

**OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO,
MANGIAGALLI E REGINA ELENA**

FONDAZIONE IRCCS DI NATURA PUBBLICA

CAPITOLATO SPECIALE

**SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE
LAVORO A TEMPO DETERMINATO
PER 24 MESI 1.7.2007 – 30.6.2009
(personale OSS)**

ELENCO ARTICOLI

Art. 1 – Finalità ed oggetto del servizio

Art. 2 – Durata contrattuale

Art. 3 – Obblighi dell’Agenzia aggiudicataria

Art. 4 – Attività dell’operatore OSS – numero operatori - turni – orari

Art. 5 – Aspetti amministrativi inerenti il servizio di somministrazione

Art. 6 – Prezzo del servizio e modalità di pagamento

Art. 7 – Interruzione del rapporto di lavoro e sostituzione dei prestatori di lavoro

Art. 8 – Obblighi a carico dell’Amministrazione

Art. 9 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

Art. 10 – Provvedimenti disciplinari

Art. 11 – Privacy

Art. 12 – Cauzione provvisoria e definitiva

Art. 13 – Contratto d’appalto

Art. 14 – Risoluzione del contratto e penalità

Art. 15 – Recesso del contratto da parte dell’agenzia aggiudicataria

Art. 16 – Osservanza di norme e regolamenti

Art. 17 – Divieto di sub appalto

Art. 18 – Foro competente

Art. 19 – Norme finali

Art. 1 – Finalità ed oggetto del servizio

Il presente capitolato ha ad oggetto l'individuazione di una Agenzia per il lavoro, in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a cui affidare il servizio di "somministrazione di lavoro" delle figure professionali i cui profili sono indicati nella lettera d'invito, con inquadramenti riferiti al vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl), settore comparto sanità, da impiegare con contratto di somministrazione a tempo determinato presso l'Amministrazione appaltante. Il servizio deve comprendere l'attività di ricerca, selezione, formazione e sostituzione del personale.

Art. 2 –Durata contrattuale

Durata del contratto: dall' 1.7.2007 al 30.6.2009, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rinnovare il contratto per pari periodo ove lo ritenesse necessario. Pertanto la partecipante si impegna sin dall'offerta a tenere conto di tale eventualità.

Se per qualsiasi ragione l'inizio dell'attività dovesse essere posticipata, ovvero nel caso in cui non tutto il personale iniziasse la propria attività l'1.7.2007, la scadenza contrattuale del singolo lavoratore sarà sempre e comunque il 30.6.2009.

Sarà facoltà dell'Amministrazione prorogare il contratto per un periodo di sei mesi.

Sarà altresì facoltà dell'Amministrazione richiedere l'ampliamento per un massimo di n. 20 unità. Tale ampliamento potrà essere richiesto entro e non oltre il 31.12.2008, fermo restando la scadenza contrattuale del personale al 30.6.2009.

Le singole prestazioni di lavoro saranno individuate e disciplinate con separati contratti di somministrazione.

Art. 3 – Obblighi dell'Agenzia aggiudicataria

L'Agenzia aggiudicataria si impegna al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento, entro il giorno 15 del mese successivo alla prestazione, nonché al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge. Essa si impegna inoltre a fornire, a seguito di richiesta dell'Amministrazione appaltante, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata dalla ditta.

Sono a carico dell'Agenzia tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal DPR 30 giugno 1965 n. 1124 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 – Attività dell'operatore OSS – numero operatori - turni - orari

ATTIVITA': dovranno essere espletate dal personale OSS (secondo il CCNL e nell' osservanza delle vigenti leggi in materia)

A) ATTIVITA' IGIENICO-PREVENTIVE

1. Pulizia e igiene ambientale

Durante le ore in cui non è assicurata la pulizia, da parte della ditta appaltatrice del servizio di pulizia, è compito dell'OSS garantire un livello igienico ottimale

2. Pulizia unità paziente alla dimissione/decesso del paziente

Durante le ore in cui non è attuabile l'intervento da parte della ditta appaltatrice del servizio di pulizia, è compito dell'OSS effettuare la sanificazione del posto-letto (letto materasso cuscino, testaletto, comodino e armadietto)

3. Sanificazione/disinfezione ambientale

Ogni qualvolta si verifici una dispersione di liquidi biologici è compito dell'OSS effettuare la pulizia

4. Smaltimento dei rifiuti

Predisposizione dei contenitori con apposito sacco di raccolta, diviso per tipologia di rifiuto. Chiusura dei contenitori e dei sacchi e conferimento degli stessi al punto di stoccaggio.

5. Trasporto del materiale

Conferimento di tutto il materiale biologico da analizzare (routine) presso i punti di raccolta. Nelle situazioni di emergenza i campioni biologici devono essere conferiti direttamente ai laboratori.

6. Trasporto materiale vario

A seguito di specifica richiesta dell'infermiere dirigente e/o dell'infermiere.

7. Sistemazione degli effetti personali

All'accettazione del paziente e durante il periodo di degenza, l'OSS dovrà provvedere alla sistemazione degli effetti personali

B) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ASSISTENZIALI

1. *Trasporto pazienti*

Su richiesta del Capo sala o infermiere di reparto l'OSS effettua il trasporto del paziente ed eventualmente degli effetti personali dello stesso.

2. *Distribuzione pasti*

L'OSS provvede o collabora con l'infermiere nella distribuzione dei pasti ai pazienti

3. *Rifacimento letti*

Collabora con l'infermiere durante il rifacimento del letto vuoto o del letto occupato da un paziente non autosufficiente

4. *Supporto igienico*

Collabora con l'infermiere durante tutte le attività assistenziali di carattere igienico, svolgendone l'attività su indicazione dell'infermiere

5. *Decontaminazione*

Su indicazione dell'infermiere provvede alla decontaminazione e al lavaggio del materiale e dei presidi medico chirurgici riutilizzabili, nonché al confezionamento del materiale da inviare alla centrale di sterilizzazione

6. *Gestione del magazzino*

Collabora con l'infermiere al rifornimento e riordino del materiale del magazzino di reparto

7. *Pedonaggio*

Su richiesta dell'infermiere e del capo sala, effettua presso i vari reparti e servizi del P.O. il trasporto o il ritiro di materiale sanitario, moduli di richiesta, ecc

N. OPERATORI - TURNI ED ORARI

n. 20 operatori con turno diurno da lunedì a domenica:

orari: 14/21 – 14/21 7/14 – 7/14 – R

14/21 – 14/21 7/14 – 7/14 – R - R

7/13 – 14/20 – 7/13 – 14/20 – 7/13 – 14/20 – R

i pomeriggi e le mattine potranno alternarsi, pur mantenendo la stessa fascia oraria, seconda delle esigenze organizzative

n. 20 operatori turnisti sulle 24 ore

orari 14/21 – 7/14 – 7/13 – e 21/24 – 0/7 – R –R

oppure

14/21 – 7/14 – e 21/24 – 0/7 – R –R

Le notti potranno oscillare, secondo l'articolazione dei turni, da 4 a 6 al mese, con un ammontare complessivo tra le 32 e le 48 ore su un debito orario medio di 156 ore mensili.

I turni saranno comunicati a cura del servizio infermieristico solitamente il giorno 20 del mese precedente.

Art. 5 – Aspetti amministrativi inerenti il servizio di somministrazione

Il servizio dovrà essere svolto con la massima cura, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto e nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. I prestatori di lavoro saranno adibiti alle mansioni ed al profilo professionale previsto per i dipendenti del settore in conformità a quanto previsto dal vigente Ccnl ed eventuali contratti integrativi e per le tipologie di utilizzo previste dalla normativa vigente in materia.
2. L'attività del lavoratore presso l'Amministrazione appaltante è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili.
3. L'orario di lavoro di ogni singolo lavoratore richiesto sarà suddiviso sulla base dell'orario di servizio dei dipendenti dell'Amministrazione appaltante; fatto salve esigenze diverse da manifestarsi per iscritto
4. Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal vigente Ccnl ed eventuali contratti integrativi, per i lavoratori dipendenti di pari categoria, ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti dalle applicazioni contrattuali future.
5. La contribuzione previdenziale ed assistenziale dovuta dall'Agenzia ai lavoratori è quella prevista per i dipendenti delle Agenzie di somministrazione.
6. La contribuzione Inail è quella riferita alla posizione comunicata dall'Amministrazione

7. Eventuali indennità di missione, indennità accessorie, rimborsi spese e buoni pasto spettanti al lavoratore saranno comunicati all'Agenzia fornitrice che provvederà a corrispondere i relativi compensi, salvo rimborso da parte dell'Amministrazione appaltante.
8. L'Agenzia provvederà ad informare i prestatori di lavoro di tutti i rischi connessi all'attività che il prestatore svolgerà presso l'Amministrazione appaltante.
9. L'Amministrazione appaltante osserverà nei confronti del prestatore di lavoro tutti gli obblighi di protezione, informazione e formazione, connessi all'attività lavorativa, in conformità a quanto previsto dal D. L.vo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modificazioni.
10. Il personale richiesto dall'Amministrazione appaltante dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento.
11. Il lavoratore è sottoposto ad un periodo di prova, così come stabilito nel contratto collettivo applicabile.
12. Il lavoratore ha diritto a prestare l'opera lavorativa per l'intero periodo di assegnazione, salvo il mancato superamento del periodo di prova o della sopravvenienza di una giusta causa di recesso o di sostituzione.

Art. 6 – Prezzo del servizio e modalità di pagamento

Il moltiplicatore indicato in offerta da ciascuna Agenzia si intende formulato in base a calcoli e valutazioni di propria convenienza.

L'Amministrazione appaltante si obbliga a corrispondere all'Agenzia appaltatrice, per ogni ora ordinaria di lavoro effettuata dal prestatore di lavoro, la tariffa oraria derivante dall'offerta e dal Ccnl di riferimento, oltre IVA sulla parte imponibile, che si modificherà in diretta dipendenza alle variazioni del costo del lavoro determinate dai contratti collettivi di riferimento.

Al fine del computo delle ore effettuate dal prestatore di lavoro l'Amministrazione appaltante, in persona del Dirigente competente, sottoscriverà un'apposita scheda indicante le ore lavorate, che sarà trasmessa all'Agenzia a cura del lavoratore.

L'Amministrazione appaltante corrisponderà all'Agenzia aggiudicataria unicamente la tariffa per le ore effettivamente prestate da parte dei singoli lavoratori, rimanendo a carico esclusivo dell'Agenzia ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte dei lavoratori medesimi.

L'Agenzia aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione appaltante dell'assenza del lavoratore ed a sostituire il medesimo a partire dal terzo giorno di assenza, previa richiesta dell'Amministrazione.

In caso di assenza per la quale norme di legge o contrattuali riconoscono una tutela al lavoratore, l'Agenzia aggiudicataria provvederà a corrispondere la retribuzione pattuita.

L'Amministrazione appaltante provvederà al pagamento del servizio secondo la vigente normativa.

Art. 7 – Interruzione del rapporto di lavoro e sostituzione dei prestatori di lavoro

In caso di interruzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore l'Agenzia avrà il diritto di ottenere il pagamento del corrispettivo spettante sino alla naturale scadenza dei contratti individuali in essere.

Nel caso di interruzione della prestazione per causa imputabile al lavoratore o all'Agenzia, la stessa dovrà sostituire il lavoratore entro 5 giorni.

La mancata sostituzione del personale assente, o reiterate interruzioni delle prestazioni, saranno motivo di risoluzione contrattuale.

Art. 8 – Obblighi a carico dell'Amministrazione

L'Amministrazione appaltante si impegna a comunicare all'Agenzia gli estremi del Ccnl da applicare ed i relativi trattamenti retributivi e si obbliga a comunicare le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minor periodo di durata del rapporto.

Nel caso in cui dovesse adibire i lavoratori a mansioni superiori, l'Amministrazione appaltante ne darà comunicazione scritta all'agenzia, con conseguente modifica del compenso spettante.

L'Amministrazione appaltante, in caso di inadempienze dell'Agenzia, dovrà versare direttamente al prestatore di lavoro o all'Ente previdenziale, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti ai prestatori di lavoro dall'Agenzia, rivalendosi sul deposito cauzionale o sulle somme dovute non ancora pagate.

Art. 9 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

L'Amministrazione appaltante, con ampia ed insindacabile facoltà, e senza che l'Agenzia possa nulla eccepire, si riserva di effettuare verifiche e controlli circa l'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel

capitolato d'appalto. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'Agenzia aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Art. 10 – Provvedimenti disciplinari

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'Agenzia, anche su segnalazione dell'Amministrazione appaltante, che comunicherà tempestivamente gli elementi che formano oggetto della contestazione.

Art. 11 – Privacy

La ditta aggiudicataria dovrà porre particolare riguardo alla vigente normativa in tema di protezione dei dati personali di cui al D. L.vo 20 giugno 2003 n. 196.

Il Legale rappresentante della ditta o persona da questi formalmente delegata, sarà nominato dalla Fondazione "Responsabile" ex art. 29 del D. L.vo 196/2003, agendo pertanto quale preposto al trattamento di tutti i dati personali, sensibili, giudiziari o particolari ex art. 19 del citato Decreto, raccolti nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato. A tal fine il responsabile si dovrà impegnare ad eseguire il trattamento dei dati personali raccolti nel rispetto del Decreto Legislativo citato, attenendosi alle istruzioni impartite alla ditta dalla Fondazione titolare del trattamento dei dati.

La ditta manterrà riservati e darà istruzione al proprio personale affinché vengano mantenuti riservati i dati economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui al presente appalto e che sono stati formalmente dichiarati riservati dalla Fondazione.

La ditta si impegna a trattare i dati personali e sensibili di cui viene a conoscenza nel rispetto della normativa vigente.

La ditta è tenuta a consegnare, al termine del rapporto contrattuale e su supporto informatico, tutti i dati e le informazioni di carattere anagrafico e statistico, riguardanti il servizio svolto.

Qualora il Responsabile e/o i suoi collaboratori, da lui incaricati, venissero a conoscenza di dati personali e/o sensibili al di fuori dell'ambito del trattamento autorizzato dovranno darne tempestiva comunicazione al referente del contratto.

La Fondazione si riserva il diritto di verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate dalla ditta aggiudicataria.

Art. 12 – Cauzione provvisoria e definitiva

L'appaltatore del servizio è obbligato a costituire deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, calcolato sull'intero periodo contrattuale

Il deposito cauzionale potrà essere costituito secondo le seguenti modalità:

- in contanti
- in titoli di Stato o garantiti dallo Stato con l'aumento del 10% per lo scarto d'uso
- mediante fideiussione bancaria
- mediante polizza assicurativa

Se il deposito cauzionale sarà costituito in contanti o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato il versamento dovrà essere effettuato presso il tesoriere dell'Ente (Tesoriere della Fondazione: Banca Regionale Europea - agenzia 29 - sportello di Via F. Sforza, 35 - Milano -), oppure presso qualsiasi altro istituto di credito abilitato all'esercizio di credito, purché lo stesso si impegni incondizionatamente, su semplice richiesta di questo Ente, a versare al tesoriere quanto ricevuto.

Se il deposito cauzionale sarà costituito tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, le medesime dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il Deposito cauzionale provvisorio dovrà:

- essere dell'importo indicato nel disciplinare e/o lettera d'invito
- avere durata non inferiore a quanto indicato nel disciplinare e/o lettera d'invito

Art. 13 – Contratto d'appalto

La stipulazione del contratto di appalto con l'Agenzia aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese di contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

Per il caso di mancato versamento, l'Amministrazione appaltante ha facoltà di trattenere dalla cauzione la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, in sede di pagamento.

Art. 14 – Risoluzione del contratto e penalità

La risoluzione del contratto potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante mediante lettera raccomandata nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto al precedente art. 3, in ordine al pagamento delle retribuzioni ed al versamento dei contributi per i lavoratori;
- sopravvenuto stato fallimentare (o altra procedura concorsuale);
- subappalto o cessione di contratto o d'azienda;
- perdita dei requisiti minimi previsti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Agenzia aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione appaltante, ai sensi del precedente art. 10;
- mancanza rispetto del capitolato

In caso di risoluzione l'Amministrazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi i danni e le spese.

Art. 15 – Recesso dal contratto da parte dell'Agenzia aggiudicataria

Il recesso dal contratto da parte dell'Agenzia aggiudicataria comporterà l'incameramento della cauzione definitiva costituita secondo il relativo articolo fatti salvi, anche in questo caso, i danni e le spese.

Art. 16 – Osservanza di norme e regolamenti

La ditta aggiudicataria è soggetta alla piena osservanza delle seguenti disposizioni alle quali l'Amministrazione appaltante rinvia:

- disposizioni in materia di retribuzioni e compensi a personale dipendente;
- disposizioni previste dalla Legge del 12 marzo 1999 n. 68;
- disposizioni in materia di sicurezza e previdenza ed assicurazioni dei dipendenti e collaboratori;
- disposizioni in materia di imposte, tasse e contributi;
- disposizioni in materia di antimafia;
- disposizioni del Codice Civile;

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore. In particolare, si rinvia per quanto non espressamente regolamentato, alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30 ed al Decreto legislativo n. 276 del 2003.

Art. 17 – Divieto di subappalto

E' fatto divieto all'Agenzia aggiudicataria di cedere o subappaltare, anche parzialmente, il contratto, sotto pena di decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 18 – Foro competente

Il Foro competente è quello di Milano.

Art. 19 – Norme finali

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili. Tutte le comunicazioni tra le parti oltre all'offerta saranno in lingua italiana.

Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al capitolato.
