenza per i lavoratori della azienda ULSS 2 il rischio da agente SARS-CoV-2 risulta principalmente determinato dalla presenza di pazienti Covid-19 positivi e dalla frequenza e tipologia delle interrelazioni assistenziali con gli stessi.

In relazione perciò alle fasce di rischio sopra elencate, si ritiene:

- **Per le Attività nella fascia di rischio di Livello 1, rischio occasionale**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", sono ricomprese tutte le attività in assenza di utenza, ricomprendendo anche in tale fascia il personale amministrativo.

- **Per le Attività nella fascia di rischio di Livello 1A, rischio basso**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", sono ricomprese tutte le attività con utenza/pazienti non Covid-19 o non sospetti tali.

- **Per Attività nella fasce di rischio di Livello 2 e 3, rischio medio/alto**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", rientrano tutte le UU.OO/Servizi che accolgono pazienti Covid-19 per le quali è prevista assistenza a media ed elevata intensità di cure.

### **MISURE DI PREVENZIONE**

La misura di prevenzione principale per gli operatori sanitari è la vaccinazione, resa obbligatoria dal D.L. 1° aprile 2021, n. 44 art.4 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici". Oltre a questa misura è fondamentale che tutti i lavoratori rispettino le seguenti azioni al fine di prevenirne la diffusione da COVID-19 all'interno delle aree sanitarie. Tali misure sono state riportate dal Ministero della Salute, dall' Istituto Superiore della Sanità, dalla Regione e dalle indicazioni Aziendali di seguito elencate, esse riguardano un approccio globale alla prevenzione della malattia. Le azioni preventive risultano essere:

- Riconoscimento, isolamento e raggruppamento dei casi di malattia;
- rispetto rigoroso e sistematico delle precauzioni standard oltre a quelle previste da droplets e da contatto, tra le quali l'igiene delle mani (anche con soluzioni disinfettanti, già in uso e presenti) e l'etichetta della tosse, la disinfezione delle superfici e ambienti di lavoro ecc..., ampiamente descritte nei vari documenti del Ministero della salute e della Regione Veneto;
- ove possibile, areazione dei locali;
- limitazione dell'ingresso dei visitatori nelle aree di degenza;
- evitare i trasporti del paziente dalle aree di isolamento o prevedere gli accertamenti diagnostici presso le stesse;
- evitare il sovraffollamento delle aree di attesa (anche con attività programmata/frazionata) anche attraverso il distanziamento pari a non meno di un metro tra un utente e l'altro;
- il personale di front-office deve mantenere una distanza di almeno un metro dall'utenza laddove non sia presente una barriera fisica di separazione (vetro).
- concentrazione delle attività assistenziali, pianificando e raggruppando le stesse per ridurre all'accesso alle stanza/e dei degenti Covid-19.

Tutte queste indicazioni sono fornite ai lavoratori attraverso le comunicazioni aziendali, compreso quelle già in vigore (es. confezionamento e trasporto dei campioni biologici, procedura sul corretto utilizzo dei DPI) e fanno parte del rationale delle Precauzioni Standard e delle Precauzioni basate sulla via di trasmissione per la prevenzione delle malattie infettive.

Considerato che il virus Covid- 19 viene trasmesso per droplets-contatto, sono da includere nel rischio tutte le attività in presenza di tali condizioni e pertanto si richiede all'operatore **l'applicazione delle precauzioni standard** e di quelle basate sulla via di trasmissione specifica.

### MISURE PROTETTIVE

Si rimanda alle procedure aziendali con le indicazioni sul corretto utilizzo i DPI, CdR AF4041 "Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)" e al video audio dimostrativo sulla corretta procedura di vestizione e svestizione.

In caso di indisponibilità o scorretto utilizzo dei DPI, il rischio diverrebbe inaccettabile e non valutabile.

### INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Le misure di prevenzione/protezione adottate dall'azienda sono confermate dalle direttive ministeriali e regionali. Risultano pertanto fondamentali i comportamenti della collettività ma ancora di più del singolo operatore sanitario, quindi sono da considerare applicabili i seguenti provvedimenti:

- 1) istruzione degli utenti/familiari sui comportamenti da tenere per contenere le secrezioni respiratorie e i contatti interumani;
- 2) materiale informativo ad uso del personale (Video audio-dimostrativi procedure) e dell'utenza ( poster del lavaggio mani, misure precauzionali dell'OMS, ecc...);
- 3) chiara identificazione delle aree a rischio e delle limitazioni (es. interdizione alle stanze di isolamento);
- 4) formazione e addestramento del personale sulla corretta modalità di vestizione/svestizione.
- 5) possibilità di iscriversi ad un corso di formazione in modalità FAD sul rischio specifico predisposto dall'ISS e rivolto a tutti gli operatori sanitari;
- 6) corso FAD Campagna Vaccinale COVID-19: la somministrazione in sicurezza del vaccino anti SARS-CoV-2/Covid-19"- Regione Veneto.

### **INFORMAZIONE SUI RISCHI NELL'AMBIENTE DI LAVORO PER DITTE IN APPALTO**

Le attività svolte dalla ditta appaltatrice non devono comportare in alcun modo un aumento dei livelli di rischio esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 2.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 81/08 si è provveduto a redigere la presente nota sui rischi residui ed ambientali presenti presso le strutture sanitarie, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del Committente e della Ditta appaltatrice. Si richiama perciò l'attenzione a tutti i lavoratori sull'importanza al rispetto di tali raccomandazioni contenute nel presente documento.

Deve essere cura della ditta appaltatrice adottare tutte le precauzioni richieste dalla tipologia della presenza del nuovo rischio, basandosi sulle direttive ministeriali, regionali, norme di buona tecnica e di sicurezza e disposizioni aziendali al fine ridurre al minimo i rischi. In considerazione del fatto che le percentuali più alte di pazienti Covid-19 sono collocati nelle strutture ospedaliere, dove il rischio di contagio è maggiore, si raccomanda al personale della ditta operante di:

- utilizzare correttamente i DPI in relazione alle attività e al luogo di svolgimento,
  - raccogliere preventivamente informazioni dei luoghi di svolgimento dell'attività, per una corretta classificazione del rischio e per l'adozione delle adeguate misure di prevenzione e protezione.
- In particolare, il personale adibito alla pulizia degli ambienti dove possono soggiornare utenti/pazienti sospetti/accertati di infezione, devono osservare le precauzioni derivanti dall'isolamento del paziente, l'adozione delle precauzioni standard e dei DPI.

Inoltre, si raccomanda alla ditta appaltatrice di ottemperare a quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del D.L. n° 44 del 01.04.2021 .

### **LAVORATRICE IN GRAVIDANZA**

Le donne in gravidanza sono considerate una popolazione a rischio per le infezioni respiratorie virali, come le infezioni da COVID-19 (*Corona Virus Disease*) e l'influenza stagionale, per le possibili conseguenze sulla madre e sul feto. Per tale motivo è raccomandata sia la vaccinazione antinfluenzale sia quella da anti SARS CoV2, previa valutazione medica, associate alle comuni azioni di prevenzione primaria che prevedono l'igiene frequente delle mani, l'attenzione a evitare il contatto con soggetti malati o sospetti, il distanziamento sociale e l'uso della mascherina, secondo le raccomandazioni del Ministero della Salute, dell'ISS e delle istituzioni internazionali.

L'Azienda ha predisposto l'assegnazione delle suddette di norma in aree amministrative senza il contatto con l'utenza. Laddove questo non sia possibile, previa valutazione del profilo di rischio individuale da parte del medico competente, possono essere considerate mansioni di tipo assistenziale a basso rischio di contagio oppure, se anche questa opportunità non risulti percorribile, verrà disposta l'astensione anticipata dal lavoro.

### **ALTRE SITUAZIONI DI RISCHIO INCREMENTATO**

La situazione di emergenza causata dal diffondersi dell'epidemia e l'impatto che la stessa ha nella attività socio sanitaria dell'azienda ULSS 2, determina anche altre situazioni di allarme sul profilo di rischio dei lavoratori.

Infatti l'emergenza sanitaria in atto richiede ai lavoratori coinvolti nella rete di gestione dell'emergenza, nelle attività ospedaliere, in quelle di comunità e territoriali, un impegno straordinario per fronteggiare l'epidemia. I fattori di rischio sono: l'esposizione all'infezione, i turni di lavoro incalzanti, la fatica fisica, la variabilità organizzativa e il sovraccarico emotivo; ovvero condizioni organizzative, relazionali, psicologiche e riguardanti la sicurezza che rappresentano sicuramente una fonte di **stress psicologico oltre che fisico**.

Tale condizione di stress è aggravata dal timore di contrarre l'infezione e di trasmetterla ai propri familiari, dalla mortalità e sofferenza per la perdita di pazienti e colleghi, la separazione spesso prolungata dalla famiglia, i cambiamenti nelle pratiche e procedure di lavoro, la necessità di fornire un maggiore supporto emotivo ai pazienti in isolamento e la fatica fisica legata all'utilizzo dei dispositivi di protezione.

La letteratura scientifica dedicata allo **stress lavoro-correlato** ha ampiamente confermato come il settore sanitario sia di per sé caratterizzato dalla presenza di fattori di rischio psicosociale strettamente legati all'organizzazione lavorativa, alla sicurezza e alla salute degli operatori: turni, reperibilità, gestione di emergenze/urgenze, carenza di personale; confronto quotidiano con situazioni di estrema sofferenza; potenziale rischio di episodi di aggressione verbale e/o fisica. Tutti fattori che nelle situazioni di emergenza, come l'attuale, si amplificano.

Risulta fondamentale pertanto mettere a disposizione dei lavoratori la possibilità di un appropriato supporto psicologico, come prontamente attuato dall'azienda mediante la costituzione del "Nucleo di psicologia dell'emergenza COVID-19", far data dal 24 marzo e reso disponibile ai lavoratori attraverso la comunicazione a mezzo del canale istituzionale "angolo del dipendente".

Il nucleo è costituito da team di psicologi dell'Azienda esperti in psicologia dell'emergenza, disponibili dal lunedì al venerdì in orario 08.00/17.00.

Il progetto di sostegno psicologico Covid-19, oltre a distribuire opuscoli informativi, prevede interventi rivolti agli operatori sanitari che direttamente assistono i ricoverati, a chi è in quarantena, positivo al tampone e/o in isolamento fiduciario.

### **INTERVENTI ATTUATI**

Tra gli interventi già attuati in Azienda:

- incontri informativi con Preposti e Dirigenti come da indicazione aziendale;
- ricognizione dei DPI come richiesto dalla Regione Veneto con nota prot. 58238 del 06/02/2020;
- formazione/addestramento vestizione e svestizione dei DPI e uso del FFP 2/P3 continuo del personale esposto al rischio;
- video audio dimostrativo sulla modalità di vestizione e svestizione, tale video è a disposizione dei lavoratori nel portale intranet;
- Informativa a tutti i lavoratori per la difesa dal COVID-19 diffusa attraverso l'angolo del dipendente in data 23.02.20;
- Attivazione per lavoro agile, laddove possibile;
- Riorganizzazione degli spazi per la fruizione della mensa;
- Recepimento delle indicazioni INAIL per il riconoscimento degli infortuni da COVID-19 e gestione degli stessi;
- Attuazione delle disposizioni regionali relative a piano esecuzioni tamponi e campagna vaccinale con rispettiva valutazione del rischio delle sedi di esecuzione tamponi e sedute vaccinali;

- Istituzione di un nucleo di psicologia dell'emergenza COVID-19, rivolto ai lavoratori;
- Informazione ai lavoratori della possibilità di accesso ad un corso di formazione FAD per il rischio specifico, predisposto dal ISS e accessibile a tutti;
- Identificazione delle strutture sanitarie dedicate all'accoglienza pazienti covid-19;
- Predisposizione dell'istruzione operativa "Utilizzo dei DPI nella gestione dei casi sospetti da Coronavirus CdR AF 4041" e relative revisioni, diffusa a tutti i lavoratori attraverso i dirigenti/preposti e divulgata anche durante gli incontri di formazione e addestramento, la medesima informativa è presente nell'area intranet SPP.
- Trasmissione dei DVR e loro revisioni alle ditte in appalto.
- Allontanamento temporaneo delle lavoratrici in gravidanza negli ambienti di lavoro a rischio biologico.

### INTERVENTI DA ATTUARE

Nella tabella successiva si riportano i provvedimenti individuati e da attuare assegnandoli ai soggetti definiti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. come coloro che assumono la responsabilità di assicurare l'attuazione delle misure.

<b>Interventi da attuare</b>	<b>Competenze e responsabilità</b>
Svolgere attività continua di addestramento vestizione/svestizione dei DPI ai nuovi assunti e/o re-fresh ai lavoratori delle aree considerate più a rischio	SPP
Mantenere il livello di rischio così come valutato nel DVR, rendendo disponibili i DPI in numero sufficienti e secondo tipologia appropriata	Datore di lavoro
Vigilare sul corretto utilizzo dei DPI e applicazione della procedura	Dirigenti/Preposti
Trasmettere l'aggiornamento del DVR ai Responsabili Unici di Procedimento (RUP) degli appalti, i quali devono diffonderlo alle ditte.	SPP/Responsabili Unici di Procedimento (RUP)
Prevedere il rispetto delle prescrizioni (autocertificazione e/o altra modalità) previste dalla normativa vigente in merito alla vaccinazione, art. 4 comma 1 D.L. n° 44 del 01.04.2021 "... <i>gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario che svolgono la loro attività nelle strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali, pubbliche e private, nelle farmacie, parafarmacie e negli studi professionali sono obbligati a sottoporsi a vaccinazione gratuita per la prevenzione dell'infezione da SARS-COV-2...</i> ".	Responsabili Unici di Procedimento (RUP)/Direzione aziendale

# “Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)”

## INDICE

- Premessa
- 1. Campo di applicazione
- 2. Scopo
- 3. Documenti di riferimento
- 4. Definizioni e abbreviazioni
- 5. Modalità operative
- 6. Revisioni
- 7. Allegati

<b>Redazione</b>	Servizio Prevenzione e Protezione
<b>Verifica Tecnica</b>	Michelangelo Salemi – Direttore UOC Direzione Medica Ospedaliera Treviso Marco Fusco – Dirigente medico di Direzione Medica PO di Conegliano Marco Morgante – Direttore di Direzione Medica Ospedaliera Distretto Asolo Stefano de Rui - Direttore Dipartimento Prevenzione Maurizio Sforzi – Direttore Distretto S.S. Treviso Piera Bonato – Direttore Distretto S.S. Pieve di Soligo Simone Tasso - Direttore Distretto S.S Asolo
<b>Approvazione</b>	Stefano Formentini - Direttore Sanitario Franco Moretto – Direttore ff Servizi Sociali

*Il presente documento è di proprietà dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana e può essere riprodotto o consegnato a terzi previa autorizzazione del Direttore Generale. I trasgressori saranno sanzionati secondo quanto previsto dalle Leggi vigenti in materia. Tutte le copie carta sono ritenute di lavoro per le quali non si garantisce l'aggiornamento. Le copie aggiornate sono su rete intranet.*

### PREMESSA

Le indicazioni contenute nella presente procedura con i relativi aggiornamenti, rappresentano un valido strumento, in tutta la fase pandemica per contenere il rischio di trasmissione del virus e di diffusione delle varianti al fine di ridurre anche l'impatto sui servizi socio-sanitari, assicurando il mantenimento di standard essenziali per l'assistenza. Il contesto e le necessità attuali della gestione della pandemia da SARS CoV-2 in Italia ha coinvolto gli operatori sanitari sensibilizzandoli sull'importanza del rispetto rigoroso e sistemico delle disposizioni ministeriali e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali (Dpi). In tal senso si richiamano tutti gli operatori sanitari alla sensibilizzazione al fine di adottare sempre, laddove previste, le adeguate misure di protezione in base alla tipologia e livello di esposizione al rischio professionale specifico.

Si evidenzia inoltre, che i DPI devono essere considerati come una misura efficace di protezione dell'operatore sanitario solo se inseriti all'interno di un più ampio insieme di interventi che comprenda controlli amministrativi e procedurali, ambientali, organizzativi e tecnici nel contesto assistenziale sanitario. Si sottolinea infine che le indicazioni fornite nella presente procedura potrebbero essere ulteriormente e tempestivamente modificate in base ad eventuali nuove conoscenze scientifiche relative all'andamento epidemiologico e all'evoluzione/mutazione del virus SARS-CoV-2 che comporti un diverso livello di rischio per gli operatori sanitari.

Per aggiornamenti sull'andamento epidemiologico consultare il sito:

<http://www.salute.gov.it/portale/home.html>

### 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica all'interno dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana per l'utilizzo corretto e razionale dei DPI contro l'infezione da SARS-CoV-2 in tutte le attività sanitarie e socio sanitarie per gli operatori sanitari che assistono persone sospette/accertate da SARS-CoV-2.

Le indicazioni che seguono si riferiscono ad attività per le quali si è ritenuto, previa condivisione con le UU.OO/ e gli operatori direttamente interessati, di dettagliare le modalità di protezione ritenute adeguate. Molte altre attività non descritte specificatamente si sovrappongono a quanto schematizzato per analogia di rischio.

### 2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire le indicazioni sull'utilizzo dei DPI al fine di consentire il contenimento della trasmissione del virus SARS-CoV-2 alla luce delle più aggiornate conoscenze scientifiche fornite da documenti Regionali, dalle indicazioni del Centres for Disease Control and Prevention, dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero della Salute.

La presente revisione di documento è stata strutturata con l'obiettivo di semplificare le indicazioni operative al fine di renderle maggiormente contestualizzabili alle varie professionalità ed attività presenti in azienda. In particolare è stata definita un'implementazione delle misure di precauzione e protezione anche alla luce della comparsa di alcune varianti virali (solo alcune con un'aumentata capacità diffusiva) che potenzialmente possono eludere la risposta protettiva evocata dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 che inevitabilmente può determinare un incremento significativo del numero di ospedalizzazioni, con conseguente impatto sul sistema sanitario.

I soggetti maggiormente a rischio d'infezione da tale virus sono sempre coloro che operano a stretto contatto con paziente/utenti affetti da SARS-CoV-2, in primis quindi gli operatori sanitari impegnati in assistenza diretta a tali casi, il personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni biologici e il personale che lavora nei vari contesti sanitari per un lungo periodo. Pertanto, tutti gli operatori sanitari devono utilizzare rigorosamente i DPI, i dispositivi medici prescritti, l'igiene delle mani, il distanziamento fisico e le altre precauzioni secondo la valutazione del rischio, **indipendentemente dallo stato di vaccinazione** e aderiscano ad eventuali programmi di screening dell'infezione.

Per aggiornamenti sui rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità consultare il sito: [Rapporti ISS COVID-19 - ISS](#)

### 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Circolare Ministero della Salute 0005443-22/02/2020-DGPRES-DGPRES-P – COVID “Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID 19” – World Health Organization, 27 February 2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 30/04/2020: attività di monitoraggio del rischio sanitario connesse al passaggio dalla fase 1 alla fase 2A di cui all'allegato 10 del DPCM 26/4/2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 31/03/2020: indicazioni per gravida-partoriente, puerpera, neonato e allattamento
- Rapporto ISS COVID-19 del 28 Marzo 2020 rev.n 2/2020- Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-Cov-2 nelle attività sanitarie e socio-sanitarie (assistenza a soggetti affetti da covid-19) nell'attuale scenario emergenziale SARS-Cov-2
- Rapporto ISS COVID-19 n°2/2020 rev.: Indicazioni ad interim per l'utilizzo razionale delle protezioni da infezione SARS-CoV-2 nelle attività sanitarie e socio-sanitarie (assistenza a soggetti affetti da COVID-19) nell'attuale scenario emergenziale SARS- CoV-2
- Ordinanza Regione Veneto n°46 del 4 maggio 2020
- Linee di indirizzo Regione Veneto per la riapertura delle attività sanitarie- Fase 2 Covid-19- “La gestione degli accessi in Ospedale”, prot. n° 196849 del 19 maggio 2020
- Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
- Infection prevention and control of epidemic-and pandemic-prone acute respiratory infections in health care - WHO Guidelines 2014
- Considerations for Covering N95s to Extend Use Posted on June 16, 2020 by Jeffrey Powell, MS; Jonisha Pollard, MS, CPE; Dana Rottach, PhD; and Edward Sinkule, PhD, MPH, FACS
- Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.
- European Centre for Disease Prevention and Control “Infection, prevention and control and preparedness for COVID-19 in healthcare settings” – 06 ottobre 2020;
- OMS “Technical specifications of personal protective equipment for COVID-19” – 13 novembre 2020;
- Circolare 705 del Ministero della Salute del 8 Gennaio 2021.
- Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni. Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti COVID-19. Versione del 13 marzo 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 4/2021).
- DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44. Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Agrimi U, Bertinato L, Brambilla G, Minelli G, Settimo G, Brusaferrò S, Brusco A, D'Amario S, Boccuni F, Rondinone BM, Tomao P, Vonesch N, Iavicoli S, Di Leone G, De Nitto S, Napolano F, Rizzo L, Lagravinese D, Cornaggia N, Savi S, Russo F. Attivazione di un piano mirato di prevenzione, sulle misure anti contagio e sulla gestione dei focolai di infezione da COVID-19 negli impianti di macellazione e sezionamento: nota metodologica ad interim. Versione dell'8 aprile 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2021 (Rapporto ISS COVID-19 n. 8/2021).

### 4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- DPI: Dispositivi di protezione individuale, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
- Camice monouso: dispositivo di protezione individuale che a seconda dell'esposizione al rischio verrà utilizzato: idrorepellente, impermeabile (al tronco e avambracci) oppure in materiale leggero.
- FFP2 e FFP3: "*filtering face piece*" maschera facciale filtrante.

### 5. MODALITA' OPERATIVE

#### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ricordiamo che le misure generali di prevenzione che tutti gli operatori devono adottare per la mitigazione del rischio sono fattori di protezione "chiave" sia nei contesti sanitari sia di comunità. Le più efficaci misure di prevenzione da includere sono:

- praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone e/o con soluzioni/gel a base alcolica;
- preferire l'utilizzo di soluzioni/gel a base alcolica, in modo da consentire l'igiene delle mani al letto del paziente in tutti i momenti raccomandati (prima e dopo il contatto, prima di manovre asettiche, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici in vicinanza del paziente);
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o in un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;
- fornire e far indossare la mascherina chirurgica al paziente/utente con sintomi respiratori (se le condizioni cliniche lo consentono) ed educarlo alla corretta igiene delle mani dopo avere rimosso ed eliminato la mascherina;
- evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare con quelle con sintomi respiratori.
- Prevedere la sistematica sanificazione e aereazione degli ambienti;
- Sostituire la divisa di lavoro al termine di ogni turno di servizio.

Nello specifico è consigliato:

#### **1) Igiene delle mani.**

L'igiene delle mani risulta essere la misura principale di prevenzione per contenere la trasmissione del virus SARS CoV-2. Secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, in questa specifica situazione, va privilegiato l'utilizzo della soluzione idroalcolica attraverso la frizione manuale che deve durare tra 20 e 30 secondi.

L'Azienda ULSS 2 ha implementato la presenza di distributori di soluzione idroalcolica agli ingressi delle strutture sanitarie, nelle percorrenze maggiormente frequentate e nei servizi territoriali al fine di facilitare l'adozione della misura preventiva anche da parte dell'utenza esterna.

#### **2) Distanze di sicurezza**

La distanza di almeno 1 metro risulta essere indicata, in particolare tra le persone che presentano sintomi respiratori, tosse, raffreddore, starnuti, quale misura di precauzione da adottare in tutti gli ambienti. Detta misura, compatibilmente con le possibilità, rientra quindi anche tra quelle da attuare negli spazi comuni come le sale d'attesa che include l'adozione anche di altre azioni come: mantenimento dell'alternanza tra i posti a sedere (uno occupato e i due a fianco liberi); consentire la presenza di un unico accompagnatore, ove strettamente necessario; limitare la permanenza nei locali solo per il tempo minimo necessario; programmare gli accessi prevedendo adeguati intervalli di tempo.

#### **3) Uso della mascherina chirurgica**

Il personale sanitario è incaricato di far indossare correttamente e far mantenere la mascherina chirurgica destinata agli utenti esterni. Per i pazienti degenti presso tutte le UU.OO. aziendali è indicato l'utilizzo della mascherina chirurgica, laddove tollerata, per il maggior tempo possibile o quantomeno nelle situazioni di vicinanza ad altri pazienti o al personale; se il paziente non riesce a mantenere indossata correttamente la mascherina chirurgica, l'operatore può utilizzare il facciale filtrante FFP2. Per gli operatori sanitari, ed in generale per tutto il personale, la maschera chirurgica è indicata in tutte quelle situazioni che non richiedono l'uso di specifiche protezioni respiratorie (DPI). **Le indicazioni per un corretto posizionamento sono le seguenti:**

1. Procedere con l'igiene delle mani con soluzione idroalcolica;
2. Aprire la fisarmonica della mascherina;
3. Modellare il ferretto/nasello;
4. Posizionarla sul viso coprendone naso e bocca;

5. Stringere il nasello per renderla aderente al viso;
6. Se presenti i lacci vanno entrambi allacciati dietro alla testa per garantire la migliore copertura di naso e bocca;
7. Sostituire se bagnata o contaminata

Alle misure di prevenzione di cui sopra si associano **le misure di protezione**, necessarie per gli operatori sanitari esposti al rischio, al fine di preservare sé stessi e prevenire la trasmissione del virus in ambito sanitario e sociosanitario.

Le precauzioni includono le modalità relative all'uso corretto dei DPI, alla vestizione/svestizione ed eliminazione degli stessi in appositi contenitori sia in contesto ospedaliero che territoriale, tenendo presente che alla luce delle attuali conoscenze, le principali modalità di trasmissione da SARS-CoV-2 sono attraverso *droplet e per contatto*, ad eccezione di specifiche manovre e procedure a rischio di generare aerosol per le quali è raccomandato l'uso di precauzioni *airborne* (trasmissione aerogena).

**Di seguito si riportano brevemente le indicazioni dei dispositivi di protezione individuale da utilizzare nello specifico contesto.**

### **TUTA E CAMICE MONOUSO**

Per la gestione del paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 è indicato l'uso di:

- **Camici monouso** (idrorepellenti/impermeabili e/o in TNT) certificati per rischio biologico.
- **Tuta** utilizzata principalmente per attività prolungate e ad elevato rischio di contaminazione e comunque in sostituzione del camice monouso. Va segnalato che l'uso della tuta prevede, ai fini della riduzione del rischio di contaminazione nella fase di svestizione

### **IL FACCIALE FILTRANTE (FFP2-3)**

Durante l'attività di assistenza di paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 o durante lo svolgimento di attività con tempi superiori ai 15 minuti e a distanza inferiori al metro, deve essere utilizzato il facciale filtrante (FFP2 o FFP3), considerati DPI di terza categoria. I facciali attualmente disponibili in azienda possono essere utilizzati per **massimo 4/6 ore di lavoro**, fatto salvo alcune situazioni per le quali è richiesta la loro sostituzione a prescindere dal tempo di utilizzo, tra cui:

- rottura del dispositivo anche in una sola delle sue parti (es. elastico rotto),
- umidificazione della porzione filtrante (questa caratteristica dipende dalla durata del posizionamento e dalla tipologia di attività svolta)
- contaminazione visibile (es. materiale biologico visibile sulla superficie del facciale filtrante).

E' altresì importante che il facciale filtrante sia indossato correttamente e non vi sia un uso scorretto, (vedi allegato 1 e allegato 2).

### **OCCHIALI/VISIERA**

Sono dispositivi di protezione degli occhi e del volto. Essi rappresentano un'importante barriera di protezione in quanto la trasmissione del virus SARS-CoV-2 può avvenire anche attraverso la mucosa congiuntivale perciò tali misure di protezione non sono secondarie rispetto alla protezione delle vie respiratorie. Tutti gli occhiali e le visiere DPI in uso presso la nostra Azienda sono riutilizzabili e quindi, dopo l'utilizzo, si deve procedere alla loro sanificazione.

### **GUANTI**

Sono dispositivi di protezione delle mani. Essi sono sia dispositivi medici che di protezione individuale e rappresentano un'efficace barriera di protezione da contatto. Si predilige l'uso dei guanti in vinile e/o nitrile. Entrambi sono DPI certificati per il rischio biologico (vinile) e per il rischio chimico (nitrile). **Ad ogni cambio paziente è obbligatorio rimuovere i guanti e praticare l'igiene delle mani.**

### **CALZARI**

Seppur l'uso di questi dispositivi non è previsto dalle indicazioni regionali, l'azienda ne prevede l'utilizzo nelle situazioni in cui il lavoratore presti attività nelle aree territoriali e in situazioni ad elevato rischio di contaminazione.

Oltre a utilizzare i DPI adeguati e sopra elencati è necessario che quelli monouso vengano smaltiti in modo corretto e in appropriati contenitori per i rifiuti speciali, effettuando l'igiene delle mani prima di indossare i DPI e dopo averli rimossi.

Infine, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse ad oggi disponibili, si richiama al senso di responsabilizzazione del singolo lavoratore e ad una adeguata vigilanza da parte dei Dirigenti/Preposti per un congruo utilizzo dei DPI, scoraggiando l'uso inappropriato e/o scorretto (vedi allegato 2).

Il dirigente/preposto, oltre a vigilare sul corretto utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori nel proprio ambito di competenza, potrà, **se ritenuto necessario anche in considerazione dell'andamento epidemiologico**, in ogni situazione e con riferimento a specifici processi lavorativi contemplati e non specificatamente negli schemi che seguono, **modificare gli standards di protezione, elevando o abbassando le misure, comunque sempre a garanzia dell'adeguata protezione dal rischio.**

**Inoltre il dirigente/Preposto dovrà, se disponibili in quantità sufficiente/adeguata, utilizzare FFP2 in luogo delle mascherine chirurgiche, in particolari situazioni di rischio con: distanza inferiore a 1 mt, tempo di esposizione >15 minuti (laddove il paziente/utente non indossi la mascherina).**

### DEFINIZIONE DI CASO SOSPETTO

Per la definizione di caso occorre fare riferimento alla Circolare 705 del Ministero della Salute del 8 Gennaio 2021. Si precisa però che la definizione di caso può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

La circolare è reperibile al link:

<https://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2021&codLeg=78155&parte=1%20&serie=null>

Le indicazioni riportate di seguito vanno considerate in base a diversi fattori e condizioni, sia di carattere logistico-organizzativo che ambientale. Si raccomanda di adottare sempre un adeguato livello di protezione respiratoria per gli operatori sanitari esposti a più elevato rischio professionale, impegnati in aree e locali dove vengono effettuate procedure a rischio da contatto e droplets, per pratiche che possono generare aerosol o per operatori che operino in contesti ad elevata intensità assistenziale e per contatti ravvicinati (< 1/2 metri), prolungati (> 15 minuti) e ripetuti, tali da far aumentare il tempo complessivo di esposizione al rischio d'infezione SARS-CoV-2, o ogni qualvolta se ne ravveda la necessità. In questi casi è raccomandato l'utilizzo dei DPI come i facciali filtranti (FFP2-P3). Nelle altre situazioni/condizioni invece è sufficiente l'uso della mascherina chirurgica.

Alla luce delle conoscenze scientifiche le mascherine chirurgiche (dispositivi medici opportunamente certificati e preferibilmente del tipo IIR o equivalente), in grado di proteggere l'operatore che le indossa da schizzi e spruzzi, rappresentano una protezione sufficiente nella maggior parte dei casi.

La riorganizzazione delle attività lavorative in ambito ospedaliero per raggruppamenti di pazienti SARS CoV-2 e la pianificazione delle attività assistenziali al letto/stanza del paziente ha permesso di ridurre il numero di ingressi inappropriati nelle aree a maggior rischio con maggior controllo e contenimento del virus e un'ottimizzazione nella gestione dei casi ed utilizzo congruo e corretto anche dei DPI per raggruppamenti di pazienti con attività affini e complementari (ad esempio, controllo dei segni vitali durante la somministrazione di farmaci oppure distribuzione del cibo, ad opera di un solo operatore sanitario che deve eseguire più atti assistenziali).

L'Azienda ULSS 2, al fine di identificare le aree a maggior rischio e definire le azioni preventive e protettive da adottare, ha effettuato la valutazione del rischio Covid-19 con relativi aggiornamenti e revisioni, trasmesse a tutti i dirigenti/preposti con nota prot. 80835 del 30/04/2021. Si riportano in via esplicativa le quattro fasce di rischio, a gravità crescente, riportate nel DVR.

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### Fascia di rischio di Livello 1:

<b>Rischio occasionale</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere occasionale con riferimento alle trasmissioni via droplets e contatto</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i reparti ospedalieri e dipartimentali – distrettuali che non forniscono assistenza diretta a casi Covid-19.

### Fascia di rischio di Livello 1A

<b>Rischio basso</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere basso in riferimento alla potenziale presenza di pazienti/utenti asintomatici (non noti) in transito per trasmissione via droplets e contatto:</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i Servizi ospedalieri - dipartimentali- distrettuali che forniscono assistenza diretta anche ambulatoriale non dedicate a pazienti Covid-19.

### Fascia di rischio di Livello 2:

<b>Rischio medio</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto.</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Aree assistenziali dedicate a pazienti Covid-19 non critici e non richiedenti procedure a rischio di generare aerosol (nuovi reparti Covid-19 a bassa-media intensità) Inoltre si considerano in questa fascia anche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le situazioni intermedie, quali triage o reparti di transito, dove sono ospitati i pazienti non ancora confermati Covid e per i quali sono in corso accertamenti;</li> <li>- i reparti ove possono essere inviati casi Covid-19 per accertamenti diagnostici o per specifici trattamenti: reparti di diagnostica e dialisi .</li> <li>- attività dei veterinari nei macelli</li> </ul>

### Fascia di rischio di Livello 3:

<b>Rischio alto</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets via contatto ed anche a mezzo aerosol</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Le aree con attività previste per pazienti critici o in accertamento ove si svolgono procedure a rischio di generare aerosol ad esempio terapia intensiva, pneumologia, infettivologia, pronto soccorso e nuovi reparti "Covid-19" per cure intensive e sub intensive, etc.

La presente procedura fornisce indicazioni con specifiche di funzionamento della struttura sanitaria, guidate da criteri di massimo contenimento del rischio di contrarre l'infezione da SARS-Cov-2 al fine di garantire ai pazienti che vi afferiscono trattamenti sicuri, erogabili solo in tale contesto, nonché per tutelare il personale sanitario che vi lavora. Tali indicazioni si applicano agli utenti e a tutti i lavoratori dell'azienda ULSS2.

A ciò si associa l'importanza del rispetto del regolamento aziendale con accesso alla struttura sanitaria, con percorsi definiti e differenziati, osservando scrupolosamente il principio che possano accedere solo le persone che devono:

- fruire di prestazioni sanitarie quali: ricovero urgente o programmato, prestazioni di PS, prestazioni ambulatoriali (urgenti o programmate) o prestazioni correlate ad un pregresso episodio di ricovero, ecc.,
- fruire di altre prestazioni non erogabili a distanza (es. ritiro di farmaci ad esclusiva distribuzione ospedaliera, prestazioni amministrative non fruibili da casa per mancanza di mezzi informatici, ecc.)
- visitare un congiunto, assistere un minore o un disabile,
- lavorarvi, a qualunque titolo.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

Le misure adottate dall'azienda per l'accesso dei suddetti utenti/lavoratori deve avvenire, adottando le seguenti misure:

- il distanziamento sociale;
- la prevenzione della trasmissione tramite droplets (uso della mascherina chirurgica);
- l'igiene delle mani;
- la rilevazione della TC° da effettuarsi all'ingresso nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. Per il personale sanitario è inoltre prevista la possibilità di auto rilevazione.

È controindicato l'ingresso alle strutture sanitarie:

- Senza giustificato motivo (prestazione non differibile, per urgenza/emergenza, assistenza a minori ecc.);
- Alle persone con temperatura  $>37,5^{\circ}\text{C}$  e/o dichiarati altri sintomi respiratori o situazioni a rischio.

L'Azienda si pone come obiettivo la gestione e il monitoraggio dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, al fine di intercettare e gestire tempestivamente eventuali focolai di trasmissione del virus. Risulta, pertanto, di fondamentale importanza che tutti gli operatori sanitari coinvolti in ambito assistenziali siano adeguatamente formati e aggiornati in merito alle modalità e ai rischi di esposizione professionale, alle misure di prevenzione e protezione disponibili, nonché alle caratteristiche del quadro clinico di Covid-19 SARS CoV-2.

Nelle seguenti Tabelle sono specificati i DPI raccomandati e alcune misure di prevenzione da adottare al fine di prevenire il contagio da SARS- CoV-2 con una declinazione puntuale dei medesimi in relazione al contesto di lavoro, alla mansione e al tipo di attività lavorativa in concreto svolta.

### ATTIVITA' IN AMBITO OSPEDALIERO

**DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS- Cov-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione**

#### AREE DI DEGENZA

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

\*\*Sarà il personale del reparto che effettuerà il trasporto

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Stanza di degenza pazienti COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Assistenza diretta a pazienti COVID-19 (anche nelle fasi di trasporto del paz. dall'UO** ai servizi o dal PS alle UU.OO)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/ Visiera Copricapo/cuffia
		Procedure che generano aerosol in pazienti COVID-19 (tampone nasofaringeo, intubazione/estubazione, manovre del cavo orale, broncoaspirazione, ecc.)	FFP3 o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia
Stanze di degenza pazienti NO COVID-19	Operatori sanitari	Assistenza diretta a pazienti	Mascherina chirurgica* Guanti
		Procedure che generano aerosol in pazienti NO Covid-19	FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### DAY HOSPITAL- LUOGHI ESECUZIONE TAMPONI

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Aree di Day Hospital Day Surgery	Operatori sanitari	Assistenza diretta con pazienti non sospetti COVID-19	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente (se presente rischio da schizzo di materiale biologico)
Stanza/locale dedicato al l'esecuzione del Tampone COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Esecuzione tampone (stessi dpi anche per tamponi effettuati in territorio)	FFP2/FFP3 Camice impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copriscapo/cuffia Calzari (per territorio)

#### TERAPIE INTENSIVE

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Locali di degenza pazienti COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Assistenza diretta a pazienti COVID-19	FFP2 Camice impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiale a maschera/ Visiera Copriscapo/cuffia
		Procedure che generano aerosol in pazienti COVID-19 (tampone, intubazione/ estubazione, broncoaspirazione, rianimazione cardiopolmonare, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, manovre nel cavo orale terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP,CPAP)	FFP3/o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiali a maschera/ Visiera Copriscapo/cuffia Copriscarpe, calzari

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### PULIZIE LOCALI/AREE DI DEGENZA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Stanza di degenza pazienti COVID-19</b>	<u>Addetti alle pulizie</u>  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Accesso in stanze dei pazienti COVID-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti spessi in gomma Occhiali di protezione Stivali o scarpe da lavoro chiuse Copriscapo/cuffia

#### ACCESSO ALLE STANZE DI DEGENZA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Stanza di degenza pazienti COVID-19</b>	- <u>Altri</u> (visitatori, personale distribuzione pasti, personale tecnico e addetti alle manutenzioni) è necessario limitare l'accesso per un tempo inferiore a 15 minuti e a distanza >1 mt.	Accesso in stanze dei pazienti COVID-19, (qualora eccezionalmente permesso)	Mascherina chirurgica Camice leggero Guanti

#### AREE DI TRANSITO, AREE COMUNI DEI LOCALI E TRASPORTO DEI PAZIENTI

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/paziente)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Corridoi/reparti delle UU.OO con casi sospetti/accertati Spazi comuni</b>	Tutti gli operatori sanitari	Nessuna attività che comporti contatto con pazienti COVID-19	Mascherina chirurgica

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### ATTIVITA' IN PRONTO SOCCORSO

Vedi procedura prot. 013 del 04/03/2020

### ATTIVITA' DI TRASPORTO DEL PAZIENTE IN AMBULANZA

Misure di prevenzione e compartimentazione per gli equipaggi SUEM -fase 2 Covid -19- 3 maggio 2020

### SEGRETERIA DI REPARTO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Aree amministrative di UU.OO</b>	Tutti gli operatori	Attività amministrative che non comportano contatto con pazienti COVID-19	* Mantenere la distanza di almeno un metro Mascherina chirurgica

\*Deve essere effettuata la pulizia giornaliera e la sanificazione delle postazioni di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e s.m.i., nonché deve essere garantita adeguata ventilazione dei locali. Va altresì assicurata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con detergenti messi a disposizione dall'azienda.

### AREE AMMINISTRATIVE

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Distribuzione farmaci, accettazione Amministrativa, centro prenotazioni, distribuzione referti</b>	Tutti gli operatori	Attività amministrative che non comportano contatto con pazienti COVID-19	* Non sono necessari DPI Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1-2 metri (in assenza di vetrata e interfono) se non possibile utilizzare mascherina chirurgica

\*Deve essere effettuata la pulizia giornaliera e la sanificazione delle postazioni di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché deve essere garantita adeguata ventilazione dei locali. Va altresì assicurata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con detergenti messi a disposizione dall'azienda

### SETTORI DIAGNOSTICI

Si raccomanda tra un utente ed un altro di effettuare la sanificazione delle aree/locali/attrezzature/piani di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e s.m.i., nonché deve essere garantita adeguata ventilazione dei locali. Va altresì assicurata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con detergenti messi a disposizione dall'azienda.

### **LABORATORIO/MICROBIOLOGIA**

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Laboratorio</b>	Tecnici di laboratorio Biologi  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Manipolazione di campioni	FFP2/FFP3 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia Manicotto
	Operatori sanitari (infermieri)	Punto prelievi in area ospedaliera e territorio	Mascherina* chirurgica/FFP2 (se l'utente non ha la mascherina) Guanti Occhiali a maschera/Visiera

### **ANATOMIA PATOLOGICA**

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Anatomia Patologica</b>	Tecnici di laboratorio  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Manipolazione di campioni (in cappa)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Visiera Copricapo/cuffia Manicotto
		Manipolazione Campioni	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Visiera Copricapo/cuffia

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### RADIOLOGIE/SETTORE ECOGRAFICO/RMN/TAC

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Radiologia: Diagnostiche/TAC RMN/ecografie ecc...</b>	Tutti gli operatori sanitari	Esame diagnostico su pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
		Esame diagnostico su pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti
	Medici	Attività alla consolle (che non comporta contatto con pazienti)	Mascherina chirurgica*
<b>Mezzi mobili (spazi limitati) RMN</b>	Tutti gli operatori sanitari	Esame diagnostico ad utenti non sospetti COVID-19	Mascherina chirurgica* Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Gastroenterologia: Endoscopia digestiva/colonsco- pia ecc...</b>	Tutti gli Operatori sanitari	Esami diagnostici su pazienti con e senza sintomi respiratori da COVID-19	FFP2/P3 Camice impermeabile Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
			FFP3 Camice impermeabile Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Pneumologia interventistica: Broncoscopie</b>	Tutti gli Operatori sanitari		FFP3 Camice impermeabile Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### SALE OPERATORIE

\*Durante l'intervento non si possono utilizzare il FFP 2/P3 con valvola

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Sala Operatoria/ Interventistica</b>	<u>Operatori sanitari:</u> <u>Anestesisti e infermiere anestesia</u>  (paziente con e/o senza sintomi respiratori)	Gestione delle vie aeree	FFP2/P3 Camice impermeabile Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia
	<u>Operatori sanitari:</u> <u>Equipe chirurgica</u>  (con anamnesi certa di <u>negatività</u> Covid-19)	Intervento chirurgico (in elezione)	Mascherina chirurgica Camice idrorepellente Guanti sterili chirurgici Occhiali di protezione o visiera/mascherina chirurgica con visiera Copriscopo/cuffia
	<u>Operatori sanitari:</u> <u>Equipe chirurgica</u>  (con anamnesi certa di <u>positività</u> Covid-19)	Intervento chirurgico (in elezione)	FFP2/P3* Camice impermeabile Guanti sterili Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia
	<u>Operatori sanitari:</u> <u>Equipe chirurgica</u>  ( <u>senza anamnesi</u> certa di Covid-19)	Intervento chirurgico (in urgenza)	FFP2/P3* Camice idrorepellente Guanti sterili Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia

### SALA PARTO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Sala parto	Medici, Ostetriche infermieri Operatori di supporto	Parto vaginale a gravida-partoriente sospetta accertata Covid-19	FFP3 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia Calzari

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### EMODIALISI

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Sale emodialisi	Operatori sanitari	Sedute emodialitiche a pazienti sospetti/probabili/accertati COVID-19	FFP2 Camice idrorepellente Visiera Copricapo/cuffia Guanti
		Sedute emodialitiche a pazienti negativi al tampone e senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiale di protezione/ Visiera

### AREE AMBULATORIALE CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA

Mascherina chirurgica al paziente è una condizione obbligatoria dove possibile

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Tutti gli ambulatori</b>	Medici e infermieri Operatori di supporto	Attività a pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Ambulatori oculistica</b>	Medici	Ambulatorio	FFP2 Guanti (se contatto)
	Infermieri Operatori di supporto		Mascherina chirurgica*
	Ortottisti		FFP2
<b>Ambulatori con attività nel cavo orale (Odontostomatologia, maxillo-facciale)</b>	Medici	Visita	Mascherina chirurgica* Visiera
	Medici, infermieri, Operatori di supporto	Attività interventistica chirurgica	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Ambulatorio ORL</b>	Medici		FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
	Infermieri Operatori di supporto		Mascherina chirurgica* Visiera Guanti

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

	Foniatra		FFP2 Visiera/occhiali protezione Guanti
	Audiometrista		Mascherina chirurgica*
<b>Ambulatorio dermatologia, reumatologia, CAD, dietologico, urologico, ginecologico, endocrinologico ecc..</b>	Medici, infermieri, dietisti, educatori Operatori di supporto	Attività ambulatoriale	Mascherina chirurgica* e altri DPI propri per l'attività specifica
<b>Ambulatorio chirurgia plastica</b>	Medici	Interventi testa collo	FFP2 guanti Visiera/occhiali di Protezione e altri DPI propri previsti per l'attività specifica
		Altre tipologie di interventi	Mascherina chirurgica* e altri DPI propri dell'attività specifica
	Infermieri	Assistenza agli interventi	Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione Guanti
<b>Ambulatorio cardiologico</b>	Medici	Attività ambulatoriale e prova da sforzo	Mascherina chirurgica* e altri DPI identificati per l'attività propria specifica
	Infermieri	Prova da sforzo	FFP2 (se distanza inferiore a 1 mt) Visiera/occhiali di protezione
<b>Medicina sportiva</b>	Medici e infermieri Operatori di supporto	Visite Medico Sportive (spirometria, cicloergometro, visus ecc)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia
<b>Ambulatorio chirurgico e vascolare</b>	Medici/infermieri Operatori di supporto	Piccoli interventi	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
<b>Ambulatorio medicazioni infermieristiche</b>	Infermieri	Medicazioni	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
<b>Ambulatorio gestione Port, Pic, CVC</b>	Infermieri	Gestione dispositivi	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
Ambulatorio proctologico/ Ambulatorio per l'incontinenza e stomie	Medico	Attività ambulatoriale	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia
	Infermiere		Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

Ambulatorio Logopedia	Logopedista	Riabilitazione	Mascherina chirurgica, visiera/occhiali di protezione
Ambulatorio pneumologico	Infermieri	Spirometria/Prova maschera per CPAP	FFP2 Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
Ambulatori Neurofisiopatologia	Tecnici di Neurofisiopatologia  Medici	Attività studio neurofisiologico dell'arto superiore completo e del distretto cranio facciale, stimolazione ripetitiva, EEG holter e Potenziali evocati	FFP2 Visiera/occhiali di protezione Guanti

#### AREA RIABILITATIVA

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Ambulatorio e/o degenza	Tutti gli operatori sanitari che operano nel contesto specifico	Attività riabilitativa su pazienti sospetti e/o positivi Covid-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copricapo
		Attività riabilitativa su pazienti senza sintomi respiratori e/o Covid-19 negativi	Mascherina chirurgica* Guanti
		Ginnastica respiratoria su pazienti senza sintomi respiratori e/o Covid-19 negativi	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/visiera di protezione Copricapo

#### LUOGHI DI ACCESSO ALLE STRUTTURE SANITARIE (OSPEDALE/DISTRETTO)

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Accesso alle strutture sanitarie	Operatori sanitari	Triage e Gestione degli accessi nella struttura sanitaria	Mascherina chirurgica Guanti

### ATTIVITA' IN TERRITORIO

**DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS- Cov-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione**

**INDICAZIONI IMPORTANTI:**

Deve essere effettuato, prima dell'accesso a domicilio, il triage telefonico, in quanto è fondamentale per verificare che:

1. paziente e/o i familiari non abbiano avuto sintomatologia riferibile all'infezione Covid-19
2. paziente e/o i familiari/conviventi non siano oggetto di provvedimento di quarantena, anche se fiduciaria
3. paziente e/o i familiari/conviventi non siano un caso sospetto o in attesa di conferma.

Inoltre, è necessario ai pazienti in dimissione protetta dalle u.o. ospedaliere che venga effettuato un tampone entro 72 ore dalla dimissione stessa.

**INDICAZIONI SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI A DOMICILIO DEL PAZIENTE:** tutto il materiale monouso utilizzato (guanti, copricapo, camice, copri scarpe) deve essere eliminato al domicilio in doppio sacco impermeabile della spazzatura, dare indicazioni all'utente di smaltire il tutto nei rifiuti secco/non riciclabile.

### **INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA (IAF) E CONSULTORIO FAMILIARE CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA**

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

\*\*se non disponibile la divisa/camice da lavoro, utilizzare per attività che prevedono il contatto, il camice monouso leggero

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ambulatori IAF</b>	Tutti gli operatori che operano nel contesto specifico IAF (educatori, logopedisti, fisioterapisti, psicologi ecc..)	Attività socio assistenziali che prevedono contatto su utente età > 6 anni	** Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività socio assistenziali che prevedono contatto su utente età < 6 anni	** Mascherina chirurgica* Occhiali di protezione/ Visiera Guanti
		Ginnastica respiratoria	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera
	Foniatra	Esame obiettivo con contatto diretto con utente senza sintomi respiratori e/o negativo Covid 19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ambulatori Consultorio</b>	Tutti gli operatori che operano nel contest specifico (Psicologo )	Colloqui psicosociali con utenti senza sintomi respiratori e/o non sospetti Covid-19	** Distanziamento sociale Mascherina chirurgica
	Tutti gli operatori che operano nel contesto specifico (medico e Ostetrica)	Attività clinico-ginecologiche-ostetriche che prevedono contatto con utente senza sintomi respiratori e/o non sospetti Covid- 19	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiali di protezione/ Visiera
		Attività clinico - ginecologiche-ostetriche che prevedono contatto con utente con sintomi respiratori e/o sospetto Covid- 19	FFP2 Guanti Camice Idrorepellente Occhiali di protezione/ Visiera Copicapo

#### AREA CSM IN TERRITORIO CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA

Mascherina chirurgica al paziente è una condizione obbligatoria dove possibile

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
CSM	Infermieri/medici	Attività a domicilio in pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività a domicilio in pazienti con sintomi respiratori  TSO	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/ Visiera Copicapo/cuffia Copriscarpe o calzari

#### ATTIVITA' SERVIZIO DIPENDENZE

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Servizio dipendenze	Infermieri/medici	Attività su utenti non Covid-19	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività su utenti sospetti/probabili/accertati Covid-19	FFP2 Guanti Occhiali di protezione/Visiera

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### ASSISTENZA A DOMICILIO EROGATA IN ADI E CURE PALLIATIVE

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

\*\* Oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente</b>	Operatore sanitario (infermiere, medico, OSS)	Assistenza a paziente senza sintomi respiratori riferibili a Covid-19	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività che prevedono Manovre invasive con aerosol (es: bronco aspirazione, cambio cannula, posizionamento SNG) a paziente senza sintomi respiratori riferibili a Covid-19	FFP3 Guanti Visiera/occhiali di protezione Camice impermeabile Copricapo e copriscarpe**
		Assistenza a paziente sospetto e/o accertato Covid-19	FFP2 Camice impermeabile Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copricapo e copriscarpe**
		Manovre invasive con aerosol (es: bronco aspirazione, cambio cannula, posizionamento SNG) a paziente sospetto e/o accertato Covid-19	FFP3 Camice impermeabile Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copricapo e copriscarpe**
	Pazienti/familiari	Tutte	Mantenere la distanza di almeno un metro dall'operatore Indossare la mascherina chirurgica (se tollerata dal pz) Igiene delle mani
<p><u>DPI non monouso</u> (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione. Indicazioni per utilizzo dell'autoveicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;</li> <li>- areare il veicolo;</li> <li>- sanificare come da procedura aziendale.</li> </ul>			

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### RIABILITAZIONE DOMICILIARE

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

\*\* oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente</b>	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti non sospetti COVID- 19	Mascherina chirurgica* Guanti Copriscarpe**
	Trattamento Logopedista		Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione Guanti Camice idrorepellente Copriscarpe**
	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti clinicamente guariti da COVID- 19 (con tampone positivo)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**
	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti con sintomi respiratori sospetti Covid- 19	FFP2 Camice monouso Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**
	Pazienti/familiari	Assistenza	Mantenere la distanza di almeno un metro dall'operatore Indossare la mascherina chirurgica (se tollerata dal pz) Igiene delle mani

DPI non monouso (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.

Indicazioni per utilizzo dell'autoveicolo:

- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;
- areare il veicolo;
- sanificare come da procedura aziendale.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### SERVIZIO DISABILITA' ETA' ADULTA (SDEA)

\*\* oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente e Centri Diurni</b>	Operatori sanitari che lavorano nel contesto specifico	Interventi socio assistenziali ad utenti che tollerano la mascherina chirurgica	Mascherina chirurgica Guanti Copriscarpe**
		Interventi socio assistenziali ad utenti che NON tollerano la mascherina chirurgica	FFP2 Camice in TNT Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**

DPI non monouso (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.

Indicazioni per utilizzo dell' autoveicolo.

- Autista: deve indossare mascherina chirurgica e guanti;
- garantire il distanziamento;
- areare il veicolo;
- sanificare come da procedura aziendale.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### ATTIVITA' MEDICINA NECROSCOPICA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ospedale e RSA</b>	Medico Necroscopo	Constatazione di decesso ordinaria	Mascherina chirurgica Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente Copriscapo Copriscarpe
		Constatazione di decesso** Con rischio infettivo noto o sospetto e/o con attività che prevedono la manipolazione di materiale biologico	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe Copriscapo
<b>Domicilio/ Pubblica via</b>	Medico Necroscopo	Constatazione di decesso ordinaria	Mascherina chirurgica Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente Copriscarpe
		Esame esterno di cadavere per morte violenta**  Con rischio infettivo noto o sospetto e/o con attività che prevedono la manipolazione di materiale biologico	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe Copriscapo
<p><u>DPI non monouso</u> (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.</p> <p>Indicazioni per utilizzo dell' autoveicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;</li> <li>- areare il veicolo;</li> <li>- sanificare come da procedura aziendale.</li> </ul>			

\*\*In periodo epidemico, deve essere predisposto prima dell'arrivo del medico necroscopico, il certificato necroscopico, con i dati già a disposizione al momento in cui si viene avvertiti del decesso onde evitare l'accesso ai reparti di degenza (per ambito ospedaliero e/o RSA) con altra documentazione necessaria ( constatazione di decesso, la scheda ISTAT e/o cartella clinica).

Quanto sopra è auspicabile, per quanto possibile, anche per le visite necroscopiche in abitazione, casa funeraria, strutture per il commiato ecc..

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### OBITORIO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Obitorio</b>	Operatori sanitari  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori presenti nell'area in cui la salma è allocata e chiudere sempre la porta della stanza in cui la salma allocata e limitare al minimo le aperture)	Autopsie	FFP2/FFP3 Camice o tuta impermeabile monouso idrorepellente Guanti e Guanti antitaglio Occhiali/visiera di protezione Cuffia/copricapo Sovrascarpe/stivali
	Operatori sanitari	Preparazione salme decedute per Covid-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### PRESSO I SERVIZI VETERINARI/SIAN

Fatto salvo quanto previsto dal DVR specifico e dal DPCM e linee guida regionali vigenti in materia, si elencano i DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS CoV-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione

\*Per attività che prevedono contatto con utenza inferiore al metro e per un tempo prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività Servizi Veterinari</b>	Operatori sanitari che svolgono attività nel contesto specifico	Qualsiasi	<p><u>DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività- vedi DVR</u></p> <p>Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1 metro</p> <p>Mascherina chirurgica* Igiene delle mani</p>
<b>Attività SIAN</b>	Operatori sanitari che svolgono attività nel contesto specifico	Qualsiasi	<p><u>DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività- vedi DVR</u></p> <p>Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1 metro</p> <p>Mascherina chirurgica Igiene delle mani</p>
<b>SISP</b>	Assistenti sanitari/infermieri	Vaccinazioni	<p>Mascherina chirurgica Visiera (in caso di situazioni a rischio) Guanti se presenti lesioni di continuo della cute</p>
	Assistenti sanitari	Esecuzione di test rapidi	<p>FFP2 Visiera/occhiali di protezione (in caso di situazioni a rischio) Guanti Camice idrorepellente</p>
Sedi vaccinali SARS-CoV2	Operatori sanitari che effettuano la vaccinazione	Vaccinazione anti SARS-CoV2	<p>FFP2 Camice monouso Guanti Visiera (in caso di situazioni a rischio)</p>
	Medici/ altri operatori	Anamnesi	FFP2
	Amministrativi	Accettazione amministrativa	Mascherina chirurgica*

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività a domicilio</b>	Medici	Assistenza diretta a utenti sospetti/probabili/accertati o con febbre e sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera Copriscarpe
		Assistenza diretta a utenti senza sintomi respiratori o febbre	Mascherina chirurgica* Guanti

#### ATTIVITA' SANITA' PENITENZIARIA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività con detenuti sospetti/probabili/accertati</b>	Operatori sanitari	Assistenza diretta in infermeria e /o cella	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera Copriscarpe

#### ABITACOLO AUTO AZIENDALE

\*Salvietta disinfettante a base di alcool al 70% o cloro derivati almeno 1000 ppm di cloro

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Misure di sicurezza da attuare
<b>Utilizzo automezzo aziendale</b>	Operatori sanitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare la mascherina chirurgica</li> <li>- Detergere le mani prima di utilizzare l'auto e dopo averla utilizzata</li> <li>- Aerare l'abitacolo dopo l'utilizzo</li> <li>- Utilizzare dei coprisedili monouso</li> <li>- Sanificare il volante e le parti utilizzate*</li> </ul>

## Procedura

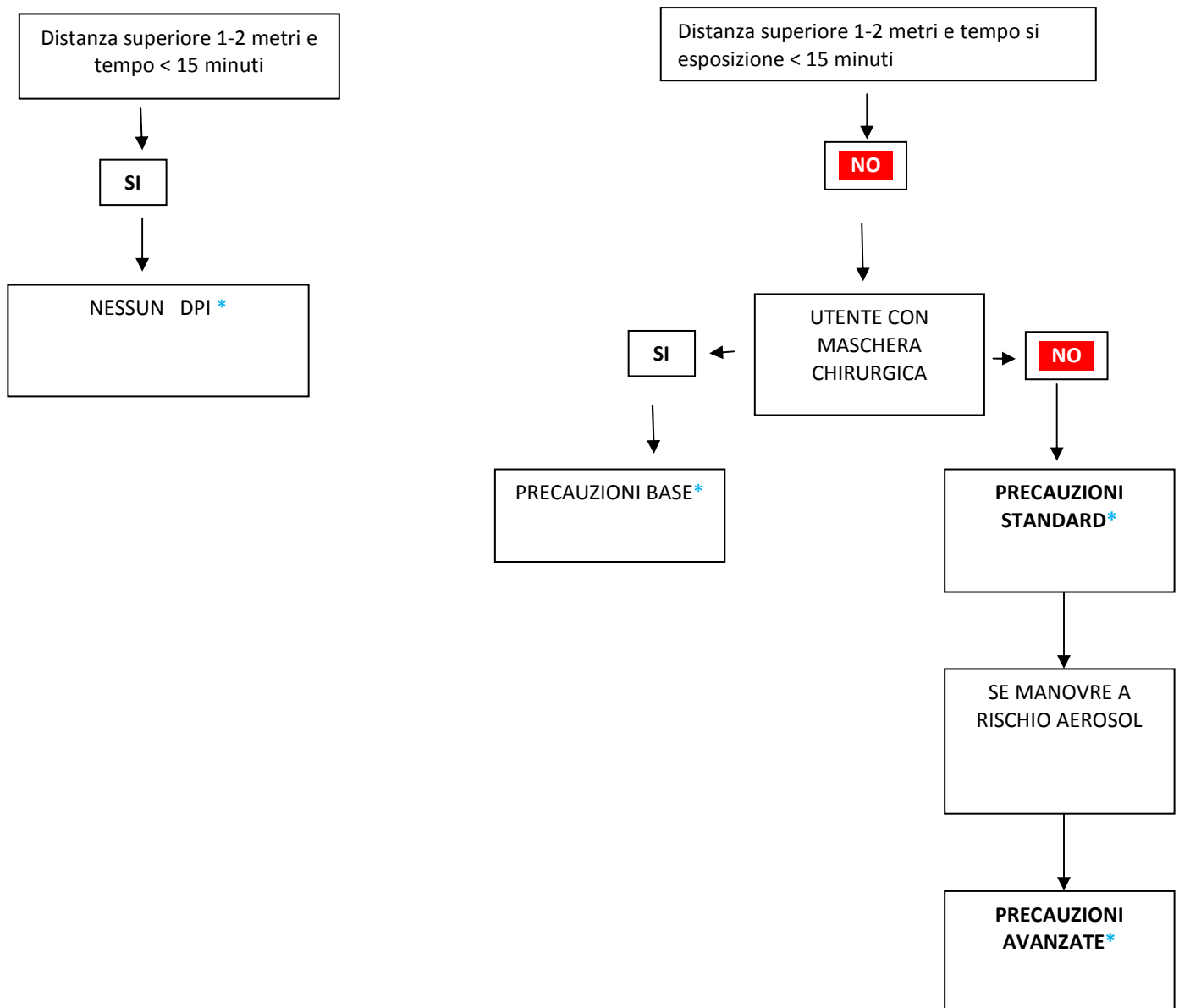
### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### TRASPORTO MATERIALE BIOLOGICO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Tipologia di DPI - misure di sicurezza da attuare per il trasporto
<b>Trasporto campioni biologici: tamponi e vaccino SARS CoV-2</b>	Operatori sanitari addetti all'attività specifica	<ul style="list-style-type: none"><li>-Mascherina chirurgica</li><li>- <b>Trasporto con automezzo aziendale:</b> seguire tutte le indicazioni per l'attività prevista per uso di automezzo aziendale. Verificare che sia presente il kit antispiandimento per sostanze biologiche.</li><li>- <b>Per provetta che raccoglie il campione per la ricerca SARS-CoV-2 e vaccino anti-SARS-CoV-2:</b> porre il campione nel sacchetto Transport-Bag biohazard, inserirlo in un secondo contenitore, questo deve poi essere inserito in contenitore per trasporto di campioni biologici.</li></ul>

**FLOW CHART: Utilizzo dei DPI in pazienti non Covid**

Parametri base: distanziamento sociale superiore 1-2 metri, tempo di esposizione > 15 min.



**Precauzioni BASE** (Mascherina chirurgica – guanti - Visiera/occhiali di protezione a seconda dell'attività)

**Precauzioni STANDARD** (Maschera FFP2 + guanti + visiera + altri DPI richiesti dall'attività)

**Precauzioni AVANZATE** (Maschera FFP2 + guanti + visiera + camice idrorepellente)

**\* E' necessario comunque utilizzare i Dpi previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività**

### GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente  
 con procedure che NON generano aerosol

#### VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
 Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare mascherina chirurgica/FFP2  
 Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina/facciale filtrante.
4. Indossare il primo paio di guanti in nitrile/vinile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice



Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.  
 - I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

#### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
  - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
  - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*
5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"



\*\* la disinfezione deve avvenire con:

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

## GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente  
**CON PROCEDURE CHE GENERANO AEROSOL**  
 (manipolazione delle vie aeree)



### VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
 Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare filtrante facciale FFP2/ P3:
  - appoggiare il lembo inferiore sotto il mento
  - sistemare gli elastici sulla testa prima quello superiore e poi quello inferiore
  - provare la tenuta della maschera come da procedura (allegato A)
  - indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la maschera.
4. Indossare il primo paio di guanti in vinile/nitrile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice



Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.  
 I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
  2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
    - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
    - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
- 

3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
  4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"

**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

## PERSONALE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

### MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

#### VESTIZIONE MEDICO

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare mascherina chirurgica \*  
Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina.
4. Indossare il camice in TNT
5. Indossare guanti in vinile/nitrile sopra il polsino del camice
6. Indossare occhiali/visiera

\* Indossare filtrante facciale FFP2/P3 con paziente con contatto ad alto rischio che presenti febbre e tosse senza dispnea o con febbre e/o tosse con dispnea.

Per le modalità di indossamento del Facciale Filtrante vedere la procedura allegato A.



**Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.  
 I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.**

#### SVESTIZIONE

1. **Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)**
2. **Rimuovere i guanti come da figura:**
  - **Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno**
  - **Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno**
3. **Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare e indossare un paio di guanti**
4. **Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\***
5. **Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti**
6. **Togliere il copricapo (se indossato)**
7. **Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"**



**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- **Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti**
- **Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti**

## DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE LOCALI IN AMBIENTE SANITARIO

### VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare la mascherina chirurgica\*  
Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina.
4. Indossare il primo paio di guanti in vinile/nitrile
5. Indossare camice monouso lungo con polsino, impermeabile sull'avambraccio e Torace (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in gomma sopra il polsino del camice



\*Indossare filtrante facciale FFP2 in caso di attività prolungata all'interno del locale da sanificare.  
 Per le modalità di indossamento del Facciale Filtrante vedere la procedura allegato A.

**Nota bene:** nell'esecuzione della disinfezione/sanificazione degli ambienti l'operatore dovrà indossare scarpe da lavoro chiuse.



Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.  
 I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
  2. Rimuovere il primo paio di guanti in GOMMA come da figura:
    - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
    - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
- 

3. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
  4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*

5. **Togliere la mascherina chirurgica o FFP2 slacciando i lacci posteriori e lasciandola cadere delicatamente in avanti e smaltirla nell'apposito contenitore dei rifiuti**
6. **Togliere il copricapo (se indossato)**
7. **Togliere i guanti come da figura e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"**

**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

## VESTIZIONE/SVESTIZIONE CON TUTA



### VESTIZIONE

1. **Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli**
2. **Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare**
3. **Indossare filtrante facciale FFP2/ P3:**
  - appoggiare il lembo inferiore sotto il mento
  - sistemare gli elastici sulla testa
  - provare la tenuta della maschera come da procedura (allegato A)
  - indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la maschera.
4. **Indossare il primo paio di guanti in nitrile a mezza manica**
5. **Indossare tuta EN14126 3/3, stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto e posizionare il copricapo della tuta se presente**
6. **Indossare occhiali/visiera**
7. **Indossare il secondo paio di guanti in nitrile sopra la manica della tuta**



**Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.  
 I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.**

#### SVESTIZIONE

<b>1</b>	<p><b>Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno</b></li> <li>• <b>Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno</b></li> </ul>	 
<b>2</b>	<b>Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare</b>	
<b>3</b>	<b>Indossare un paio di guanti in nitrile</b>	
<b>4</b>	<b>Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere agli occhiali/visiera di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**</b>	
<b>5</b>	<b>Togliere il cappuccio della tuta e aprirla nella parte anteriore</b>	
<b>6</b>	<b>Rimuovere i guanti come da procedura</b>	
<b>7</b>	<b>Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare</b>	
<b>8</b>	<b>Rimuovere la tuta prendendola nella parte interna e arrotolandola su se stessa fino ad abbassarla sotto il bacino.</b>	
<b>9</b>	<b>Sedersi su una sedia e rimuovere i gambali della tuta sempre arrotolandola su se stessa e toccando solamente la parte interna, porre attenzione a toccare la tuta nella parte esterna e smaltirla nell'apposito contenitore</b>	
<b>10</b>	<b>Togliere il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare</b>	
<b>11</b>	<b>Indossare un nuovo paio di guanti in nitrile</b>	
<b>12</b>	<b>Togliere filtrante facciale FFP2/3 prendendolo dagli elastici posteriori</b>	
<b>13</b>	<b>Togliere i guanti come da figura</b>	
<b>14</b>	<b>Lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"</b>	

**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- **Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti**
- **Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti**

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### 6. REVISIONI

Data	Revisione	Descrizione della Revisioni
Febbraio 2020	0	1 <sup>a</sup> emissione
Marzo 2020	1	Aggiornamento secondo Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) Rev. 02 del 6.03.2020
Aprile 2020	2	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 del 28/03/2020
Giugno 2020	3	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 Maggio 2020 Linee guida Regionali per "avvio fase 2"
Settembre 2020	4	Aggiornamento secondo indicazioni Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
Maggio 2021	5	Aggiornamento secondo indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021; D.L. Aprile 2021 n°44 sul tema vaccinale e utilizzo dei DPI nelle sedi vaccinali

#### 7. ALLEGATI

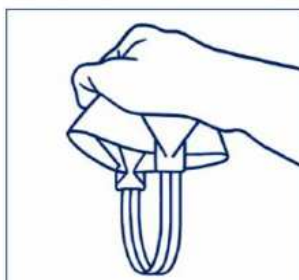
Allegato 1: schema utilizzo facciale filtrante

Allegato 2: uso scorretto facciale filtrante (FFP)

### Allegato 1 COME INDOSSARE IL FACCIALE FILTRANTE



**1** Sollevare le estremità dei due lembi del respiratore e modellare lo stringinaso esercitando una leggera pressione al centro. Tenendo il respiratore sul palmo della mano tirare il lembo inferiore per ottenere la configurazione a conchiglia.



**2** Capovolgere il respiratore ed afferrare gli elastici.



**3** Appoggiare il lembo inferiore sotto il mento e sistemare gli elastici sulla testa.



**4** Posizionare l'elastico inferiore sotto le orecchie e quello superiore sopra le orecchie. Aggiustare i lembi superiore ed inferiore fino ad ottenere la tenuta ottimale.



**5** Modellare lo stringinaso con entrambe le mani.



**6 Per verificare la tenuta del FF:**  
**Facciale Filtrante SENZA valvola:**

- coprire la superficie esterna del facciale con entrambe le mani raccolte a conchiglia e adese alla superficie;
- **ESPIRARE** in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta resistenza (pressione positiva)

**Facciale Filtrante CON VALVOLA:**

- tappare la valvola con il palmo della mano;
- **INSPIRARE** in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta depressione (pressione negativa)

Se si dovessero avvertire problemi di tenuta ripetere le operazioni di indossamento.

#### ATTENZIONE

La prova di tenuta deve essere eseguita:

1. ogni volta che si indossa il facciale filtrante
2. quando si avverte l'impressione di spostamento del facciale

La presenza di barba, baffi o basette lunghe, limita l'adesione del facciale filtrante e pertanto riduce l'efficacia della protezione del DPI, essendo limitato il contatto diretto del DPI con la superficie cutanea.

### Allegato 2 UTILIZZO SCORRETTO DEL FACCIALE FILTRANTE (FFP)

Si riportano alcune immagini per esemplificare utilizzi scorretti o non appropriati dei facciali filtranti.

#### FFP SOPRA MASCHERINA CHIRURGICA

Riduce la capacità filtrante del facciale



**VIETATO**

#### FFP INDOSSATO NON CORRETTAMENTE

Il facciale non assolve alla sua funzione



**VIETATO**

#### FFP SOTTO MASCHERINA CHIRURGICA

Non aumenta né il grado di protezione né la pulizia del FFP. Possibile perdita del requisito certificativo



**SCONSIGLIATO**

#### SCRITTE SU FFP

Riduce la capacità di filtrazione del dispositivo



**VIETATO**

Per valutare l'adeguata filtrazione del facciale filtrante è **OBBLIGATORIO** effettuare il test di tenuta ogniqualvolta si renda necessario (es. dopo movimenti ripetuti, dopo uno sbadiglio, dopo aver parlato,..). La buona riuscita del test di tenuta è l'unico modo che il lavoratore ha per valutare il grado di protezione delle proprie vie respiratorie.