



**Azienda di Servizi alla Persona  
GOLGI - REDAELLI**

**Sede legale e amministrativa:** Via B. D'Alviano n. 78, 20146 Milano  
C.F. 80063990156 - P.I. 04737420150

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI SUPPORTO ASSISTENZIALE DEGLI OSPITI  
RICOVERATI NELLE R.S.A. DEI TRE ISTITUTI GERIATRICI**

---

**UOC Appalti e Acquisti**

Responsabile del Procedimento:

*dott. Marcello ZACCARO (int. 200)*

Pratica trattata da:

*Sig. Claudio CARELLI (int. 266)*

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL’APPALTO .....	3
ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO.....	3
ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA .....	3
ART. 3 – PREZZI, FATTURAZIONE, PAGAMENTI.....	3
ART. 4 – SPESE.....	4
TITOLO II – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	4
ART. 5 – QUALITA’ E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	4
ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 7 – SCHEMA ATTIVITA’ .....	8
ART. 8 – REFERENTI DI ISTITUTO.....	12
ART. 9 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE.....	13
ART. 10 – PERSONALE .....	13
ART. 11 - ASSENZE, SCIOPERI E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO .....	15
TITOLO III – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE.....	15
ART. 12 - OBBLIGO DI CONSEGNA DELLA GARANZIA DEFINITIVA .....	15
ART. 13 – GARANZIE PER DANNI A COSE E/O PERSONE – ASSICURAZIONI .....	16
ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO – CASI D’URGENZA.....	16
ART. 15 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	16
ART. 16 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI – CLAUSOLA SOCIALE.....	17
ART. 17 - MODIFICAZIONI DELL’ASSETTO SOCIETARIO .....	17
ART. 18 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLE VIGENTI NORME DI SICUREZZA DEL LAVORO E PER L’EMERSIONE DEL LAVORO NERO .....	17
TITOLO IV – CONTROLLI – PENALITA’ .....	18
ART. 19 – CONTROLLI.....	18
ART. 20 - PENALI.....	18
TITOLO V – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 21 - RECESSO .....	19
ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 23 - CESSAZIONE DEL CONTRATTO.....	20
ART. 24 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI .....	20
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI .....	20
ART. 25 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO.....	20
ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	20
ART. 27 - FORO COMPETENTE .....	20
ART. 28 - NORME DI RINVIO .....	21

## **TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto:

- l'affidamento dei servizi di supporto assistenziale agli ospiti assistiti, svolto da personale dell'Appaltatore con profilo professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS) e Ausiliario Socio Assistenziale (ASA) e delle correlate attività di coordinamento e organizzazione del personale impiegato;
- la fornitura dei prodotti occorrenti per l'igiene personale e di convivenza a favore degli ospiti ricoverati;
- la fornitura di carrelli adeguati per il trasporto di biancheria (sporca/pulita), presidi assorbenti, ecc., conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene. I carrelli dovranno essere di struttura robusta, facilmente sanificabili e dotati di accessori idonei alle specifiche esigenze operative del reparto di destinazione.

Il servizio di supporto assistenziale è svolto nei confronti degli ospiti assistiti nei reparti RSA dell'Azienda di Servizi alla Persona Golgi-Redaelli di Milano presso i propri Istituti di Abbiategrasso, Milano e Vimodrone;

### **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Il contratto ha la durata iniziale di 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di aggiudicazione.

Qualora le verifiche periodiche sulla qualità del servizio reso diano esito positivo, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla ripetizione del rapporto contrattuale – che il contraente si impegna ad accettare – alle medesime condizioni e prezzi di gara, fino ad ulteriori mesi 24 (ventiquattro) massimo.

Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria – ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice – è tenuta alla prosecuzione del rapporto, alle medesime condizioni economiche ed operative, per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, e comunque per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara e all'affidamento a nuovo fornitore.

Qualora l'aggiudicatario non sia in grado di assicurare il servizio nei termini previsti dall'offerta, si procede scorrendo la graduatoria di gara con gli altri concorrenti utilmente collocati che forniscono il servizio alle condizioni economiche proposte in sede d'offerta, fatta salva la risoluzione, anche parziale, del contratto in danno dell'aggiudicatario e con eventuali oneri aggiuntivi posti a carico totale dello stesso.

### **ART. 3 – PREZZI, FATTURAZIONE, PAGAMENTI**

#### **Prezzi**

I prezzi determinati all'atto dell'aggiudicazione dovranno rimanere invariati per tutta la durata del contratto, fatte salve le previsioni seguenti, e sono comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA che sarà addebitata in fattura a norma di legge.

Qualora subentri, nel corso della prestazione, l'attivazione di una Convenzione per l'acquisto centralizzato della fornitura affidata o vengano pubblicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. - o dalla Centrale regionale o da altra Centrale di committenza, prezzi di riferimento più favorevoli, rispetto a quelli al momento praticati per la fornitura, con differenze indicativamente superiori al 20%, l'Azienda affidante propone alla Ditta affidataria la rinegoziazione del contratto, al fine dell'adeguamento degli stessi, invariate le condizioni tecniche e la durata del medesimo.

Nel caso in cui la Ditta affidataria si rifiuti di adeguare i prezzi, l'Azienda affidante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, senza alcun onere a proprio carico e ciò in deroga all'art. 1671 del codice civile, anche in analogia alle vigenti previsioni normative in materia di acquisti pubblici.

Ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo n. 36/2023 è prevista la revisione dei prezzi a partire dalla seconda annualità, sulla base degli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al verificarsi delle condizioni di cui al comma 2 del suindicato articolo.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

#### **Fatturazione, pagamenti**

L'Appaltatore provvederà ad emettere per ciascuna sede di lavoro la fattura mensile per l'addebito del canone relativo al servizio svolto nel mese di riferimento.

Il corrispettivo contrattuale si intende riferito alle prestazioni di lavoro effettivamente erogate

In caso di aggiudicazione della fornitura ad un Raggruppamenti di imprese, tutte le fatture delle società componenti il R.T.I dovranno essere consegnate a cura della società mandataria.

Qualora al momento delle liquidazioni l'Azienda dovesse risultare creditrice, per penali, per un importo superiore al saldo stesso, resta autorizzata a recuperare la differenza in occasione della liquidazione dell'importo relativo al mese successivo.

Inoltre, ove tale credito da parte dell'Azienda non fosse recuperabile nel modo descritto, la ditta, adeguatamente preavvertita, dovrà versare, nel termine di venti giorni, gli importi dovuti. In mancanza l'Azienda opererà il recupero sulla cauzione definitiva.

Le fatture elettroniche devono essere intestate all'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi - Redaelli" - Via B. d'Alviano n. 78 - 20146 MILANO - Partita I.V.A. n. 04737420150 e recare il codice identificativo di gara (.....) e il codice univoco ufficio per la fatturazione elettronica **UF8JFG**.

La liquidazione delle fatture avviene nel termine di 60 gg. data fattura fine mese, mediante accredito sul conto corrente dedicato indicato dalla ditta in sede di offerta.

La Ditta affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla vigente normativa in materia, anche in caso di subappalto.

#### **ART. 4 – SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa o eccettuata, inerenti la procedura di gara nonché conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, tranne quelle inderogabilmente per legge a carico della Committente (ad esempio IVA).

### **TITOLO II – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 5 – QUALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L'OSS/ASA agisce come figura di supporto agli ospiti assistiti ed applica i piani di lavoro operativi predisposti in linea con quanto previsto nei PAI dei singoli ospiti, nonché in adeguamento alle procedure e ai protocolli in uso presso ASP Golgi Redaelli. Tali piani individuano le attività attribuibili all'OSS/ASA sulla base dei criteri della bassa discrezionalità richiesta e dell'alta riproducibilità della tecnica utilizzata. Le attività che l'OSS/ASA assicura sono svolte sotto la supervisione dei Referenti di reparto. Questi ultimi si dovranno interfacciare costantemente con gli Infermieri operanti nei reparti RSA, per garantire il corretto ed efficace svolgimento delle attività, insieme alle restanti figure professionali presenti e concorrere alla realizzazione dell'assistenza agli ospiti rispettosa dei criteri di qualità indicati nel sistema di accreditamento regionale, ovvero a quanto previsto nei Piani Assistenziali Individuali di ogni ospite.

##### **1. Unità Operative presso le quali dovrà essere svolto il servizio**

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto presso:

- Istituto di Milano, reparti 3<sup>a</sup> palazzina (47 pl), 1B, 2A e 2B (50 pl ciascuno)
- Istituto di Abbiategrasso, reparto San Camillo (64 pl)
- Istituto di Vimodrone, reparti 1/1, 1/5, 5/1 e 5/5 (tutti di 42 pl).

Eventuali modifiche nella composizione delle degenze saranno comunicate con congruo anticipo all'aggiudicatario che si impegna a rivedere l'organizzazione del servizio.

##### **2. Organici previsti**

Deve essere garantita, per ciascun turno di lavoro, la presenza di almeno un operatore con qualifica di Operatore Socio Sanitario OSS; per il turno notturno gli operatori OSS devono essere minimo due per reparto, per ottemperare alla prescrizione dello standard di accreditamento regionale. Il restante personale può avere qualifica ASA o OSS. Almeno 1 operatore per turno deve essere in possesso del patentino antincendio.

Le presenze di operatori previste per reparto e per turno devono essere numericamente le seguenti:

<b>ISTITUTO</b>	<b>Milano</b>				<b>Abbategrasso</b>	<b>Vimodrone</b>			
<b>Reparto / Turno</b>	<b>3<sup>a</sup> PAL</b>	<b>Rep. 1B</b>	<b>Rep. 2A</b>	<b>Rep. 2B</b>	<b>Rep. S. Ca- millo</b>	<b>Rep. 1/1</b>	<b>Rep. 1/5</b>	<b>Rep. 5/1</b>	<b>Rep. 5/5</b>
<b>MATTINA</b>	6	6	6	6	9	6	6	6	6
<b>POMERIGGIO</b>	4	4	4	4	6	4	4	4	4
<b>NOTTE</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2

### 3. Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio deve essere svolto dall'aggiudicatario con propria organizzazione e personale in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) ovvero di Ausiliario Socio Assistenziale (ASA), nel rispetto e secondo le modalità previste nel presente Capitolato e dalle disposizioni di legge in materia di accreditamento istituzionale, al fine del rispetto dei livelli standard di assistenza.

Il servizio deve essere garantito rispettando le modalità, le tempistiche e le coperture dei turni prescritte nel presente Capitolato, nonché quelle che l'aggiudicatario avrà descritto nell'offerta tecnica presentata in gara.

Il servizio deve essere espletato per 24 ore al giorno 7 giorni a settimana, per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi, secondo 3 fasce orarie distinte (mattino, pomeriggio, notte) garantendo il passaggio delle consegne tra gli operatori assegnati ai diversi turni.

Per dare continuità alle attività assistenziali nei confronti degli ospiti, al momento del cambio turno del personale infermieristico (nelle fasce orarie: mattino 7:00 – 7:30, pomeriggio 14:00 – 14:30, notte 20:30 – 21:00) deve essere presente almeno l'80% del personale OSS/ASA previsto per i turni di Mattina e Pomeriggio (ovvero al cambio tra Notte e Mattina e tra Mattina e Pomeriggio); altresì, deve essere presente al 100% il personale assistenziale previsto per il turno Notte (ovvero al cambio turno tra Pomeriggio e Notte, devono essere presenti entrambi gli OSS della Notte).

Al cambio turno per partecipare al passaggio di consegne, tra Notte e Mattina e tra Mattina e Pomeriggio deve essere presente anche l'Operatore OSS/ASA che è stato individuato quale essere il Referente di Reparto (dovranno essere individuati almeno due operatori per reparto nella logica di sostituzione e per continuità, dovendo essere presente, quindi, sempre nel turno di Mattina per rispettare quanto sopra richiesto ed esserlo 7 giorni su 7).

L'Appaltatore, sulla base dei contingenti minimi previsti per ciascun turno di lavoro, dovrà assicurare la sostituzione del personale assente a vario titolo. Qualora l'assenza improvvisa avvenga a inizio turno, sarà cura dell'aggiudicatario attivarsi tempestivamente per reperire il personale necessario, a garanzia dei contingenti, della continuità del servizio e della qualità dell'assistenza.

Sarà infatti cura di quest'ultimo coordinare il personale dell'Appaltatore ASA e OSS assegnato al reparto, impartendo le necessarie disposizioni organizzative e tecniche in collaborazione con gli altri componenti dell'equipe multidisciplinare, affinché siano applicati e rispettati: il piano di lavoro, i PAI, le procedure e i protocolli in essere, nonché le attività ordinarie o periodiche dei singoli turni secondo quanto pianificato.

I nominativi dei Referenti di Reparto devono essere individuati e comunicati al Coordinamento/DEC della Stazione Appaltante.

La gestione della turnistica e delle presenze del personale in servizio è assicurata dall'Appaltatore tramite il Referente di Istituto e/o i Referenti di reparto; dovranno sempre essere garantiti una adeguata assistenza agli ospiti e il rispetto degli standard richiesti, così come già indicato nei precedenti articoli del presente capitolato.

Il servizio richiesto comprende le attività di assistenza diretta e di supporto alla persona ospite di RSA per favorirne il benessere psico-fisico, nonché attività di assistenza alla persona di specifico carattere sanitario, anche attraverso la relazione con l'assistito.

Ai fini della descrizione di tali attività si richiama quanto previsto dall'Accordo Conferenza Stato Regioni del 22 febbraio 2001 e si riportano di seguito le aree su cui dovranno agire OSS/ASA; il dettaglio è esplicitato nel medesimo Accordo, ovvero nel Mansionario ASA, nonché descritto nel piano di lavoro adottato. Le aree di azione sono le seguenti:

- Assistenza diretta ed aiuto domestico-alberghiero;
- Intervento igienico sanitario e di carattere sociale;
- Supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Le competenze e le conoscenze relative alle predette aree di azioni, a titolo generale e non esaustivo, sono le seguenti:

#### Assistenza diretta alla persona

- Assistenza nelle attività quotidiane, come l'igiene personale e la vestizione.
- Assistenza nell'espletamento delle funzioni di eliminazione urinaria e intestinale.
- Assistenza nella distribuzione e nel consumo di colazione, pasti, merende, acqua e bevande (conoscendo le diete e le peculiarità dell'ospite, prescrizioni, funzione deglutitoria, gusti e preferenze...); rilevazione e controllo del peso.

- Supporto nella mobilitazione e deambulazione; trasporto/trasferimento degli ospiti anche allettati, in barella ed in carrozzina. Conoscenza ed uso corretto di presidi, ausili e attrezzature.
- Esecuzione di prestazioni igienico-sanitarie non specialistiche; cambio medicazioni e fasciature semplici; raccolta campioni biologici che non richiedono manovre invasive.
- Attuazione misure di primo soccorso e di pronto intervento che non abbiano carattere di invasività.
- preparazione della salma per il trasporto presso i locali dedicati alle onoranze funebri.

#### Cura e ambiente

- Cura dell'igiene e della pulizia dell'unità di vita dell'ospite (armadio, comodino, letto, apparecchiature).
- Riordino e sistemazione del vestiario dell'ospite negli spazi dedicati.
- Rifacimento letto libero e occupato.
- Preparazione carrello biancheria, riordino del carrello/armadio biancheria e smaltimento biancheria sporca.

#### Sostegno psicosociale e relazionale

- Ascolto dei bisogni dell'assistito, con empatia ed offrendo sicurezza.
- Favorire la vita sociale e le interazioni attraverso attività e stimolazioni.
- Aiuto nel mantenere e sviluppare l'autonomia.

#### Supporto amministrativo e organizzativo

- Svolgimento di semplici pratiche burocratiche; registrazione delle attività svolte sui sistemi informativi e non in uso.
- Collaborazione con l'equipe sanitaria (medici, infermieri, fisioterapisti, educatori, ecc.).
- Partecipazione alla Valutazione Multi Dimensionale (VMD) del nuovo ingresso e compilazione delle schede valutative di competenza, all'ingresso e durante tutta la permanenza in Struttura
- Partecipazione alle riunioni di equipe per l'esecuzione e la stesura del PAI, per il suo aggiornamento ed il suo monitoraggio.

Il predetto elenco non è da intendersi esaustivo ma integrabile con ulteriori attività riconducibili all'assistenza diretta e/o di supporto alla persona ospite di RSA.

Il personale OSS e ASA impiegato dall'Appaltatore dovrà essere in possesso delle capacità professionali specifiche per il lavoro richiesto.

Nel capitolo "Schema Attività" sono dettagliate ai fini organizzativi, per fasce orarie, le attività ed i compiti richiesti all'OSS/ASA. Lo schema rappresenta di fatto il piano di lavoro da adottare.

### **ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Per l'attività del Responsabile e del Coordinatore l'aggiudicatario non potrà addebitare all'Azienda alcun costo aggiuntivo, in quanto tali funzioni devono intendersi comprese nei costi di gestione dell'appalto.

Per l'espletamento del servizio l'aggiudicatario dovrà avvalersi di proprio personale dipendente e/o di personale altrimenti reperito nel rispetto della normativa vigente e qualitativamente e numericamente idoneo a garantire la gestione del servizio in modo corretto e continuativo.

Compete alla ditta aggiudicataria:

- fornire al proprio personale divise e Dispositivi di Protezione Individuale (guanti, mascherine, FFP, camici monouso, visiere di protezione da rischio biologico, calzature) e verificarne l'integrità e la conformità alle normative vigenti
- fornire carrelli **adeguati per il trasporto di biancheria (sporca/pulita), presidi assorbenti, ecc..**, conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene, nel seguente numero:

<b>Istituto Milano</b>	<b>Istituto Vimodrone</b>	<b>Istituto Abbiategrasso</b>
10	8	3

- fornire i materiali occorrenti alle cure igieniche degli ospiti (es. detergenti, manopole monouso, guanti, prodotti per il bagno/doccia degli ospiti, spazzolini da denti, rasoi, salviettine, fazzoletti di carta, asciugacapelli, pettini e spazzole, ... ). I dispositivi per l'incontinenza urinaria e fecale (pannoloni) sono forniti dall'appaltante. I prodotti occorrenti alle cure igieniche degli ospiti dovranno risultare di elevata qualità ed essere privi di componenti che possano sensibilizzare la cute provocando irritazioni, arrossamenti o reazioni allergiche.
- Fornire i prodotti monouso occorrenti per la convivenza dell'ospite (es. bicchieri di carta, tovagliette e bavaglie, detersivi per il lavaggio delle stoviglie, prodotti per il funzionamento delle lavastoviglie, ...).
- conformare il proprio Protocollo Sanitario a quello del Committente
- dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento
- organizzare la turnistica del personale, garantendo le sostituzioni necessarie
- rilevare le timbrature del proprio personale attraverso idonei strumenti informatici
- garantire tutte le attività di sorveglianza sanitaria del proprio personale

- supervisionare, sorvegliare e controllare il proprio personale in termini di buone pratiche, adozione di comportamenti corretti, etici, educati; effettuare valutazione iniziale e periodica del proprio personale per l'accertamento del possesso dei pre-requisiti di competenza acquisiti con la formazione di base ed intervenendo con formazione complementare, laddove ravvisasse carenze e/o mettendo in essere correttivi ed integrazioni con l'aggiornamento continuo e l'istruzione operativa peculiare al contesto lavorativo della ASP;
- utilizzare con la massima diligenza le attrezzature, beni ed ausili in dotazione (sollevatori, carrozzine, letti di degenza, attrezzature cucina, ecc...), precisando che qualora la rottura/malfunzionamento derivi da incuria accertata nell'utilizzo, il relativo costo per manutenzione o sostituzione sarà addebitato all'aggiudicatario.

Al termine del contratto i reparti dovranno essere restituiti dall'Aggiudicatario all'Appaltante con gli ausili e attrezzature date in utilizzo funzionanti, nel numero e tipologia ricevuti.

L'Appaltante, inoltre, in fase di avvio dell'attività si riserva un periodo di prova degli operatori OSS/ASA nonché degli operatori di successivo nuovo inserimento non superiore a 10 giorni di servizio per valutarne, da parte del Coordinatore infermieristico di reparto, le competenze e le abilità.

Nel caso si rendesse necessario, l'Aggiudicatario provvederà a sostituire il personale ritenuto non adeguato senza soluzione di continuità delle attività.

L'Aggiudicatario si impegna altresì ad adeguare gli standard di personale in conseguenza ad eventuali nuove norme regionali e statali che dovessero intervenire in corso di esecuzione del contratto, nonché ad uniformarsi a qualunque modifica organizzativa che pure dovesse intervenire in corso di esecuzione del contratto.

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato è richiesta la presenza delle seguenti figure professionali:

1. **Referente di Istituto:** funge da interfaccia con il Direttore Medico dell'Istituto, con il Coordinatore infermieristico di Istituto e con il Coordinatore infermieristico di reparto (che non ha compiti di organizzazione del personale). La presenza del Referente di Istituto deve essere sempre garantita nei giorni dal lunedì al venerdì, indicativamente nella fascia oraria dalle ore 8:30 alle ore 15:30 o secondo quanto concordato tra le parti. Nelle restanti ore e giorni deve essere assicurata la reperibilità telefonica; a tale scopo l'aggiudicatario dovrà indicare recapito telefonico ed indirizzo mail del referente.
2. **Referenti di reparto:** coordinano e gestiscono l'organizzazione del lavoro da svolgere, fungono da interfaccia con il personale infermieristico presente in servizio nonché con il proprio Referente di Istituto ai fini di individuare strategie organizzative per la gestione dell'operatività ad esempio per assenze e sostituzioni. Ai Referenti di reparto spetterà il compito di sovrintendere al passaggio di consegne al cambio turno (notte/mattina e mattina/pomeriggio). In ciascun reparto deve sempre essere garantita la presenza del Referente di reparto - turno di mattina - presenziando ai cambi turno predetti, per consentire il passaggio di consegna anche con il personale infermieristico presente in servizio e per organizzare la distribuzione delle attività tra il personale OSS e ASA dell'appaltatore, secondo il Piano di lavoro e le peculiarità di giornata/turno. L'individuazione dei referenti di ciascun reparto deve essere preventivamente comunicata dall'Appaltatore all'Appaltante, comprese le successive variazioni che dovessero intervenire nel corso di validità dell'appalto.
3. **Operatori Socio-sanitari (OSS)** in possesso dell'attestato di qualificazione professionale ai sensi dell'Accordo Stato Regioni 22 febbraio 2001 – Gazzetta Ufficiale 19 aprile 2001 n. 91 o titolo di riconoscimento in Italia qualora l'attestato sia rilasciato da uno stato estero;
4. **Ausiliario Socio Assistenziale** in possesso dell'attestato di qualificazione professionale per gli operatori di supporto (ASA) rilasciato dalle competenti autorità regionali o titolo di riconoscimento in Italia qualora l'attestato sia rilasciato da uno stato estero;

Per ciascun reparto devono essere sempre presenti almeno 1 operatore con qualifica professionale di OSS per i turni del mattino e pomeriggio, così come entrambi gli operatori con qualifica OSS nel turno notturno.

Inoltre dovrà essere garantita la presenza per ciascun turno di lavoro di almeno 1 operatore (OSS /ASA) in possesso dell'attestato antincendio. L'Appaltatore dovrà farsi carico degli oneri derivanti per la formazione antincendio e relativa abilitazione rilasciata dal Comando Provinciale dei **VV.FF.**, oltre a garantire il mantenimento dei requisiti secondo le scadenze previste dalla legge. Al cambio di ciascun turno dovrà essere presente almeno un operatore, preventivamente identificato come Referente di reparto, per coordinarsi con il personale infermieristico ai fini del passaggio delle consegne e sovrintendere ed organizzare le attività del personale OSS/ASA in servizio.

Tutto il personale impiegato per l'espletamento del servizio dovrà:

- essere in possesso dell'idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per addetti antincendio - livello 3 rilasciato dai Vigili del Fuoco oppure, in mancanza, impegnarsi a partecipare ai corsi di formazione organizzati dal Committente a carico dell'Appaltatore;
- non essere soggetto ad interdizione o sospensioni dall'esercizio professionale;
- per i cittadini extracomunitari, essere in regola con il permesso di soggiorno per tutta la durata del contratto;
- in caso di personale di nazionalità e lingua straniera dovrà essere in possesso di una conoscenza della lingua italiana parlata e scritta tale da non compromettere la sicurezza sul lavoro, idonea a sostenere un colloquio con le persone assistite e i loro familiari, da garantire un adeguato livello di comprensione e professionalità nell'attività richiesta
- essere in possesso di giudizio di idoneità specifica alla mansione di riferimento rilasciato dal medico competente dell'operatore economico aggiudicatario. Per comprovata impossibilità ad effettuare celermente il prescritto accertamento della idoneità specifica alla mansione del personale da inserire nelle strutture aziendali, l'Aggiudicatario, su esplicita e motivata richiesta scritta, potrà avvalersi dei servizi diagnostici e del medico competente dell'Appaltante, previo totale rimborso allo stesso dei costi diretti derivanti dall'esecuzione delle prestazioni diagnostiche (quantificati secondo il tariffario aziendale relativo alle attività erogate in solvenza) e dalla effettuazione della visita del medico competente per l'accertamento dell'idoneità del lavoratore (alle tariffe previste nella Convenzione in essere, allo scopo stipulata con altro Ente pubblico).
- essere sottoposto, con spese a carico dell'Aggiudicatario, agli accertamenti ritenuti opportuni in relazione alle attività svolte dagli operatori ed ai luoghi di lavoro oggetto di appalto (compresa TBC) ed essere in possesso delle prescritte vaccinazioni previste per l'esercizio dell'attività in ambito RSA, fornendo all'Appaltatore idonea certificazione.

## ART. 7 – SCHEMA ATTIVITA'

Il piano di seguito riportato definisce la programmazione delle attività da svolgersi, di norma, suddivise nelle diverse fasce orarie della giornata, nel rispetto della pianificazione assistenziale definita dall'infermiere.

Le attività indicate nel piano di lavoro devono prevedere la conoscenza del Piano Assistenziale Individuale (PAI) e delle procedure aziendali. Particolare attenzione deve essere prestata ai rischi specifici delle strutture socio sanitarie (decubiti, malnutrizione, disidratazione, sindrome da immobilizzazione, cadute, danni da scorretta mobilizzazione, disfagia, dolore, scarsa igiene) ed alle modalità di gestione degli ospiti in fase terminale di malattia. Nella relazione con l'ospite, deve essere costantemente attenzionato il rischio di abusi e maltrattamenti.

### TURNO MATTINO

ORARIO	ATTIVITÀ
07.00 – 07:30	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali
07:30 – 09:30	<p>Attività assistenziali di base (igiene, mobilizzazione, prevenzione lesioni da decubito del paziente, cambio posture, uso presidi antidecubito, etc.) secondo la pianificazione assistenziale. Sistemazione vestiti dell'ospite con stoccaggio vestiario sporco secondo la tipologia di lavaggio scelta da ospite/familiari.</p> <p>Cambio presidi di assorbenza. Controllo ed eventuali interventi sull'eliminazione fecale ed urinaria, se presenti prescrizioni mediche ed in collaborazione con l'infermiere in servizio.</p> <p>Svuotamento sacche drenaggio e diuresi con l'opportuna registrazione e valutazione. Far attenzionare a infermiere/medico di reparto il dato quali/quantitativo relativo se differente dalla norma.</p> <p>Mobilizzazione degli ospiti, secondo quanto previsto nel PAI dell'ospite; concordare con l'infermiere qualora intercorrano condizioni differenti dalla norma.</p> <p>Sistemazione ospite per la colazione con aiuto nell'assunzione della stessa agli ospiti non autosufficienti.</p>



ORARIO	ATTIVITÀ
	<p>Distribuzione colazione, dispensazione di alimenti e bevande agli ospiti secondo prescrizione dietetiche, in osservanza delle precauzioni in caso di difficoltà alla deglutizione.</p> <p>Ritiro vassoi, lavaggio stoviglie impiegate per la colazione e sistemazione cucine di reparto.</p>
9:30 – 11:00	<p>Controllo parametri e medicazioni semplici come da indicazioni o in collaborazione con l'infermiere e rilevazione periodica del peso secondo quanto previsto nel PAI dell'ospite o da scadenziari definiti nell'organizzazione di reparto.</p> <p>Riordino del carrello cure igieniche e ripristino, ove necessario, del materiale necessario (es. biancheria). Smaltimento biancheria sporca, rifiuti urbani e speciali.</p> <p>Gestione del vestiario dell'ospite e degli effetti personali (es. dentiera, apparecchi acustici, occhiali...).</p> <p>Riordino e rifornimento dei locali di servizio di reparto. Stoccaggio negli appositi magazzini, cucinetta e/o negli armadi, frigoriferi di: biancheria, presidi, ausili sanitari e materiale di forniture/ricevimenti dai magazzini/dispensa.</p> <p>Idratazione/offerta di bevande idratanti/di cortesia</p>
11:00 – 12:30	<p>Cambio dei presidi di assorbenza.</p> <p>Mobilizzazione in carrozzina degli ospiti ove possibile, se già non lo sono o secondo necessità posizionamento degli ospiti per il pranzo.</p> <p>Preparazione degli ospiti per l'assunzione del pasto e attività di dispensa del vitto.</p> <p>Verifica carrelli del vitto e verifica alimenti particolari e/o per disfagici. Distribuzione pasti, dispensazione di alimenti e bevande agli ospiti secondo prescrizione dietetiche in osservanza delle precauzioni in caso di difficoltà alla deglutizione. Aiuto nell'alimentazione degli ospiti non autosufficienti.</p>
12:30 – 14.00	<p>Ritiro di vassoi/carrelli vitto e di tutto quanto utilizzato per il pasto (vettovaglie/carrelli/tovaglie), lavaggio delle stoviglie e sistemazione cucine di reparto.</p> <p>Controllo quali-quantitativo degli alimenti assunti dagli ospiti registrandone l'assunzione o meno sugli strumenti informatizzati e non in uso, comunicando a infermiere/medico se differente dalla norma.</p> <p>Accompagnamento a letto degli ospiti e sistemazione a letto dei non autosufficienti, con l'utilizzo degli appositi ausili, sempre secondo quanto previsto nel PAI per ogni singolo ospite. Verificare fruibilità sistema di chiamata.</p> <p>Cambio presidi di assorbenza. Sistemazione degli ospiti per il riposo. Sistemazione stanza per favorire il riposo pomeridiano.</p> <p>Chiusura sacchi biancheria e contenitori dei rifiuti speciali secondo il protocollo e verifica che i locali siano in ordine. Riordino dei carrelli e del materiale di pertinenza utilizzati.</p> <p>Compilazione dei diari assistenziali e registrazione di ogni attività svolta sugli ospiti, ovvero osservazioni e rilevazioni intercorse durante il turno, per il tramite del sistema informatico e di tutti gli strumenti in uso.</p>
14:00 – 14.30	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali
Attività distribuite nel turno della mattina	<p>Mobilizzazione, prevenzione LDP, cambio posturale per ospiti allettati (ogni 2 ore e/o sulla base delle indicazioni inserite nel PAI).</p> <p>Trasporto ospite, presso i locali dei servizi aziendali, per visite specialistiche e/o esami diagnostico-strumentali secondo necessità e indicazioni o sulla base della programmazione.</p> <p>Attività di "pedonaggio" (es. spostamenti dei componenti dell'unità degenza, trasferimenti ospiti ad altro Reparto, trasporto ospiti verso servizi, trasporto di campioni mate-</p>

ORARIO	ATTIVITÀ
	<p>riale biologico, ecc.).</p> <p>Risposta alle chiamate degli ospiti e relazione con gli ospiti e i familiari.</p> <p>Partecipazione alle riunioni di equipe e per la stesura/aggiornamento del PAI.</p> <p>Esecuzione di ogni attività prescritta o indicata nel PAI specifica per i singoli ospiti e programmata ad orari del turno di mattina.</p> <p>All'ingresso dell'ospite l'OSS collabora con l'infermiere all'assegnazione del posto letto, alla rilevazione del peso, dei parametri vitali, della temperatura corporea, verifica e valuta con l'infermiere e con l'ospite stesso, i familiari o sulla documentazione di accompagnamento quali sono le necessità della persona in termini di comunicazione, mobilitazione, eliminazione, alimentazione.</p> <p>Alla dimissione/decesso, detersione, disinfezione dell'unità di vita dell'ospite (con particolare attenzione a carrozzina, comoda, letto armadio, piantana) e ciò che è stato utilizzato, rifacimento del letto e predisposizione standard dell'unità secondo indicazioni per accoglienza nuovo ospite.</p> <p>Igiene e vestizione della salma ogni qual volta si verifichi l'evento decesso di un ospite e riordino, per conservazione degli oggetti personali e dei capi di abbigliamento dell'ospite deceduto, per l'eventuale consegna al familiare/caregiver.</p> <p>Mantenimento delle capacità motorie degli ospiti attraverso l'assistenza/sorveglianza diretta al cammino dell'ospite, contenuto e non, previa indicazione definita sul PAI.</p> <p>Partecipazione alle attività del fisioterapista (gruppi di ginnastica, interventi individuali). Partecipazione alle attività di animazione. Partecipazione all'attività valutativa della logopedista in caso di sospetta/certa disfagia.</p> <p>Idratazione dell'ospite secondo le modalità e la tempistica definita sul PAI. Accompagnamento in bagno per la minzione e la defecazione, con l'obiettivo del mantenimento della continenza per diuresi ed alvo.</p>

## TURNO POMERIGGIO

ORARIO	ATTIVITÀ
14:00 – 14.30	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali
14.30 – 19.00	<p>Cambio biancheria letto, ove necessario e sostituzione presidi di assorbenza Sistemazione degli ospiti per il riposo pomeridiano, per chi lo desidera o lo necessita, secondo anche quanto previsto nel PAI.</p> <p>Riordino del carrello cure igieniche e ripristino, ove necessario, del materiale necessario (es. biancheria). Smaltimento biancheria sporca, rifiuti urbani e speciali.</p> <p>Gestione del vestiario dell'ospite e degli effetti personali (es. dentiera, apparecchi acustici, occhiali...).</p> <p>Riordino e rifornimento dei locali di servizio di reparto. Stoccaggio negli appositi magazzini, cucinetta e/o negli armadi, frigoriferi di: biancheria, presidi, ausili sanitari e materiali di forniture/ricevimenti dai magazzini/dispensa.</p> <p>Mobilitazione in carrozzina degli ospiti ove possibile.</p> <p>Offerta della merenda e dell'idratazione.</p> <p>Pulizia piantane, apparecchi elettromedicali, ausili per la mobilitazione, etc... Attività periodiche secondo definizione e scadenziari.</p> <p>Bagni o docce secondo quanto definito nel PAI e da calendarizzazione.</p> <p>Cambio dei presidi di assorbenza.</p> <p>Mobilitazione in carrozzina degli ospiti ove possibile, se già non lo sono o secondo necessità posizionamento degli ospiti per la cena.</p> <p>Preparazione degli ospiti per l'assunzione del pasto e attività di dispensa del vitto.</p> <p>Verifica carrelli del vitto e verifica alimenti particolari e/o per disfagici. Distribuzione pasti, dispensazione di alimenti e bevande agli ospiti secondo prescrizione dietetiche in</p>

ORARIO	ATTIVITÀ
	osservanza delle precauzioni in caso di difficoltà alla deglutizione. Aiuto nell'alimentazione degli ospiti non autosufficienti.
19.00 – 20.30	<p>Ritiro di vassoi/carrelli vitto e di tutto quanto utilizzato per il pasto (vettovaglie/carrelli/tovaglie), lavaggio delle stoviglie e sistemazione cucine di reparto.</p> <p>Controllo quali-quantitativo degli alimenti assunti dagli ospiti registrandone l'assunzione o meno sugli strumenti informatizzati e non in uso, comunicando a infermiere/medico se differente dalla norma.</p> <p>Accompagnamento a letto degli ospiti e sistemazione a letto dei non autosufficienti, con l'utilizzo degli appositi ausili, sempre secondo quanto previsto nel PAI per ogni singolo ospite.</p> <p>Cambio presidi di assorbenza. Cambio della biancheria letterecchia e vestiario dell'ospite, ove necessario.</p> <p>Svuotamento sacche drenaggio e diuresi con l'opportuna registrazione e valutazione. Far attenzione a infermiere di reparto il relativo dato quali/quantitativo se differente dalla norma.</p> <p>Sistemazione degli ospiti per la notte. Sistemazione stanza per favorire il riposo notturno. Sistemazione vestiti dell'ospite con stoccaggio vestiario sporco secondo la tipologia di lavaggio scelta da ospite/familiari.</p> <p>Chiusura sacchi biancheria e contenitori dei rifiuti speciali secondo il protocollo e verifica che i locali siano in ordine. Riordino dei carrelli e del materiale di pertinenza utilizzati.</p> <p>Riordino reparto per la notte (abbassare luci, verificare fruibilità sistema di chiamata, etc....).</p> <p>Compilazione dei diari assistenziali e registrazione di ogni attività svolta sugli ospiti, ovvero osservazioni e rilevazioni intercorse durante il turno, per il tramite del sistema informatico e di tutti gli strumenti in uso.</p>
20:30 – 21:00	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali
Attività distribuite nel turno pomeridiano	<p>Mobilizzazione, prevenzione LDP, cambio posturale per ospiti allettati (ogni 2 ore e/o sulla base delle indicazioni inserite nel PAI).</p> <p>Risposta alle chiamate degli ospiti e relazione con gli ospiti e i familiari.</p> <p>Partecipazione alle riunioni di equipe e per la stesura/aggiornamento del PAI.</p> <p>Esecuzione di ogni attività prescritta o indicata nel PAI specifica per i singoli ospiti e programmata ad orari del turno di pomeriggio.</p> <p>Esecuzione di ogni attività calendarizzata, quali ad esempio, la sistemazione, la pulizia ed il riordino dei magazzini.</p> <p>Alla dimissione/decesso, detersione, disinfezione dell'unità di vita dell'ospite (con particolare attenzione a carrozzina, comoda, letto armadio, piantana) e ciò che è stato utilizzato, rifacimento del letto e predisposizione standard dell'unità secondo indicazioni per accoglienza nuovo ospite.</p> <p>Igiene e vestizione della salma ogni qual volta si verifichi l'evento decesso di un ospite e riordino, per conservazione degli oggetti personali e dei capi di abbigliamento dell'ospite deceduto, per l'eventuale consegna al familiare/caregiver.</p> <p>Mantenimento delle capacità motorie degli ospiti attraverso l'assistenza/sorveglianza diretta al cammino dell'ospite, contenuto e non, previa indicazione definita sul PAI.</p> <p>Partecipazione alle attività del fisioterapista (gruppi di ginnastica, interventi individuali).</p> <p>Partecipazione alle attività di animazione. Partecipazione all'attività valutativa della logopedista in caso di sospetta/certa disfagia.</p> <p>Idratazione dell'ospite secondo le modalità e la tempistica definita sul PAI. Accompagnamento in bagno per la minzione e la defecazione, con l'obiettivo del mantenimento della</p>

ORARIO	ATTIVITÀ
	continenza per diuresi ed alvo.

#### **TURNO NOTTURNO**

ORARIO	ATTIVITÀ
20:30 – 21:00	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali
21:00 - 07:00	<p>Sorveglianza per la notte degli ospiti e delle stanze di degenza con cambio di biancheria lettereccia e vestiario dell'ospite, ove necessario. Cambio presidi assorbenti.</p> <p>Svuotamento sacche drenaggio e diuresi con l'opportuna registrazione e valutazione. Far attenzione a infermiere/medico di guardia il relativo dato quali/quantitativo se differente dalla norma.</p> <p>Risposta alla chiamata degli ospiti.</p> <p>Rilevazione dei parametri vitali, temperatura corporea, pressione arteriosa, frequenza cardiaca, frequenza respiratoria, glicemia e glicosuria attraverso sticks, se prescritti o qualora si osservassero condizioni dell'ospite che si discostano dalla norma. Aiuto per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso secondo protocollo.</p> <p>Cambio medicazioni e fasciature semplici, se necessario.</p> <p>Sorveglianza ancor più frequente ed in particolare modo, secondo indicazioni, degli ospiti più fragili e complessi e/o in fase acuta/subacuta di evento clinico rilevato e individuati quali essere in fase terminale.</p> <p>In caso di rilevazione di problemi clinici (febbre, cadute, agitazione, diarrea, vomito, sudorazione profusa, oligoanuria, dolore od ogni condizione osservata che si discosta dalla norma) avvertire immediatamente l'infermiere del turno notturno e/o il medico di guardia, accertandosi di un loro intervento e collaborando con i medesimi.</p> <p>In caso di sospetto di decesso avvertire immediatamente l'infermiere del turno notturno e/o il medico di guardia, accertandosi di un loro intervento e collaborando con i medesimi.</p> <p>Igiene e vestizione della salma ogni qual volta si verifichi l'evento decesso di un ospite e riordino, per conservazione degli oggetti personali e dei capi di abbigliamento dell'ospite deceduto, per l'eventuale consegna al familiare/caregiver.</p> <p>Ogni attività calendarizzata per essere effettuata nel turno notturno (es. pulizia piantane, apparecchi elettromedicali, ausili per la mobilitazione, ecc...) Attività periodiche secondo definizione e scadenziari.</p> <p>Chiusura sacchi biancheria e contenitori dei rifiuti speciali secondo il protocollo e verifica che i locali siano in ordine. Riordino dei carrelli e del materiale di pertinenza utilizzati.</p> <p>Compilazione dei diari assistenziali e registrazione di ogni attività svolta sugli ospiti, ovvero osservazioni e rilevazioni intercorse durante il turno.</p>
07.00 – 07:30	Cambio turno: passaggio delle informazioni clinico-assistenziali

Con riferimento al piano di lavoro organizzato secondo le attività e tempistiche sopra specificate, la scelta dei lavoratori da assegnare a ciascun reparto e l'organizzazione degli orari di lavoro degli stessi è di competenza esclusiva dell'Appaltatore, che vi provvederà nel rispetto degli standard richiesti.

#### **ART. 8 – REFERENTI DI ISTITUTO**

Il personale individuato dovrà possedere le competenze tecnico organizzative adeguate, per garantire un efficace ed efficiente livello di gestione del personale esterno.

L'aggiudicatario è tenuto a:

- Individuare un referente per la gestione dei rapporti con l'Azienda, comunicandone tempestivamente il nominativo e relativi recapiti;
- assicurare la reperibilità telefonica di uno o più referenti operativi nei giorni e nelle fasce orarie di non presenza, anche al fine di gestire tempestivamente situazioni critiche e/o urgenti.

## **ART. 9 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE**

L'Aggiudicatario deve assicurare lo sviluppo e l'aggiornamento delle capacità gestionali e relazionali e delle competenze tecniche ed operative delle proprie risorse umane. In particolare il personale dovrà essere formato sulle tematiche principali relative all'assistenza di un paziente geriatrico quali: alimentazione e idratazione di un paziente geriatrico, disfagia, corretta gestione dell'incontinenza urinaria, comunicazione e gestione della persona con demenza in fase profonda.

L'aggiudicatario è obbligato a garantire che tutto il personale impiegato presso gli Istituti Geriatrici oggetto dell'appalto sia adeguatamente formato in materia di salute e sicurezza, prevenzione degli infortuni, rischi specifici correlati all'attività svolta, uso dei DPI, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e dall'accordo stato regioni vigente, fornendo idonea e documentata evidenza della formazione effettuata.

Qualora si rendesse necessario per il personale esterno acquisire l'attestato di idoneità tecnica per addetti antincendio - livello 3 rilasciato dai Vigili del Fuoco (se non già in possesso), l'appaltatore dovrà provvedere affinché i lavoratori frequentino i corsi di formazione organizzati dal Committente, restando a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'appaltatore dovrà diffondere ai propri lavoratori, le procedure di sicurezza, le istruzioni operative e le direttive trasmesse dal Committente attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza e relativi aggiornamenti, assicurandone l'applicazione anche in caso di successive modifiche o integrazioni delle stesse.

Il committente si riserva il diritto di effettuare, attraverso audit, verifiche sulla corretta attuazione della formazione. Qualora vengano riscontrate carenze formative del personale dell'Appaltatore, o si renda necessario fornire specifici approfondimenti connessi al contesto specifico, il Committente potrà organizzare corsi di formazione integrativi, i cui oneri saranno posti a carico dell'Aggiudicatario.

Qualora il personale non fosse adeguatamente formato all'utilizzo dei carrelli o alle procedure correlate, gli stessi dovranno partecipare obbligatoriamente a corsi di formazione specifici.

Qualora ciò non fosse possibile direttamente a carico dell'aggiudicatario, ASP Golgi-Redaelli, in qualità di provider per la formazione, potrà stabilire con l'aggiudicatario un'apposita convenzione per l'erogazione della formazione al personale interessato.

## **ART. 10 – PERSONALE**

### **1. Comportamento del personale:**

Il personale sarà tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con diligenza e professionalità.

Il lavoratore dovrà svolgere la propria attività secondo le istruzioni impartite dal Referente di Istituto e dai Referenti di reparto dell'aggiudicatario e sarà tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e di contratto. In particolare, oltre allo svolgimento di tutti i compiti connessi alla mansione, dovrà:

- rispettare le norme di buona igiene, comportamento e decoro (indossare la divisa da lavoro, il tesserino di riconoscimento in modo ben visibile...);
- rispettare l'ambiente di lavoro e di vita degli ospiti e di ogni dotazione che sarà messa a disposizione per lo svolgimento della sua attività lavorativa;
- rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro e mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti degli assistiti, dei famigliari e dell'altro personale;
- attenersi ai protocolli operativi ed alle procedure formalizzate in uso presso gli Istituti dell'Ente ove viene svolto il servizio, comprese eventuali modifiche che dovessero intervenire in corso di esecuzione del contratto e a tutte le normative di carattere generale e speciale emanate dall'ASP, con particolare riferimento a quelle relative alla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla riservatezza delle informazioni, ai protocolli e ai codici di comportamento;
- attenersi alle regole comportamentali di carattere generale vigenti in Azienda;
- non creare intralci all'attività del personale dipendente dell'Azienda o di ditte affidatarie;
- non lasciare macchinari, attrezzature e materiali che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da utenti e pazienti o soggetti terzi;
- provvedere con diligenza all'esecuzione dei compiti assegnati e alla cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati;
- dare comunicazione immediata di eventuali guasti o rotture di attrezzature da lavoro riscontrati nel corso del servizio;

- segnalare tempestivamente situazioni di rischio impreviste o altri elementi utili alla valutazione del rischio emersi durante l'esecuzione delle prestazioni;
- essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza; in particolare, astenersi dal manomettere o asportare qualsiasi bene di proprietà degli ospiti, dei caregivers e dell'Azienda, nonché dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, mantenere il segreto professionale e d'ufficio su dati, fatti e circostanze di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti; astenersi dal fornire, a terzi non specificamente autorizzati dall'assistito o da chi ne ha facoltà, notizie personali o sullo stato di salute dei degenti;
- astenersi dal fumare, mangiare, assumere bevande e utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- consegnare immediatamente le cose rinvenute, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- rifiutare qualsiasi compenso o regalia;
- non intrattenersi con ospiti, parenti o dipendenti dell'Azienda, se non per motivi di servizio;
- lasciare immediatamente i locali dell'Azienda al termine del servizio.

## **2. Obblighi dell'aggiudicatario**

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- effettuare sul personale prescelto, prima dell'inserimento nelle strutture dell'ASP nonché periodicamente, i necessari accertamenti sanitari volti a verificare idoneità alle mansioni;
- assicurare il proprio personale contro gli infortuni e le malattie professionali, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- dare comunicazione alla Stazione Appaltante degli infortuni/incidenti al proprio personale dipendente avvenuto durante l'esecuzione del servizio
- rispettare gli obblighi normativi e di cui agli articoli del presente capitolato in materia di trattamento dei lavoratori e sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro
- formare preventivamente e a sua totale cura, il personale da inserire nelle strutture dell'Ente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e ad informare i lavoratori di tutti i rischi connessi all'attività che il lavoratore stesso svolgerà presso l'ASP Golgi-Redaelli;
- rispettare le indicazioni normative in materia di responsabilità penali e civili dell'esercente le professioni sanitarie ex L. 24/2017 ed i conseguenti obblighi di assicurazione (quando dovuti);
- esercitare eventuali azioni disciplinari nei confronti dei lavoratori e informare tempestivamente l'ASP dell'esito della procedura;
- in caso di assenza temporanea o sostituzione definitiva, dovrà garantire la sostituzione con personale in possesso dei requisiti prescritti;
- ridurre al minimo possibile il turn-over o la rotazione tra gli operatori;
- assumere l'onere del risarcimento dei danni eventualmente causati dai propri lavoratori dipendenti e collaboratori nell'esercizio delle loro attività;
- assumere il rischio contrattuale derivante dallo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, alle condizioni in esso previste.

## **3. Adempimenti e facoltà dell'Azienda**

L'Azienda, per il tramite del proprio personale, verifica che le prestazioni rese dai lavoratori dell'Aggiudicatario siano di adeguato livello tecnico-professionale ed eseguite correttamente nei modi e tempi prescritti dal presente capitolato (e secondo le procedure e istruzioni operative dell'Azienda).

L'eventuale accertamento di procedure e modalità operative non corrette o soddisfacenti sarà prontamente segnalato al Referente di reparto dipendente dall'Appaltatore e/o al Referente di Istituto del medesimo Appaltatore affinché provveda a risolvere la criticità riscontrata agendo sui lavoratori di rispettiva afferenza.

L'Azienda si riserva di richiedere all'appaltatore la sostituzione di lavoratori il cui comportamento, in base a circostanze oggettivamente provate e formalmente rilevate dai superiori gerarchici, abbia dato luogo a reclami giustificati, problematiche diverse e/o non abbia dato sufficiente garanzia di professionalità, come pure di lavoratori cui vengano meno i requisiti professionali richiesti. Sulla base della predetta richiesta, l'Appaltatore provvederà prontamente alla sostituzione dei lavoratori segnalati con altro personale idoneo.

L'Appaltante provvederà, con proprio personale e avvalendosi delle figure del Referente di Istituto e dei Referenti di reparto dell'Appaltatore, al monitoraggio costante del soddisfacimento dei requisiti standard previsti dal sistema di accreditamento, con particolare riferimento al rispetto degli standard di personale richiesti e alla qualità della prestazione resa. Il monitoraggio sarà effettuato anche attraverso specifici audit interni svolti dal personale dell'ASP a ciò incaricato.

Gli audit saranno svolti in modo ordinario, con una calendarizzazione periodica definita ed in modo straordinario, su intercorse necessità ed accadimenti; saranno definite check-list di controllo con la stesura e la condivisio-

ne delle medesime in concordato tra l'Azienda Appaltante e l'Aggiudicatario ai fini di controllo, supervisione e verifica dell'espletamento del servizio.

## **ART. 11 - ASSENZE, SCIOPERI E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore è tenuto a garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, indipendentemente da scioperi e/o assemblee sindacali generali e di categoria, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa prevista provvedendo per eventuali assenze (malattia, maternità, ferie, dimissioni, infortuni etc) con l'immediata sostituzione del personale. In particolare, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. L'Appaltatore deve porre in atto tutte le misure atte ad assicurare la continuità o la regolarità del servizio

L'aggiudicatario è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla Legge n° 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, e a garantire i servizi nelle forme dalla stessa previste, dando preventiva e tempestiva comunicazione dello sciopero alla Direzione dell'esecuzione del contratto. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al presente articolo dà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ex art. 1456 C.C.

## **TITOLO III – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **ART. 12 - OBBLIGO DI CONSEGNA DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria deve trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, garanzia definitiva per il perfezionamento delle relative procedure, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto, ai sensi dell'art. 117 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% per cento; ove il ribasso sia superiore al 20% per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% per cento.

La mancata costituzione della cauzione é considerata come rinuncia all'esecuzione della fornitura e determina la risoluzione del contratto, oltre all'addebito dei danni e delle maggiori spese.

La cauzione va costituita, a scelta dell'aggiudicatario, mediante una delle modalità seguenti:

- in assegni circolari a beneficio della Stazione Appaltante o attraverso bonifico bancario, con versamento sul conto corrente della Banca Popolare di Sondrio – cod. IBAN IT46Q0569601600000015010X08. La causale del versamento deve riportare l'indicazione “garanzia definitiva – CIG .....”. A comprova dell'avvenuto pagamento, l'aggiudicatario deve allegare la ricevuta in originale del versamento;
- in titoli del debito pubblico, garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria dell'Azienda affidante, Banca Popolare di Sondrio – Agenzia 9023, Via Bartolomeo D'Alviano,78 - 20146 Milano;
- attraverso fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia – se costituita mediante fideiussione - deve prevedere espressamente:

- a) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ex art. 1944 del codice civile;
- b) rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- c) operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- d) intestazione corretta dell'obbligato singolo o cointestazione dei coobbligati in caso di raggruppamento;
- e) dicitura completa del beneficiario ossia Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli";
- f) firma dell'obbligato / dei coobbligati e del funzionario incaricato su ciascuna pagina, oltre ad un timbro di congiunzione fra le singole pagine.

La fideiussione assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante (corredata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante i poteri di firma del sottoscrittore).

Alla garanzia di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., per la garanzia provvisoria.

Si precisa che l'Azienda, qualora constati inadempimento agli obblighi assunti, ha la facoltà di:

- escutere la fideiussione, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario, fatta salva ogni altra azione per gli ulteriori danni;
- ritenere, previa opportuna diffida e remissione in termini, come non avvenuto l'affidamento, riservandosi eventuali azioni a risarcimento dei danni subiti.

Il deposito cauzionale definitivo deve prevedere un periodo di validità di almeno 180 giorni oltre la scadenza del contratto.

La garanzia resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e viene svincolata per iscritto a seguito dell'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, dopo la liquidazione dell'ultimo conto e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra pendenza.

La garanzia costituisce assicurazione dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Azienda affidante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata per fatti imputabili alla Ditta affidataria e derivanti dall'inadempimento e cattiva esecuzione della fornitura affidata.

Resta salvo il diritto dell'Azienda affidante di intraprendere ogni e qualsivoglia azione nel caso in cui la garanzia risultasse incapiante.

La Ditta affidataria può essere obbligata a reintegrare la garanzia su cui l'Azienda affidante si sia eventualmente rivalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione viene incamerata in caso di risoluzione del contratto.

### **ART. 13 – GARANZIE PER DANNI A COSE E/O PERSONE – ASSICURAZIONI**

L'appaltatore si assume ogni responsabilità civile derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

A tale scopo deve stipulare, ad esclusivo beneficio della Stazione Appaltante, una polizza RC verso terzi nella quale vi sia l'espressa rinuncia da parte della compagnia di assicurazione ad azione di rivalsa nei confronti dell'Azienda. Il predetto contratto assicurativo deve essere presentato al momento della stipula del contratto. Nel novero dei terzi debbono essere compresi l'A.S.P. Golgi Redaelli, i dipendenti in servizio presso l'Istituto, e gli operatori di altri fornitori.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve essere regolarmente assicurato, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia, a cura dell'appaltatore, che si obbliga alla scrupolosa osservanza delle assicurazioni sociali, assumendo a tal proposito ogni e qualsivoglia responsabilità di ordine civile e penale e esonerando totalmente ed espressamente l'Azienda da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o incidenti, anche in itinere, che possono verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, anche in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'importo massimale della polizza non può essere inferiore a € 3.000.000,00/anno assicurativo per RCT (Responsabilità civile verso terzi) e € 1.000.000,00/anno assicurativo per RCO (Responsabilità civile verso i prestatori d'opera).

La stessa deve avere una durata non inferiore al periodo contrattuale di esecuzione del servizio e deve inoltre coprire assicurativamente tutti i sinistri che avvengano nel periodo di vigenza del contratto e le cui denunce siano presentate comunque entro i 3 mesi successivi dalla data di scadenza del contratto.

### **ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO – CASI D'URGENZA**

Il contratto viene stipulato in modi e tempi conformi alla normativa vigente. Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria è invitata a presentare, entro 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione della gara, quanto segue:

- la cauzione definitiva, da costituirsi nelle modalità previste all'art. dedicato;
- la polizza assicurativa, di cui al precedente articolo.

Ove nel termine previsto la ditta, senza giustificato motivo, non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, la Stazione appaltante, previa diffida e eventuale remissione in termini, ha la facoltà di ritenere come non avvenuto l'affidamento, di incamerare la cauzione provvisoria e di procedere all'affidamento della gara al secondo classificato.

La Stazione appaltante si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali mediante apposita comunicazione scritta, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva.

### **ART. 15 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è concesso solo se richiesto in sede di presentazione dell'offerta, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.



L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla vigente normativa in materia, anche in caso di subappalto.

E' comunque vietato cedere ad altri l'esecuzione della fornitura oggetto del contratto, o di parte dello stesso, senza il preventivo consenso dell'Azienda.

Le cessioni senza consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, autorizzano la Stazione Appaltante a risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 22 - lett. b), senza ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

## **ART. 16 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI – CLAUSOLA SOCIALE**

### **1. Trattamento dei lavoratori**

Il personale addetto al servizio dovrà essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per lavoratori e lavoratrici delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

In ogni caso l'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative e dalle tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, eventuali proroghe comprese. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti dei lavoratori, ed ha l'onere di esibire, su richiesta dell'Azienda, la documentazione che attesti e comprovi il rispetto delle suddette norme (modelli INPS, buste paga, assicurazione INAIL, ecc..).

Qualora il contraente non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Azienda ne chiede la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto, con affidamento del servizio al concorrente successivo nella graduatoria di gara, fatta comunque salva la responsabilità per eventuali fatti illeciti o per l'eventuale violazione di norme penali.

Alla parte inadempiente verranno addebitate i maggiori costi e le spese sostenute.

### **2. Misure per la stabilità occupazionale Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 57 del d. lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. **Considerato che sono cambiate le condizioni di esecuzione dell'appalto rispetto all'appalto stipulato con l'operatore uscente, il personale da riassorbire sarà definito in esito ad una verifica congiunta tra stazione appaltante, appaltatore e sindacati.**

## **ART. 17 - MODIFICAZIONI DELL'ASSETTO SOCIETARIO**

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni eventuale sopravvenuta modificazione degli assetti proprietari e della struttura di impresa (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione).

## **ART. 18 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLE VIGENTI NORME DI SICUREZZA DEL LAVORO E PER L'EMERSIONE DEL LAVORO NERO**

La normativa vigente non prevede la redazione del DUVRI in relazione all'oggetto del contratto. I costi per evitare i rischi da interferenza sono pari a zero.

- a) L'Azienda appaltante rende edotto l'appaltatore dei rischi lavorativi aziendali relativi all'attività appaltata e delle misure di prevenzione adottate. Allo scopo il documento di valutazione dei rischi, le norme di comportamento, le procedure di sicurezza ed il Piano di Gestione Emergenza sono allegati come parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) che verrà elaborato congiuntamente tra i rispettivi Datori di Lavoro e posto in allegato al contratto.
- b) Il committente si impegna ad aggiornare tempestivamente l'appaltatore di eventuali variazioni del rischio lavorativo che dovessero insorgere in costanza di rapporto contrattuale.
- c) Il Committente e appaltatore comunicano reciprocamente i nominativi dei rispettivi referenti per la sicurezza sul lavoro relativamente alla sede oggetto di appalto, e prevedono momenti informativi periodici sulla situazione di coordinamento sulle misure di prevenzione e protezione dalle interferenze
- d) L'appaltatore si impegna a cooperare con il committente, garantendo:

- che tutti i lavoratori impiegati abbiano ricevuto la formazione, informazione prevista dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08, e addestramento specifico in relazione alle mansioni svolte.
  - la nomina del proprio referente per la sicurezza per l'appalto specifico;
  - i dispositivi di protezione individuale ai propri lavoratori
  - la diffusione fra i lavoratori impiegati nell'appalto, delle informazioni e degli aggiornamenti ricevuti dal committente sui rischi e sulle misure di sicurezza condivise e allegate nel DUVRI;
  - la partecipazione agli incontri congiunti eventualmente concordati;
  - la partecipazione del proprio personale alle prove di emergenza ed evacuazione organizzate dal Committente
  - la tempestiva segnalazione di situazioni di rischio impreviste o di altri elementi utili alla valutazione del rischio emersi durante l'esecuzione dei lavori appaltati.
- e) L'appaltatore si avvale di personale in possesso di giudizio di idoneità specifica alla mansione di riferimento rilasciato dal medico competente in merito all'attività oggetto dell'appalto in relazione alle modalità di svolgimento della stessa e dei rischi specifici connessi; si impegna all'effettuazione della sorveglianza sanitaria correlata, dandone riscontro al Committente. All'inizio dell'appalto l'appaltatore provvederà affinché il suo Medico Competente si coordini con il Medico Competente del Committente per il necessario scambio di informazioni circa le modalità di esecuzione della sorveglianza sanitaria.
- f) L'appaltatore garantisce l'introduzione di prodotti chimici NON infiammabili; l'uso di prodotti classificati infiammabili è ammesso solo per necessità tecnica motivata e previa autorizzazione del Committente. Per ogni prodotto dovranno essere fornite le Schede di Sicurezza aggiornate ed etichettatura conforme al regolamento CLP.
- g) L'appaltatore si obbliga al rispetto degli obblighi di sicurezza specifici della propria attività.
- h) Il committente si riserva ogni verifica e controllo sull'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di sicurezza contrattualmente assunti.

Le parti si intendono esonerate dalla responsabilità civile in caso di sinistro occorso a proprio dipendente per inosservanza della controparte degli obblighi di sicurezza posti a suo carico.

## **TITOLO IV – CONTROLLI – PENALITÀ**

### **ART. 19 – CONTROLLI**

L'aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale.

La Stazione Appaltante pone in essere tutte le attività di verifica e di controllo sugli adempimenti di carattere amministrativo, gestionale e prestazionale a carico dell'appaltatore derivanti dall'intero Capitolato speciale.

Le attività di verifica verranno condotte - per quanto di rispettiva competenza e secondo le modalità in uso presso questa Stazione appaltante - dalla Direzione di Istituto/Direttore dell'esecuzione, per il tramite dei propri uffici, nonché dei responsabili di altre strutture coinvolte per competenza.

Ove i controlli evidenziassero inadempienze da parte dell'appaltatore a fronte dell'istruttoria posta in essere dai diversi livelli di verifica, si darà luogo alle previsioni di cui agli articoli successivi.

### **ART. 20 - PENALI**

Fatto salvo quanto già eventualmente previsto nei singoli articoli di riferimento in ordine alle sanzioni legate alle diverse fattispecie di inadempimento, ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno contestate alla ditta inadempiente secondo le procedure in uso in Azienda, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni consecutivi per la presentazione delle controdeduzioni.

In caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte dell'appaltatore o di non accoglimento delle stesse la Stazione Appaltante si riserva di applicare (fatto salvo il maggior danno) secondo un principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, una decurtazione, a titolo di penale, quali:

- non conformità nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto richiesto nel Capitolato e/o offerto dall'aggiudicatario (a mero titolo indicativo e non esaustivo: mancata erogazione di una delle attività oggetto dell'appalto, mancato rispetto di procedure e protocolli, disservizi causati dal personale dell'aggiudicatario): in base alla gravità dell'inadempimento verrà applicata una penale **da € 500,00 fino a € 10.000,00**
- mancato rispetto degli obblighi in materia di trattamento dei lavoratori: **fino a € 3.000,00** per singola contestazione;
- mancato rispetto degli obblighi in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori: **fino a € 1.000,00** per singola contestazione;

- utilizzo di personale privo delle qualifiche/dei requisiti: **fino a € 3.000,00** per singola contestazione; la reiterata fornitura di personale non in possesso dei requisiti previsti per la mansione da svolgere comporterà interruzione del contratto ed il subentro del concorrente che segue nella graduatoria, in danno di quello inadempiente, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento del danno;
- accertata verifica di assenza in turno del personale in possesso dell'abilitazione quale addetto antincendio: **fino a € 500,00** per singola contestazione;
- mancata sostituzione del personale su motivata richiesta dell'Azienda: **fino a € 500,00** per ogni giorno di mancata sostituzione;
- mancata reperibilità del Referente del servizio: verrà applicata una penale di **€ 500,00**
- comportamento scorretto o gravi azioni in danno della dignità personale degli ospiti o dei loro familiari (ad esempio: linguaggio non adeguato, atteggiamenti intimidatori, ecc...): in base alla gravità verrà applicata una penale **da € 1.000,00 a € 10.000,00**;
- il costo di acquisto di oggetti personali dei pazienti, qualora si verifichi il reiterato smarrimento degli stessi (a titolo esemplificativo protesi acustiche o dentarie, occhiali etc) sarà addebitato all'azienda appaltatrice;
- per ogni mancato rispetto delle ulteriori disposizioni contenute nel presente Capitolato: **fino a € 1.000,00** per singola contestazione.

Gli eventuali ulteriori danni direttamente derivanti da detti inadempimenti saranno imputabili alla ditta appaltatrice.

Della penale applicata sarà data notizia all'impresa a mezzo PEC e la stessa sarà applicata, di norma, con decurtazione in sede di liquidazione delle fatture che saranno emesse in pagamento successivamente alla notifica.

La reiterazione delle inadempienze può costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo dedicato.

## **TITOLO V – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **ART. 21 - RECESSO**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni ancora da eseguire (calcolato sulla differenza dell'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo posto a base di gara depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite).

L'esercizio del diritto di recesso da parte della Stazione appaltante é preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, o comunque sufficiente ad assicurare la continuità della fornitura in favore della struttura destinataria.

Nel caso di recesso dal contratto, per qualsiasi causa, da parte dell'aggiudicatario, saranno addebitati allo stesso, oltre agli eventuali danni, i maggiori oneri che dovranno essere sostenuti dall'Azienda per l'affidamento della fornitura ad altra ditta.

### **ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto con l'operatore economico ai sensi dell'art. 122, commi 1, 2, 3 e 4 del decreto legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.

L'Azienda affidante può procedere, di diritto, ex art.1456 c.c., alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta affidataria, messa in liquidazione, o altri casi di cessione dell'attività;
- b) vi sia stata cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del servizio, fuori dai casi previsti dalla legge e dal presente Capitolato Speciale;
- c) in caso di gravi e ripetute negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto, tali da compromettere la regolarità del servizio quali, a titolo di esempio non esaustivo delle tipologie: l'interruzione del servizio, le reiterate inosservanze dei turni di lavoro, inosservanza delle norme di legge e/o di regolamento che ne disciplinano l'esecuzione, ecc.;
- d) ulteriori inadempienze della Ditta affidataria dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione;
- e) si riscontri la non rispondenza del servizio alle prescrizioni del presente Capitolato, e/o nel caso in cui l'aggiudicatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali, e/o si riscontri la mancata corrispondenza al vero di quanto dichiarato e offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di gara;
- f) vi sia stata cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- g) vi sia stata frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- h) l'appaltatore perda i requisiti minimi di carattere generale e speciale relativi alla procedura ovvero qualora la

società non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto della stessa;

- i) nel caso di inosservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni, tutela della salute e sicurezza, norme igienico-sanitarie;
- j) nel caso di mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario delle disposizioni di cui alla vigente normativa antimafia in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nel caso in cui le transazioni relative al presente affidamento vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. o di altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- k) in ogni altro caso espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale o dalla vigente normativa in materia.

L'esercizio della facoltà di avvalersi della risoluzione deve essere formalmente comunicato alla Ditta appaltatrice. Nulla è dovuto alla ditta nel caso di risoluzione del contratto, fatti salvi i corrispettivi economici relativi alle prestazioni ricevute, decurtati degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dei danni tutti derivati alla Stazione appaltante.

## **ART. 23 - CESSAZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi in cui, per effetto di provvedimenti giurisdizionali resi in qualsiasi grado di giudizio, il contratto sia dichiarato nullo, caducato o debbano cessarne in qualsiasi modo gli effetti giuridici, la Ditta aggiudicataria ha diritto esclusivamente alla remunerazione delle prestazioni effettivamente rese a favore della Stazione appaltante, senza poter reclamare, a qualsiasi titolo, indennizzi o risarcimenti di ogni sorta, che devono pertanto intendersi rinunciati.

## **ART. 24 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI**

Eventuali eccezioni non possono essere proposte dalla ditta aggiudicataria al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente Capitolato.

# **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 25 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

La Ditta affidataria si impegna al rispetto dei principi e delle previsioni di cui al "Modello di Organizzazione e Controllo", e dei connessi documenti, adottato dall'Azienda affidante, come pubblicato sul sito aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it), che qui dà atto di conoscere e accettare.

L'eventuale mancata conoscenza degli stessi non può, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

La Ditta affidataria, altresì, prende atto che il mancato rispetto di dette previsioni costituisce motivo di sanzione - previa acquisizione delle dichiarazioni dell'interessato a giustificazione della violazione addebitatagli - come segue:

- diffida al puntuale rispetto del Modello nel suo complesso;
- applicazione di una penale, convenzionalmente prevista nel 20% del corrispettivo pattuito;
- risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con l'Azienda affidante.

Le sanzioni sono determinate tenendo conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse relativamente alle violazioni contestate, anche sulla base dei fattori elencati nell'apposita sezione del citato Modello.

Per quanto attiene l'accertamento e la contestazione delle violazioni, nonché la successiva irrogazione delle sanzioni, trovano applicazione le vigenti disposizioni interne e le previsioni contrattuali, ove appositamente indicate.

In ogni caso, l'irrogazione di una delle sanzioni suddette, non preclude all'Azienda affidante il diritto di agire, anche in sede giudiziaria, nei confronti dei soggetti responsabili per il risarcimento di eventuali danni patiti, anche a causa - o in conseguenza - delle violazioni del Modello.

Le presenti previsioni costituiscono parte integrante degli accordi negoziali instaurandi o instaurati e dispiegano i propri effetti fino alla completa esecuzione del contratto.

## **ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali del contraente vengono raccolti e trattati - ai sensi delle vigenti normative in materia, come recepite dall'A.S.P. "Golgi Redaelli" e sulla base del consenso espresso dall'interessato - per le esigenze relative ai rapporti intrattenuti con l'azienda (instaurazione e gestione di rapporti commerciali e contrattuali).

## **ART. 27 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

**ART. 28 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non ricompreso nel presente Capitolato Speciale si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.