



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.cedegolo.bs.it E.mail. info@comune.cedegolo.bs.it

sito internet: www.comune.cedegolo.bs.it

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER SERVIZIO INFERMIERISTICO AMBULATORIALE E DOMICILIARE PRESSO IL COMUNE DI CEDEGOLO PER IL PERIODO 01/05/2021 AL 31/12/2024

ART. 1

Il presente capitolato regola l'affidamento del servizio infermieristico di prelievi venosi ambulatoriali e domiciliari. L'incarico professionale verrà svolto senza alcun vincolo di subordinazione nel pieno rispetto della legislazione sanitaria nonché delle norme di deontologia professionale.

ART. 2

L'operatore si impegna allo svolgimento delle prestazioni indicate all'art. 1, per una presenza di n. 2 giornate settimanali:

- Il venerdì, per la raccolta delle impegnative dalle apposite cassette postali posizionate fuori dagli ambulatori medici;
- Il martedì mattina per l'esecuzione dei prelievi ambulatoriali e domiciliari.

L'operatore si impegna ad eseguire il servizio attenendosi scrupolosamente alla normativa relativa alla figura di infermiere e a tutte le disposizioni vigenti in materia sanitaria.

I referti degli esami dovranno essere riconsegnati, in busta chiusa, esclusivamente presso gli uffici comunali i quali a loro volta provvederanno alla consegna agli utenti interessati.

Referti urgenti o che prevedono la trasmissione in giornata degli esami effettuati, dovranno essere comunicati dall'operatore direttamente agli utenti interessati.

ART. 3

Gli ambulatori comunali a disposizione per l'effettuazione delle prestazioni sono attualmente i seguenti:

- **Cedegolo – Via Nazionale, 44**
- **Grevo – Via Muralto, 1**

Nel corso della durata dell'appalto, la sede degli ambulatori potrebbe variare. In tal caso verrà data comunicazione in tempo utile.



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.cedegolo.bs.it E.mail. info@comune.cedegolo.bs.it

sito internet: www.comune.cedegolo.bs.it

L'Amministrazione Comunale garantisce che gli ambulatori sono in possesso delle debite autorizzazioni di legge per svolgere il servizio in oggetto.

L'apertura degli ambulatori infermieristici dovrà essere garantita osservando il calendario settimanale predisposto dall'ufficio socio culturale del Comune.

I prelievi domiciliari verranno effettuati ogni martedì, su tutto il territorio comunale, indipendentemente dalla sede di svolgimento dell'ambulatorio.

L'operatore potrà, a propria discrezione, posare nell'ambulatorio comunale nell'apposito armadio messo a disposizione, attrezzature ed apparecchiature di sua proprietà per ottimizzare l'erogazione del servizio.

Al termine dell'appalto dette attrezzature ed apparecchiature ritorneranno nella piena disponibilità dell'operatore.

ART. 4

Per la durata del rapporto contrattuale l'appaltatore si impegna a garantire i servizi oggetto di questo capitolato con proprio personale professionalmente qualificato.

Sono di competenza dell'operatore lo stoccaggio temporaneo e il conferimento ai fini dello smaltimento dei rifiuti speciali e i relativi costi e obblighi di legge connessi.

Il personale in carico all'appaltatore che presterà servizio è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio e dal proprio Codice di deontologia professionale.

ART. 5

L'aggiudicatario dovrà fornire trimestralmente all'Amministrazione Comunale il report dei prelievi svolti, mediante la compilazione dell'apposito registro predisposto dagli uffici, per poter consentire la richiesta del corrispettivo dovuto da parte degli utenti.

ART. 6

Il prezzo indicato nell'offerta presentata dall'operatore in sede procedimentale è fornito sul singolo prelievo e comprende: prestazione, spese relative alla programmazione dei prelievi, alla loro consegna presso il laboratorio di analisi, al ritiro dei referti, alla riconsegna presso il comune, alla comunicazione diretta agli utenti in giornata per gli esami che lo richiedono,



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.celegolo.bs.it E.mail. info@comune.celegolo.bs.it

sito internet: www.comune.celegolo.bs.it

al rimborso delle spese di viaggio ed al materiale di consumo usato e al loro corretto smaltimento.

Il prezzo del singolo prelievo ammonta ad € _____ al netto dell'Iva di legge del 5%.

ART. 7

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di regolari fatture in modalità telematica.

Le fatture elettroniche emesse verso la P.A. devono riportare il codice identificativo di gara CIG **Z053165BDC** ed il seguente codice univoco: **UFNIFM** pena lo scarto delle stesse da parte del sistema.

La fattura elettronica, dovrà pervenire alla casella di posta elettronica certificata del comune.

La liquidazione verrà effettuata a mezzo di bonifico bancario entro 30 giorni dalla data del suo ricevimento ed è comunque condizionata alla verifica della rispondenza del servizio prestato, nonché alla dimostrazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge (DURC), se previsti.

L'impresa aggiudicataria assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

ART. 8

L'operatore ha l'onere di ottemperare a tutti gli obblighi e prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.lgs. n. 81/2008; in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali e di attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'operatore si impegna a:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto per quanto previsto all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per i lavoratori;
- fornire al proprio personale vestiario e Dispositivi di Protezione Individuali adeguati sulla base delle risultanze della Valutazione dei Rischi eseguita per i rischi generici e specifici connessi alla mansione svolta;
- predisporre procedure specifiche da attuare in caso di infortunio a carattere biologico e rendere edotti i propri operatori sul loro contenuto.



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.cedegolo.bs.it E.mail. info@comune.cedegolo.bs.it

sito internet: www.comune.cedegolo.bs.it

ART. 9

Nell'espletamento dell'attività, l'appaltatore opererà con la diligenza richiesta per i servizi e le prestazioni assunte, facendo uso appropriato delle professionalità di cui dispone.

Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'operatore per l'attività appaltata deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza, e dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali previsti.

L'Appaltatore individua un referente quale diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio in appalto. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato al Comune entro 15 giorni dall'affidamento.

ART. 10

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento 679/2016/UE il Comune di Cedegolo, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali nominato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Vallecamonica, titolare del trattamento, attribuisce il ruolo di sub-responsabile esterno all'incaricato.

Per lo svolgimento delle attività di trattamento dati personali conseguenti al servizio affidato al Sub-responsabile, lo stesso dovrà:

- non comunicare a terzi in alcun modo e non utilizzare per altri fini i dati personali e comunque mantenere la più completa riservatezza sui dati trattati e sulle tipologie di trattamento effettuate. Tali obblighi sono da considerarsi pienamente vigenti anche nel caso di cessazione del presente accordo;
- non trasferire in alcun modo i dati in un paese extra UE e nel caso ciò si rivelasse necessario informare il Responsabile del trattamento, che informerà il Titolare del trattamento, delle soluzioni adottate in adempimento alle prescrizioni normative;
- istruire adeguatamente il personale amministrativo e infermieristico fornendo le indicazioni di comportamento definite dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Vallecamonica, Titolare del Trattamento;
- fornire l'informativa agli interessati, predisposta dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica, Titolare del Trattamento;
- comunicare al Titolare del trattamento, l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valcamonica, non appena ne abbia avuto conoscenza, eventuali violazioni dei dati personali anche sospette o incidenti di sicurezza da cui possano derivare tali violazioni;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento e del Responsabile del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi e consentire e contribuire alle attività di vigilanza, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.celegolo.bs.it E.mail. info@comune.celegolo.bs.it

sito internet: www.comune.celegolo.bs.it

trattamento o dal responsabile del trattamento, da un altro soggetto da questi incaricato o dall'Autorità Garante;

- assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di quest'ultimo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- qualora gli sia richiesto, collaborare con il Titolare del trattamento ad effettuare la valutazione d'impatto dei trattamenti vagliando la necessità dell'eventuale consultazione preventiva dell'Autorità Garante di controllo;
- adottare misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, considerando in special modo i rischi che possono derivare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati;
- su richiesta del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento, il Sub-responsabile darà riscontro al richiedente delle misure adottate a protezione dei dati e degli esiti delle verifiche effettuate sull'efficacia di tali misure.

ART. 11

Nel caso di inadempienze, il Comune è tenuto a contestare per iscritto quanto rilevato, dando un tempo massimo per la rimozione delle medesime.

Trascorso tale termine, qualora l'operatore non abbia provveduto a sanarle trattandosi di inadempienze che pregiudicano l'attività dell'ambulatorio, l'Ente Locale provvede alla risoluzione dell'appalto.

Il contratto è, altresì, risolto, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei casi seguenti:

- modificazioni rilevanti delle metodologie adottate nell'espletamento del servizio e non preventivamente concordate con gli Uffici;
- eventuali sub convenzioni o appalti dell'attività oggetto del contratto;
- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi convenzionali;
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- utilizzo improprio di ogni notizia o dato relativo al servizio ed agli utenti.

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio quali l'intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni di servizio, le variazioni apportate al servizio e non concordate, la negligenza dell'operatore nell'espletamento delle sue funzioni, saranno contestate per iscritto dall'Ente Locale e qualora le controdeduzioni addotte in tempi brevi dall'affidatario non saranno ritenute valide, potrà essere disposta l'applicazione di sanzione nella misura di € 200,00 per ciascuna di esse.

Tre contestazioni e relativa comminazione di sanzione pecuniaria, nell'arco di durata del contratto, danno diritto alla risoluzione della medesima.



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Roma, 1 - Cap. 25051

Tel. 0364/630331 - Fax. 0364/630471 - c.f. 00361760176 - p.IVA 00557440989

Pec: protocollo@pec.comune.cedegolo.bs.it E.mail. info@comune.cedegolo.bs.it

sito internet: www.comune.cedegolo.bs.it

ART. 12

Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere fra le parti in relazione all'affidamento, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo, saranno deferite al giudice ordinario.

Il foro competente è quello di Brescia.

ART. 13

L'appaltatore del servizio dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, da qualsiasi causa determinati, per un adeguato importo garantito che non può essere inferiore ad €. 500.000 e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nella esecuzione del servizio.

ART. 14

E' fatto divieto, pena l'immediata risoluzione del contratto, cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio.

ART. 15

Per quanto non previsto dal presente documento, si fa espresso rinvio alle disposizioni delle vigenti norme di Legge e regolamenti in materia.

Il Responsabile del Servizio
Ing. Andrea Bortolo Pedrali

"Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii"

Per accettazione
La ditta incaricata

"Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii"