



*Fondazione Opera Pia
Domenico Pozzi Bollo*

 **Via Roma, 101**
15020 Cerrina Monferrato (AL)
 **0142 94130**
 **Email: segreteria@operapiadpb.com**
Pec: pec@pec.operapiadpb.com
 **C.F. 82001370061**
P.IVA 01657820062

FONDAZIONE OPERA PIA DOMENICA POZZI BOLLO

**Via Roma, 101
15020 CERRINA MONFERRATO AL**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI- PULIZIA E
SANIFICAZIONE – LAVANDERIA - STIRERIA - GUARDAROBA**

Il presente capitolato è corredato dai seguenti allegati:

Allegato A - Definizioni e condizioni della struttura

Allegato B - Inadempienze e penali

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato speciale ha per oggetto la disciplina dell'affidamento della gestione dei servizi socio-assistenziali-pulizia e sanificazione – lavanderia, stireria, guardaroba a favore delle persone autosufficienti e non autosufficienti, inserite nel Presidio Fondazione Opera Pia Domenica Pozzi Bollo- Via Roma, 101, 15020 Cerrina Monferrato (Al).

La Residenza è autorizzata al funzionamento per:

- n. 12 posti letto R.S.A. (10 p.l. più 2 di p.a.) autorizzati e accreditati;
 - n.20 posti letto R.S.A. più n.4 p.l. di p.a., tutti autorizzabili ma non accreditabili;
 - n.16 posti letto R.A.;
 - n. 3 posti letto R.A.A;
- per un totale complessivo di n. 55 posti letto;

Le prestazioni oggetto dell'aggiudicazione dovranno essere rese in conformità alle norme in materia socio- assistenziale, in particolare con riferimento alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012, e n. 85-6287 del 2 agosto 2013, e successive modificazioni e integrazioni, nonché al mansionario del personale OSS di cui alla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, e al recente Piano Socio Sanitario regionale 2025-2030, approvato con D.C.R. 22/12/2025 n. 137.

Tutto il materiale e le attrezzature utilizzate per il servizio in oggetto, sono di proprietà della Ditta aggiudicataria che provvede pertanto direttamente ad ogni acquisto necessario all'espletamento delle attività appaltate.

Quanto previsto dal presente capitolato deve essere considerato, a tutti gli effetti, servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

A tal fine trova applicazione la normativa indicata nell'art. 121 del Codice dei Contratti, D.Lgs.36/2023 e L. 12/06/1990 n.146;.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario dell'ente sig.ra Tasso Fiorella.

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre dal 01.01.2027 al 31.12.2029 con la possibilità di proseguire il contratto per ulteriori 36 mesi, 1.1.2030-31.12.2032, **fatte salve condizioni e/o normative eventualmente intervenute che incidano sulla continuità dell'Ente.**

La comunicazione della proroga sarà inviata per iscritto almeno 60 giorni prima della data di scadenza. Qualora l'Ente non si avvalga di detta facoltà nulla potrà essere richiesto dalla Ditta aggiudicataria, che rinuncia ad ogni eventuale pretesa.

Rimane peraltro obbligo per la Ditta stessa, alla scadenza del contratto e ove richiesto dall'Ente, di proseguire nell'espletamento del servizio appaltato, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo ulteriore, della durata massima di 6 mesi, onde consentire all'Ente di procedere ad una nuova aggiudicazione, ovvero in caso di risoluzione anticipata, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente capitolato.

L'Ente potrà dare avvio all'esecuzione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Qualora nel corso dell'appalto dovessero intervenire disposizioni legislative che non consentono l'affidamento in appalto dei servizi oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto a far tempo dall'entrata in vigore delle disposizioni stesse, con l'obbligo per l'Ente del pagamento della ditta aggiudicataria delle competenze fino al quel momento maturate e senza che la ditta possa accampare pretese di alcuna sorte per il servizio non svolto.

ART. 3 – SOPRALLUOGO

Con l'espletamento del sopralluogo di cui all'art. 7, punto 6 del Disciplinare di gara, l'Aggiudicatario dà atto di aver acquisito piena conoscenza dello stato dei luoghi, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze ed elementi di fatto e di luogo.

Art. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo complessivo stimato posto a base di gara, è di Euro 1.867.318,02 (unmilioneottocentosessantasettemilatrecentodiciotto/02) al netto di IVA, onnicomprensivi, di cui € 18.674,00 (diciottomilaseicentosestantaquattro/00) oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, con facoltà di proroga per ulteriori 36 mesi per € 1.867.318,02 (unmilioneottocentosessantasettemilatrecentodiciotto/02) al

netto di IVA, omnicomprensivi, di cui € 18.674,00 (diciottomilaseicentoseventaquattro//00) oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, da cui risulta un importo complessivo, al netto di IVA (per i 72 mesi incluso il periodo di proroga) di Euro 3.734.636,04 (tremilionisettecentotrentaquattromilaseicentotrentasei./04).

ART. 5 –REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo fissato in sede di aggiudicazione rimarrà fisso per i primi 12 mesi di esecuzione contrattuale.

A partire dal secondo anno (e per le annualità successive) il corrispettivo potrà essere soggetto ad adeguamento su istanza dell'appaltatore, calcolato in applicazione delle clausole di revisione prezzi ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato II.2bis al Codice. La revisione troverà applicazione, in aumento o in diminuzione, solo al superamento della soglia del 5% di variazione dell'indice ISTAT di riferimento e nella misura dell'80%' della variazione stessa.

Art. 6 – ASPETTI DESCRITTIVI DEL SERVIZIO

L'Ente, quale ente programmatore e gestore dei servizi, compete la direzione tecnica, il coordinamento e la verifica complessiva delle attività realizzate dall'Aggiudicatario relativamente all'appalto oggetto del presente capitolato;

I compiti previsti e che la Ditta dovrà invece svolgere sono i seguenti:

- 1) assistenza tutelare
- 2) servizio ausiliario - pulizia dei reparti, e dell'area esterna – lavanderia – stireria- guardaroba

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato l'Aggiudicatario dovrà garantire, il rispetto degli standard gestionali qualitativi e funzionali di cui alla D.G.R. Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012 e n. 85-6287 del 2 agosto 2013, e successive modificazioni e integrazioni, nonché al mansionario del personale OSS di cui alla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, e al recente Piano Socio Sanitario regionale 2025-2030, approvato con D.C.R. 22/12/2025 n. 137.

Art. 7 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE

Il servizio in questione, espletato da Personale con qualifica di OSS, riguarda l'assistenza diretta ed indiretta, nella misura indicata dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012 e n. 85-6287 del 2 agosto 2013, e successive modificazioni e integrazioni, nonché al mansionario del personale OSS di cui alla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, e al recente Piano Socio Sanitario regionale 2025-2030, approvato con D.C.R. 22/12/2025 n. 137.

L'aggiudicataria sarà tenuta a fornire il personale adeguato sia in termine numerici che di preparazione anche nel caso di future modifiche legislative regionali.

Le mansioni dell'OSS comprendono in particolare le seguenti prestazioni:

- o Attuare il piano di intervento individuale in base alle mansioni previste dal profilo professionale che si sviluppa sulle seguenti aree di interventi: *aiuti a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana, interventi igienico sanitari di semplice attuazione in collaborazione con il servizio sanitario collaborazione in attività volte a favorire la socializzazione degli utenti, contributo alla programmazione dell'attività di assistenza domiciliare e tutelare e al piano di intervento nei confronti del singolo utente;*
- o Collaborare con, l'infermiere e con gli altri operatori preposti nella stesura e nella gestione del piano di intervento per singoli ospiti;
- o Svolgere attività di manicure e pedicure;
- o Rendiconta con procedura informatica, se richiesto, l'intervento svolto attraverso l'uso della scheda individuale fornita dal Presidio e dei PAI

I compiti previsti per l'assistenza tutelare, nell'arco della giornata, sono i seguenti:

- igiene personale e vestizione;
- governo dell'ambiente;
- deambulazione;
- necessità fisiologiche;
- attività di animazione e socializzazione.

a) Igiene personale e vestizione

l'anziano dovrà essere aiutato ogni giorno nelle attività della persona su se stessa. L'operatore avrà cura che l'Ospite sia lavato, rasato, con effettuazione degli interventi di cura delle unghie secondo necessità e che acceda al bagno secondo modalità e frequenza necessarie, impegnandosi a effettuare la piega dei capelli delle

ospiti al termine del bagno settimanale. Sarà cura della Ditta aggiudicataria fornire mensilmente tutti i prodotti necessari a detti specifici interventi.

In caso di non autosufficienza, parziale o totale, l'operatore dovrà essere sollecito nel sostituirsi, ove indispensabile, all'anziano nelle pratiche quotidiane dell'igiene personale ed in tutti i momenti di reale bisogno.

b) Governo dell'ambiente

L'O.S.S. dovrà avere cura di provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'Ospite ed a provvedere al riordino del letto nonché dell'armadio dell'Ospite stesso. Si occuperà inoltre del cambio della biancheria personale e di quella piana ogni qual volta si renda necessario.

c) Deambulazione

L'O.S.S. dovrà evitare, il più possibile, il prolungarsi dell'allettamento dell'anziano, stimolandone la deambulazione, eventualmente con l'ausilio di strumenti specifici e di tecniche adeguate, fermo restando che la riabilitazione è garantita del servizio di fisioterapia assicurato dall'Ente.

d) Necessità fisiologiche

L'O.S.S. dovrà impegnarsi affinché agli Ospiti affetti da incontinenza bilaterale, sia garantito il cambio del pannolone secondo le varie modalità di calendario giornaliero, anche con frequenza maggiore se ciò si rendesse necessario. Inoltre, il cambio adeguato deve essere riferito anche agli indumenti, alla biancheria piana da letto, ecc. al fine di evitare all'anziano disagi dal punto di vista igienico e sanitario.

Il compito dell'O.S.S. sarà anche di seguire l'Ospite in ogni fase della giornata, ivi compresa l'assunzione dei pasti, provvedendo ad imboccarlo e, comunque a coadiuvarlo in caso di difficoltà di quest'ultimo.

Tuttavia all'Operatore verranno richieste, se e quando necessarie, tutte quelle mansioni riportate sul profilo professionale della figura approvato dalla Regione Piemonte.

e) Attività di socializzazione

L'Operatore dovrà considerare anche l'importante attività di socializzazione impegnandosi a coinvolgere l'Ospite, con il quale interagisce nei discorsi e nei dialoghi, sia individualmente che in gruppo.

SERVIZI AUSILIARI DI PULIZIA

Il servizio consiste nella pulizia delle camere degli ospiti, corridoi, servizi igienici, locali per il personale, locali deposito materiali, locale soggiorno/pranzo di nucleo, nonché nell'igiene e pulizia degli effetti personali, rifacimento letti, pulizia del comodino, letto e armadio camera, pulizia ausili e carrozzine, ecc e comunque di tutte le attrezzature presenti all'interno della camera (davanzali, termosifoni, testaletto, porte ecc.), nonché pulizia e manutenzione dell'area esterna della struttura.

Il servizio nelle aree sopra indicate va svolto con le modalità necessarie al raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali e delle aree
- salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia

Il servizio di pulizia consiste nell'esecuzione di tutte quelle operazioni elencate di seguito. Resta inteso che le seguenti operazioni devono essere effettuate per consentire un corretto e decoroso mantenimento di tutti gli ambienti:

1. Spazzamento di tutti i tipi di pavimentazione
2. Vuotatura dei cestini gettacarte e cambio sacchetti
3. Eliminazione delle ragnatele
4. Pulizia davanzali, porte interne, estintori, bacheche, corrimano, paraspigoli, ecc.
5. Pulizia arredi interni ed esterni, piani di lavoro
6. Lavaggio di i tipi di pavimentazione presenti mediante apposita attrezzatura e prodotti. Nei locali adibiti a sala da pranzo questa operazione dovrà essere effettuata ogni volta che necessita.
7. Lavaggio e sanificazione della pavimentazione dei bagni ed antibagni, delle pareti piastrellate, dei sanitari ed accessori vari con prodotti detergenti, sanificanti, profumati e sgrassanti. **Questo tipo di intervento, relativamente ai bagni e servizi igienici presenti all'interno dei reparti di degenza, deve essere effettuato ogni volta che necessita.**
8. Spazzamento e rimozione di foglie, cartacce e rifiuti dai marciapiedi perimetrali, dalle aree di accesso e dall'area esterna arredata;
9. Svuotamento periodico dei cestini portarifiuti esterni;

L'Impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. Tutte le attrezzature ed i macchinari che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio, e dichiarati in apposita relazione da allegarsi al "Progetto tecnico", dovranno sempre essere in deposito nella dispensa del Presidio e a disposizione per eventuali e/o particolari interventi richiesti da parte dell'Ente. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, D.L. n.81/2008 e s.m.i., dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 271/2010 n. 17;

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Aggiudicatario nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso e dovranno essere accompagnati dalle relative schede di sicurezza e tossicologiche.

Art. 8 – SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA E GUARDAROBA

L'appaltatore fa interamente carico ogni responsabilità inerente la gestione del servizio lavanderia, stiratura e guardaroba. Il servizio di lavanderia interna, stireria e guardaroba dovrà essere svolto a favore degli ospiti dell'Ente secondo le modalità di seguito specificate:

- Lavaggio normale con asciugatura e stiratura degli effetti lettereschi (lenzuola, federe, copriletto, traverse, coperte di lana, cuscini ecc.)
- Lavaggio normale asciugatura e stiratura degli effetti personali degli ospiti e relativa consegna nei propri armadi;
- Lavaggio normale con asciugatura e stiratura della biancheria dei servizi generali interni alla struttura residenziale (tovaglie, asciugamani, tende ecc.)
- Riordino scaffali lavanderia stireria
- Pulizia esterna delle attrezzature della lavanderia e stireria;
- Riordino dei locali;
- Riordino armadi ospiti durante il cambio stagione per cambio biancheria, in collaborazione con gli O.S.S.;

ART. 9 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa aggiudicataria nel rispetto degli standard qualitativi e funzionali di cui alla D.G.R. Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012 e n. 85-6287 del 2 agosto 2013, e successive modificazioni e integrazioni, nonché al mansionario del personale OSS di cui alla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, e al recente Piano Socio Sanitario regionale 2025-2030, approvato con D.C.R. 22/12/2025 n. 137.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire il Servizio a regola d'arte ed in piena autonomia organizzativa, servendosi di capitali e risorse rientranti nella propria disponibilità il cui costo è ricompreso nel corrispettivo dell'Appalto.

Sarà fornito dall'Aggiudicatario, oltre ai prodotti, alle attrezzature e alle macchine necessarie per l'espletamento delle pulizie, anche l'abbigliamento di lavoro.

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad attenersi al modello organizzativo del servizio proposto in sede di gara. In particolare l'Aggiudicatario dovrà adottare un modello organizzativo e gestionale del servizio orientato alla flessibilità ed alla personalizzazione degli interventi socio-assistenziali, attraverso l'elaborazione e l'attivazione di progetti individualizzati e adeguati alla specificità dei bisogni, dei desideri e delle esigenze delle persone.

L'Aggiudicatario, fermo restando il necessario coordinamento con il Responsabile del Presidio delle attività, dovrà direttamente provvedere alla gestione del personale sulla base degli accordi di lavoro e sindacali in vigore, in modo tale da assicurare la copertura in ogni circostanza dei turni di servizio. Gli operatori rispondono all'Aggiudicatario per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

L'Aggiudicatario dovrà garantire agli ospiti i servizi oggetto dell'appalto (secondo i turni previsti) per tutti i giorni dell'anno, comprese le domeniche e le altre festività.

L'Aggiudicatario dovrà organizzare i turni di assistenza inviando, con congruo anticipo, al

Responsabile del Presidio, i prospetti relativi ai nominativi degli operatori a copertura dei turni di servizio.

In particolare il personale dell'Aggiudicatario dovrà operare in stretta collaborazione con tutte le altre figure professionali operanti nel Presidio, secondo un'ottica di intervento multidisciplinare.

Da parte dell'Aggiudicatario **dovrà essere garantita la continuità di servizio** del personale incaricato e la tempestiva sostituzione degli operatori assenti per turni di riposo, congedi e malattia, con altro personale in possesso di analoghi requisiti professionali. Tali variazioni dovranno essere comunicate al Responsabile del Presidio.

ART. 10 – PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Requisiti

L'Aggiudicatario si impegna a eseguire il Servizio, mediante proprio personale con il quale, prima dell'avvio del Servizio, sia stato costituito un rapporto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti.

L'Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio tutelare personale in possesso del titolo OSS previsto dalla D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 25 marzo 2002.

L'Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio ausiliario personale con età minima di 18 anni.

Tutto il personale assegnato al Servizio oggetto del presente Capitolato non deve avere procedimenti penali né avere al riguardo sentenze passate in giudicato comportanti pene o sanzioni che incidono sulla moralità delle figure professionali impiegate.

Inoltre l'Aggiudicatario:

1. Si impegna a fornire i nominativi e le copie dei titoli di studio degli operatori impiegati nel Servizio prima che gli stessi siano impiegati nel Servizio stesso.
2. Si impegna ad assorbire nel proprio organico il personale che risulta già operante nella Residenza alla scadenza del 31.12.2026, salvo esplicita rinuncia individuale: detto personale non potrà essere inquadrato in qualifiche inferiori (peggiorative) rispetto a quelle possedute al momento della presa in carico.
3. Si impegna altresì ad assorbire nel proprio organico il personale con qualifica OSS acquisito tramite somministrazione di lavoro con contratto in scadenza al 31.12.2026, fino a completamento del monte ore necessario secondo i parametri regionali vigenti.
4. Assicura la tempestiva sostituzione degli operatori temporaneamente assenti ed il reintegro di quelli cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei necessari requisiti;
5. Assicura lo svolgimento del Servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di infortuni, igiene, sicurezza sul lavoro.
6. Prevede l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori impiegati per l'esecuzione del Servizio.
7. Provvede a dotare il personale di idoneo abbigliamento professionale, e tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sanitari necessari in relazione alle mansioni specifiche, ai rischi lavorativi valutati e alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008);
Gli oneri relativi al vestiario si intendono ricompresi nella quota oraria oggetto dell'offerta e non potrà essere avanzata alcuna richiesta di rimborso.
8. Si impegna a fornire al proprio personale, addetto al servizio oggetto del presente capitolato, una **tessera di riconoscimento**, munita di fotografia, nome della ditta, nominativo del dipendente e controfirmata dal Responsabile, che dovrà essere utilizzata esclusivamente per le prestazioni di cui al presente capitolato e restituita dall'interessato all'Aggiudicatario al momento della cessazione del rapporto di lavoro.
9. Riconosce che l'Ente è estraneo a qualsiasi controversia di natura economica e/o giuridica tra l'Aggiudicatario ed il personale dallo stesso a qualunque titolo impiegato.
10. Si impegna a richiamare, e se il caso a sostituire il proprio personale che non osservasse le presenti disposizioni o qualora l'Ente lo richieda per validi e documentati motivi.
11. A richiesta dell'Ente, è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.
12. Si impegna a comunicare all'Ente ogni variazione del personale impiegato.

10.2 Doveri del personale

L'Aggiudicatario si impegna a fare in modo che il personale impiegato nell'esecuzione del Servizio, non avente alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale dell'Ente, osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli operatori impiegati nello svolgimento del Servizio:

- a) devono essere fisicamente idonei allo svolgimento del Servizio stesso.
- b) devono mantenere, durante lo svolgimento del Servizio, un comportamento decoroso ed irreprensibile, presentandosi al lavoro in ordine.
- c) devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore con cui verrà a contatto per ragioni di servizio;
- d) devono provvedere, nello svolgimento delle prestazioni, all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia dell'utente ed il rispetto della dignità personale, improntando il proprio comportamento ai principi della correttezza; in particolare deve operare secondo i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali; non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti;
- e) devono garantire il passaggio delle informazioni nel caso di sostituzioni;
- f) devono indossare una divisa fornita dall'Aggiudicatario sempre in ordine e pulita.
- g) devono essere muniti, durante lo svolgimento del Servizio, di un contrassegno che indichi il nome dell'Aggiudicatario, dell'operatore che la indossa e della qualifica da questo ricoperta.
- h) non devono fumare durante le ore di servizio o nei locali dell'Istituto e devono osservare tutte le norme igieniche e quelle inerenti alla sicurezza sul lavoro.
- i) devono mantenere la massima riservatezza ed il segreto su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della struttura dell'Istituto e, comunque, su ogni informazione assunta nello svolgimento del Servizio.
- l) non devono accettare compensi di qualsivoglia natura, da parte degli ospiti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.
- m) devono attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro.

L'Aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, a sostituire il personale che non osservasse le disposizioni di cui ai commi precedenti. Le segnalazioni e le richieste motivate del Presidio in questo senso saranno vincolanti per l'Aggiudicatario.

10.3 Trattamento dei lavoratori

L'Aggiudicatario esonera l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni sugli infortuni e responsabilità verso terzi.

L'Aggiudicatario si impegna quindi:

- ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza ed assistenza e dalle norme fiscali (a titolo esemplificativo l'Aggiudicatario si impegna ad osservare tutti gli obblighi inerenti alla previdenza, all'assistenza ed alle assicurazioni sociali – ivi compresa quella contro gli infortuni – derivanti dalle disposizioni di legge e di regolamento in vigore; a provvedere al versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente).

- ad applicare ai propri soci lavoratori e/o dipendenti il trattamento economico almeno pari a quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria sottoscritto dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e degli accordi integrativi decentrati. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Nel caso di soci lavoratori subordinati di Cooperativa Sociale, agli stessi non potranno essere applicate condizioni retributive, normative e previdenziali peggiorative rispetto a quelle previste dal CCNL di categoria. E' assolutamente fatto divieto l'utilizzo di **Soci Volontari** per le attività oggetto del presente appalto.

La dimostrata mancata applicazione dei CCNL per i lavoratori impegnati nel servizio da parte dell'Aggiudicatario, sarà causa di risoluzione del contratto ipso iure.

La mancata applicazione di uno dei contratti, sopra citati, il mancato o ritardato pagamento dei salari mensili (anche con riconoscimento della valuta bancaria "fissa"), il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi (questi ultimi tre anche per una sola mensilità), per qualsiasi ragione, sarà **motivo di rescissione**, con effetto immediato, del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso l'Ente si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita.

Si rammenta che il **giorno di erogazione dello stipendio** dovrà essere notificato a tutti i dipendenti e/o soci lavoratori all'atto dell'assunzione, e NON verrà consentito effettuare pagamenti degli stipendi in giorni

diversi da quello previsto; inoltre NON sarà consentito addurre come possibile soluzione il riconoscimento della valuta bancaria giornaliera (c.d. valuta fissa). Il giorno fissato per il versamento, dovrà essere quello in cui il socio lavoratore o dipendente avrà la disponibilità fisica dello stipendio.

La legge 7.11.2000 n. 327, così come assorbita e integrata dal D.Lgs. 36/2023 (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto) prevede che “...*gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale...*”

L'Ente, pertanto, per valutare il costo della manodopera, farà riferimento, esclusivamente alle predette tabelle Ministeriali, senza tenere conto di agevolazioni di cui potrebbero, eventualmente beneficiare per legge o per qualsiasi altro titolo, soltanto alcune categorie d'impresa. Con questo si intende porre sullo stesso piano tutte le aziende partecipanti.

Art. 11 – PERSONALE CON PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

L'affidatario del servizio si impegna a garantire, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, la figura:

- del Responsabile tecnico amministrativo unico
- Referente primo soccorso
- Referente della sicurezza sul lavoro
- Referente per il trattamento dei dati personali

Il Responsabile Tecnico Amministrativo unico dell'impresa svolge funzione di raccordo permanente tra l'Aggiudicatario e l'Ente ed è garante in via diretta ed esclusiva di tutti gli adempimenti previsti nel presente capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento alle attività di riferimento amministrativo – giuridico - contabile, nonché di coordinamento e garanzia generale dei servizi resi, delle prestazioni erogate e del personale impiegato.

Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con detto responsabile si intendono fatte direttamente all'affidatario del servizio.

Il Responsabile Amministrativo unico ha altresì il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e l'impresa aggiudicataria ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Detta figura deve garantire un costante collegamento con il Responsabile del presidio ed espletare le seguenti funzioni:

- a. gestire il personale dell'Aggiudicatario;
- b. garantire il controllo dell'erogazione del servizio;
- c. monitorare e verificare periodicamente il funzionamento del Servizio, segnalando tempestivamente in forma scritta al Responsabile del Presidio i problemi e/o le eccezioni riscontrate ed i correttivi adottati per porvi rimedio;
- d. mantenere i rapporti con il Responsabile del Presidio o suo delegato;
- e. proporre interventi atti a migliorare la qualità del servizio;
- f. organizzare corsi di formazione ed aggiornamento degli operatori;
- g. predisporre, gestire e conservare tutta la documentazione delle attività svolte;
- h. garantire la produzione al Responsabile del Presidio di tutta la documentazione prevista e richiesta;
- i. garantire in casi urgenti la propria presenza nel corso della stessa giornata della chiamata (telefonica)

Altri referenti

E' d'obbligo inoltre, per l'Aggiudicatario l'individuazione e la nomina, con conseguente comunicazione all'Ente, degli incaricati/referenti/responsabili addetti rispettivamente al **primo soccorso**, al rispetto delle **norme sulla sicurezza sul lavoro** di cui al D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza del Lavoro), al **trattamento dei dati personali** ai sensi della normativa sulla privacy di cui al Codice Privacy integrato con il D.Lgs. 101/2018.

Reperibilità

L'Aggiudicatario deve comunicare per iscritto all'Ente, prima dell'avvio del servizio, il/i nominativo/i, luogo di residenza, indirizzo e numero telefonico delle figure sopra identificate.

Detti Responsabili dovranno garantire una reperibilità costante per i Servizi erogati, da rendersi a livello telefonico almeno nella **fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 18.00** dal lunedì al venerdì.

Nelle giornate di sabato e domenica dovrà essere garantita almeno la reperibilità telefonica del Responsabile Tecnico Amministrativo.

Art. 12 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario deve garantire l'aggiornamento e la formazione costante di *tutti* gli operatori impiegati nell'esecuzione del Servizio. L'Aggiudicatario dovrà attenersi alle modalità di formazione ed addestramento del personale esplicitate in sede di gara, nonché consentire a *tutto* il personale impiegato la partecipazione alle iniziative formative proposte dall'Ente, il cui programma e calendario verranno comunicati al Responsabile Tecnico Amministrativo Unico.

Art. 13 – SERVIZIO CIVILE, VOLONTARIATO E STAGE FORMATIVI

L'Ente potrà affiancare al personale impiegato dall'Aggiudicatario volontari di servizio civile ai sensi dell'art. 2, comma 5 L. 381/1991, o volontari singoli o associati.

Potranno altresì essere affiancate alle figure professionali impiegate dall'Aggiudicatario, stagisti e tirocinanti inviati dalle sedi formative convenzionate con l'Ente.

ART.14 – OBBLIGHI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili all'appalto, nonché la Carta dei servizi del Presidio.

L'Aggiudicatario si impegna altresì ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie e, comunque, a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie ed utili allo svolgimento del servizio.

Fatto salvo tutto quanto previsto nel Capitolato, a titolo esemplificativo e non esaustivo è fatto obbligo all'Aggiudicatario di:

- provvedere a tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento del servizio anche con riguardo al personale impiegato
- rispettare le norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione così come previsto dal CCNL delle Cooperative Sociali.
- porre in essere ogni adempimento necessario per eseguire a regola d'arte il servizio nei termini contrattualmente stabiliti
- provvedere a tutte le previdenze utili, necessarie ed opportune al fine di evitare, durante lo svolgimento del servizio, incidenti e danni alle persone
- utilizzare gli impianti, gli arredi ed i materiali messi a disposizione dall'ente con la massima diligenza e cura; a tale proposito l'Aggiudicatario si assume espressamente gli oneri relativi ad eventuali danneggiamenti agli impianti, agli arredi ed ai materiali messi a disposizione dall'Ente o ai locali presso i quali viene svolto il servizio
- assumere tutte le funzioni di organizzazione del servizio a propria cura, rischio e spesa, e fornire i materiali, compresi camici, divise, calzature, guanti monouso ed altri dispositivi di protezione individuale, nonché la mano d'opera e tutta l'organizzazione tecnica e manageriale necessaria
- articolare il servizio, pur svolto in piena autonomia, in fasce orarie che risultino compatibili con il normale svolgimento delle attività degli ospiti del Presidio e dell'attività lavorativa dei dipendenti dell'Ente
- raccordarsi e collaborare con il resto dell'organizzazione del Presidio secondo le precise indicazioni del Responsabile del presidio
- organizzare, prima dell'avvio del servizio, di concerto con il Responsabile del Presidio uno o più incontri formativi - informativi (in modo che tutti gli operatori utilizzati nel servizio partecipino) nel corso dei quali saranno fornite tutte le indicazioni logistiche, organizzative, di metodologia di lavoro, di conoscenza delle problematiche di salute ricorrenti a garanzia di un intervento sempre competente e tempestivo sin dall'inizio del servizio.
- garantire la non interruzione del servizio. L'aggiudicataria è tenuta a promuovere un'organizzazione del lavoro in costante collaborazione con il Responsabile del presidio.
- garantire la riservatezza delle informazioni comunque acquisite nell'esecuzione del Servizio, adottando tutte le misure e procedure necessarie e/o opportune per il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa.
- dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Ente, nel caso di scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, nonché **garantire un servizio di emergenza non inferiore agli standards gestionali previsti dalla DGR 45-4248 del 30 luglio 2012 e. s.m.i.**

- inviare al Responsabile del Presidio tempestiva comunicazione scritta di qualsiasi **evento di carattere straordinario** riguardante l'andamento del servizio.

Art. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario dovrà costituire apposita cauzione a copertura degli oneri connessi al mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali nelle forme della fideiussione bancaria, della polizza fideiussoria assicurativa o della fideiussione rilasciata da intermediari finanziari autorizzati

Art. 16 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla aggiudicataria di cedere o dare in subappalto l'esecuzione di tutto o parte del servizio. L'inosservanza del presente divieto, comporta l'incameramento della cauzione - di cui al precedente capoverso – a titolo di penale, nonché la rescissione del contratto con effetto immediato e risarcimento del danno.

Art. 17 – VINCOLO TRA LE PARTI

L'aggiudicazione vincola a tutti gli effetti l'Aggiudicatario a partire dalla data di aggiudicazione, mentre vincolerà l'Ente solo dopo l'acquisizione, da parte dell'appaltante, dell'esecutività del provvedimento amministrativo di aggiudicazione e la verifica sulla inesistenza di cause ostative all'aggiudicazione.

ART. 18 – VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO

L'Ente si riserva il diritto di procedere in ogni momento ad ispezioni, verifiche, accessi o quanto utile, anche ai libri contabili dell'Aggiudicatario, al fine di accertare la buona conduzione del servizio e la piena applicazione, da parte dell'Aggiudicatario, di tutte le norme vigenti, con particolare attenzione a quelle in materia di lavoro, di sicurezza e di igiene ambientale., nonché la *qualità delle prestazioni contrattuali, il personale addetto, i servizi assicurati agli Ospiti, e l'osservanza di quanto disposto nel presente Capitolato.*

L'attività di vigilanza e controllo della gestione ottimale del servizio sarà effettuata dal Responsabile del Presidio.

ART. 19 - VERIFICHE E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Ente si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controllo sul mantenimento da parte della Ditta dei **requisiti e/o certificati** dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto. Il non mantenimento dei requisiti essenziali che hanno determinato l'aggiudicazione del servizio sono *causa di risoluzione del contratto.*

ART. 20 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, con i relativi oneri sono a carico dell'Aggiudicatario, che ne sarà il solo responsabile; anche la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato.

L'Aggiudicatario dovrà stipulare, entro 5 giorni dall'avvenuta comunicazione di aggiudicazione, con primaria compagnia di assicurazione:

- **una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile**, a copertura di tutti i danni all'Ente e a terzi, inclusi i dipendenti dell'Ente, i ricoverati e i visitatori, comunque connessi alla prestazione del Servizio (tale polizza dovrà coprire tutti i rischi comunque connessi alla gestione e allo svolgimento del Servizio, compresa, a titolo meramente esemplificativo, la copertura per furti, incendi, esplosioni, allagamenti, manomissioni, vandalismi)
- **una Polizza assicurativa contro gli Infortuni** dei prestatori d'opera, *senza diritto di rivalsa verso l'Ente, la Direzione e/o il Responsabile del Presidio.*

Al momento della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicataria dovrà fornire documentazione comprovante la stipula delle suddette polizze, con la **previsione di massimali non inferiori a:**

RCT: € 3.000.000 (tremilioni/00) per evento

RCO: € 3.000.000 (tremilioni/00) per sinistro ed **€ 1.600.000,00** (un milione seicentomila/00) per persona ed appoggiate a primaria compagnia assicurativa.

ART. 21 – DANNI A PERSONE E COSE

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'appalto od a cause ad esso connesse, derivassero all'Ente a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Ente è esonerato:

- per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, in conseguenza anche di furti;

- da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale impiegato nell'esecuzione del presente appalto, che pertanto dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito.

A tale riguardo qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della Ditta, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili.

ART. 22 – ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del Presidio alla presenza del Responsabile del Servizio di cui all'art. 10.

A tale scopo il Responsabile del Presidio comunicherà con sufficiente anticipo all'Aggiudicatario il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire al Responsabile del Servizio di intervenire. Qualora l'Aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il Responsabile del Presidio procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Aggiudicatario.

Art. 23 – SICUREZZA, PREVENZIONE, INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO.

L'Aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente applicabile all'Appalto ed, in particolare, di conoscere la normativa sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulle malattie professionali e gli incendi, sulla tutela dell'ambiente, anche di settore, che si impegna ad osservare, durante l'esecuzione del Servizio, unitamente a tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del Servizio, nonché delle misure e prescrizioni che l'Ente si riserva in ogni momento di indicare all'impresa aggiudicataria.

L'Aggiudicatario si impegna altresì ad adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutte le misure che, secondo la particolarità del caso, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del personale comunque impiegato nell'esecuzione del Servizio, nonché degli ospiti del Presidio e dei dipendenti dell'Ente, assumendo tutte le necessarie iniziative per assicurare che il Servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza.

L'Aggiudicatario dichiara di essere stato debitamente informato dei rischi specifici esistenti nei locali del Presidio e comunque nei luoghi presso i quali deve essere svolto il Servizio, nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività oggetto del Servizio.

L'Ente e l'Aggiudicatario, nel corso dell'intero rapporto contrattuale, si impegnano a:

- (a) cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro inerenti l'attività oggetto dell'Appalto;

- (b) coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi, cui è esposto il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio.

Resta inteso e precisato che l'obbligo di coordinamento e cooperazione di cui sopra non si estende ai rischi specifici propri dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno diretto, indiretto e/o consequenziale derivante da qualsiasi negligenza, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione del Servizio o, comunque, dalla mancata esecuzione puntuale degli obblighi convenzionalmente assunti o previsti dalla normativa vigente, in specie in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro.

In relazione a quanto previsto nel Capitolato, l'Aggiudicatario si impegna a manlevare e tenere indenne l'Ente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni di carattere ambientale, di sicurezza, di igiene e sanità e, comunque, ogni danno causato dall'Aggiudicatario

medesimo, dai suoi fornitori e/o collaboratori autonomi, anche derivanti da negligenza, imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizio.

L'Aggiudicatario, prima di dare avvio al Servizio, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività svolta, si impegna ad elaborare il Piano di Sicurezza ai sensi della vigente normativa, il quale – approvato dall'Ente – dovrà essere immediatamente eseguito.

L'Aggiudicatario si impegna inoltre ad istruire il personale impiegato sui rischi e sulle misure di sicurezza da applicare nell'esecuzione del Servizio ed a nominare il Responsabile della Sicurezza e tutte le figure previste dalla normativa vigente.

ART. 24 – INADEMPIENZE E PENALI

Qualora in seguito ai controlli effettuati in base ai precedenti articoli si riscontrino inadempienze e difformità rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dalla documentazione tecnica presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara, saranno applicate all'Aggiudicatario le sanzioni relative alle inadempienze di cui all'**Allegato "B"**.

Le Penali saranno applicate ad insindacabile giudizio del Responsabile del Presidio.

Tenendo presente che **una inadempienza di Tipo "A" equivale a punti 2** ed **una inadempienza di tipo "B" equivale a 1 punto**, **una inadempienza di Tipo "C" equivale a punti 0,50** immediatamente dopo aver ottenuto un **"totale punti inadempienze" pari ad almeno punti 6 nell'arco dell'anno di vigenza del contratto**, l'Ente procederà alla **risoluzione del contratto** ed all'**incameramento della cauzione definitiva**.

ART. 25 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto nell'articolo precedente, nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicatario, il Servizio non venga espletato anche per un solo giorno l'Ente applicherà all'impresa una penalità pari al corrispettivo giornaliero incrementato del 5%.

Nel caso di **mancato adempimento del servizio, contestato per iscritto per più di 3 volte**, l'Ente procederà alla **risoluzione del contratto** senz'altra modalità che quella di trasmettere le proprie insindacabili, inappellabili ed incondizionate decisioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, **incamerando la cauzione** e salvo **l'ulteriore risarcimento del danno**.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate l'Ente renderà tempestivamente informato l'Aggiudicatario a mezzo p.e.c.. Le penalità a carico dell'Aggiudicatario saranno **prelevate dalle competenze** ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

ART. 26 – DECADENZA

Oltre alle ipotesi espressamente previste dalla legge, comportano, in ogni caso, la decadenza dall'Appalto per colpa dell'Aggiudicatario, previa formale contestazione da parte dell'Istituto:

- (a) la mancata costituzione delle garanzie di cui al precedente art. 16 nei termini ivi stabiliti.
- (b) Le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio di cui ai precedenti articoli 26 e 27.
- (c) La grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili.
- (d) La dichiarazione di insolvenza, la messa in liquidazione, la sottoposizione a procedura concorsuale o, comunque, la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte dell'Aggiudicatario.
- (e) Il passaggio in giudicato di sentenze di condanna del legale rappresentante dell'Aggiudicatario o di un componente dell'organo amministrativo per delitti finanziari o che incidano comunque sulla moralità professionale.
- (f) L'inadempimento, da parte dell'Aggiudicatario, agli obblighi previsti dalla legge nei confronti del personale impiegato nell'esecuzione del Servizio.
- (g) L'inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse inerenti alle attività oggetto del Servizio
- (h) L'inadempimento degli obblighi di cui al precedente articolo 25.
- (i) La concessione del Servizio in subappalto o la cessione, anche parziale, del Contratto.

La decadenza dall'Appalto comporterà, in ogni caso, l'incameramento di diritto da parte dell'Ente della cauzione definitiva di cui al precedente art. 16.

In tutti i casi di decadenza dall'Appalto per colpa dell'Aggiudicatario, l'Aggiudicatario è inoltre tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di decadenza, fra i quali il rimborso delle spese sostenute dall'Ente per l'affidamento del Servizio ad un nuovo soggetto.

Nel caso in cui si sia verificata una delle ipotesi di decadenza di cui al presente articolo, l'Ente provvederà a contestarla tempestivamente e per iscritto all'Aggiudicatario diffidandolo, ove possibile, ad

eliminare con immediatezza la causa della decadenza riscontrata e concedendo un termine di 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine o ritenute insufficienti le argomentazioni addotte dall'Aggiudicatario, l'Ente procederà senza indugio a dichiarare la decadenza dell'Aggiudicatario dall'Appalto.

ART. 27 – RECESSO

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di dimostrate **sopravvenute esigenze di interesse pubblico**, di recedere in ogni momento dal presente contratto con **preavviso di almeno un mese**.

ART. 28 – CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una cauzione provvisoria pari al 2 % dell'importo a base d'asta da prestarsi a favore dell'Ente, come definito all'art. 8 del disciplinare di gara. La cauzione può essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa oppure a mezzo di assegno circolare per l'importo predetto emesso a favore dell'Ente.

ART. 29 – AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, art. 120, agli stessi patti e condizioni del contratto, e senza che la Ditta possa invocare alcun risarcimento o chiedere la risoluzione del contratto.

In particolare, qualora nel corso di validità del contratto dovessero diminuire o aumentare i posti letto ed i servizi, oppure variare le condizioni dei convenzionamenti/autorizzazioni in atto, riferite all'oggetto del contratto (in considerazione di futuri, eventuali e parziali modifiche contrattuali, ecc,) la ditta dovrà su richiesta dell'Ente, provvedere ad assolvere i servizi, **accettando una riduzione o un incremento del corrispettivo** dovute proporzionale all'aumento o alla diminuzione di posti letto o di autorizzazioni/convenzionamenti rispetto ai precedenti.

All'Aggiudicatario potranno essere altresì richiesti **interventi di servizi socio-sanitari straordinari**: in questi casi l'Aggiudicatario presenterà idoneo preventivo di spesa all'Ente. Ricevuto il nulla osta all'esecuzione dell'intervento straordinario, l'Aggiudicatario emetterà apposita fattura che verrà liquidata previa verifica dell'avvenuta esecuzione della prestazione a perfetta regola d'arte.

ART. 30 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'appaltatore è tenuto a presentare fattura mensile per il servizio prestato. **I pagamenti verranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, da emettere con cadenza mensile posticipate.** Il prezzo è fisso ed invariato per tutta la durata contrattuale. L'Ente effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare servizio prestato, e previa esibizione da parte dell'impresa della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali. I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'ente non potranno essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

ART. 31 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il rapporto contrattuale di affidamento del servizio di cui al presente Disciplinare è sottoposto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

ART. 32 – COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra le parti avverranno formalmente, salvo i casi esplicitamente dispensati dal presente capitolato.

Il committente intende avvalersi della facoltà di inviare a mezzo mail ordinaria o certificata tutte le comunicazioni inerenti il servizio.

Ogni comunicazione, consegnata al Coordinatore in loco, risulterà come consegnata al Responsabile del Servizio nominato dall'Aggiudicatario.

ART. 33 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE

La sottoscrizione del contratto vincola i soggetti al rispetto di tutti gli impegni assunti.

Il contratto verrà stipulato nei termini fissati dall'art. 18 D.Lgs. 36/2023 (60 gg.)

L'aggiudicatario che si rifiuti di firmare il contratto o che tenga un comportamento dilatorio, incorre nella **decadenza dalla aggiudicazione**, senza necessità di pronuncia giudiziaria.

Tutte le spese di bollo, di segreteria, di registrazione e contrattuali sono a completo carico dell'Aggiudicatario. L'Iva ed ogni altro onere fiscale, saranno assolte in conformità alle norme di legge

vigenti. La ditta aggiudicataria assume inoltre a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse presenti e future relative all'appalto con rinuncia a diritti di rivalsa nei confronti dell'Ente.

Al contratto è allegato quale parte integrante, **l'elenco nominativo del personale** (con regolare rapporto di lavoro, specificando le norme ed il contratto nazionale di lavoro applicato) impegnato nel servizio e in possesso dei requisiti professionali. L'aggiudicataria trasmetterà gli eventuali aggiornamenti del suddetto elenco.

ART. 34 – DISPOSIZIONI PER LA LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

L'Ente e l'Appaltatore perseguono obiettivi comuni nella lotta contro la corruzione, che nuoce alla buona gestione degli affari pubblici, ostacola un impiego mirato delle risorse e compromette una concorrenza leale e aperta basata sui prezzi e sulla qualità. Pertanto, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 così come modificato e aggiornato con D.P.R. 13/06/2023 n.81 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) L.190/2012 (Legge anticorruzione) si impegnano a unire i loro sforzi per lottare contro la corruzione. e in relazione al servizio oggetto dell'affidamento o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Ente, si impegnano a non accettare né offrire in nessun caso, né ora né in futuro, direttamente o indirettamente, regali, versamenti, ricompense o altri vantaggi che possano essere considerati atti illegali o atti di corruzione.

ART. 35 – FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia di carattere civilistico che dovesse sorgere in dipendenza della presente gara, sarà competente il foro di Vercelli.

ART. 36 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia.

ART. 37– TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per la successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione Appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Il titolare del trattamento è la Fondazione Opera Pia Domenica Pozzi Bollo Via Roma, 101 15020 Cerrina Monferrato (Al).

Per accettazione,

Data, _____.____._____

LA DITTA AGGIUDICATARIA

Si approvano espressamente tutti gli articoli del presente contratto, e precisamente i nnrr 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37 e Allegati A-B.

LA DITTA AGGIUDICATARIA

Data, _____

FONDAZIONE OPERA PIA DOMENICA POZZI BOLLO
Via Roma, 101
15020 CERRINA MONFERRATO AL

**GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI- PULIZIA E SANIFICAZIONE –
LAVANDERIA - STIRERIA - GUARDAROBA**

Articolo “I”

Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

- Per “**Aggiudicatario**” si intende il soggetto al quale, all’esito della “*Procedura di Aggiudicazione*” di cui alla Sezione IV del Bando di gara, è aggiudicato il «*Servizio*» così come definito dagli artt. 2.1 e 2.2 del Bando di gara e nel presente paragrafo.
- Per “**Appalto**” si intende l’affidamento all’Aggiudicatario, da parte dell’Ente, del «*Servizio*» così come definito dagli artt. 2.1 e 2.2 del Bando di gara e nel presente paragrafo.
- Per “**Atti della Procedura**” si intendono il Bando, il Disciplinare di gara ed il Capitolato Speciale di Appalto, così come definiti nel presente paragrafo.
- Per “**Bando**” si intende il “*Bando di gara*” pubblicato dall’Ente
- Per “**Capitolato**” si intende il presente capitolato, relativo all’affidamento del “*servizio*” così come definito dagli artt. 2.1 e 2.2 del Bando di gara e nel presente paragrafo.
- Per “**Contratto**” si intende il contratto mediante il quale l’Ente affida all’Aggiudicatario il «*Servizio*» così come definito dagli artt. 2.1 e 2.2 del Bando di gara e nel presente paragrafo.
- Per “**Disciplinare di gara**” si intende il disciplinare di gara di cui alla “*Procedura di Aggiudicazione*” così come definita nella Sezione IV del Bando.
- Per “**Ente**” si intende la Fondazione Opera Pia Domenico Pozzi Bollo – Via Roma 101 15020 Cerrina Monferrato (AL).
- Per “**Procedura**” si intende la “*Procedura di Aggiudicazione*”, così come definita nella Sezione IV del Bando, del servizio in Appalto che si articola nelle seguenti fasi:
«pubblicazione del Bando di gara; presentazione delle offerte; aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 108 del nuovo codice dei contratti; stipula del contratto».
- Per “**Responsabile del Procedimento**” ai sensi dell’art. 1 del Bando si intende il Segretario dell’Ente Fondazione Opera Pia Domenico Pozzi Bollo.
- Per “**Servizio**” si intende il “*servizio*” così come definito nell’art. 2.1 del Bando
- Per “**Responsabile del Presidio**” si intende il Presidente della Fondazione Opera Pia Domenico Pozzi Bollo
- Per “**Presidio**” l’Ente Fondazione Opera Pia Domenico Pozzi Bollo- Via Roma 101 15020 Cerrina Monferrato (AL).
- Per “**Responsabile del Servizio**” il Responsabile Tecnico Amministrativo Unico nominato dall’Aggiudicatario.
- Per “**Legale Rappresentante**” si definisce la persona fisica che ha il potere di rappresentanza del soggetto candidato. Legale rappresentante del raggruppamento di imprese è il legale rappresentante dell’impresa mandataria quale risulta dall’atto di costituzione del raggruppamento medesimo.
- Per “**O.S.S.**” si intende l’abbreviazione di Operatore Socio Sanitario, ossia il servizio di Assistenza alla Persona.

Articolo “II”

Tutti i servizi devono garantire alle persone ospiti il rispetto dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della loro personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti nelle strutture, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell’aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno.

Si deve perseguire la qualità delle risposte assistenziali fornite, affinché le attività si conformino il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, attraverso procedure rispettose della dignità della persona.

Articolo “III”

L’immobile è di proprietà dell’Ente Fondazione Opera Pia Domenica Pozzi Bollo di Cerrina Monferrato. Si accede alla struttura dall’ingresso posto sulla strada provinciale al civico n. 101, da lì si raggiungono i vari ambienti posti al piano terra, al primo e secondo piano.

Il Presidio ha un’area esterna arredata, chiusa con cancello, con ampie zone di ombra.

Allegato B

FONDAZIONE OPERA PIA DOMENICA POZZI BOLLO

Via Roma, 101

15020 Cerrina Monferrato(AL)

(P. IVA 01657820062 - C.F. 82001370061)

Tel 0142/94130

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - PULIZIA E SANIFICAZIONE – LAVANDERIA - STIRERIA - GUARDAROBA

INADEMPIENZE E PENALI

Le inadempienze sottoelencate verranno:

- o rilevate ed evidenziate in apposite relazioni trimestrali elaborate dal Responsabile del Presidio;
- o applicate ad ogni evento che si dovesse verificare.

INADEMPIENZE di tipo "A"

- A. mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal presente capitolato per ciascun servizio; **€ 300,00** (trecento)
- B. mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs 81/2008 inerenti il rischio biologico e chimico nelle strutture residenziali e semiresidenziali; **€ 300,00** (trecento)
- C. mancato invio della comunicazione della variazione del personale prima dell'avvio al servizio; **€ 300,00** (trecento)

INADEMPIENZE di tipo "B"

- A. non rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal Responsabile del Presidio; **€ 200,00** (duecento)
- B. mancata partecipazione del personale della Ditta aggiudicataria ai corsi di formazione/informazione relativi al piano di evacuazione in atto presso l'Ente; mancata costituzione e/o inadeguata preparazione del personale addetto alla squadra antincendio e di pronto soccorso; mancata osservanza delle norme di sicurezza previste dal D.Lgs 81/2008; **€ 200,00** (duecento) **a persona.**

INADEMPIENZE di tipo "C"

- C. mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali richiesti all'impresa aggiudicataria e offerti dalla stessa, rilevati dal Responsabile del Presidio; **€ 100,00** (cento)
- D. mancata o errata compilazione del diario giornaliero (consegne); **€ 100,00** (cento)
- E. abbigliamento non idoneo allo svolgimento della professione, rilevato dal Responsabile del Presidio. **€ 50,00** (cinquanta)

Tenendo presente che **una inadempienza di Tipo “A” equivale a punti 2** ed **una inadempienza di tipo “B” equivale a 1 punto**, **una inadempienza di Tipo “C” equivale a punti 0,50** immediatamente dopo aver ottenuto un **“totale punti inadempienze” pari ad almeno punti 6 nell’arco dell’anno di vigenza del contratto**, l’Ente procederà alla **risoluzione del contratto** ed **all’incameramento della cauzione definitiva**.