



Area Alberghiero Economale e Provveditorato

Tel. 02.4029.323

area.alb.eco.pro@pioalbergotrivulzio.it

Prot. n° 592/2025

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA MEDIANTE RICORSO A PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL, AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO SANITARIO DI ASSISTENZA AGLI OSPITI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE SOCIO SANITARIO PRESSO STRUTTURE RSA DELL'AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUTI MILANESI MARTINIT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO PER LA DURATA DI 18 MESI (CON FACOLTA' DI RINNOVO DI ULTERIORI 18 MESI) SUDDIVISO IN TRE LOTTI.

Numero Gara

LOTTO 1: CIG B8DFD9D7FF

LOTTO 2: CIG B8DFD9E8D2

LOTTO 3: CIG B8DFD9F9A5

Si certifica che i presenti atti di gara sono conformi e aderenti al sistema del D.Lgs. 36/2023, successive modifiche e integrazioni, in specie Linee Guida ANAC e sue restanti indicazioni di riferimento rilevanti.

Il Responsabile Unico del Progetto – Dott. Ugo Ammannati

INDICE GENERALE

1. NORMATIVE DI RIFERIMENTO
2. OGGETTO DEL CONTRATTO
3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
4. VALORE DEL SERVIZIO
5. REQUISITI TECNICI DEL SERVIZIO
6. ABBIGLIAMENTO IN SERVIZIO
7. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI
8. REQUISITI DEGLI OPERATORI
9. CONDIZIONI, MODIFICHE, MIGLIORIE
10. CLAUSOLA DI GRADIMENTO E SOSTITUZIONE
11. OBBLIGAZIONI E GARANZIE
12. CONSERVAZIONE DEI BENI E DEGLI ARREDI
13. VALUTAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO
14. RINNOVO DEL CONTRATTO
15. ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO
16. REFERENTE RESPONSABILE
17. SUBAPPALTO
18. RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI
19. EMERGENZA SANITARIA – INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA E D.P.I.
20. CAUSE DI FORZA MAGGIORE
21. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI
22. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO
23. PENALITA', INADEMPIMENTI E MODALITA' DI CONTESTAZIONE
24. RIMODULAZIONE, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO
25. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
27. FALLIMENTO – LIQUIDAZIONE – AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORDATARIE
28. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO
29. CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA' MORALE
30. FORO COMPETENTE
31. SPESE, IMPOSTE E TASSE
32. TRATTAMENTO DEI DATI
33. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

ART. 1. NORMATIVE DI RIFERIMENTO

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le Leggi, Decreti, regolamenti ed in genere prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri italiani o dalle competenti Autorità dell'Unione Europea, in qualsiasi forma e in qualsivoglia materia (sicurezza del lavoro, assunzioni obbligatorie, trattamento normativo ed economico del personale, trattamento dei dati personali, ecc.).

ART. 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto l'espletamento a favore dell'ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (di seguito denominata anche "Committente") del servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario, in possesso di titolo validamente riconosciuto di Operatore Socio Sanitario, o titolo regionale equivalente o equipollente se conseguito all'estero, secondo le modalità e programmi indicati nella Relazione Tecnica consistente nel Piano Operativo di Intervento e nella descrizione dell'organizzazione aziendale con particolare riguardo al numero dei dipendenti e dei consulenti impiegati all'interno, che costituirà parte integrante del contratto che sarà sottoscritto tra la Committente e l'Aggiudicatario per un periodo di 18 mesi dalla data di inizio del servizio e specificatamente:

- **Lotto 1)** Struttura RSA Fornari – via Fornari 19 (entrata da via Trivulzio 15), 20146 Milano – Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario - Codice CIG B8DFD9D7FF;
- **Lotto 2)** Struttura RSA Bezzi – viale Bezzi 10 (entrata da via Trivulzio 15), 20146 Milano – Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario - Codice CIG B8DFD9E8D2;
- **Lotto 3)** Struttura RSA Istituto Geriatrico e Riabilitativo "G.C. Frisia" – via Don Gnocchi 4, 23807 Merate (LC) – Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario - Codice CIG B8DFD9F9A5.

L'Appaltatore non può impiegare operatori socio sanitari privi dei titoli abilitanti a tali attività. La Committente, nelle Sezioni oggetto dell'appalto, assicura le prestazioni diverse dall'assistenza agli ospiti tramite personale di qualifica non riconducibile alla suddetta normativa o, equivalente, dipendente dall'Amministrazione quali, ad es. infermieri, fisioterapisti, etc.

Scopo del servizio è garantire la massima funzionalità ed efficienza alla struttura affidata, nel rispetto delle condizioni di assistenza alla persona e delle relative disposizioni di legge.

Dovranno essere fornite un numero di ore adeguato - nel rispetto inderogabile degli standard assistenziali di accreditamento - e comunque non inferiore a quanto definito nell'offerta formulata in gara.

ART. 3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà eseguire a propria cura, rischio, spese e con organizzazione propria, il servizio nei tempi e luoghi indicati nel presente capitolato.

In ogni caso l'Aggiudicatario dovrà adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo in ogni sua parte.

Il servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario dovrà essere svolto dal lunedì alla domenica, per tutti i giorni dell'anno.

L'Aggiudicatario dovrà garantire il servizio e la sua continuità per tutta la durata del contratto e l'immediata copertura di tutti i turni, provvedendo alla sostituzione con altro personale in possesso dei requisiti richiesti nel rispetto di quanto previsto dal comma successivo in materia di eccesso di turn-over e delle disposizioni di cui all'art. 24 del presente Capitolato, impegnandosi, altresì, a sostituire tempestivamente, su motivata richiesta da

www.iltrivulzio.it

parte del Committente il personale in caso di comportamenti ritenuti non conformi alla deontologia professionale o comunque alla correttezza, ed in relazione a quanto previsto dall'art. 10 del presente Capitolato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/1970.

Precisato che per turn-over si intende la sostituzione degli operatori socio sanitari con altri non ordinariamente impiegati nella struttura, si avrà eccesso di turn-over ogni volta che il personale sostituito superi la percentuale del 20% nel mese, rispetto al mese precedente, dell'organico complessivo operante (dedotte le sostituzioni richieste dalla Committente). E' fatto comunque obbligo all'Aggiudicatario segnalare preventivamente e a produzione della turnistica a consuntivo, la presenza di turn-over, nelle Sezioni interessate.

L'Aggiudicatario consegnerà al competente Ufficio di coordinamento socio sanitario e infermieristico dell'ASP IMMeS e PAT, prima dell'inizio del servizio, un elenco degli operatori socio sanitari impiegati con copia dei titoli professionali. Successivamente detto elenco e relativi allegati dovrà essere preventivamente aggiornato da ogni variazione dei nominativi del personale addetto al servizio.

La sovrintendenza del servizio è presidiata dal Responsabile Unico del Progetto (di seguito anche "RUP") che si avvale, per le verifiche presso le strutture, del Direttore Esecutivo del Contratto (di seguito anche "DEC").

L'erogazione e la gestione del servizio dovrà essere effettuata secondo principi di efficienza, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato e dai documenti correlati (es. Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti).

Saranno programmati e tenuti incontri periodici tra il Referente dell'Appaltatore, il RUP e il DEC i quali potranno altresì valutare la partecipazione di ulteriori figure professionali che la Committente, ovvero l'Appaltatore, riterranno utili al fine di verificare l'efficacia del servizio reso secondo quanto già indicato in sede di offerta, valutare eventuali ulteriori misure utili ad una proficua e reciproca collaborazione per assicurare costanti ed elevati standard del servizio erogato, tenuto conto di quanto previsto dal D.lgs 23/2023 e dall'art. 26 del D.lgs 81/2008 nonché l'adeguamento agli standard normativi in ambito di accreditamento vigenti nel tempo.

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b) del D.Lgs 81/2008, l'Azienda fornisce all'Aggiudicatario informazioni sui rischi propri dell'ambiente in cui è destinato ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività; tali informazioni sono riportate nei piani di emergenza dei singoli istituti. Tali documenti saranno disponibili alla consultazione con le modalità definite in sede di coordinamento per la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti (di seguito anche "DUVRI").

In tal senso l'Aggiudicatario si impegnerà a formare il proprio personale, oltre ai rischi propri, anche con riguardo alle procedure della Committente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo, piani di emergenza, procedure di sicurezza, etc.) e alle procedure in materia di igiene (a titolo esemplificativo e non esaustivo, HACCP, etc) adottate dalla Committente nonché alla formazione circa le misure di coordinamento definite nella documentazione relativa ai rischi interferenti. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a darne evidenza mediante stesura di relazione e/o inoltro di report su base mensile, attestante l'avvenuta formazione del personale di afferenza sulle procedure Aziendali.

L'Aggiudicatario fornirà, su base mensile, evidenza della formazione erogata al proprio personale, nonché evidenza dell'opportuna formazione specifica per ciascuna tipologia di setting effettuata agli stessi. La Committente, con riguardo a prove di evacuazione o comunque prove sui rischi tipici di attività dell'Amministrazione informerà, con adeguato anticipo l'Aggiudicatario, in modo che il personale dell'Aggiudicatario possa partecipare a tali prove.

Per quanto attiene ai rischi specifici propri dell'attività dell'Aggiudicatario, la responsabilità e gli oneri restano a carico dell'Aggiudicatario medesimo.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio e successivamente con cadenza semestrale l'Aggiudicatario dovrà trasmettere al RUP la documentazione attestante la formazione del personale in materia antinfortunistica per

www.iltrivulzio.it

tutti i rischi connessi all'attività svolta presso la Committente (a titolo indicativo e non esaustivo: attestazione "addetti antincendio", attestazione di primo soccorso, formazione conforme a quanto previsto dall'art. 37 del Dlgs 81/2008 e decreti applicativi – Accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 s.m.i., misure di coordinamento per la sicurezza - v. DUVRI - etc). La mera indicazione dei corsi senza adeguata documentazione non è esaustiva del presente impegno.

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 41 del d.lgs. 81/2008 l'Aggiudicatario si impegna a far pervenire, entro tre mesi dall'inizio del contratto e, successivamente con cadenza annuale, al RUP della Committente la dichiarazione di avvenuta effettuazione degli accertamenti sanitari per il personale inviato presso la Committente, fatte salve comunicazioni riguardanti rischi imminenti o incombenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, possibili malattie trasmissibili, etc.) che dovranno essere inviate tempestivamente alla Committente.

Gli operatori dell'Aggiudicatario dovranno essere in possesso dell'idoneità medica prima di essere inviati presso la Committente, oltre ad aver effettuato i corsi sicurezza obbligatori o, eccezionalmente, risultare iscritti ai corsi programmati e depositati presso la Committente per il completamento della formazione entro i successivi 60 giorni.

Il servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti, stante la necessità di garantire e di ridurre il rischio di errori o danni agli interessati e/o ai pazienti, dovrà articolarsi in turni che consentano il recupero psicofisico degli operatori socio sanitari. In particolare dovranno rispettarsi:

- limite massimo orario mensile di 192 ore;
- pausa tra turni non inferiore a 11 ore;
- giorno di riposo settimanale che si aggiunge alla fruizione delle 11 ore di pausa tra turni;
- pausa di ristoro dopo 6 ore di lavoro;
- durata massima dei turni di lavoro diurni di 10 ore.

ART. 4. VALORE DEL SERVIZIO

L'importo annuale a base di gara è determinato all'atto dell'aggiudicazione in base alla proposta che sarà resa a norma del Disciplinare di Gara.

Gli importi a base d'asta sono indicati all'art. 3 del Disciplinare di Gara.

Il prezzo determinato all'atto dell'aggiudicazione in base alla proposta resa è fisso e imm modificabile per tutta la durata del contratto, fatte salve proporzionali rimodulazioni del servizio conseguenti a diverse esigenze organizzative che dovessero intervenire. Il pagamento avverrà in 18 rate mensili del medesimo importo, fatte salve le rideterminazioni dipendenti da possibili rimodulazioni dei servizi.

ART. 5. REQUISITI TECNICI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso le Strutture indicate per mesi 18 a decorrere dall'inizio del servizio con le seguenti modalità e tempistiche da ritenersi comunque puramente indicative.

Di seguito sono indicate, a titolo indicativo e non esaustivo, le modalità di espletamento del servizio:

- **Lotto 1)** Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario presso la Struttura RSA Fornari del Pio Albergo Trivulzio per minimo:
 - servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti (O.S.S.) ore presunte (mesi 18): 185.602,50
- **Lotto 2)** Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario presso la Struttura RSA Bezzi del Pio Albergo Trivulzio per minimo:
 - servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti (O.S.S.) ore presunte (mesi 18): 227.760,00

www.iltrivulzio.it

- **Lotto 3)** Servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario presso la Struttura RSA Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G.C. Frisia” per minimo:
- servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti (O.S.S.) ore presunte (mesi 18): 127.567,50

Le predette modalità di espletamento del servizio sono da considerare comprensive delle tempistiche, secondo la disciplina stabilita dalla contrattazione collettiva, necessarie alle operazioni di vestizione, svestizione e passaggi di consegne.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la presenza, per ogni turno di lavoro e in ciascun nucleo o aggregato, in base all'articolazione dei servizi proposta ed esplicitata nel progetto tecnico, di un **Referente O.S.S.**, quale figura di supporto al coordinamento del personale e di riferimento esclusivo per qualsiasi necessità del personale dell'Aggiudicatario in servizio. L'individuazione dei Referenti O.S.S. dovrà essere preventivamente comunicata dall'Aggiudicatario, comprese le variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'appalto.

Gli operatori socio sanitari dovranno redigere, alla fine di ogni turno, modulo delle consegne da affidare al collega del turno successivo ed espletare tutte le incombenze derivanti dalla attività giornaliera (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mobilitazione pazienti, igiene dell'ospite, alimentazione, trasposto pazienti e materiali, ecc.).

Ai fini della verifica del rispetto degli standard di accreditamento previsti, l'Aggiudicatario dovrà fornire al competente Ufficio di coordinamento socio sanitario e infermieristico dell'ASP IMMeS e PAT, entro il giorno 27 del mese precedente, copia cartacea o su adeguato supporto informatizzato della turnistica programmata e, entro il giorno 10 del mese successivo, il consuntivo della turnistica effettuata. L'Aggiudicatario è tenuto, altresì, ad effettuare tempestiva variazione della turnistica – da esporsi all'interno delle Sezioni - ogni qualvolta necessario per far fronte ad assenze a vario titolo del personale.

Sarà a carico dell'Aggiudicatario ogni onere derivante dalla eventuale rilevazione informatizzata quali il costo del “badge” per la timbratura e gli eventuali supporti cartacei. Le timbrature non costituiranno comunque elemento di rilevazione dell'orario ma di verifica del “progetto assistenziale/sanitario” e tal fine saranno accessibili al RUP ovvero al DEC, anche in occasione di verifiche da parte di enti di controllo esterno (es. ATS – Agenzie di Tutela della Salute).

La Committente si riserva di utilizzare i Questionari Regionali o quelli specifici aziendali al fine di valutare la soddisfazione degli utenti per il servizio reso dall'Aggiudicatario.

ART. 6. ABBIGLIAMENTO IN SERVIZIO

La divisa, fornita dall'Aggiudicatario e idonea allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio, dovrà essere costituita da casacca, pantaloni e calzature bianche, differenziata da quella adottata dal personale dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire che le divise utilizzate dagli operatori socio sanitari siano conformi alle norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché a provvedere alla sanificazione delle stesse secondo i necessari standard igienico sanitari. Il lavaggio, la sanificazione ed eventuali riparazioni della divisa restano a carico dell'Aggiudicatario che vi dovrà provvedere direttamente, impegnandosi, altresì, alla verifica del rispetto delle norme igienico sanitarie, garantendo al personale di afferenza il cambio delle stesse ad ogni turno lavorativo. Il lavaggio e la sanificazione della divisa non potranno essere effettuati dal lavoratore dell'Aggiudicatario. Eventuali verifiche potranno essere predisposte dal RUP ovvero dal DEC.

Gli operatori socio sanitari dovranno esporre, in modo ben visibile, il cartellino identificativo.

Eventuali deroghe dovranno essere richieste ed ottenute per iscritto al RUP ovvero al DEC.

ART. 7. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio socio sanitario di assistenza agli ospiti (O.S.S.), a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- partecipare all'accoglienza dell'ospite, raccogliere dati e informazioni, estrapolandoli anche dalla consegna infermieristica, collaborare alla rilevazione dei bisogni dell'utente e delle condizioni di rischio/danno, contribuire all'individuazione di possibili soluzioni;
- collaborare con l'infermiere nelle operazioni di igiene personale, mobilitazione dell'ospite allettato, riordino e rifacimento dei letti, compreso il cambio della biancheria piana e confezionata, assicurando la preparazione e la distribuzione nel reparto delle colazioni e dei generi di conforto;
- fornire aiuto all'ospite nelle attività di vita quotidiana (alimentazione, vestizione, igiene, deambulazione); raccogliere dati osservabili ed eseguire misurazioni durante la realizzazione di interventi; fornire all'infermiere informazioni sul paziente rilevate durante le attività quotidiane;
- collaborare alla stesura di piani di lavoro anche mediante partecipazioni a riunioni di équipe;
- effettuare l'eventuale trasporto, con mezzi appropriati, degli Ospiti fuori da Reparto per l'effettuazione di attività ludico/ricreative nell'ambito della RSA e le modalità pertinenti sotto il profilo della sicurezza e degli aspetti igienico-sanitari;
- effettuare il riordino e la pulizia di attrezzature/ausili e stoviglieria;
- garantire la partecipazione degli operatori socio sanitari ai corsi e/o ai momenti specifici di formazione nel caso di introduzione di nuove tecnologie;
- garantire la partecipazione del coordinatore referente responsabile, dei Referenti O.S.S. e – quando utile – degli operatori agli incontri, programmati e non, indetti dagli uffici infermieristici e dai coordinatori di reparto;
- garantire la corretta gestione della biancheria Aziendale, indumenti e corredo degli Ospiti e beni appartenenti ai signori Ospiti;
- garantire il trasporto degli Ospiti all'interno dell'Azienda (a titolo esemplificativo e non esaustivo, per visite specialistiche es. odontoiatria ecc.).

ART. 8. REQUISITI DEGLI OPERATORI

Nell'ambito dell'effettuazione del servizio di cui al presente capitolato, si precisano di seguito alcuni requisiti essenziali per il personale di cui si avvarrà l'Aggiudicatario al fine di espletare le attività oggetto del servizio.

Requisiti generali:

Il personale socio sanitario di assistenza agli ospiti (O.S.S.) dovrà possedere i seguenti requisiti generali:

- a) titolo validamente riconosciuto di Operatore Socio Sanitario, o titolo regionale equivalente o equipollente se conseguito all'estero;
- b) idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 41 D.Lgs 81/2008;
- c) non essere soggetto ad interdizione o a sospensione per pendenze penali;
- d) comprovata conoscenza verbale e scritta della lingua italiana per poter adeguatamente comunicare con gli assistiti e gli operatori della Committente/terzi;
- e) il personale impiegato, se cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea o apolide, dovrà essere in regola rispetto a quanto prescritto dalla vigente disciplina regolante l'accesso al lavoro dei cittadini extracomunitari;
- f) il personale impiegato dovrà depositare la propria firma e sigla presso il Reparto di assegnazione e relativa copia verrà depositata presso il competente Ufficio Coordinamento Infermieristico (a tal fine la Committente predisporrà un modulo);
- g) il personale, dotato di tesserino di riconoscimento recante le proprie generalità, dovrà essere sempre identificabile.

In sede di predisposizione della proposta di turnistica (Relazione Tecnica – Criterio A4), si dovrà altresì prevedere, per ogni nucleo, che almeno uno degli operatori in turno siano in possesso di attestato di idoneità tecnica "antincendio" – 16 ore rischio elevato, rilasciato dal Ministero degli Interni – Comando dei Vigili del Fuoco.

ART. 9. CONDIZIONI, MODIFICHE, MIGLIORIE

L'esecuzione del contratto dovrà corrispondere agli impegni assunti con l'offerta formulata e depositata agli atti presso la Committente. Modifiche saranno possibili solo se valutate quali migliorie ad insindacabile giudizio della Committente.

ART. 10. CLUSOLA DI GRADIMENTO E SOSTITUZIONE

In considerazione della particolarità dell'oggetto del presente Capitolato e delle funzioni richieste, il personale proposto dall'Appaltatore per effettuare il servizio dovrà disporre di un curriculum professionale adeguato. Il curriculum e il titolo di studio o di qualifica di ogni operatore socio sanitario dovranno essere depositati presso la Committente prima dell'inizio del servizio con congruo anticipo onde consentire la valutazione e le eventuali verifiche anche in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il curriculum e il titolo di studio o di qualifica di ciascun operatore saranno custoditi a cura del DEC. L'Appaltatore dovrà fornire per ogni dipendente formale dichiarazione attestante la qualificazione professionale necessaria, adeguata conoscenza verbale e scritta della lingua italiana, la formazione e l'addestramento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e altre eventuali informazioni che potranno concorrere alla valutazione delle competenze del lavoratore. In caso negativo, costituiscono impedimento per l'impiego dell'operatore o motivo per la richiesta di sostituzione a norma dell'art. 3 comma 4.

Ai fini di cui sopra l'Amministrazione deve essere in condizione di aver accesso ad ogni dato personale che consenta tale valutazione.

La Committente si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale dell'Aggiudicatario in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato

L'aggiudicatario dovrà fornire evidenza dell'esito della valutazione del personale neo assunto (superamento periodo prova) inserito all'interno delle Sezioni.

ART. 11. OBBLIGAZIONI E GARANZIE

L'aggiudicatario si impegna a:

1. fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia formale del buon andamento del contratto, esonerando e manlevando la Committente da ogni responsabilità civile e penale nei rapporti personale – utente – datore di lavoro. In particolare l'Aggiudicatario dovrà garantire che il personale impiegato nel servizio sia tutelato da regolare contratto di lavoro nelle forme previste dalla legge e che il personale stesso sia regolarmente assicurato contro gli infortuni sul lavoro e contro eventuali danni causati a terzi ed a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto in conformità e secondo le disposizioni vigenti in materia di "privacy";
2. comunque ad applicare condizioni retributive non inferiori a quelle base previste dal contratto collettivo di riferimento applicato dall'aggiudicatario per prestazioni rese in orario ordinario di servizio;
3. ottemperare agli obblighi previsti derivanti da disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, in riferimento agli aspetti contributivi, assicurativi e fiscali, comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, in tal modo sollevando da ogni responsabilità la Committente. In tal senso la Committente acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicatario;
4. svolgere il servizio conformemente a quanto stabilito con le modalità definite nel presente capitolato e annessi allegati;
5. garantire che il personale impiegato sia in grado di comunicare adeguatamente in lingua italiana con gli assistiti e gli operatori della Committente;
6. garantire che il personale impiegato, se cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea o apolide, sia in regola rispetto a quanto prescritto dalla vigente disciplina regolante l'accesso al lavoro dei cittadini extracomunitari;
7. garantire che il personale impiegato tenga un comportamento educato e corretto nei riguardi degli ospiti, dei colleghi e degli operatori della Committente;

8. garantire la continuità del servizio e l'immediata copertura di assenze temporanee, provvedendo alla sostituzione con altro personale in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;
9. nel caso di introduzione di nuovo personale, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad idoneo affiancamento con altro personale in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato;
10. sottoporre a proprie spese il personale impiegato nel servizio a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti per la specifica categoria di lavoratori, la cui documentazione è presentata alla Committente secondo scadenze da concordare con il Servizio di Sorveglianza Sanitaria della Committente stessa;
11. garantire che gli operatori socio sanitari, che lavorano in turni continuativi articolati sulle 24 ore, fruiscano di adeguati periodi di riposo, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 3 del presente Capitolato, per consentire il recupero psico-fisico, in ottemperanza alle normative contrattuali e/o comunitarie vigenti;
12. fornire divise idonee e adeguate alle mansioni da svolgere;
13. garantire che il personale esponga in modo ben visibile il cartellino identificativo;
14. garantire che il personale non ricada in cause di incompatibilità previste dal Codice Etico e di Comportamento della Committente, documenti consultabili sul sito internet dell'Azienda www.iltrivulzio.it;
15. rimborsare alla Committente tutte le spese e tasse sostenute per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio.

Nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, nonché nell'utilizzo dei beni, materiali, attrezzature e macchinari che l'Aggiudicatario impieghi a qualsivoglia titolo, per detta esecuzione, l'Aggiudicatario medesimo è **obbligato a**:

- a) rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro, nonché ad adottare tutte le precauzioni, le cautele e le protezioni necessarie o anche solo opportune a tal fine;
- b) utilizzare unicamente personale qualificato, opportunamente formato ed idoneo alla mansione ai sensi rispettivamente degli artt. 37 e 41 del D.Lgs. 81/2008;
- c) vigilare, controllare ed esigere il pieno rispetto, da parte del proprio personale, delle normative di cui alla lettera a).

L'Aggiudicatario mantiene manlevata ed indenne la Committente da qualsiasi pregiudizio che dovesse derivare dal mancato, parziale o ritardato adempimento anche di uno soltanto degli obblighi sopra richiamati da parte dei suoi dipendenti e/o collaboratori.

ART. 12. CONSERVAZIONE DEI BENI E DEGLI ARREDI

L'aggiudicatario si impegna ad usare:

- con la "diligenza del buon padre di famiglia" i beni e gli arredi della Committente,
- con la diligenza professionale le attrezzature e apparecchiature per l'attività socio sanitaria di assistenza agli ospiti, conformemente alla documentazione tecnica e alle procedure di lavoro/sicurezza della Committente;

rispondendo direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria degli operatori, impegnandosi alla restituzione degli stessi, alla fine del contratto, nello stato in cui sono presi in carico, fatto salvo il deperimento dovuto al normale uso.

ART. 13. VALUTAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto in oggetto avrà durata di 18 mesi e la data di effettivo inizio del servizio dovrà avvenire entro il termine comunicato dalla Committente.

Entro la fine del primo mese dall'attivazione, l'Aggiudicatario dovrà garantire l'espletamento del servizio appaltato a pieno regime con modalità adeguate ad evitare carenze per l'utente.

Dopo l'aggiudicazione, il rapporto contrattuale sarà sottoposto ad un periodo di verifica dell'idoneità del progetto proposto alla rispondenza delle necessità dell'Amministrazione della durata di mesi 3 (tre), al termine

www.iltrivulzio.it

del quale sarà formulato dal DEC un motivato giudizio di accettabilità o meno del servizio stesso. Il giudizio non attiene l'idoneità degli operatori impiegati ma della proposta organizzativa formulata.

In caso di valutazione negativa, il rapporto contrattuale dovrà intendersi risolto, a giudizio insindacabile della Committente.

Stante la qualificazione della prestazione, che ha natura di pubblico servizio non suscettibile di sospensione, l'Aggiudicatario decaduto dovrà garantire il servizio fino al subentro del nuovo aggiudicatario.

Il servizio eseguito durante il periodo di cui al quarto comma del presente articolo sarà regolarmente compensato.

ART. 14. RINNOVO DEL CONTRATTO

E' escluso ogni tacito rinnovo.

La Committente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per una sola volta e per un periodo massimo di ulteriori 18 mesi.

In caso di rinnovo, la Committente provvederà a dare informazione scritta almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

ART. 15. ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'Aggiudicatario sarà tenuto a prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. Mentre l'impresa concorrente resta impegnata per effetto della presentazione dell'offerta, la Committente non assumerà verso questa obbligo alcuno se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari avranno conseguito piena efficacia giuridica.

ART. 16. REFERENTE RESPONSABILE

L'Aggiudicatario dovrà designare con atto formale una persona adeguatamente qualificata, già indicata in sede di offerta nella Relazione Tecnica, con funzioni di **"Referente Responsabile"** del servizio oggetto del presente contratto a cui la Committente dovrà fare riferimento ed il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto al RUP dell'Amministrazione con il quale intratterrà i rapporti relativi a comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il predetto **"Referente Responsabile"**.

Il compito del **"Referente Responsabile"** sarà quello di controllare l'esatto e corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto, ivi compreso il coordinamento dei servizi socio sanitari di assistenza agli ospiti affidati secondo le modalità tecniche e gli strumenti offerti esplicitati nel progetto tecnico.

In particolare il **"Referente Responsabile"**, coadiuvato dai referenti O.S.S. da individuarsi in base all'articolazione dei servizi proposta ed esplicitata nel progetto tecnico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, provvederà:

- garantire la gestione quotidiana della turnistica del personale OSS, gestendo le esigenze/emergenze relative ad assenze a vario titolo, nonché all'aggiornamento della turnistica affissa presso la Sezione interessata;
- garantire l'adeguato passaggio di consegna tra l'equipe di Sezione interessata;
- garantire la presenza del personale OSS alle riunioni PAI (Piano Individualizzato Assistenziale);
- garantire adeguato aggiornamento dei piani di attività del personale OSS, definendo il sistema organizzativo assistenziale di supporto;
- garantire adeguata formazione e valutazione del personale di supporto;
- curare la gestione della valutazione dell'operato, garantendo la gestione/segnalazioni di problematiche comportamentali e professionali del personale di supporto;
- garantire l'adeguata gestione dei conflitti tra l'equipe;

- alla formulazione di planning con definizione di riunioni periodiche con equipe di supporto per gestione conflitti e problematiche varie;
- garantire adeguata relazione con Ospiti e Parenti;
- curare la gestione e la presa in carico di eventuali di criticità riscontrate;
- garantire l'adeguata formazione del personale di supporto in merito alle procedure Aziendali, buone prassi e in materia di HACCP;
- garantire e supervisionare l'adeguata conservazione e cura di tutte le attrezzature/beni presenti in Ogni Sezione;
- garantire un piano di autocontrollo sul personale di supporto, con effettuazione di Audit riguardanti la verifica della conoscenza delle procedure Aziendali e alla valutazione delle competenze, identificando delle aree di miglioramento e pianificando interventi, con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio e assicurarsi che il personale OSS lavori in modo efficace e sicuro.

Il “**Referente Responsabile**” dovrà fornire il proprio recapito telefonico, il proprio indirizzo e-mail, il proprio numero di cellulare e di fax, così da poter essere contattato dall’Amministrazione ogni qualvolta si renda necessario.

In caso di assenza o di impedimento del Referente Responsabile, l’Aggiudicatario dovrà provvedere alla sua sostituzione immediata con soggetto parimenti qualificato.

ART. 17. SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato dall’art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche.

ART. 18. RESPONSABILITA’ ED ASSICURAZIONI

Il servizio oggetto del presente capitolato sarà svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell’Aggiudicatario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente formato ed istruito.

La Committente sarà esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dei servizi appaltati, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l’Aggiudicatario, il quale sarà responsabile unico per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che, comunque, nell’esecuzione del servizio o per cause a questi inerente, venissero arrecati a qualunque persona e/o qualsiasi cosa.

L’Aggiudicatario si impegna pertanto alla pronta riparazione dei danni stessi o, in mancanza, al loro risarcimento e ad esonerare la Committente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tale scopo l’Aggiudicatario dovrà, prima dell’inizio del servizio, presentare l’originale o almeno copia autentica di idonea polizza assicurativa stipulata con primaria Compagnia Assicurativa iscritta all’Albo e con validità non inferiore alla durata del servizio che copra ogni rischio di Responsabilità Civile per danni comunque arrecati a personale o case, avente i limiti sotto indicati:

- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per sinistro;
- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per persona;
- massimale non inferiore a € 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per animali o cose.

Qualora l’Aggiudicatario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel primitivo stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Committente sarà autorizzata a provvedere direttamente, a carico dell’Aggiudicatario, trattenendo l’importo sul canone di prima scadenza ed irrogando una penale aggiuntiva corrispondente, al massimo, al 10% dell’importo del danno per l’inadempimento e gli oneri di gestione della vertenza.

ART. 19. INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA e DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Al fine di gestire in modo adeguato infezioni correlate all'assistenza, l'Aggiudicatario si impegna a rispettare i protocolli, le procedure e le istruzioni operative emessi dall'Amministrazione reperibili al link della Intranet aziendale di seguito indicato, con accesso alla documentazione del Sistema Gestione Qualità aziendale: <https://sites.google.com/a/pioalbergotrivulzio.it/sistema-gestione-qualita>.

L'Aggiudicatario si impegna comunque a rispettare tutte le previsioni normative e regolamentari vigenti o che saranno adottate di carattere nazionale e regionale in materia di gestione del contenimento di infezioni correlate all'assistenza.

I Dispositivi di Protezione Individuale ("DPI") e i Dispositivi di Protezione Collettivi ("DPC") sono a carico dell'Aggiudicatario che dovrà garantire idonee caratteristiche tecniche, sulla base della valutazione del rischio anche interferenziale, e che tali caratteristiche tecniche siano almeno al pari dei DPI e DPC impiegati dalla Committente.

ART. 20. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore, quale elemento imprevedibile.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a titolo indicativo e non esaustivo a guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

Nella Relazione Tecnica – depositata agli atti presso la Committente – risultano comunque descritte le modalità con cui l'Aggiudicatario garantisce il servizio minimo di assistenza, nel caso si verifichino tali eventi imprevisti e comunque documentati.

Contingenti minimi dovranno essere garantiti conformemente alla disciplina della Legge 146/1990 s.m.i. e alla disciplina pattizia del CCNL sui servizi pubblici essenziali. Sarà cura del Referente Responsabile del Servizio fornire tempestiva comunicazione al RUP in merito al rispetto dei contingenti minimi.

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente indicando anche il tempo prevedibile di impedimento e possibili soluzioni alternative da condividere con l'altra parte.

Tuttavia, qualora la causa di forza maggiore permanga per più di 60 giorni continuativamente, ciascuna parte, con un preavviso scritto di 30 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 21. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

La Committente potrà effettuare controlli, ispezioni, Audit, indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alla Relazione Tecnica e alla documentazione contrattuale (es. DUVRI) allegata quale parte integrante del contratto prodotta dall'Aggiudicatario in sede di gara e depositata agli atti presso la Committente.

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio, la Committente informerà tempestivamente l'Aggiudicatario affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

Nel caso di gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di verificata e perdurante inadeguatezza delle prestazioni previste, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare quanto previsto all'art. 23 del presente capitolato nonché di procedere alla risoluzione del contratto a norma dell'art. 25.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario abbandonasse o sospendesse o interrompesse per qualsiasi motivo il servizio (fatto salvo quanto previsto all'art. 20 del presente Capitolato), o non fosse in grado di eseguire in maniera competente e corretta le prestazioni richieste, secondo le modalità tutte indicate nel presente contratto, la Committente avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi ritenuti più opportuni, anche rivolgendosi ad altre imprese di sua fiducia, a libero mercato, addebitando all'Aggiudicatario inadempiente le spese da ciò derivanti nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbe sostenuto se il servizio e le prestazioni fossero state eseguite regolarmente.

In caso di urgenza, la Committente potrà agire senza preavviso formale (a titolo esemplificativo e non esaustivo si indica il caso in cui non siano in servizio un numero adeguato di operatori o le professionalità prescritte e non venga garantita la necessaria assistenza agli ospiti e ai degenti).

Quanto sopra, fatta salva ogni altra azione che la Committente riterrà opportuna in idonea sede intesa all'accertamento ed al risarcimento di eventuali danni derivanti dai suddetti inadempimenti, nonché quella di risolvere il contratto.

ART. 22. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti, accertata la piena regolarità del servizio, avverranno a 60 gg dalla data di ricevimento della fattura, purché non vi siano motivi ostativi, ai sensi del Dlgs 192/2012 del 9.11.2012.

Le fatture, inviate in formato elettronico ai sensi della normativa vigente dovranno essere intestate a:

“Azienda di Servizi alla Persona – ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO – Via Marostica, 8 – 20146 MILANO” - Codice Fiscale e Partita Iva: 4137830966, con l'indicazione del numero CIG nonché dei servizi prestati e del periodo di riferimento.

L'importo complessivo del servizio sarà corrisposto in 18 rate mensili di uguale importo, fatte salve le rideterminazioni dipendenti da rimodulazioni del servizio conseguenti a diverse esigenze organizzative che dovessero intervenire. Gli importi fatturati saranno comunque oggetto di conguaglio sulla scorta del servizio effettivamente reso.

La liquidazione dei compensi, dovuta per la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, sarà effettuata come segue:

- l'Aggiudicatario, mensilmente, emetterà la fattura corredata dei documenti attestanti la regolare esecuzione dei lavori e di un elenco con i nominativi del personale impiegato nell'espletamento del servizio;
- il DEC provvederà a verificare la congruità del servizio, sia con riguardo al rispetto della turnistica proposta e garantita in sede di offerta sia con riguardo al rispetto di quanto previsto dal presente capitolato; una volta accertata la congruità del servizio reso il RUP provvederà a trasmettere il mandato di pagamento all'Area Economico Finanziaria per il pagamento della fattura.

La Committente, “Azienda di Servizi alla Persona – ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO – Via Marostica, 8 – 20146 MILANO”, non potrà aderire a richieste di cessioni di credito né ad emissione di mandati di pagamento a favore di soggetti diversi dall'Aggiudicatario, fatte salve le norme vigenti in materia di cessione di credito a carico o a favore di Enti Pubblici.

Split Payment

La legge 23 dicembre 2014 n. 90 ha introdotto lo Split Payment che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento

delle fatture per la cessione dei beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario. A tale scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura:

“L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17-ter DPR 633/72”.

Dal 31.03.2015 vi è inoltre l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture all'ASP IMMES e PAT è il seguente: UF7CN6.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio di Programmazione Economico Finanziaria dell'Ente.

Tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 – conversione in legge del Decreto Legge n. 187/2010; Legge n. 217 del 17 dicembre 2010).

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i, fornendo alla stazione appaltante tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

In particolare l'Aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.Lgs. 136/2010 e s.m.i. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ASP IMMES E PAT, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dall'ASP IMMES E PAT, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i.

La Stazione Appaltante nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'Aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione con lettera raccomandata a/r. L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti, l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante; uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'Aggiudicatario.

ART. 23. PENALITA', INADEMPIMENTI E MODALITA' DI CONTESTAZIONE

In caso di inadempimento o non esatto adempimento, o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni di cui al presente capitolato e, ciò, a insindacabile giudizio dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, previa contestazione da comunicarsi tempestivamente a mezzo posta elettronica certificata, potrà applicare una penale di valore da un minimo di € 1.000,00= (mille/00=), sino ad un massimo di € 10.000,00= (diecimila/00=) in relazione all'inadempimento rilevato.

L'Appaltatore sarà altresì soggetto all'applicazione di una penale nel caso di eccessivo turn-over del personale impiegato, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del presente Capitolato, del valore di € 1.000,00= (mille/00=).

La suddetta penale potrà essere applicata più volte nel corso del presente contratto.

Il superamento del 50% del turn-over nell'esecuzione del contratto può comportare, qualora non adeguatamente motivato, oltre all'applicazione della suddetta penale il diritto di risolvere il contratto a norma del successivo art. 25.

La penale potrà essere compensata sulle fatture non ancora saldate, anche se relative a periodi diversi da quelli in cui si è realizzata la violazione.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nel coerente rispetto della policy aziendale dei programmi di promozione della salute e di contrasto all'abitudine tabagica è prevista l'applicazione di una penale di € 50,00 che sarà applicata all'Aggiudicatario per ciascuna infrazione rilevata nei confronti degli operatori dell'Aggiudicatario alla normativa in materia di divieto di fumo negli ambienti di lavoro con segnalazione scritta da parte dell'Amministrazione. A tal fine si precisa che è vietato in ogni momento e in ogni luogo aziendale l'utilizzo di prodotti del tabacco, comprese le sigarette elettroniche ad eccezione degli appositi spazi evidenziati dalla relativa cartellonistica.

ART. 24. RIMODULAZIONE, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

La Committente si riserva di risolvere ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del c.c. il contratto del servizio di cui al presente Capitolato in caso di reiterata inosservanza delle condizioni previste dal presente capitolato medesimo.

Saranno in particolare ritenute inosservanze contestabili ai fini della risoluzione del contratto tra le altre:

- verificarsi di n. 3 inadempienze o gravi negligenze verbalizzate riguardo gli obblighi contrattuali, o nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicatario;
- mancata applicazione del C.C.N.L. di riferimento ed inosservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale;
- risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- fattispecie previste dal D.lgs. 36/2023 ss.mm.ii;
- mancata copertura del servizio secondo le modalità indicate nel presente contratto;
- inosservanza degli specifici Protocolli di lavoro in uso presso l'Azienda, ivi compresi i Protocolli riferiti all'emergenza sanitaria;
- inadempienze relative alla sicurezza, ivi comprese quelle di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008;
- superamento dei limiti prescritti con particolare riguardo a quanto indicato all'art. 3 del capitolato speciale.

Nel caso in cui venisse riscontrata qualsivoglia inidoneità rispetto ai requisiti fissati dalla Stazione Appaltante si procederà all'esclusione dalla graduatoria dando seguito allo scorrimento della graduatoria medesima.

In caso di inosservanza, la Committente invierà richiamo scritto motivato mediante Raccomandata AR e/o posta elettronica certificata in caso di richiami per fatti che non comportino la risoluzione immediata; dopo il quinto richiamo scritto la Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto fatte salve le penali, il risarcimento dei danni subiti e la perdita della cauzione definitiva.

La committente ha altresì la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- b) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- c) in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- d) nei casi di subappalto senza autorizzazione scritta della Committente;

- e) nei casi di morte dell'Appaltatore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- f) nel caso di ritardo nell'esecuzione del servizio, qualora l'Aggiudicatario non adempia nei termini prescritti, malgrado Raccomandata AR e/o posta elettronica certificata di diffida all'adempimento;
- g) dopo 5 (cinque) contestazioni scritte di cui al presente articolo.

Nei casi di cui alle lettere a) – d) – f) – g), l'Amministrazione provvederà ad inoltrare a mezzo di Raccomandata AR e/o posta elettronica certificata formale disdetta con effetto non oltre i 30 (trenta) giorni.

Le parti concordano che la prestazione del servizio con operatori in violazione alle norme di incompatibilità è causa di risoluzione del contratto a norma del successivo art. 25.

Costituiscono altresì gravi violazioni che comportano la risoluzione del contratto, a norma del successivo art. 25, la violazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento, la violazione del codice deontologico, di norme penali, errori che abbiano esposto a rischio la salute dei pazienti e ogni atto che abbia compromesso il rapporto di fiducia con uno o più ospiti o pazienti della struttura.

In conseguenza della risoluzione contrattuale, la Committente si riserverà di assumere le decisioni più opportune per assicurare la continuità del servizio, senza che gli altri concorrenti alla gara possano vantare diritto alcuno.

I maggiori oneri che verranno sostenuti, saranno addebitati all'Aggiudicatario con il quale il contratto è stato risolto.

La Committente recupererà tale maggior spesa dal deposito cauzionale costituito dall'Aggiudicatario e, se del caso, anche dai crediti dallo stesso vantati per il servizio svolto sino alla risoluzione del contratto.

La Committente si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dell'esecuzione del contratto per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c., tenendo indenne l'Aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori o servizi eseguiti e dei mancati guadagni.

L'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio si riserva la facoltà di rimodulare, sospendere o recedere dal contratto stipulato successivamente all'aggiudicazione o comunque nel corso del periodo contrattuale convenuto, qualora diverse e impreviste esigenze organizzative o strategie aziendali dovessero insorgere durante l'esecuzione del contratto e tali da far ritenere opportuno il recesso, la sospensione o rimodulazione, anche temporanea, e riduzione dei tassi di occupazione dei posti letto che portino ad una riduzione del complessivo fabbisogno assistenziale, anche al di sotto dell'80% del valore del contratto prima della sua naturale scadenza, previo congruo preavviso comunicato per iscritto all'Aggiudicatario, fatto salvo il riconoscimento delle spese sostenute e delle prestazioni già eseguite.

A titolo meramente indicativo si fa riferimento a modifica di standard di personale infermieristico o socio sanitario di assistenza agli ospiti previsto dalle disposizioni regionali in materia di accreditamento per l'attività istituzionale anche presso sezioni diverse dell'Amministrazione che comportino la necessità di riallocazione delle risorse umane disponibili interrompendo l'esternalizzazione del servizio.

Ai fini della modifica del contratto si applica l'art. 120 del del D.Lgs. 36/2023.

La Committente si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per insindacabili motivi di pubblico interesse qualora, a seguito di nuove disposizioni organizzative, fosse in grado di gestire in tutto o in parte il servizio appaltato.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Azienda comunicherà la decisione con preavviso di almeno 60 giorni rispetto all'esecutività della stessa. In caso di sostanziale riduzione l'Azienda comunicherà la decisione con preavviso di 15 giorni rispetto all'esecutività della stessa.

Tali condizioni non potranno rappresentare causa di eccezioni di sorta da parte dell'Aggiudicatario o richiesta di risarcimento danni o indennizzo a qualsiasi titolo, costituendo elemento essenziale del contratto, di cui l'Aggiudicatario è stato pienamente edotto e ne ha tenuto conto ai fini della formulazione dell'offerta.

Trova applicazione la disciplina di cui all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 25. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Insorgendo controversie, l'Aggiudicatario non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Azienda darà a mezzo dei propri uffici competenti.

L'Azienda potrà altresì risolvere il contratto ipso iure ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- in caso di negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto, quando siano di gravità tale da compromettere la regolarità del servizio (a titolo puramente indicativo e non esaustivo: - interruzione di servizio senza giustificato motivo – reiterate inosservanze delle norme di legge o contrattuali);
- in caso di cessione totale o parziale del contratto senza l'autorizzazione preventiva dell'Azienda;
- dopo n. 3 contestazioni formali nell'arco del medesimo semestre contrattuale, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni dell'Appaltatore;
- l'applicazione di n° 2 (due) penali di valore anche inferiore ad € 10.000,00= (diecimila/00=) nel corso del medesimo semestre contrattuale danno titolo all'Azienda a procedere alla risoluzione del contratto;
- la violazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento e dal Modello di Organizzazione e Gestione, documenti consultabili sul sito internet www.iltrivulzio.it;
- nei casi previsti dal presente contratto che fanno riferimento all'applicazione del presente articolo o, comunque, della clausola risolutiva espressa.

Nell'ipotesi di risoluzione, la Committente si rivarrà dei danni subiti sulla cauzione definitiva e avrà diritto di affidare a terzi la parte rimanente dei servizi oggetto del contratto, in danno all'Aggiudicatario inadempiente, su cui graveranno tra l'altro, i costi totali del riaffidamento del servizio e dell'esecuzione dello stesso.

L'esecuzione in danno non esimerà l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avranno motivato la risoluzione.

ART. 26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, fatta salva la facoltà dell'ente di formale autorizzazione al subingresso nei rapporti contrattuali.

È fatto divieto di cessione del credito derivante dal contratto, salvo autorizzazione espressa dell'azienda.

ART. 27. FALLIMENTO - LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORDATE

In caso di scioglimento o di liquidazione dell'appaltatore, l'Ente a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, a danno della società in liquidazione, quanto la continuazione a carico dell'eventuale nuova Ditta subentrata.

In caso di fallimento della Ditta o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto di pieno diritto a far data dal giorno dell'avvio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Ente di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati e di pretendere il risarcimento dei danni.

ART. 28. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà secondo quanto stabilito dalla legge in materia.

Faranno parte integrante del contratto:

www.iltrivulzio.it

- il presente Capitolato Speciale;
- l'Offerta Economica dell'Operatore Economico;
- la cauzione definitiva.

ART. 29. CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA' MORALE

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'ASP IMMeS e PAT (PIAO). In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito dell'ASP IMMeS e PAT al seguente link: www.iltrivulzio.it.

Tutti fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con l'ASP IMMeS e PAT ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice Etico Comportamentale, così come nel Patto di Integrità Morale, alla Disciplinare di gara, tenendo presente che la violazione degli stessi comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'ASP IMMeS e PAT di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

ART. 30. FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che potessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Milano.

ART. 31. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di quietanza, i diritti fissi di segreteria, di scritturazione e di registro, sono a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 32. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ASP IMMeS e PAT.

ART. 33. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore, alle norme del codice civile.

Il presente capitolato si compone di n. 33 articoli, per un totale complessivo di n. 18 pagine.

Il RUP
(Dott. Ugo Ammannati)

Allegati:

- Elenco dati personale impiegato e fornito dal contrante uscente.

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

www.iltrivulzio.it