

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

*Tramite Piattaforma Sintel*

*Belluno, 30/05/2025*

**Oggetto: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E HOSPICE NEL TERRITORIO DELL’AZIENDA U.L.S.S. N. 1 DISTRETTO DI BELLUNO (ID SINTEL: 200753097, CIG N.: B6AA94BC07)**

## CHIARIMENTI N. 3

**20. DOMANDA:** Art. 5 PUNTO 1.4, nel paragrafo Casistiche Particolari/Attività prestazionale, è indicato “L’insieme delle attività prestazionali non ricomprese nell’attività di presa in carico stratificata in CIA, si può quantificare con ulteriori 12.000 accessi.” Si chiede di chiarire se questi 12.000 accessi coincidono con i 12.000 accessi occasionali prelievi (citati a pag. 9 del CSA).

**RISPOSTA:** I 12.000 accessi indicati all’Art. 5, punto 1.4, nel paragrafo “Casistiche Particolari / Attività prestazionale”, coincidono con i 12.000 accessi occasionali per prelievi menzionati a pagina 9 dello stesso documento.

**21. DOMANDA:** Art. 5 PUNTO 1.4, nel paragrafo La valutazione “casistiche particolare del CDA è indicato tra la casistica rientranti nelle stesse” [...] le terapie infusionali endovenose e la somministrazione di antibiotici per via venosa, quali prestazioni continuative di bassa intensità, non già rientranti nei profili con CIA, sono considerati fattispecie a parte, “le prestazioni occasionali mensili” e “le prestazioni altre”. Si chiede di chiarire se queste tre fattispecie sono remunerate come prestazioni occasionali o se invece sia prevista altro tipo di remunerazione.

**RISPOSTA:** Sono considerate prestazioni occasionali esclusivamente nei casi in cui i pazienti non siano inseriti nei percorsi con CIA. In tali circostanze, le attività vengono valutate e remunerate come prestazioni occasionali, sulla base della singola necessità assistenziale, manifestatasi al di fuori della presa in carico continuativa

**22. DOMANDA:** All’Art. 5 PUNTO 1.4, nel paragrafo La valutazione dimissione è indicato “L’accesso per il ritiro del materiale eventualmente presente a domicilio viene inserito fuori dalla PIC.” Si chiede di chiarire se debba intendersi che tale accesso avvenga al di fuori delle giornate di accesso previste dal PAI. Inoltre, si chiede di specificare se questo tipo di accesso rientri nella fattispecie delle prestazioni occasionali/altra.

**RIPOSTA:** Qualora l’accesso per il ritiro del materiale eventualmente presente a domicilio venga effettuato al di fuori della PIC, esso può essere valutato come prestazione occasionale, a condizione che risponda ai criteri previsti, ad esempio nei casi di decesso del paziente.

**23. DOMANDA:** All’Art. 5 PUNTO 1.4, nel paragrafo La valutazione - dimissione si cita testualmente “in caso di cambio dell’erogatore da parte del paziente/famigliari,” Si chiede di chiarire cosa si intenda per cambio erogatore.

**RISPOSTA:** Si fa riferimento a una valutazione di competenza del Distretto ed è una specifica non rilevante ai fini dell’Operatore Economico .

**U.O.C. Provveditorato**

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406- 07

e-mail: [provveditorato@aulss1.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss1.veneto.it)

e-mail certif.: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

pag. 1

**Responsabile del procedimento**

Dott. Marco Fachin

**Incaricato dell’istruttoria**

dr.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e mail: [annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it](mailto:annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it)

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

**24. DOMANDA:** All'Art. 5 PUNTO 1.5 - Sistema di Remunerazione-Tariffe viene indicato "Non è prevista alcuna remunerazione aggiuntiva per la predisposizione del PAI, le riunioni di equipe o eventuali prestazioni indirette". Si chiede di dettagliare le prestazioni indirette.

**RISPOSTA:** Per prestazioni indirette si intendono tutte le attività che non consistono in prestazioni sanitarie erogate direttamente all'utente (vedi pag 18 capitolato art. 5 1.5)

**25. DOMANDA:** All'Art. 5 PUNTO 1.5 Sistema di Remunerazione-Tariffe, in riferimento al "ritiro materiale", si chiede di chiarire se lo stesso debba essere previsto per tutti i livelli assistenziali, comprese le casistiche particolari/attività prestazionali (es. cambio CV). In caso affermativo, si chiede di specificare se l'accesso sia riconosciuto come prestazione occasionale/altra.

**RISPOSTA:** Si rimanda a quanto già indicato nella risposta 22)

**26. DOMANDA:** All'Art.5 - PUNTO 1.5 Sistema di Remunerazione-Tariffe, si indica "[ ] commisurato alla durata del periodo standard di presa in carico, di norma pari a 30 giorni" Si chiede:

- di chiarire se per ogni livello CIA la durata standard sarà sempre 30 giorni;
- di specificare come avverrà la proroga della durata del piano per la presa in carico in caso sia necessario (ad esempio: tramite rivalutazione per ogni livello / rinnovo automatico da parte della COADI salvo indicazioni diverse del MAP o dell'infermiere domiciliare).

**RISPOSTA:**

a) La rendicontazione di qualsiasi profilo fa riferimento all'ultimo giorno del mese per la remunerazione si demanda all'economato.

b) La proroga della durata del piano di presa in carico avviene in modo automatico, qualora il profilo assistenziale e il livello di complessità rimangano invariati.

Nel caso in cui si verificano modifiche nella condizione clinico-assistenziale del paziente, è prevista una rivalutazione del profilo CIA, secondo quanto stabilito a pagina 12 del Capitolato. "Ogni variazione viene gestita dalla Centrale operativa ADI (CO-ADI) in stretta collaborazione con l'ufficio UVMD."

**27. DOMANDA:** Al paragrafo Linea di intervento 2 Hospice, al punto 2.1 Descrizione e finalità del servizio e obblighi dell'appaltatore a pag 19 si cita testualmente "Medico presente dal lunedì al venerdì almeno 5 ore/die a garanzia di una adeguata copertura assistenziale e delle attività di colloquio con i familiari e condivisione con l'equipe, più ulteriori 2,5 ore il sabato e la domenica." Si chiede di chiarire:

- se tale presenza debba essere garantita anche nelle giornate festive;
- se sia l'OE a scegliere come distribuire questi orari nelle giornate;
- se il medico incaricato dall'OE non si debba occupare di effettuare i ricoveri dei nuovi ingressi e/o dimissioni fuori dalle fasce orarie previste;
- chi sia il medico responsabile del processo clinico terapeutico del paziente.

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

## RISPOSTA:

a) Se un giorno festivo cade dal lunedì al venerdì è ragionevole ritenere che la presenza medica debba comunque essere garantita per almeno 5 ore, in continuità con la finalità assistenziale. Se il festivo cade nel weekend, si può intendere che rientri nelle 2,5 ore previste per sabato/domenica.

b) Sì, la ditta aggiudicataria è tenuta a definire la distribuzione oraria dell'attività medica all'interno delle giornate previste, nel rispetto del monte ore minimo stabilito dal capitolato (5 ore/die dal lunedì al venerdì, 2,5 ore/die il sabato/ la domenica).

Tale distribuzione dovrà essere proposta dall'OE e concordata con la UOC Cure Palliative, in modo da garantire:

- un'efficace organizzazione del lavoro interno;
- la continuità assistenziale;
- il corretto svolgimento delle attività cliniche, relazionali (colloqui con i familiari) e di équipe, come indicato nella finalità del servizio.

L'obiettivo è assicurare una copertura assistenziale adeguata, calibrata sulle esigenze dell'hospice e coerente con i carichi assistenziali reali, mantenendo al contempo flessibilità organizzativa e qualità delle cure erogate.

c) Il medico incaricato non è tenuto ad effettuare ricoveri o dimissioni al di fuori delle fasce orarie previste nel capitolato.

In particolare:

- Le dimissioni dovranno essere programmate e gestite all'interno dell'orario di servizio del medico messo a disposizione dall'OE
- In caso di decesso del paziente al di fuori dell'orario previsto, la constatazione di morte sarà effettuata dal medico di continuità assistenziale e/o dal medico del servizio di Cure Palliative
- I ricoveri saranno regolati e gestiti dal Servizio di Cure Palliative, che governa il processo di accesso in hospice e concorda l'ingresso in funzione della presenza del medico dell'OE, assicurando in tal modo un'adeguata presa in carico clinica.

d) Il responsabile del processo clinico-terapeutico sarà il medico individuato dall'Operatore Economico (OE), che dovrà possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di cure palliative, così come indicato nel capitolato.

Si precisa che, nella maggior parte dei casi, il paziente proviene dalla rete territoriale e/o dall'ambulatorio specialistico di cure palliative e, pertanto, è già conosciuto e seguito dal servizio.

Questo consente al medico incaricato dall'OE di interfacciarsi e confrontarsi con i colleghi del Servizio di Cure Palliative, favorendo la continuità assistenziale e la coerenza del percorso terapeutico. Tale impostazione assicura un approccio integrato e multidisciplinare, fondamentale per la qualità dell'assistenza in ambito hospice.

**28. DOMANDA:** Al paragrafo Linea di intervento 2 Hospice, al punto 2.1 Descrizione e finalità del servizio e obblighi dell'appaltatore viene indicato: "In situazioni di particolare urgenza è possibile prevedere un ricovero urgente in tal caso l'UVMD verrà effettuata post ricovero". Si chiede di chiarire:

a. se i ricoveri vengono effettuati dal lunedì al venerdì;

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

- b. b. come vengono gestiti i ricoveri urgenti;
- c. c. se tali ricoveri vengono concordati tra UOC cure palliative e medico dell'OE.

## RISPOSTA:

a) Sì, i ricoveri vengono normalmente effettuati dal lunedì al venerdì, in linea con l'organizzazione ordinaria del servizio e la presenza strutturata del medico dell'OE nelle giornate feriali. Fanno eccezione soltanto situazioni particolari e rare, in cui, per motivi clinici non differibili, non sia possibile gestire il ricovero all'interno dei giorni previsti.

b) Nei rari casi in cui si renda necessario procedere con un ricovero urgente in hospice, a seguito di una verifica da parte della rete territoriale che confermi:

- l'impossibilità di garantire la permanenza del paziente al domicilio,
- e l'indisponibilità del Pronto Soccorso a trattenere il paziente in osservazione temporanea (astanteria), si procede al ricovero presso l'hospice anche nei giorni prefestivi, come il sabato, pur restando esclusa la giornata di domenica.

In tali situazioni straordinarie, come già specificato, è previsto che il medico incaricato dall'Operatore Economico (OE) possa svolgere la propria attività all'interno del monte orario di 2,5 ore previsto per il fine settimana, assicurando così la necessaria presa in carico clinica. La continuità dell'assistenza è comunque sempre garantita dalla presenza costante del personale infermieristico e degli operatori socio-sanitari (OSS), con esperienza specifica nell'ambito delle cure palliative, in grado di gestire adeguatamente i bisogni assistenziali del paziente fino all'intervento medico.

c) Sì, i ricoveri devono sempre essere concordati tra la UOC Cure Palliative e il medico individuato dall'Operatore Economico (OE).

Si specifica che il governo del processo di accoglienza e ammissione in hospice è di esclusiva competenza della UOC Cure Palliative, che ha il compito di valutare l'appropriatezza clinica e la tempistica.

Pertanto, ogni ingresso in hospice, compresi quelli eventualmente richiesti in urgenza, deve essere preventivamente condiviso e autorizzato dalla UOC Cure Palliative, in stretta collaborazione con il medico dell'OE, al fine di:

- garantire la continuità e la coerenza del percorso assistenziale;
- assicurare la corretta presa in carico del paziente;
- ottimizzare le risorse disponibili e la qualità delle cure.

Questa modalità operativa consente di mantenere un'elevata integrazione tra il livello organizzativo e quello clinico, nel rispetto del modello di rete delle cure palliative.

**29. DOMANDA:** Al paragrafo Linea di intervento 2 hospice al punto 2.4 Organizzazione del servizio, è indicato "Prevenzione del burnout e sostegno psicologico al personale, valutazione della qualità dell'assistenza". Si specifica che se la figura che agisce sull'attività è una risorsa dell'Ulss, come descritto nella procedura, L'OE aggiudicatario non può delegare attività dirette ad una risorsa non facente parte della propria

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

organizzazione. Infatti, l'unico modo per creare una procedura di questo tipo, sarebbe quello di affidare delle attività al coordinamento dell'OE, specificando che alcune attività saranno condivise con l'operatore Ulss. Si chiede di rivedere tale punto. Inoltre, le attività dello psicologo sul personale dell'OE non vengono specificate all'interno del paragrafo 2.6. Si chiede gentilmente di specificare tali attività.

**RISPOSTA: La presa in carico del paziente e della sua famiglia è di competenza dell'ULSS, mentre la gestione del personale è a carico dell'Operatore Economico.**

**30. DOMANDA:** Al paragrafo Linea di intervento 2 hospice, al punto 2.5 Valutazione e controllo della performance viene indicato "Valutazione da parte dell'AULSS 1 del grado di soddisfazione degli utenti e dei familiari." Si chiede:

- se l'Ulss 1 si occuperà in autonomia quindi della distribuzione, analisi e condivisione dei questionari di soddisfazione dell'utenza;
- di chiarire a chi sarà in capo la gestione del reclamo, intesa come responsabilità nell'accettazione, registrazione, indagine, azioni correttive e piano di miglioramento.

**RISPOSTA:**

a) L'ULSS 1, in collaborazione con il personale dell'Hospice, provvederà alla distribuzione dei questionari di soddisfazione dell'utenza, predisposti dall'Azienda stessa. L'analisi e la condivisione dei risultati resteranno in capo all'Azienda ULSS con l'OE.

b) La gestione del reclamo, intesa come responsabilità nell'accettazione, registrazione, indagine, azioni correttive e piano di miglioramento, sarà anch'essa di competenza dell'AULSS 1. Tuttavia, per quanto riguarda l'attuazione delle azioni correttive e il piano di miglioramento, sarà garantita la collaborazione attiva tra l'AULSS 1 e l'OE al fine di assicurare la piena integrazione delle misure adottate con le attività e le prassi dell'hospice.

**31. DOMANDA:** Linea di intervento 2 hospice, all'art 2.5 Valutazione e controllo della performance è richiesto "È inoltre richiesta la conduzione di verifiche sistematiche dell'attività mediante audit clinico assistenziali durante le riunioni dequipe settimanali." Si chiede di chiarire chi indice, organizza, verbalizza le riunioni di equipe e quali professionisti parteciperanno alle stesse.

**RISPOSTA:** L'importanza della riunione d'équipe nelle cure palliative è ampiamente riconosciuta in numerosi documenti ufficiali e linee guida. In particolare, il Documento Tecnico del Ministero della Salute sottolinea come le equipe multiprofessionali debbano adottare la riunione d'équipe quale strumento essenziale di confronto periodico, volto alla condivisione professionale, all'integrazione delle competenze e alla continuità del percorso assistenziale.

Le riunioni d'équipe sono indette e calendarizzate con cadenza settimanale o bisettimanale, in funzione delle esigenze organizzative e assistenziali, dal coordinatore infermieristico in accordo con il medico dell'hospice. Vi partecipano tutti i membri dell'équipe multiprofessionale coinvolti nell'assistenza al paziente, tra cui: medici, infermieri, psicologi, operatori socio-sanitari (OSS), assistenti sociali, fisioterapisti e ogni altra figura professionale prevista dall'organizzazione dell'hospice e i volontari.

Nel corso di tali incontri vengono condotti audit clinico-assistenziali, finalizzati alla verifica sistematica delle attività svolte, all'individuazione e condivisione di eventuali criticità, nonché alla definizione di azioni correttive per il miglioramento continuo del servizio. In presenza di segnalazioni tramite incident reporting,

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

relativi al rischio clinico, le riunioni costituiscono il contesto idoneo per l'analisi strutturata degli eventi, secondo le procedure previste per la gestione della qualità e della sicurezza.

Gli incontri vengono verbalizzati a cura del personale dell'hospice, in modo da assicurare tracciabilità, trasparenza e monitoraggio nel tempo delle decisioni e delle azioni intraprese.

**32. DOMANDA:** All'Art.6 Coordinamento dell'appalto, viene richiesta per il coordinatore in ambito domiciliare almeno due anni di esperienza. Si chiede di chiarire se tale criterio debba essere utilizzato anche per il coordinatore infermieristico dell'Hospice.

**RISPOSTA:** In riferimento a quanto previsto all'art. 6 del capitolato, si precisa che il requisito di almeno due anni di esperienza richiesto per il coordinatore in ambito domiciliare è da intendersi applicabile anche al coordinatore infermieristico dell'Hospice. Tale criterio è ritenuto essenziale per garantire adeguate competenze organizzative, gestionali e relazionali, fondamentali per il coordinamento efficace dell'equipe e per l'assicurazione della qualità assistenziale nel contesto specifico delle cure palliative residenziali.

**33. DOMANDA:** All'Art.6 Coordinamento dell'appalto relativamente all'infermiere coordinatore è indicato che "è tenuto alla presenza in UVMD, cui partecipa su convocazione del Responsabile della UVMD e a discrezione dello stesso". Si chiede di declinare cosa si intende per "a discrezione dello stesso". Inoltre, si chiede di chiarire se ci potrebbero essere casi in cui il coordinatore dell'OE non è tenuto a partecipare.

**RISPOSTA:** È a discrezione del Responsabile della UVMD decidere se convocare o meno l'infermiere coordinatore dell'Operatore Economico (OE), in funzione della complessità assistenziale del caso trattato. Pertanto, l'infermiere coordinatore non è tenuto a partecipare alle riunioni UVMD nei casi in cui non sia formalmente convocato.

**34. DOMANDA:** All'art.7 Risorse Strutturali e strumentali viene indicato "La ditta dovrà assicurare a proprie spese il trasporto e un'area dedicata allo Stoccaggio di Dispositivi e Farmaci, intendendo con questo tutti i beni da magazzino e farmacia correlati all'assistenza diretta ai pazienti (ad es. Farmaci da distribuzione diretta, dispositivi per medicazioni, pompe e presidi per l'infusione, elettromedicali, ...)". Si chiede di chiarire:

- come viene organizzata la distribuzione dei farmaci da distribuzione diretta;
- b. se sono ricompresi anche i farmaci da terapia cronica con prescrizione in piano terapeutico (es. anticoagulanti, antidiabetici). In caso affermativo, si chiede di chiarire se dovranno essere consegnati per ogni livello assistenziale.
- c. se i farmaci attualmente consegnati settimanalmente dalla farmacia dovranno successivamente essere ritirata dall'OE aggiudicataria presso i magazzini Ulss. d. se sia ancora prevista la consegna al domicilio delle sacche per Nutrizione anche a pazienti che non hanno attivo un PAI.

**RISPOSTA:**

a--b-c )Per quanto riguarda la distribuzione dei farmaci in distribuzione diretta, e i farmaci da terapia cronica verrà effettuata una valutazione congiunta con l'Operatore Economico aggiudicatario per definire l'eventuale punto di consegna.

Tale attività è considerata parte integrante della presa in carico del paziente, e sarà organizzata in modo da garantire la continuità e l'appropriatezza terapeutica.

**U.O.C. Provveditorato**

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406- 07

e-mail: [provveditorato@aulss1.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss1.veneto.it)

e-mail certif.: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

pag. 6

**Responsabile del procedimento**

Dott. Marco Fachin

**Incaricato dell'istruttoria**

dr.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e mail: [annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it](mailto:annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it)



# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

**d)Le sacche per la nutrizione verranno consegnate ai pazienti presi in carico.**

**Per i pazienti non presi in carico, la valutazione della modalità di fornitura avverrà caso per caso a cura della COADI e del Distretto.**

**35. DOMANDA:** All'art. 7 viene indicato "La ditta dovrà assicurare a proprie spese il trasporto e un'area dedicata allo Stoccaggio di Dispositivi e Farmaci, intendendo con questo tutti i beni da magazzino e farmacia correlati all'assistenza diretta ai pazienti (ad es. Farmaci da distribuzione diretta". Si chiede di chiarire:

- quale sia l'autorizzazione, ai sensi del decreto legislativo 219/2006, che l'OE aggiudicatario deve ottenere al fine di poter adempiere al servizio richiesto.;
- se i materiali per il trasporto sono a carico della ditta aggiudicataria;
- se sia prevista condivisione della procedura aziendale ULSS sul trasporto del farmaco.

**RISPOSTA :**

- la ditta deve attenersi alle norme di buona conservazione del farmaco sia durante un eventuale deposito sia durante il trasporto in base alle indicazioni dei Farmacisti dell'Azienda Dolomiti - qualora fornite - e in base alle indicazioni riportate nel foglietto illustrativo del farmaco stesso. A scopo informativo integrativo si fa riferimento alle Linee guida del 7 marzo 2013 sulle buone pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano. Allegate
- Si sono a carico della ditta Aggiudicataria
- Si è prevista condivisione

**36. DOMANDA:** All'art.7 RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI viene indicato che "Lo smaltimento dei rifiuti: relativamente al Servizio ADI: è a carico della Ditta". Si chiede conferma se sia in capo all'OE aggiudicatario la sola gestione (mantenimento del deposito temporaneo e tenuta del RENTRI) o anche il costo relativo allo smaltimento dei rifiuti.

**RISPOSTA :** Si conferma che, relativamente al Servizio ADI, è a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario non solo la gestione operativa (inclusi il mantenimento del deposito temporaneo e la tenuta dei rientri ), ma anche i costi relativi allo smaltimento dei rifiuti sanitari.

**37. DOMANDA:** All'Art.9 Formazione agli operatori si cita testualmente "La Ditta è tenuta alla conoscenza aggiornata e all'applicazione delle procedure adottate dalla Azienda relativamente alla attivazione degli interventi in ADI, agli Accordi di programma in essere, alle procedure di integrazione Ospedale/Territorio, all'assistenza diretta al paziente e alla gestione delle malattie infettive". Si chiede di specificare con quale modalità verranno condivise le procedure.

**RISPOSTA :** La condivisione delle procedure avverrà tramite il coordinatore aziendale, in collaborazione con il coordinatore dell'Operatore Economico aggiudicatario.

**U.O.C. Provveditorato**

Il Dirigente: Dott. Marco Fachin

Tel. 0437 514406- 07

e-mail: [provveditorato@aulss1.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss1.veneto.it)

e-mail certif.: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

pag. 7

**Responsabile del procedimento**

Dott. Marco Fachin

**Incaricato dell'istruttoria**

dr.ssa Annamaria Romagnoni

Tel. 0437 514401

e mail: [annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it](mailto:annamaria.romagnoni@aulss1.veneto.it)

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

**Qualora necessario, verranno organizzati incontri informativi per garantire un'adeguata diffusione e comprensione delle procedure da parte degli operatori coinvolti.**

**38. DOMANDA:** All'Art.10 - Personale impiegato viene indicato "La Ditta dovrà presentare all'AULSS, prima dell'inizio del servizio, un elenco nominativo del personale infermieristico che intende impiegare: (...) antincendio". In tale punto si parla di solo personale infermieristico. Si chiede di chiarire se siano comprese anche le altre figure (fkt, oss, medico etc). Inoltre, si chiede di chiarire se la formazione relativa all'antincendio sia obbligatoria anche per gli operatori a domicilio o solo per chi opera in struttura.

**RISPOSTA :** In riferimento all'elenco nominativo da presentare prima dell'inizio del servizio, si conferma che, oltre al personale infermieristico, devono essere incluse anche le altre figure professionali impiegate nel servizio (es. fisioterapisti, OSS, medici, ecc.).

Per quanto riguarda la formazione antincendio, essa è obbligatoria per tutti gli operatori impiegati nell'Hospice, mentre è facoltativa per gli operatori che svolgono esclusivamente attività domiciliare.

**39. DOMANDA:** all'Art.14 - Oneri dell'Aggiudicatario e sistema di monitoraggio e controllo si cita testualmente "Il personale dovrà dimostrare competenze avanzate nella gestione delle urgenze, nella valutazione clinica e nel fornire consigli telefonici appropriati". Si chiede di chiarire cosa si intenda per consigli telefonici appropriati. Inoltre, si chiede di specificare se i pazienti contatteranno direttamente l'OE per supporto telefonico o se la telefonata verrà smistata dalla CO-ADI.

**RISPOSTA:** È attualmente in fase di definizione la procedura aziendale relativa alla gestione del supporto telefonico. Tale procedura, una volta formalizzata, verrà condivisa con l'OE aggiudicatario.

**40. DOMANDA:** All'Art.14 Oneri dell'Aggiudicatario e sistema di monitoraggio e controllo viene indicato che "L' Aggiudicatario assume a proprio carico l'onere del reperimento e dell'impiego delle risorse umane e dei mezzi necessari e materiali di consumo necessari per l'espletamento delle attività indicate dal presente capitolato di gare per le linee di intervento". Si chiede di chiarire cosa si intenda per materiali di consumo, ovvero se si tratta di tutto il materiale che esula la fornitura da parte dell'Ulss di farmaci e dispositivi per l'assistenza infermieristica.

**RISPOSTA:** Si tratta di tutto il materiale che esula dalla fornitura da parte dell'Azienda ULSS, compresi i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

**41. DOMANDA:** All'Art.14, la punto 3, pag 30, Monitoraggio della customer satisfaction dei fruitori del servizio si indica che "Monitoraggio della customer satisfaction dei fruitori del servizio. La gestione di tale monitoraggio con tempi, modalità e strumenti è in capo all'azienda che potrebbe delegare la ditta appaltatrice nella consegna degli stessi". Si chiede di specificare se tale monitoraggio sia valido sia per ambito domiciliare che per Hospice. Inoltre, si chiede di chiarire se il questionario viene fornito dall'Ulss.

**RISPOSTA:** L'ULSS 1, in collaborazione con il personale della ditta aggiudicataria , provvederà alla distribuzione dei questionari di soddisfazione dell'utenza presa in carico , predisposti dall'Azienda stessa. L'analisi e la condivisione dei risultati resteranno in capo all'Azienda ULSS.



# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

REGIONE DEL VENETO



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

[SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO](#)

**42. DOMANDA:** Nell'Allegato 1 viene indicata "assistenza relativa allo stato di terminalità non oncologica" e "sedazione terminale palliativa". Si chiede di chiarire se siano quindi ricompresi, in tali attività sanitarie, utenti di cure palliative di primo livello. In caso affermativo, si chiede di quantificare questo tipo di accessi nel dimensionamento dell'attività, in quanto tale dato non è riportato nella documentazione di gara.

**RISPOSTA:** Lo stato di terminalità, sia di natura oncologica che non oncologica, rappresenta una condizione clinica che identifica i pazienti eleggibili per il percorso di cure palliative. Pertanto, anche i pazienti presi in carico nei percorsi di primo livello (ADI) rientrano in tale definizione, in quanto affetti da patologie in fase avanzata, evolutiva e a prognosi infausta.

Anche la sedazione palliativa rientra tra le attività previste nell'ambito delle cure palliative di primo livello. L'elenco presenta tutta l'attività prevista per l'assistenza. Le attività verranno previste e condivise a livello di azienda ULSS nella stesura del PAI.

**43. DOMANDA:** Nell'Allegato 1 viene indicata "Non erogata per assenza dell'utente" e "Non erogata per indisponibilità utente". Si chiede se tali casistiche sono riconosciute come accesso effettivamente reso al comprovato verificarsi di questi due casi. In caso positivo, si chiede di chiarire se tali casistiche siano riconosciute dall'SA all'OE come un accesso occasionale oppure se saranno ricomprese in un accesso ADI, nel caso in cui la persona abbia attivo almeno un primo livello assistenziale

**RISPOSTA:** Nel caso di mancata erogazione per assenza o indisponibilità dell'utente, l'accesso viene comunque riconosciuto come effettivamente reso, a fronte del comprovato verificarsi della situazione.

Tale accesso viene riconosciuto come accesso ADI se l'utente risulta preso in carico

viceversa, viene riconosciuto come accesso occasionale nel caso in cui l'intervento previsto fosse di natura occasionale.

**44. DOMANDA:** Nella tabella relativa ai criteri di valutazione, pag. 35, è indicato che il possesso della certificazione relativa alla Parità di genere (UNI PDR 125) assegna 3 punti all'OE. In caso di RTI, si chiede conferma che per l'ottenimento di tale punteggio sia sufficiente che tale certificazione sia posseduta dalla sola Capogruppo, quindi soddisfacendo il requisito per l'RTI nel suo complesso.

**RISPOSTA:** Confermiamo che in caso di RTI la certificazione può essere posseduta anche da uno solo dei membri del raggruppamento."

**45. DOMANDA:** In riferimento all'art 18.2, pag 36, viene indicato che la valutazione dell'offerta tecnica avverrà con il c.d. "confronto a coppie". Si chiede di chiarire meglio come avverrà tale valutazione.

**RISPOSTA:** Si rinvia alla disposizione presente all'art. 18.2 che definisce puntualmente il metodo di aggiudicazione, compreso il c.d. "confronto a coppie".

Il metodo ivi riportato è largamente utilizzato e prevede l'attribuzione dei punteggi discrezionali, sulla base di confronti diretti tra le singole offerte, mediante la compilazione di una matrice. Come ricordato dal Consiglio di Stato, AP, n. 16/2022: "Secondo quanto ha chiarito più volte la giurisprudenza di questo Consiglio di Stato, il metodo del 'confronto a coppie', lungi dall'essere un autonomo criterio di selezione dell'offerta, è solo un peculiare modo attuativo proprio del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in virtù del quale,

# Azienda ULSS n. 1 Dolomiti



PEC: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it)

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

**SERVIZIO PROVVEDITORATO DI BELLUNO**

in particolare, ogni elemento qualitativo dell'offerta è oggetto di valutazione attraverso la determinazione dei coefficienti all'interno di una tabella triangolare, nella quale le offerte di ogni concorrente sono confrontate a due a due e, per ogni coppia di offerte, ogni commissario indica l'elemento che ritiene preferibile, attribuendo un punteggio che esprime un certo grado di preferenza (Cons. St., sez. III, 15 novembre 2018, n. 6439, Cons. St., sez. III, 21 luglio 2017, n. 3622), un punteggio che, secondo le Linee guida sopra citate, varia da 1 a 6 (eventualmente utilizzando anche valori intermedi).".

**46. DOMANDA:** All'articolo 16 del Capitolato di gara è previsto che "l'Azienda può procedere alla risoluzione del contratto (...) nel caso in cui il servizio previsto nella presente procedura sia oggetto di un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato generale".

Considerando che il servizio oggetto della procedura di gara si articola in due componenti distinte, ossia il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), e il servizio di Hospice, si chiede se, nell'ipotesi in cui la procedura di affidamento centralizzato generale riguardi esclusivamente il servizio di ADI, il contratto in essere possa rimanere efficace e continuare a produrre effetti limitatamente alla parte relativa al servizio di Hospice, senza necessità di risoluzione integrale.

**RISPOSTA:** Si conferma.

**47. DOMANDA:** Si chiede di specificare se il DUVRI vada compilato in questa fase o successivamente in fase di aggiudicazione.

**RISPOSTA:** La presentazione del DUVRI sarà richiesto in fase di aggiudicazione all'assegnatario. Si rinvia all'art. 15 del Disciplinare di gara che indica l'elenco dei documenti da inserire nello STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA.

*I presenti chiarimenti vengono pubblicati anche nel sito aziendale [www.ulss.belluno.it](http://www.ulss.belluno.it) sezione "Bandi e Gare: Provveditorato.Economato" secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*

UOC Provveditorato  
Il Responsabile Unico del Progetto  
Dott. Marco Fachin  
(firmato agli atti di gara)

*Allegato:*

*Linee guida buone pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano*

AMR/gc  
Pratica 390/2025