



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
BASILICATA  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

**ALLEGATO B**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN OUTSOURCING DEI SERVIZI INTEGRATI  
DEL CENTRO UNICO PRESTAZIONI AMBULATORIALI, SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI DI  
SUPPORTO ALLA LOGISTICA PER LE ESIGENZE DELL’ASP E DELL’AOR S.CARLO DI POTENZA**

**[CODICE GARA: 6901905 – CODICE CIG: 7274964236]**

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**



## SOMMARIO

ART. 1. - OGGETTO DELLA GARA .....	3
ART. 2. - TERMINOLOGIE.....	3
ART. 3. - DEFINIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI GARA.....	3
ART. 4. - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE.....	5
ART. 5. - CONTRATTO E SUA DURATA .....	6
ART. 6. - GARANZIE DI ESECUZIONE – ESONERO DI RESPONSABILITA' - COPERTURE ASSICURATIVE .....	6
ART. 7. - VARIAZIONI CONTRATTUALI .....	8
ART. 8. - ATTIVITA' EXTRA CONTRATTUALI .....	8
ART. 9. - CONTROLLO SULLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
ART. 10. - FATTURAZIONI E PAGAMENTI .....	8
ART. 11. - INADEMPIMENTI E PENALI .....	9
ART. 12. - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	10
ART. 13. - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....	11
ART. 14. - CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO .....	12
ART. 15. - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE .....	12
ART. 16. - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO .....	12
ART. 17. - RICORSO A PRESTAZIONE DI TERZI .....	12
ART. 18. - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI.....	12
ART. 19. - OSSERVANZA NORMATIVA VIGENTE .....	13
ART. 20. - TRANSAZIONE .....	13
ART. 21. - FORO COMPETENTE.....	13
ART. 22. - NORMA DI RINVIO .....	13



#### ART. 1. - OGGETTO DELLA GARA

Oggetto del presente capitolato speciale è la fornitura dei servizi di gestione del Centro Unico di Prenotazione (CUP) per le attività di Front-Office e Back-Office, servizi di Supporto Amministrativo e servizi di Supporto alla Logistica per le esigenze, così come nei successivi articoli meglio specificato, dell'ASP (Azienda Sanitaria Locale di Potenza) e dell'Azienda Ospedaliera Regionale "S.Carlo" di Potenza.

L'importo a base d'asta per il servizio, per l'intera durata massima contrattuale (cfr. ART. 5. - ), è di **€ 3.455.000,00** oltre IVA, così suddivisi:

	ASP	S.CARLO
<b>Importo contratto - 1 anno (IVA esclusa)</b>	€ 1.200.000,00	€ 182.000,00
<b>Importo ripetizione – 1 anno (art.63, c.5)</b>	€ 1.200.000,00	€ 182.000,00
<b>Proroga tecnica – 6 mesi (art.106, c.11)</b>	€ 600.000	€ 91.000,00
<b>IMPORTO COMPLESSIVO PER AZIENDA</b>	€ 3.000.000,00	€ 455.000,00
<b>IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA</b>	<b>€ 3.455.000,00</b>	

#### ART. 2. - TERMINOLOGIE

Nel testo del presente capitolato speciale, valgono le seguenti definizioni:

- con "Azienda Sanitaria" s'intende l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza;
- con "S.Carlo" e/o "AOR S.Carlo" s'intende l'Azienda Ospedaliera Regionale S. Carlo;
- con "SA" e/o "Stazione Appaltante" e/o "Azienda" s'intende, indifferentemente se non diversamente specificato, l'ASP e l'AOR S.Carlo;
- con "Ditta" e/o "DA" s'intende la Ditta aggiudicataria della fornitura.

#### ART. 3. - DEFINIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI GARA

Oggetto della gara è la fornitura di un servizio di outsourcing parziale che comprenda:

- Gestione Cassa
- Accettazione prestazioni ambulatoriali presso il Poliambulatorio di Via del Gallitello
- Distribuzione fogli di lavoro e Gestione Richiamate
- Verifica ricette
- Gestione Agende
- Eventuali servizi correlati all'evoluzione del sistema regionale CUP
- Attività di data entry, reporting presso U.O. Veterinaria di Venosa
- Attività di supporto amministrativo presso la centrale operativa di Basilicata Soccorso in Potenza; Distretto di Potenza (Poliambulatorio Maria Teresa di Calcutta); Distretto di Villa D'Agri e Distretto di Melfi (Poliambulatorio di Rionero in Vulture)
- Attività di informazione ed orientamento dell'utenza (sportello accoglienza) presso il Distretto di Potenza Poliambulatorio Maria Teresa di Calcutta e presso il Presidio Ospedaliero di Villa d'Agri
- Attività di supporto alla logistica tra le strutture aziendali comprese quelle distrettuali
- Attività di reportistica (flussi informativi, ecc...) a supporto delle UU.OO. aziendali [attività di back-office]

Si precisa che se non specificato, le attività indicate si riferiscono sia a quelle da svolgere per conto dell'ASP che a quelle per conto del S.Carlo. Resta nella facoltà della SA indicare, ad avvenuta aggiudicazione, le precise attività oggetto di contratto che comunque non potranno discostarsi da quelle indicate nella documentazione di gara.

La suddivisione delle attività tra le due aziende, in termini di ore di lavoro, è esplicitata nel prospetto allegato nel quale le stesse sono indicate per quanto di rispettiva competenza.

L'elenco del personale già impiegato nel servizio, la descrizione del sistema di prenotazione aziendale, come attualmente organizzato su tutto il territorio aziendale, ed il manuale d'uso del sistema software CUP utilizzato sono disponibili presso il responsabile del procedimento.

I software di gestione del sistema sono messi a disposizione dalla SA che provvederà alla formazione del personale che la ditta aggiudicataria dedicherà al servizio.

I servizi suelencati vengono di seguito esplicitati:



#### **GESTIONE CASSA**

Il servizio di cassa comprende la gestione degli incassi rinvenienti dal pagamento di ticket sanitari, Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI) ed altri proventi (diritti di segreteria) secondo quanto previsto dal Regolamento della SA (intero processo che comprende anche la tenuta dei registri contabili, registrazione alla cassa centrale e versamento in banca).

Gli sportelli di cassa dovranno essere polifunzionali, cioè l'utenza presso ogni cassa deve poter effettuare le seguenti operazioni:

1. prenotazioni;
2. pagamento ticket;
3. pagamento diritti per il ritiro di copie di cartelle cliniche, copie radiografiche ed altri diritti di segreteria;
4. prenotazioni e pagamento attività libero professionale;
5. pagamento mensa;
6. rimborsi e/o variazioni sui dati immessi;
7. l'accettazione delle prestazioni della specialistica ambulatoriale;
8. altri incassi che la SA riterrà opportuno attivare a seguito di nuove esigenze aziendali.

#### **DISTRIBUZIONE FOGLI DI LAVORO E RICHIAMATE**

La ditta aggiudicataria deve curare la stampa quotidiana dei fogli di lavoro e la consegna (anche a mezzo fax o via posta elettronica), prima dell'apertura degli ambulatori, sia per gli ambulatori istituzionali che per l'attività di intramoenia. La ditta dovrà mettere a disposizione propri operatori per garantire il sistema di richiamata telefonica dei prenotati per conferma ed eventuali spostamenti degli appuntamenti.

#### **VERIFICA RICETTE**

La ditta deve garantire l'attività di controllo della correttezza formale ed economica delle ricette del medico di medicina generale rispetto ai dati informatizzati nonché la coerenza tra la prescrizione e la erogazione della prestazione.

#### **GESTIONE AGENDE**

La ditta aggiudicataria è tenuta alla gestione delle agende di prenotazione, comprese le procedure di gestione delle liste di attesa, secondo le modalità definite nel regolamento aziendale sulla tenuta delle agende.

#### **INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO UTENZA E SUPPORTO ALLA LOGISTICA**

##### **INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO UTENZA**

La ditta aggiudicataria deve garantire presso la struttura ambulatoriale di Via del Gallitello (attività ASP) e presso il Presidio Ospedaliero di Villa d'Agri (attività S.Carlo) l'attività di informazione e di orientamento dell'utenza all'uopo attivando uno sportello c.d. di accoglienza.

**La ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà garantire, identica attività di informazione, di orientamento all'utenza e di supporto amministrativo (compresi eventuali adempimenti conseguenti a norme e provvedimenti non prevedibili all'atto della stesura del capitolato) presso gli sportelli distrettuali (attività ASP) o dove diversamente indicato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Tale attività deve ritenersi compresa nel monte ore da erogare così come indicato nelle tabelle di dettaglio.**

##### **SUPPORTO ALLA LOGISTICA (attività ASP)**

La ditta aggiudicataria garantirà altresì il necessario supporto al servizio di logistica aziendale (trasporto di documenti, materiali in uso, di materiali ematici e di altri prelievi in contenitori forniti dalla stazione appaltante) per le necessità dei Distretti Sanitari di Potenza, Melfi e Venosa, garantendo, con proprio personale, il collegamento fra le diverse strutture aziendali con un impiego stimato in n.60 ore settimanali per il Distretto di Potenza, in n.30 ore per il Distretto di Melfi e di n.30 ore per il Distretto di Venosa.

Per tale attività la Ditta aggiudicataria metterà a disposizione n.4 veicoli furgonati N°2 (due) per il Distretto di Potenza,



N°1 (uno) per il Distretto di Melfi e N°1 (uno) per il Distretto di Venosa) idonei anche al trasporto di bombole di ossigeno verso le sedi di continuità assistenziale delle UU.SS.II.BB. di Melfi e Venosa.

Tutti i costi relativi ai suddetti autoveicoli (carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazione, bollo, ecc...) sono a completo carico della Ditta. Nulla potrà essere richiesto all'Azienda al fine di ristorare, seppur in parte, i predetti oneri.

#### **ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO (attività ASP)**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire presso la Centrale Operativa di Basilicata Soccorso in Potenza, presso il Distretto di Villa D'Agri, presso il Poliambulatorio Maria Teresa di Calcutta (Distretto di POTENZA) e presso il Poliambulatorio di Rionero in Vulture (Distretto di MELFI) il monte ore indicato, atto a garantire lo svolgimento delle attività amministrative programmate dai Responsabili delle strutture.

#### **ATTIVITÀ DI DATA ENTRY, REPORTING PRESSO LA U.O. VETERINARIA DI VENOSA (attività ASP)**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire presso l'U.O. Veterinaria di Venosa il monte ore di seguito indicato, atto a garantire il regolare svolgimento delle attività di data entry e reporting.

#### **ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

Al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio nonché la gestione dei rapporti tra Azienda e Ditta aggiudicataria, quest'ultima garantirà idonea attività di coordinamento per un totale di **10 ore settimanali**.

#### **ATTIVITÀ DI REPORTISTICA**

Reportistica a supporto e su richiesta delle UU.OO. aziendali, inerente le attività svolte e i dati elaborati nel corso delle normali attività di servizio [attività di back-office].

#### **NOTE GENERALI**

**Il servizio (e le attività come sopra descritte) comprende l'allestimento e la gestione, con proprio personale, degli sportelli indicati nell'allegata Tabella 1 nella quale sono riepilogate le ore settimanali poste a base di gara.**

#### **ORARI DI APERTURA DEGLI SPORTELLI**

**La ditta aggiudicataria dovrà, all'interno del monte ore minimo specificato in Tabella 1, assicurare l'apertura al pubblico degli sportelli (con l'articolazione oraria concordata con il Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato) e tutte le attività di Back-Office.**

La Ditta dovrà, inoltre, assicurare costantemente, senza esclusioni, la copertura delle postazioni, dei posti/lavoro e il corretto svolgimento delle attività anche in caso di malattie, ferie e quant'altro, attraverso la disponibilità immediata di adeguate sostituzioni di pari livello e competenze.

**Si precisa che tutti i predetti servizi sono già attivi.**

#### **ART. 4. - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE**

La ditta aggiudicataria assicurerà i servizi come sopra descritti con personale qualificato avvalendosi, **in via prioritaria**, del personale già impegnato, dall'attuale affidatario, per l'esecuzione del servizio (art. 50 del Codice).

Inoltre, al personale impiegato nell'appalto dovrà essere applicato un CCNL di settore di cui all'articolo 51 del D.Lgs. n.81/2015.

A tal proposito si rammenta che, ai sensi dell'art. 95 c.10 del Codice, la ditta dovrà indicare nella propria offerta economica, tra le altre cose, i propri costi della manodopera con l'indicazione del CCNL di riferimento. Tali costi saranno utilizzati dalla SA per verificare, prima dell'aggiudicazione, il rispetto di quanto previsto all'art. 97 c.5 del Codice.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto sarà soggetto alla verifica della propria presenza, nel luogo di lavoro assegnato, mediante l'utilizzo dei sistemi di rilevazione al momento vigenti ed operanti in Azienda. Sarà cura della stazione appaltante fornire gli strumenti (es.: badge magnetico) per assicurare e garantire la



predetta verifica.

Si specifica che, ad eccezione degli automezzi necessari al servizio di logistica, restano a carico dell'Azienda la messa a disposizione delle infrastrutture necessarie all'esecuzione del servizio (locali, strumentazione informatica e software di gestione del sistema) se non diversamente indicato e salvo eventuali proposte della ditta.

#### **ART. 5. - CONTRATTO E SUA DURATA**

**La DA dovrà stipulare due distinti contratti: uno per regolare i rapporti con l'ASP e l'altro per quelli con il S.Carlo. Ove non espressamente indicato, tutti gli obblighi derivanti dalla stipula del contratto (ad esempio la cauzione definitiva) o semplicemente relativi alla gestione del servizio, dovranno intendersi doppi (es: una cauzione per l'ASP ed una per il S.Carlo).**

Il contratto avrà durata di **1 anno** con decorrenza dalla data di stipula del contratto o da diversa data che sarà concordata all'atto della stipula.

La SA, prima della scadenza contrattuale, ha facoltà di procedere alla ripetizione del servizio ai sensi dell'art. 63 comma 5 del Codice **per ulteriori 12 mesi** previo attestato del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) di regolare esecuzione dell'attività svolta.

In ogni caso, la SA si riserva di attivare la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice e, comunque, sino alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso la Ditta è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA.

**La base d'asta è calcolata sulla durata massima possibile dell'affidamento, pari a 2 anni (1+1) oltre l'eventuale proroga tecnica. La durata di 2 anni, così come l'eventuale proroga tecnica, tuttavia, non costituiscono un obbligo per l'azienda né un diritto per la ditta aggiudicataria.**

**LA SA SI RISERVA IL DIRITTO DI RECEDERE DAL CONTRATTO NEL CASO IN CUI, IN COSTANZA DI CONTRATTO, LA SUA-RB PROCEDERÀ ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA AVENTE AD OGGETTO GLI STESSI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE BANDO.**

**IL RECESSO AVRÀ EFFETTO DALLA DATA DI DECORRENZA DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA INDIVIDUATA A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DELLA GARA DELLA SUA-RB.**

**NULLA SARA' DOVUTO ALLA DITTA A TITOLO DI RISTORO PER L'ANTICIPATA RISOLUZIONE CONTRATTUALE.**

La SA si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere dal contratto per suo motivato ed insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, senza che la Ditta possa pretendere danno o compensi di sorta. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

E' escluso ogni rinnovo tacito.

Nell'attesa della definizione di un nuovo contratto, la Ditta sarà tenuta a continuare il servizio alle stesse condizioni già pattuite per un successivo periodo massimo di anni uno.

Al termine del servizio, anche in presenza di nuova aggiudicazione a favore di altro soggetto, la Ditta si impegna a garantire la regolarità del servizio, nonché il necessario supporto ed assistenza per consentire alla SA di erogare al meglio i propri servizi nelle more dell'avvio del nuovo contratto.

La suddetta clausola costituisce specifico patto contrattuale e, pertanto, in caso di inadempienza la SA si rivarrà sul deposito cauzionale.

La risoluzione, estensione o riduzione del contratto, potrà pure avvenire in via anticipata, a seguito di modifiche dell'ambito territoriale della SA o variazione delle funzioni o soppressione dei servizi oggetto della presente gara, e ciò senza alcun aggravio per la SA stessa per risarcimento, indennizzo o altro titolo.

#### **ART. 6. - Periodo di prova**

Il contraente dovrà effettuare un periodo di prova di sei mesi.



Qualora, durante il periodo di prova, uno o più servizi non siano stati svolti in modo idoneo e/o in contrasto con quanto disposto dagli atti di gara e/o dal contratto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) provvederà a segnalare i disservizi o le comprovate non conformità riscontrate al contraente per iscritto con raccomandata o con PEC. Tale segnalazione costituirà la motivazione per la quale la SA potrà risolvere il contratto con decorrenza dal completamento delle operazioni di trasferimento della gestione dei servizi ad altro contraente.

Trascorsi sei mesi dall'inizio della gestione dei servizi e in mancanza di comunicazioni di non idoneità da parte della SA, il periodo di prova s'intenderà superato.

In caso di risoluzione di contratto per il non superamento del periodo di prova, il contraente avrà diritto alla corresponsione delle somme spettanti per i servizi eseguiti, fatto salvo quanto dovuto alla SA per il risarcimento di eventuali danni e/o penali conseguenti alle eventuali inadempienze contrattuali verificatesi nel corso di tale periodo.

In ogni caso nulla sarà comunque dovuto al contraente per gli investimenti messi in atto durante il periodo di prova ed ogni ulteriore spesa sostenuta per l'attivazione dei servizi.

Si precisa che durante i 6 mesi di prova, in fase di avvio del nuovo contratto, il contraente dovrà farsi carico di tutti gli oneri e maggiori spese, al fine di garantire il livello di servizio previsto dagli atti di gara.

#### **ART. 7. - GARANZIE DI ESECUZIONE – ESONERO DI RESPONSABILITA' - COPERTURE ASSICURATIVE**

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 103 del Codice cui si rinvia.

La società aggiudicataria sarà direttamente responsabile dell'inosservanza delle clausole contrattuali.

La SA è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, che dovessero accadere al personale della Ditta nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere, ovvero a seguito di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da parte di terzi.

Le parti dovranno dare atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo. La Ditta avrà l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni e alle cautele indicate dalla SA nel DUVRI, se redatto, ovvero a quelle successivamente precisate in occasione della riunione obbligatoria di coordinamento con il Servizio di Prevenzione e Protezione della SA. La violazione di tale obbligo comporterà inadempimento contrattuale.

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, la Ditta avrà l'obbligo di contattare il Servizio di Prevenzione e Protezione della SA per il coordinamento e gli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza, come precisato dal succitato DUVRI preliminare allegato.

La SA è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta nell'esecuzione del contratto.

La Ditta è tenuta al rimborso di eventuali sanzioni comminate alla SA a seguito di errate imputazioni di dati immessi in procedura dagli operatori, che abbiano successivamente generato errori nei flussi informativi obbligatori trasmessi alla Regione Basilicata, Ministero delle Finanze, SOGEL, eventuali ed ulteriori Enti o Agenzie.

La società si impegna di conseguenza a provvedere al risarcimento dei danni e ad esonerare la SA da ogni responsabilità al riguardo.

La società aggiudicataria dovrà stipulare le seguenti polizze:

- 1) **Polizza di Responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O)** a garanzia degli eventuali danni cagionati a terzi nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

La polizza dovrà prevedere i seguenti specifici termini:

- Massimale Euro 2.000.000,00 per sinistro con il limite di:



Euro 2.000.000,00 per danni a persone

Euro 2.000.000,00 per danni a cose

- Durata: pari a quella dell'appalto con frazionamento del premio annuale/semestrale.

- 2) **Polizza RC Professionale** volta a garantire la Ditta di quanto sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile per Perdite Patrimoniali involontariamente cagionate a terzi, incluso il committente dell'attività in conseguenza di un atto illecito professionale commesso nell'esercizio dell'attività indicata nella descrizione del rischio assicurato.

- Massimale Euro 2.000.000 per sinistro e per anno

- Durata: pari a quella dell'appalto con frazionamento del premio annuale/semestrale.

I massimali in polizza dovranno essere aggiornati a cura dell'operatore economico aggiudicatario, qualora intervenissero fattori che possano modificare i relativi valori assicurativi.

Copia delle suddette polizze dovrà essere depositata presso la SA, prima dell'avvio del servizio.

#### ART. 8. - VARIAZIONI CONTRATTUALI

**La SA ha facoltà, nel limite del monte ore settimanali posto a gara o del monte ore offerto dalla ditta, di variare gli orari, le ubicazioni e le attività svolte dagli sportelli senza che l'appaltatore possa reclamare alcuna variazione di prezzo né opporre vincoli, qualunque sia la loro natura.**

Qualora, nel corso di espletamento del servizio, sorgessero nuove esigenze, la Società aggiudicataria, su richiesta della SA, dovrà provvedere a rispondere alle richieste della stessa, sia in caso di aumento che di riduzione del servizio. In entrambi i casi la Ditta non potrà chiedere variazioni di prezzo (che rimarranno fissi per l'intera durata contrattuale ad eccezione dei casi previsti dal presente Capitolato) né risarcimenti per mancati guadagni.

#### ART. 9. - ATTIVITA' EXTRA CONTRATTUALI

E' facoltà della SA attivare, per particolari situazioni di emergenza, sportelli aggiuntivi e/o aumentare gli orari degli stessi incluso eventuali attività da svolgersi nei giorni festivi.

A tal fine la Ditta è tenuta a fornire il personale necessario per il periodo indicato dalla SA.

La remunerazione delle attività extra contrattuali avverrà applicando la tariffa oraria allo scopo indicata nell'offerta o l'eventuale tariffa concordata con la SA al momento della definizione delle predette attività.

#### ART. 10. - CONTROLLO SULLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La SA, nel rispetto dell'art. 101 e seguenti del Codice, eserciterà il controllo e la sorveglianza sulla corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività operative, della corrispondenza quantitativa e qualitativa delle prestazioni, del rispetto dei tempi, della tempestività e documentazione delle comunicazioni.

Resta inteso che, in ogni caso, la SA non assume responsabilità in conseguenza dei rapporti che si instaureranno tra la Ditta ed il personale da questa dipendente.

La Ditta non potrà eccepire, durante l'esecuzione dell'appalto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano ad evidenti cause di forza maggiore.

**Al momento della stipula del contratto verrà nominato il Direttore dell'esecuzione del contratto.**

#### ART. 11. - FATTURAZIONI E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati dalla **singola SA**, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture, La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza mensile posticipata. Il pagamento avverrà previa effettuazione, con esito positivo, dei debiti controlli e verifiche ai fini liquidatori da parte dei responsabili sanitari delle strutture interessate.

**La Ditta dovrà fatturare ad ogni singola Azienda (ASP e S.Carlo) i relativi servizi eseguiti.**

La fatturazione dovrà essere effettuata nei modi previsti dalla normativa vigente in materia e secondo le indicazioni





che verranno fornite alla Ditta all'atto della stipula del contratto o in occasione del primo periodo di fatturazione.

Il pagamento delle fatture, ove non avvengano contestazioni sulle forniture e/o sulle relative fatture avverrà conformemente a quanto stabilito con Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/03/2008 (G.U. n. 63 del 14/03/2008) e successivi aggiornamenti, con il quale è stato adottato il regolamento disciplinante gli adempimenti cui sono tenute le Amministrazioni Pubbliche per effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00.

Il pagamento dei corrispettivi, previo riscontro contabile della correttezza dei dati riportati in fattura e acquisizione dell'attestazione della regolare esecuzione del servizio e del documento unico di regolarità contributiva che dovrà risultare regolare ai fini D.U.R.C., avverrà secondo quanto disposto dal D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modifiche portate dal D.lgs. 09/11/2012, n. 192, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della fattura.

In caso di contestazione sulle forniture e/o sulle relative fatture, la decorrenza del termine di pagamento resta sospesa fino alla definitiva eliminazione delle cause ostative derivanti da fatti imputabili esclusivamente alla Ditta.

Qualora la Ditta sia un raggruppamento temporaneo d'impresa, i pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati distintamente a ciascuna impresa raggruppata in rapporto alla parte di prestazione.

La SA al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità i pagamenti alla Ditta cui sono state contestate inadempienze nella esecuzione della fornitura, sino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La durata della sospensione non sarà superiore ai due mesi dal momento della relativa notifica che avverrà in forma amministrativa.

#### **ART. 12. - INADEMPIMENTI E PENALI**

Durante il corso del contratto dovrà essere riscontrata, con apposita documentazione del Direttore dell'esecuzione del contratto eventualmente coadiuvato dai Direttori delle UU.OO. interessate, il rispetto di quanto stabilito dal contratto e dal presente capitolato.

##### **Il servizio non potrà mai essere interrotto.**

**Si specifica che l'interruzione delle attività si configura come interruzione di pubblico servizio e, pertanto, la Ditta ne risponderà ai sensi della normativa vigente.**

Salvo più gravi e diverse azioni previste dalle norme di legge e dal presente Capitolato e/o da regolamenti, l'Azienda si riserva di applicare le seguenti penalità:

##### **a) Mancato o ritardato avvio del servizio**

In caso di mancato avvio del servizio, o di avvio parziale, entro il termine definito, la Ditta sarà obbligata a versare, per ogni giorno di ritardo, una penale pari al 3% del costo giornaliero di aggiudicazione (totale ore/die di erogazione del servizio x prezzo/h di aggiudicazione).

Tale penale non sarà dovuta qualora l'Azienda riconosca che il mancato avvio entro il termine stabilito sia dipeso da situazioni di forza maggiore o comunque non imputabili a responsabilità dell'aggiudicataria.

##### **b) Mancata sostituzione del personale**

In caso di mancata sostituzione del personale non concordata con l'Azienda, la Ditta sarà obbligata a pagare, per ogni giorno di ritardo e per ciascun operatore, una penale di € 250,00.

##### **c) Inadempienze**

Qualora, sulla base di quanto riportato nel presente Capitolato e nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario, vengano rilevate inadempienze e il mancato raggiungimento degli obiettivi e degli standard garantiti, l'Azienda potrà contestare per iscritto l'inadempimento, chiedendo chiarimenti in merito alle cause che lo hanno determinato, e fissare un termine non superiore a cinque giorni lavorativi entro il quale dovranno pervenire le contro deduzioni scritte e dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento.

L'Azienda si riserva, nel caso di giustificazioni non dovute a causa di forza maggiore, di procedere all'applicazione di penali commisurate al danno procurato e, nei casi più gravi, o nel caso di reiterati inadempimenti non giustificati, direttamente alla risoluzione anticipata del contratto.

- d) **Rimborso delle penali** riferite ad una errata imputazione dei dati immessi in procedura dagli operatori della società aggiudicataria della presente gara -, che si riterranno a carico della società stessa.
- e) **Rimborso di eventuali sanzioni** comminate all'Azienda a seguito di errate imputazioni di dati immessi in procedura dagli operatori, che abbiano successivamente generato errori nei flussi informativi obbligatori trasmessi alla Regione Basilicata Ministero delle Finanze, SOGEI, eventuali ed ulteriori Enti o Agenzie.

L'ammontare delle penali e dei danni riconosciuti a carico della società sarà alla stessa direttamente addebitato mediante deduzione dei suoi crediti e, qualora detti crediti risultassero insufficienti, mediante rivalsa sulla garanzia fidejussoria.

L'Azienda, in ogni caso, si riserva, dopo la seconda contestazione formale nei confronti della società aggiudicataria, per le ipotesi sopra enunciate, di procedere alla risoluzione del contratto, con conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni

L'applicazione delle dette penali non esclude qualsiasi altra azione, in qualsiasi altra forma e natura e in qualsiasi altra sede, che l'Azienda intenda eventualmente intraprendere.

Rimane in ogni caso riservato all'Azienda il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno subito.

### ART. 13. - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, l'Azienda si riserva la facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) in qualunque momento durante l'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile "Recesso unilaterale dal contratto";
- b) grave e continuata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato non eliminati a seguito di diffida formale;
- c) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della società del servizio, contestata regolarmente;
- d) frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- e) per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo provvedimento;
- f) in caso di cessazione dell'attività, di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento della Ditta ovvero, in caso di raggruppamento, di anche una sola delle imprese raggruppate, intervenuti successivamente alla stipula del contratto;
- g) violazione delle norme in materia di subappalto e cessione del contratto;
- h) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dall'Azienda;
- i) dopo la seconda contestazione alla Ditta per l'inosservanza di norme e prescrizioni del presente Capitolato Speciale e della documentazione contrattuale.

Il contratto si intende, altresì, risolto ai sensi dell'articolo 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni relative al presente appalto vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e con eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 6 di detta legge.

In tutte le precedenti circostanze, ad eccezione di quella sub f), l'Azienda potrà comunicare l'intenzione di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, contenente le motivazioni.

Qualora, entro ulteriori tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della Ditta, quest'ultima non abbia provveduto a sanare completamente l'inadempienza, il contratto si riterrà risolto, salve tutte le azioni di rivalsa da parte dell'Azienda.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta, l'Azienda ha diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi, in danno della Ditta inadempiente la fornitura o la parte rimanente di questa utilizzando, se possibile, la graduatoria derivante dalla procedura di gara relativa al presente capitolato speciale.

L'affidamento a terzi viene notificato alla Ditta inadempiente con lettera Raccomandata A.R. con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione delle forniture affidate e degli importi relativi.



Alla Ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'aggiudicatario. Allo scopo l'Azienda potrà anche rivalersi su eventuali posizioni creditorie del fornitore nei propri confronti.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione del rapporto contrattuale.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della Ditta senza giustificato motivo o giusta causa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 del C.C. (Clausola risolutiva espressa), l'Azienda, per una migliore garanzia delle proprie azioni, si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio, di annullare, modificare e revocare l'acquisizione dei prodotti non più idonei allo scopo per il quale gli stessi vengono acquisiti, sia per l'introduzione nel mercato di nuovi prodotti analoghi per la modifica dei protocolli degli accertamenti diagnostici.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà unilaterale, ai sensi dell'art. 1373 c.c., di recedere dal contratto, in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con semplice preavviso, da notificarsi alla Ditta con raccomandata A.R. almeno 60 giorni consecutivi prima, nei seguenti casi:

- conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale, nonché da eventuali cambiamenti intervenuti nell'ambito dell'attività di diagnosi e cura per la soppressione o il diverso assetto organizzativo dei servizi utilizzatori;
- qualora, nel corso della validità del contratto, il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (CONSIP), provvedesse alla stipula di convenzioni per la fornitura di servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato a condizioni economiche inferiori e la Ditta non fosse in grado di praticare almeno tali condizioni;
- qualora, nel corso della validità del contratto, tramite la competente Prefettura, fossero accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 36 del D.P.R. 252/1998. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, la Ditta è obbligata a comunicare all'Azienda le variazioni intervenute nel proprio assetto istituzionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti l'organi di amministrazione), trasmettendo il certificato aggiornato di iscrizione al Registro delle Imprese con la dicitura antimafia, entro 30 giorni consecutivi dalla data delle variazioni.

Nei suddetti casi di recesso, la Ditta non avrà nulla da pretendere se non il pagamento delle forniture effettuate, purché regolarmente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso delle spese.

#### **ART. 14. - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

A tal fine la Ditta deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

La Ditta comunicherà all'Azienda gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati che utilizzerà per ogni transazione inerente all'appalto in oggetto, entro sette giorni dalla loro accensione nonché, entro lo stesso termine, le generalità e il codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare il/i C.I.G. di riferimento del presente appalto, in relazione a ciascuna transazione posta in essere.

Il contratto si intenderà risolto in tutti i casi in cui le transazioni relative al presente appalto vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. come previsto dalla suddetta normativa.



La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione all'Azienda ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Potenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore /subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Azienda verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, sia inserita, 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 citata Legge.

#### **ART. 15. - CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO**

E' esclusa, ai sensi dell'art. 1260 c.2 del Codice Civile, la cessione dei crediti derivanti dal contratto.

#### **ART. 16. - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE**

Eventuali modifiche della ragione sociale della Ditta dovranno essere comunicate con un anticipo di 30 giorni, precisando che la prosecuzione del rapporto contrattuale rimane comunque subordinata al consenso di questa Azienda, la quale si riserva di verificare che le variazioni in parola non pregiudichino la regolare esecuzione del contratto, non comportino modifiche di alcun genere nel prodotto offerto, e non alterino le garanzie previste per l'Azienda nel caso di eventuale inadempimento della Ditta.

Il consenso sarà espresso entro i successivi 30 gg, trascorsi i quali, in mancanza di segnalazione scritta, si considererà manifestato tacitamente.

#### **ART. 17. - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO**

Per le vicende soggettive della Ditta, quale esecutrice del contratto, troverà applicazione la disciplina portata dall'articolo 106 del Codice.

In caso cessioni di azienda o di ramo d'azienda o di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, affinché l'atto di cessione produca effetto nei confronti dell'Azienda, il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione deve:

- a) procedere alle comunicazioni previste dall'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187;
- b) documentare il possesso dei medesimi requisiti e certificazioni tecniche richieste alla Ditta dal disciplinare di gara.

Nei 60 giorni successivi l'Azienda può opporsi al subentro del nuovo aggiudicatario nella titolarità del contratto con effetti risolutivi, laddove in relazione alle comunicazioni di cui sopra, non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10 sexies della legge 31/05/1965, n. 575 e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i 60 giorni senza che sia intervenuta opposizione, l'atto di cessione produce nei confronti dell'Azienda tutti gli effetti ad esso attribuiti dalla legge.

#### **ART. 18. - RICORSO A PRESTAZIONE DI TERZI**

In ogni caso di inadempimento contrattuale, l'Azienda ha facoltà di procedere all'espletamento del servizio mediante affidamento a terzi, senza alcuna formalità ed indipendentemente dall'applicazione delle penalità e della eventuale risoluzione del contratto, previsti dal presente capitolato.

L'eventuale maggior onere economico derivante dal ricorso a terzi sarà addebitato alla Ditta.

#### **ART. 19. - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI**

Le notizie ed i dati relativi all'Azienda, comunque venuti a conoscenza della Ditta o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto, e le informazioni che transitano per le apparecchiature di elaborazione dei dati e posta elettronica, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato, salvo esplicita autorizzazione della stessa Azienda.



La Ditta, in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Azienda, a:

- garantire, adottando le opportune misure, la massima riservatezza sulle informazioni;
- non divulgare, anche successivamente alla scadenza del contratto, notizie relative all'attività svolta dall'Azienda;
- non eseguire e non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi atto o documento;
- garantire il rispetto di quanto previsto dalle norme per la tutela dei dati personali di cui al D. Lgs. n.196/03, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge medesima;
- attuare nell'ambito della propria struttura, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D. Lgs. n.196/03, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati e della comunicazione.

#### **ART. 20. - OSSERVANZA NORMATIVA VIGENTE**

La Ditta è responsabile dell'osservanza di tutte le leggi e regolamenti relativi alle attività oggetto dell'appalto.

#### **ART. 21. - TRANSAZIONE**

Qualsiasi vertenza dovesse insorgere con l'Azienda non esime la Ditta dall'esecuzione del servizio ove richiesta, fino alla scadenza contrattuale.

Tenuto conto della peculiarità del servizio e della inderogabile necessità di garantire una regolare esecuzione delle prestazioni a tutela degli interessi collettivi di cui l'Azienda è portatrice, ogni arbitraria interruzione del servizio sarà ritenuto contrario alla buona fede e la Ditta sarà ritenuta diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda dipendenti da tale interruzione. Tutte le comunicazioni, per essere ritenute valide, devono essere fatte solamente nella forma scritta.

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi.

La proposta di transazione può essere formulata sia dalla Ditta, sia dal dirigente competente, sentito il responsabile unico del procedimento. La transazione ha forma scritta a pena di nullità.

#### **ART. 22. - FORO COMPETENTE**

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente appalto, sarà competente il Foro di Potenza.

#### **ART. 23. - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto specificatamente nella documentazione di gara, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.



**TABELLA 1**

**ATTIVITA' ASP**

**DISTRETTO DI POTENZA**

Poliambulatorio "Madre Teresa di Calcutta" - Potenza	
Attività da espletare	Sportelli/ore da garantire
Attività di sportello	n.6 sportelli (200 ore)
Supporto amministrativo	36 ore
Informazione ed orientamento utenza	n. 1 sportello (35 ore)
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>271</b>

Ambulatorio di Picerno	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>10</b>

Ambulatorio di Avigliano	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>8</b>

Ambulatorio di Oppido Lucano	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>4</b>

Supporto alla logistica	
Attività da espletare	Ore da garantire
Supporto alla logistica	60
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>60</b>

**DISTRETTO DI VILLA D'AGRI**

Distretto di Villa d'Agri	
Attività da espletare	Sportelli/ore da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello (4 ore)
Supporto amministrativo	5 ore
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>9</b>

Ambulatorio di Brienza	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>6</b>

Ambulatorio di Moliterno	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>4</b>

#### DISTRETTO DI MELFI

Distretto di Melfi	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.3 sportelli
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>120</b>

Poliambulatorio di Rionero in Vulture	
Attività da espletare	Sportelli/ore da garantire
Attività di sportello	n.3 sportelli (106 ore)
Supporto amministrativo	32 ore
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>138</b>

Ambulatorio di Atella	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>14</b>

Ambulatorio di Barile	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>14</b>

Ambulatorio di Rapolla	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>14</b>

Ambulatorio di San Fele	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>

Ambulatorio di Pescopagano	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>



Supporto alla logistica	
Attività da espletare	Ore da garantire
Supporto alla logistica	30
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>

#### DISTRETTO DI VENOSA

Distretto di Venosa	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.6 sportelli
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>177</b>

Ambulatorio di Genzano di Lucania	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>

Poliambulatorio di Lavello	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.2 sportelli
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>70</b>

Ambulatorio di Palazzo San Gervasio	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>

Ambulatorio di Forenza	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>5</b>

Supporto alla logistica	
Attività da espletare	Ore da garantire
Supporto alla logistica	30
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>30</b>

#### SPORTELLI/ATTIVITA' NON DISTRETTUALI

Dipartimento Salute Mentale - Potenza	
Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	40
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>40</b>





Centrale Operativa Basilicata Soccorso Potenza	
Attività da espletare	Ore da garantire
Supporto amministrativo	111
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>111</b>

U.O. Veterinaria di Venosa	
Attività da espletare	Ore da garantire
Data entry e reporting	29
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>29</b>

**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO – ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE (ore/settimana)**

<b>ATTIVITA' DI COORDINAMENTO</b>	<b>10</b>
<b>ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE DELL'ASP</b>	<b>26</b>

RIEPILOGO MONTE ORE ASP	
Totale ore/settimana per tutte le attività da espletare	1284
Attività di coordinamento (ore/settimana)	10
ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE DELL'ASP	26
<b>TOTALE</b>	<b>1320</b>
<b>TOTALE FTE (Full Time Equivalent) (40 ore lavorative/settimana)</b>	<b>33</b>

**NOTA BENE**

Le ore indicate sono le ore minime da garantire. Tuttavia, le “ulteriori ore a disposizione” saranno utilizzate solo su espressa richiesta dell'ASP e ne sarà autorizzato il pagamento solo in caso di uso.



**ATTIVITA' A.O.R. S.CARLO**

**PRESIDIO OSPEDALIERO DI MELFI**

Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>45</b>

**PRESIDIO OSPEDALIERO DI VILLA D'AGRI**

Attività da espletare	Sportelli da garantire
Attività di sportello	n.2 sportelli
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>90</b>

Attività da espletare	Sportelli da garantire
Informazione ed orientamento utenza	n.1 sportello
<b>TOTALE ORE/SETTIMANA</b>	<b>35</b>

**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO – ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE (ore/settimana)**

<b>ATTIVITA' DI COORDINAMENTO</b>	<b>5</b>
<b>ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE DELL'ASP</b>	<b>26</b>

RIEPILOGO MONTE ORE S.CARLO	
Totale ore/settimana per tutte le attività da espletare	<b>170</b>
Attività di coordinamento (ore/settimana)	<b>5</b>
ULTERIORI ORE A DISPOSIZIONE DEL S.CARLO	<b>25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>200</b>
<b>TOTALE FTE (Full Time Equivalent) (40 ore lavorative/settimana)</b>	<b>5</b>

**NOTA BENE**

Le ore indicate sono le ore minime da garantire. Tuttavia, le “ulteriori ore a disposizione” saranno utilizzate solo su espressa richiesta dell'AOR S.Carlo e ne sarà autorizzato il pagamento solo in caso di uso.