

**DISCIPLINARE TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITA’ DI:**

**B. ESECUZIONE DI TEST RAPIDI SIEROLOGICI PER LA RILEVAZIONE QUANTITATIVA DI ANTICORPI IgG E IgM CONTRO COVID 19.**

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

Affidamento di attività di effettuazione di **test rapidi sierologici** in ambulatorio da effettuare ad assistiti residenti o domiciliati nel territorio dell’Azienda ULSS 4.

**DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’ E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende:

**attività a carico dell’azienda ULSS 4:**

- raccolta delle prescrizioni avvio della fase preanalitica, costruzione delle liste per la consegna agli operatori dell’Associazione/Ente del Terzo Settore;
- attività di programmazione degli interventi: comunicazione telefonica della prestazione e delle indicazioni necessarie per l’utenza;
- l’attività di verifica e controllo della programmazione degli interventi.

**attività a carico dell’Associazione di volontariato/Ente del Terzo Settore:**

**MODALITA’ DI INTERVENTO**

**Fase preliminare**

- Presa visione del Piano di Lavoro (elenco degli utenti con relativi dati anagrafici ed etichette identificative - nome cognome e data di nascita, data tipo di TEST);
- predisposizione del setting : allestimento della postazione di lavoro e distinzione della "zona/percorso pulito" e della "zona/percorso sporco";
- predisposizione dei DPI: (Guanti monouso, Camice monouso impermeabile con manica lunga, Cuffia per capelli monouso, Mascherina monouso FFP2, Protezione per gli occhi -occhiali o schermo facciale di protezione-copriscarpe ), **messi a disposizione dell’ULSS 4;**
- predisposizione del materiale necessario: set test rapido (cassetta del test con membrana cromatografica, pungi dito, pipette pasteur in polietilene, reagente), cotone , soluzione disinfettante, gel o soluzione alcolica, disinfettanti a base alcolica o a base di cloro per superfici , panni monouso, contenitore per rifiuti speciali a rischio infettivo, orologio, etichette nominative, "schede referto" per la registrazione dell’esito del test, **nesso a disposizione dell’ULSS 4;**

- effettuazione della vestizione secondo la procedura aziendale, allegato 5 ( "gestione di pazienti con sospetta infezione da COVID-19" come da Circolare Regionale prot. n° 97286 del 20/02/2020 e successive revisioni) e verifica la corretta vestizione dell'operatore 2 ;
- accoglimento e identificazione di ciascun utente (verificare la corrispondenza e la correttezza dei dati anagrafici, in caso di errore fa annotare dall' operatore 2 le dovute correzioni che comunicherà alla centrale operativa);

### **Effettuazione del test sierologico rapido :**

- descrizione della procedura di esecuzione del test all'utente;
- effettuazione del test : far assumere la posizione seduta, mostrare all'utente l'etichetta identificativa ricontrollando i dati anagrafici; applicare l'etichetta identificativa nella "scheda referto",
- disinfettare il polpastrello della mano, lasciare asciugare,
- effettuare una digito puntura, aspirare due gocce di sangue con la pipetta capillare (circa 20 $\mu$ ) e versarla nel pozzetto della cassetta del test, aggiungere 2 gocce di diluente;
- gettare la pipetta nel contenitore dei rifiuti speciali,
- avviare il timer dopo 10 minuti far registrare dal medico il risultato del test rapido nell'apposita scheda;
- la sola comparsa della colorazione della linea di test C, controllo qualità, significa che il test è stato eseguito correttamente e produce un risultato negativo,
- la comparsa della colorazione della linea di test IgM indica un'infezione in atto e produce un risultato positivo,
- la comparsa della colorazione della linea di test IgG indica l'avvenuta infezione da COVID-19 e produce un risultato positivo,
- la comparsa della colorazione delle linee di test IgG e IgM indicano una possibile infezione in corso che può essere in via di risoluzione e produce un risultato positivo;
- se il risultato del test sierologico rapido risulta positivo si procede all'effettuazione del tampone oro/nasofaringeo;

### **Al termine della seduta ambulatoriale :**

- riordino del setting;
- effettuazione della svestizione secondo la procedura aziendale, che verrà consegnata;
- consegna delle schede referto tramite scansione/mail al Laboratorio di competenza.
- report dell'attività svolta.

### **Tempi e sedi di esecuzione del servizio**

I test rapidi vengono eseguiti dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, secondo una programmazione aziendale, di norma dalle 14.00 alle 18.00, in riferimento ai carichi di lavoro la fascia oraria può subire incremento o diminuzione.

L'attività viene svolta in due sedi a San Donà di Piave in via Girardi Palazzo Molin (sede aule formazione aziendale); a Portogruaro via Zappetti parcheggio interno ex

silos. Le sedi potranno subire variazioni per destinazione d'uso, pur rimanendo nella zona del comune di Portogruaro e di San Donà di Piave, potrà essere attivata una sede nella zona del Comune di Jesolo. Si potranno attivare sedi mobili, rivolte a gruppi professionali o di cittadini.

### **VOLUMI DI ATTIVITA'**

Il numero di test rapidi stimato è pari a circa 45/ora, per la mera effettuazione come da procedura sopra descritta. Tale previsione è determinata sulla scorta dei volumi di attività fino ad ora effettuati. Viene, inoltre, calcolato un tempo di 10 minuti per la fase preliminare.

### **RISORSE NECESSARIE**

#### **Materiale**

Il materiale necessario per l'esecuzione dell'attività (sopra descritte) sarà a carico dell'azienda ULSS 4, e sarà conforme alle procedure aziendali e ai volumi attività.

#### **Personale**

L'attività di prelievo/raccolta di materiale biologico dovrà essere garantita da personale con Laurea inerente la professione sanitaria esercitata, o equipollente, abilitante all'attività di prelievo materiale biologico attraverso test rapido sierologico.

#### **Requisiti del personale addetto all'attività di prelievo/raccolta materiale biologico**

Il personale dovrà possedere il seguente requisito specifico:

- a) Laurea inerente la professione sanitaria esercitata, o equipollente, abilitante all'attività prevista dal presente capitolato;
- b) iscrizione all'albo professionale autocertificata ovvero attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

Sono inoltre richiesti:

- l'idoneità sanitaria al lavoro senza limitazioni di sorta per i rischi lavorativi specifici negli ambiti previsti, rilasciato da un medico competente in carta libera;
- il permesso di soggiorno per i professionisti extracomunitari. Tale permesso dovrà essere valido per tutto il periodo in cui il lavoratore presterà servizio presso la ditta aggiudicataria;
- la buona conoscenza della lingua italiana, che dovrà essere attestata dalla ditta.

L'Associazione/Ente dovrà individuare una figura di referente del servizio per mantenere i rapporti con le direzioni Aziendali referenti dell'attività.

Tale figura o suo delegato, dovrà altresì garantire una costante reperibilità telefonica durante l'arco di svolgimento del servizio, e comunque nella fascia oraria dalle 14.00 alle 18.00 dal lunedì alla domenica festivi inclusi.

L'Associazione/Ente è obbligato ad assicurare i prestatori di lavoro contro gli infortuni e le malattie professionali nonché le malattie connesse all'attività di volontariato, ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al codice del Terzo Settore D.Lgs. n. 117/2017.

Le Associazioni di Volontariato/Enti del Terzo Settore possono avvalersi nell'espletamento della predetta attività di lavoratori dipendenti o di altra natura nella misura non superiore al 50% dei soci volontari (ex art. 33 D.Lgs. n. 117/2017).

Il personale richiesto dovrà essere già in possesso delle competenze necessarie a garantire uno standard qualitativo e quantitativo conforme alle necessità specifiche della Azienda ULSS 4.

### Comportamenti

Resta inteso che per tutta la durata del contratto il personale svolgerà la propria attività nell'interesse del servizio e opererà nel pieno rispetto del diritto dell'utente alla privacy, ai sensi del disposto del D. Lgs 196/2003; il mancato rispetto dei predetti obblighi da parte del personale determinerà la richiesta immediata di sostituzione dello stesso da parte dell'utilizzatore.

L'Associazione/Ente del Terzo Settore dovrà in particolare curare che il proprio personale:

- Conosca e si attenga ai prontuari, alle procedure, alle linee guida, ai protocolli e modalità definite dall'azienda ULSS 4;
- Esponga la tessera di riconoscimento corredata da fotografia;
- Indossi esclusivamente la divisa di lavoro concordata, priva di evidenti imperfezioni, segni di usura e pulita, ed eventuali dispositivi di protezione individuale necessari a svolgere le proprie mansioni;
- Abbia sempre con se un documento di identità personale;
- Non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- Rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- Rispetti i divieti di fumo ai sensi della normativa vigente.

### Formazione

L'Associazione/Ente del Terzo Settore dovrà far partecipare i soci ed i lavoratori impiegati dalla stessa ad un corso di formazione/addestramento prima dell'inizio del servizio, organizzato dall'Azienda ULSS n.4, nonché a successivi eventuali corsi di aggiornamento obbligatori in merito agli interventi da effettuare, in particolare in caso di modifiche della normativa vigente, di cui dovrà essere in qualsiasi momento documentata l'evidenza.

Tutto il personale neo inserito dovrà aver svolto un periodo adeguato di addestramento iniziale prima di essere impiegato nello svolgimento del servizio.

L'azienda ULSS 4 si riserva inoltre di convocare e/o aggiornare il personale dell'Associazione/Ente del Terzo Settore al fine di informarlo, qualora ne ravvisi la necessità, su materie igienico sanitarie e/o inerenti lo svolgimento dell'attività. L'Associazione/Ente del Terzo Settore dovrà provvedere alle opportune sostituzioni in modo da garantire la continuità dell'attività.

L'Associazione/Ente del Terzo Settore dovrà, inoltre, provvedere:

- al controllo affinché tutte le norme in materia di igiene, anche quelle relative al vestiario, vengano rigorosamente rispettate dagli operatori, nonché quelle per la sicurezza sul lavoro (D.L.vo 81/2008);
- alla fornitura di idonea divisa, di fattura tale da consentire l'immediata distinzione dal personale dell'azienda ULSS 4 o di altre ditte presenti in loco, nonché il lavaggio e la stiratura della stessa.
- a fornire all'azienda ULSS 4 un elenco nominativo dei propri soci e lavoratori impiegati con indicazione delle qualifiche (allegato n. 2 all'avviso pubblico),

mantenendolo costantemente aggiornato e trasmettendo eventuali variazioni entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

L'azienda ULSS, anche su segnalazione dell'U.O.C. Laboratorio Analisi, effettuerà i necessari controlli in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune al fine di verificare l'esatto adempimento dell'attività fornita. A seguito dell'attività di controllo l'azienda ULSS 4 potrà emettere rapporto di non conformità alla quale l'Associazione/Ente del Terzo Settore dovrà rispondere attraverso proposizione di immediate azioni risolutive e correttive da concordare con l'azienda ULSS 4 nella tempistica che verrà definita a seconda della gravità della non conformità rilevata.