

REGIONE CALABRIA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI COSENZA

DELIBERAZIONE DEL Direttore Generale N. 126 DEL 23 GEN. 2015

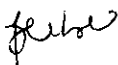
OGGETTO: Approvazione procedure operative

Il Direttore Generale f.f., Dott. Luigi Palumbo, ai sensi dell'art. 3, comma 6, D.L.gvo n. 502/92 e s.m.i. nonché dell'art. 14 L.R. 11/2004 e L.R. n. 13 del 17.08.2005 e della nota prot. n. 371984 del 25.11.2014 del Commissario ad acta per il piano di rientro della Regione Calabria, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

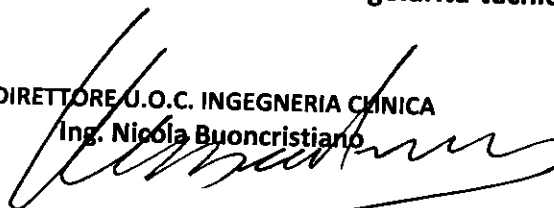
STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. INGEGNERIA CLINICA E UOCSD AUSILI PROTESI

IL Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica e il Direttore UOCSD Ausili Protesi dell'ASP propongono al Direttore Generale l'adozione del presente atto del quale hanno accertato la regolarità tecnico-procedurale

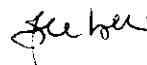
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
COORDINATORE UFF. PROTESI
Dott.ssa Paola Barberio



IL DIRETTORE U.O.C. INGEGNERIA CLINICA
Ing. Nicola Buoncristiano

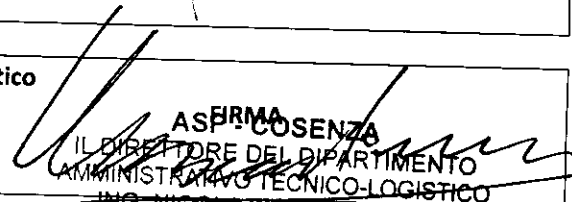


IL COORDINATORE AMMINISTRATIVO UFF. PROTESI
Dott.ssa Paola Barberio



Visto del Direttore del Dipartimento Amministrativo Tecnico Logistico

ASP COSENZA
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
AMMINISTRATIVO TECNICO-LOGISTICO
ING. NICOLA BUONCRISTIANO



IL PRESENTE ATTO NON PRESUPPONE SPESE

Timbro e Firma

IL DIRETTORE DELL'U.O. SERVIZI FINANZIARI

Atteso che la spesa di € _____ scaturente dalla presente proposta è stata prenotata al conto n. _____ del bilancio economico preventivo 2013 che presenta idonea copertura.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE U.O.C.

IL PRESENTE ATTO CONTIENE N°1 ALLEGATO


Premesso che:

- con Delibera N° 259 del 28.01.2014 alla Ditta D&D di Roma è stato affidato anche il servizio di ritiro-sanificazione-riutilizzo degli Ausili specificamente indicati nella Delibera della Giunta della regione Calabria N°287 del 5.4.2008,
- nel Capitolato Tecnico approvato con Delibera del Commissario dell'ASP di Cosenza N°3149 del 10.11.2011, con la quale è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento del servizio integrato di gestione e manutenzione dei dispositivi medici e delle attrezzature sanitarie, non venivano contemplate le modalità operative della gestione del servizio di riutilizzo degli Ausili di cui al D.M.332/99;
- le stesse non sono state integrate nemmeno in sede di stipula del contratto sottoscritto in data 7.7.2013;
- in una riunione operativa tenutasi in data 19.05.2013, presente il Direttore Amministrativo Aziendale, si è deciso integrare il contratto con le procedure operative dando mandato per la predisposizione, al Direttore UOC Ingegneria Clinica e al Direttore UOCSD Coordinatore Amministrativo degli Uffici protesivi dell'ASP;
- in data 13.01.2015, il regolamento, esaminato ed approvato informalmente in occasione di riunioni convocate ad hoc dal Direttore Amministrativo, sottoscritto anche dalla Ditta è stato trasmesso alla Direzione Strategica dell'ASP per essere approvato formalmente e renderlo esecutivo;
- tale regolamento si allega in copia e diventa parte integrale e sostanziale del presente atto;

Ritenuto di dover approvare il regolamento per come è stato redatto e proposto dai Direttori dell'Ingegneria Clinica e del Coordinamento Ausili e Protesi;

Su proposta e conforme istruttoria del Direttore UOC Ingegneria Clinica e del Coordinatore Amministrativo Uffici Protesi dell'ASP, che ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/90, hanno designato quale responsabile del procedimento la Dott. Paola Barberio la quale non ha rilevato vizi in ordine al presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

- Di intendere le premesse integralmente ripetute e confermate;
- Di approvare le procedure Operative predisposte dalla UOC Ingegneria Clinica e Coordinamento Amministrativo Ausili e Protesi, trasmesse alla Direzione Strategica in data 13.01.2015
- Di dichiarare che il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo ai sensi dell'articolo 13 della Legge Regionale n°11/2004.

Il Direttore Amministrativo


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
Avv. Carlo BALDINI


IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Luigi Palumbo


Il Direttore Sanitario
Dott. Luigi Palumbo



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza il **26 GEN. 2015** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa, in pari data, al Collegio Sindacale.

UFFICIO GESTIONE DELIBERE
IL DELEGATO
Vincenzo Bellitti

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trasmessa all'Assessorato alla Tutela della Salute ed Organizzazione Sanitaria il _____

Prot. N. _____ ESECUTIVA il _____



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE OPERATIVE

GESTIONE DEI BENI DI ASSISTENZA PROTESICA E RIABILITATIVA E DEGLI AUSILI

In riferimento al servizio di *Gestione dei beni di assistenza protesica e riabilitativa e degli ausili* previsto nell'ambito del "Servizio integrato di gestione e manutenzione dei dispositivi biomedici e delle attrezzature sanitarie dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza" si specificano di seguito le procedure operative di riferimento:

ALLEG. ALLA DELIBERA

N. 186 del **23** GEN. 2015

1. ATTIVAZIONE RICHIESTE

Le specifiche richieste riguardanti il ritiro, la sanificazione, la manutenzione, lo stoccaggio con relativo imballaggio e la consegna delle attrezzature devono essere effettuate dagli Uffici Ausili e Protesi con le seguenti modalità:

1. Prioritariamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: assistenza.aspcs@ded-medcom.it ;

In caso di problematiche temporanee nell'utilizzo della posta elettronica l'attivazione potrà avvenire anche:

2. A mezzo fax al numero 0984.23352;
3. Tramite telefonata al numero verde 800.199.334.

L'orario in cui è garantito il servizio di ricezione chiamate è il seguente: tutti i giorni dalle ore 08.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle 13.00 il sabato.

2. RITIRO AUSILI

Nel caso di cessazione nell'utilizzo dei dispositivi a domicilio dei pazienti, sarà cura del personale D&D Med. Com. provvedere al ritiro e trasporto presso il magazzino.

Il personale che accede al domicilio dell'utente dovrà essere munito di idoneo cartellino di riconoscimento con foto, nominativo e Azienda di appartenenza, facendosi precedere da informazioni telefoniche e concordando con l'interessato o un suo familiare l'accesso.

La richiesta di ritiro dovrà pervenire dagli Uffici Protesi dell' ASP e dovrà contenere sempre le seguenti informazioni ritenute indispensabili:

- Dati dell'assistito
- Indirizzo presso il quale eseguire il ritiro e numero telefonico della persona di riferimento
- Elenco degli ausili da ritirare con chiara indicazione della TIPOLOGIA e del relativo CODICE NOMENCLATORE (da specificare anche per eventuali AGGIUNTIVI).



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



REGIONE CALABRIA

I suddetti dati sono da considerarsi essenziali per la corretta gestione dei beni, con particolare riferimento al codice nomenclatore degli ausili e dei relativi aggiuntivi, in mancanza dei quali non sarà possibile effettuare il ritiro.

L'attività di ritiro sarà documentata mediante la compilazione di un foglio di lavoro, redatto in triplice copia, contenente tutte le informazioni di cui sopra, sottoscritto congiuntamente dal personale D&D Med. Com. che si occupa del ritiro e dall'utente (o da chi ne fa le veci) al quale verrà lasciata copia; ulteriore copia sarà poi consegnata/trasmessa all'Ufficio ASP che ha richiesto il ritiro entro 5 giorni lavorativi dall'esecuzione dello stesso.

Nel suddetto foglio di lavoro verranno anche indicate le informazioni riguardanti lo stato attuale dell'ausilio: condizioni igienico - sanitarie, stato d'uso, annotazioni particolari (ad esempio, danni evidenti).

Il ritiro dei dispositivi al domicilio dei pazienti è garantito in **8 giorni lavorativi** dalla data di ricezione della richiesta.

I ritiri antecedenti all'inizio dell'attività della Ditta D&D Med.Com. (cessazione dell'utilizzo avvenuta prima del 07 giugno 2013) saranno completati entro 60 giorni lavorativi dall'ufficializzazione delle presenti procedure operative e dalla data di ricevimento degli elenchi trasmessi dagli Uffici Protesi.

3. SANIFICAZIONE, RICONDIZIONAMENTO E STOCCAGGIO DEGLI AUSILI

Dopo il ritiro dei dispositivi dal domicilio del paziente e prima dello stoccaggio nel magazzino, in contraddittorio con la Ditta D&D, l'Ingegneria Clinica dell'ASP, effettuerà una valutazione dello stato dell'Ausilio stesso; nel caso di valutazione positiva, ogni dispositivo subisce i seguenti trattamenti:

- Disinfezione/sanificazione;(apposizione del certificato sull'ausilio);
- Ricondizionamento con valutazione dello stato funzionale;
- Solo nel caso trattasi di apparecchiatura elettrica dovrà essere eseguita verifica di sicurezza elettrica;
- Imballaggio e attribuzione di un numero di inventario;
- Registrazione nella disponibilità del magazzino virtuale;

Ogni tipo di riparazione e di sanificazione dovrà essere eseguito in conformità alle norme tecniche sull'esecuzione a regola d'arte e nel rispetto delle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. La revisione dell'ausilio dovrà essere effettuata in modo tale che il bene risulti in possesso di tutti necessari requisiti di efficienza funzionale e di aspetto, con caratteristiche paragonabili al nuovo.

La ditta aggiudicataria deve garantire l'efficienza degli ausili sottoposti a revisione per almeno sei mesi.

A ciascun ausilio ricondizionato e consegnato dovrà essere allegato verbale di consegna, contenente l'indicazione di avvenuta sanificazione.

L'Ausilio ritirato e riutilizzabile, dovrà essere pronto per la consegna nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dall'avvenuto ritiro.

4. CONSEGNA

La consegna dei presidi ricondizionati dovrà essere effettuata presso il domicilio dell'utente e corrispondere a quanto contenuto nella prescrizione del Medico che ha redatto il piano terapeutico ed autorizzato dall'Ufficio protesi richiedente il servizio. Ove nel magazzino fosse presente l'Ausilio



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



11/03/2012

standard, non completo degli aggiuntivi richiesti nella prescrizione, questi ultimi dovranno essere acquistati con spese a carico dell' ASP e montati dalla Ditta D&D.

Il personale che provvede alle consegne, previo informazione telefonica, dovrà essere munito di idoneo cartellino di riconoscimento e concordare con l'interessato o un suo delegato orari e modalità di accesso. L'ausilio dovrà essere portato presso l'abitazione dell'utente, montato se necessario.

E' fatto divieto consegnare i presidi a persona diversa (esempio portiere di un condominio, vicino di casa) dell'assistito, dei suoi conviventi o familiari, se non preventivamente autorizzato in tal senso.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad istruire il paziente e/o il familiare di riferimento in ordine all'utilizzo e alle procedure di pulizia dell'ausilio ricondizionato.

La procedura di ricondizionamento si intende conclusa con la messa in servizio (collaudo tecnico) e la consegna all'assistito. Pertanto detto collaudo deve essere annotato sul foglio di lavoro che attesta la consegna e controfirmato dall'utente/familiare di riferimento.

In caso di mancata reperibilità dell'utente, la Ditta effettuerà tre tentativi di contatto telefonico in diverse fasce orarie (che dovrà documentare) dopodiché immediatamente informerà l'Ufficio protesi che ha richiesto la consegna. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata dalla Ditta in caso di particolari problemi o difficoltà incontrati al domicilio dell'utente. In tal caso l'ordine effettuato viene sospeso e la Ditta incaricata non darà ulteriore corso se non successivamente a seguito di ulteriore richiesta da parte del competente Ufficio dell'ASP.

Nel caso in cui il paziente o il suo familiare dovesse rifiutare l'ausilio, dovrà essere redatto apposito verbale che riporti le motivazioni del rifiuto e trasmesso immediatamente all'Ufficio protesi richiedente.

Ogni qualvolta viene riutilizzata una carrozzina dotata di vaschetta WC, questa ultima deve essere sostituita con spese a carico dell' ASP.

5. DISMISSIONE

Successivamente al ritiro verrà effettuata la valutazione delle condizioni generali dei beni; qualora questa sia negativa, in base a quanto di seguito indicato, sarà presentata una documentata PROPOSTA DI DISMISSIONE.

Valutazione negativa in caso di:

- stato di conservazione e/o stato di usura tale da determinare un degrado funzionale che non garantisce più il livello prestazionale richiesto e/o le condizioni di sicurezza per l'utente/accompagnatore;
- intervento manutentivo necessario tecnicamente non realizzabile;
- intervento di eccessiva onerosità rispetto al valore di riacquisto del dispositivo nuovo che si ravvisa quando l'intervento di riparazione sommato a ricondizionamento e disinfezione supera il 55% del costo previsto nel Nomenclatore Tariffario o, se non presente, al prezzo di mercato per il medesimo ausilio nuovo.

Si esplicita di seguito la procedura operativa per la dismissione di ausili non riutilizzabili/riparabili:

- a) Entro il giorno 30 di ogni mese, la Ditta D&D stilerà formale proposta di rottamazione, indicando che non è possibile la riparazione/riuso del bene e specificando le motivazioni, indirizzandola al Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica dell'ASP Cosenza;



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



RUJUNIEUOUEADREU

- b) Un operatore dell'U.O.C. Ingegneria Clinica insieme ad un dipendente della Ditta D&D effettuerà, con cadenza mensile, sopralluogo presso il magazzino della D&D per valutare l'effettiva necessità di rottamazione di tutti gli ausili dei quali è stata proposta dismissione nel mese precedente;
- c) Seguirà atto formale di dismissione da parte dell'U.O.C. Ingegneria Clinica dei beni ritenuti non idonei al riuso/non riparabili;
- d) Ogni dismissione dovrà essere accompagnata da un documento di idoneo smaltimento.

Successivamente a suddetta proposta di dismissione, presentata entro il giorno 30 di ogni mese, verrà garantito lo stoccaggio nei locali della D&D per un periodo massimo di 30 giorni solari dalla data di presentazione, trascorsi i quali i beni oggetto di interesse dovranno essere trasferiti in altri locali individuati dall'ASP Cosenza; tali tempistiche sono da considerarsi sospese in caso di contestazione della proposta di dismissione.

Ove i tempi di permanenza del materiale nei locali della D&D dovessero superare suddetti 30 giorni solari dalla data di presentazione della proposta di dismissione verrà applicata una tariffa giornaliera per lo stoccaggio così definita:

- € 25,00 (venticinque/00) per beni di valore inferiore alla cifra di 700 €;
- € 100,00 (cento/00) per beni di valore inferiore alla cifra di 700 €.

Tali tariffe sono da applicare solo in caso di stoccaggio presso locali della D&D, mentre è da ritenersi senza alcun onere aggiuntivo lo stoccaggio presso locali forniti dall'ASP Cosenza. Resta inteso che il trasporto del materiale da dismettere/dismesso da i locali D&D verso i locali forniti dall'ASP Cosenza è a carico della Ditta D&D.

I costi di smaltimento non rientrano negli oneri della Ditta D&D Med. Com.

6. RIUSO

La verifica di disponibilità degli ausili riutilizzabili presenti nei magazzini sarà effettuata dagli Uffici Protesi dell'ASP mediante consultazione on-line del "Magazzino Virtuale" in formato elettronico, messo a disposizione e aggiornato dalla Ditta D&D Med. Com., contenente le seguenti informazioni fondamentali:

- Numero inventario;
- Tipologia;
- Codice nomenclatore (con indicazione anche del codice nomenclatore per eventuali aggiuntivi associati);

Qualora l'ausilio sia DISPONIBILE nel magazzino virtuale, l'Ufficio dell'ASP dovrà procedere con una richiesta di prenotazione e consegna indicando, oltre i dati identificativi specificati nel "Magazzino virtuale", le informazioni necessarie per la consegna ovvero:

- Dati dell'assistito
- Indirizzo di consegna e contatto telefonico della persona di riferimento.

Seguirà comunicazione di conferma di disponibilità e consegna, da parte della Ditta D&D.



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



REGIONE CALABRIA

La conferma da parte della Ditta D&D Med. Com. è garantita in **2 giorni lavorativi dalla data di richiesta** e la consegna degli ausili al domicilio dei pazienti è garantita in **5 giorni lavorativi dalla conferma (7 giorni lavorativi dalla richiesta)**.

L'attività sarà documentata mediante la compilazione di un foglio di lavoro, redatto in maniera leggibile e in triplice copia, contenente tutte le informazioni di cui sopra, firmato congiuntamente dal personale D&D Med. Com. che si occupa della consegna e dall'utente (o da chi ne fa le veci) al quale verrà lasciata copia; una copia sarà poi consegnata/trasmessa all'Ufficio ASP che ha richiesto il riuso.

Gli Ausili saranno consegnati sotto la cura e responsabilità della Ditta D&D.

7. MANUTENZIONE CORRETTIVA

La manutenzione correttiva, come da norma UNI 9910, riguarda "La manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un'avarìa e volta a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta", anche mediante la sostituzione di parti di ricambio.

Per manutenzione correttiva si intendono quindi le attività finalizzate a:

- Accertare la presenza di guasto o malfunzionamento di un ausilio;
- Individuare la/e causa/e che ha/hanno determinato il guasto;
- Adottare le misure necessarie a garantire il ripristino delle condizioni normali di funzionamento;
- Eseguire una verifica finale della funzionalità e della sicurezza dell'ausilio.

L'attività di manutenzione correttiva comprende la riparazione e sostituzione delle parti guaste senza alcun costo aggiuntivo; le uniche esclusioni vengono indicate nell'allegato 5 del capitolato di gara (allegato al presente regolamento ne forma parte integrante) per cui qualsiasi materiale non espressamente indicato in esso si intende compreso senza oneri nel servizio.

In caso di necessità di fornitura di materiale non compreso nel servizio, sarà redatto idoneo preventivo di spesa con indicazione del prezzo di listino delle singole componenti da sostituire che dovrà essere verificato ed autorizzato dall'U.O.C. Ingegneria Clinica dell'ASP Cosenza.

La ditta appaltatrice deve essere in possesso di autorizzazione ad intervenire per le riparazioni su parti fisse e mobili mediante sostituzione o riparazione.

Se disponibile in magazzino, l'assuntore potrà provvedere alla fornitura temporanea di un analogo ausilio fino alla riconsegna di quello originario.

Gli interventi di manutenzione correttiva compresi nell'appalto sono da intendersi in numero illimitato.

Sono esclusi dall'appalto le parti di ricambio necessarie per gli interventi di riparazione relativi a malfunzionamenti causati da:

- manomissioni (dolo);
- eventi catastrofici;
- eventi accidentali.
-

Sono altresì esclusi gli interventi tecnici su prodotti in garanzia la cui gestione è di competenza degli Uffici Ausili e Protesi.

Le richieste di manutenzione potranno essere attivate secondo quanto indicato al punto 1; l'intervento presso il domicilio del paziente è garantito entro **3 (tre) giorni lavorativi** dal momento di ricezione della chiamata.

La chiusura dell'intervento tecnico di manutenzione ordinaria deve avvenire entro **10 (dieci) giorni lavorativi** dal momento dall'attivazione della richiesta di manutenzione, salvo cause di forza maggiore.



8. MANUTENZIONE PREVENTIVA

La manutenzione preventiva ha lo scopo di prevenire l'insorgenza di guasti e mantenere le apparecchiature oggetto dell'appalto (N°900) in condizioni funzionali adeguate all'uso e di operatività ottimale.

La manutenzione preventiva dovrà essere prevista prioritariamente per gli Ausili elettrificati di cui all'elenco 2 e 3 del Nomenclatore Tariffario (letti-carrozzine) e per le Apparecchiature di sollevamento; Comunque le priorità verranno concordate annualmente con congiunta comunicazione formale da parte dell' UOC Ingegneria Clinica e dell'Ufficio di Coordinamento Amministrativo Protesi.

La periodicità sarà definita dal manuale d'uso ove reperibile o secondo una analisi del rischio che presenta l'uso dell'Ausilio. I singoli interventi di manutenzione preventiva dovranno essere documentati mediante l'emissione dei relativi rapporti di lavoro custoditi dalla Ditta a disposizione degli Uffici protesi.

Al fine di poter eseguire le manutenzioni preventive, da eseguirsi presso il domicilio degli utenti e senza arrecare disagio, deve essere comunicato preventivamente e concordato.

9. RISPETTO del DLGS 81/2003

Tutte le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

10. REPORT

Con cadenza mensile la Ditta dovrà trasmettere via WEB a tutti gli Uffici protesi dell'ASP, alla UOC Ingegneria clinica ed al Coordinatore Ufficio Protesi dell'ASP REPORT delle attività indicando:

- ritiri (complete di codice nomenclatore e valorizzazione);
- consegne (complete di codice nomenclatore e valorizzazione);
- manutenzioni correttive (complete di codice nomenclatore e valorizzazione);
- manutenzioni preventive (complete di codice nomenclatore).

Gli Uffici protesi, entro il decimo giorno successivo alla ricezione del Report dovranno confermare o contestare i dati di attività comunicati dalla Ditta D&D e trasmettere la nota scritta alla UOC Ingegneria Clinica, deputata a liquidare le fatture ed eventualmente decurtare per le penalità.

Per quanto attiene la Responsabilità degli Uffici protesi non è consentito il silenzio assenso, dovranno obbligatoriamente validare o contestare il REPORT ricevuto dalla Ditta D&D.

11. PENALITA'

Per la caratteristica pubblica del servizio, l'attività non può essere sospesa. Il mancato rispetto delle clausole presenti nel presente documento rappresenta inadempimento contrattuale e consente all'ASP di applicare delle penalità fino a determinare la scissione del contratto, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo.



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza

U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



REGIONE CALABRIA

OVE il servizio non fosse conforme a quanto previsto nel presente regolamento, l'Asl si riserva di applicare una sanzione dopo una formale contestazione ed esame della eventuale controdeduzione la quale dovrà pervenire entro tre giorni dalla ricezione della contestazione.

Si riportano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, un elenco di inadempienze che determineranno le sanzioni economiche:

PENALITA'	VALORIZZAZIONE (EURO)
Per ogni giorno di ritardo nella consegna degli Ausili, per beni di valore inferiore alla cifra di 700 €	25,00
Per ogni giorno di ritardo nella consegna degli Ausili, per beni di valore superiore alla cifra di 700 €	100,00
Per ogni giorno di ritardo nel ritiro dell'Ausilio, per beni di valore inferiore alla cifra di 700 €	25,00
Per ogni giorno di ritardo nel ritiro dell'Ausilio, per beni di valore superiore alla cifra di 700 €	100,00
Fornitura di Ausili non conformi ai requisiti richiesti/autorizzati dall'Ufficio protesi (da non applicarsi in caso di fornitura di articoli equivalenti/compatibili. Esempio: Letto 1/2 manovelle, Carrozine con/senza WC, ecc).	650,00
Ritardo nell'esecuzione del primo intervento (intervento tecnico presso domicilio utente e intervento manutentivo propedeutico al riuso)	260,00
Ritardo nella conferma della disponibilità dell'ausilio (successiva alla prenotazione on line)	100,00
Mancato addestramento dell'interessato e dei familiari nell'uso dell'Ausilio e/o mancata consegna del manuale d'uso ove disponibile o delle istruzioni all'uso elaborate dalla ditta D&D	650,00

L'applicazione delle penali alla ditta sarà comunicata via P.E.C., dopo avere esaminato le controdeduzioni

La ditta conseguenzialmente dovrà emettere nota di credito per un importo corrispondente alla penale applicata.

La ditta fornitrice del servizio ritiro/riuso resterà responsabile civilmente e penalmente degli eventuali danni causati dalla mancata messa a norma dell'ausilio.

Gli ausili e i presidi saranno consegnati ed eventualmente installati, sotto la responsabilità e cura della ditta d&d. l'asl e' esonerata da qualsiasi responsabilità per infortuni e danni a persone e/o cose che potrebbero verificarsi e pertanto la ditta sarà tenuta a rispondere per eventuali risarcimenti danni.



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza
U.O.S.D. Cordinamento Amministrativo Protesi
U.O.C. Ingegneria Clinica



REGIONE CALABRIA

Ove se ne ravvisi la necessità, su richiesta della Ditta D&D o su richiesta dell'ASP di Cosenza, il presente Regolamento può essere revisionato con cadenza semestrale.

Il Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica

Ing. Nicola Buontristano

Il Responsabile U.O.S.D. Coordinamento
Amministrativo Protesi

Dr.ssa Paola Barberio

Paola Barberio

Il Direttore Tecnico D&D Med. Com.

Enrico Libella