



Centro Servizi Socio-Sanitari "Ca' Arnaldi"

Via Fontana n. 60 – 36025 Noventa Vicentina (VI)

**SERVIZIO INFERMIERISTICO, DI PULIZIA,
SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE PER
CONTO DEL CENTRO SERVIZI SOCIO
SANITARI «CÀ ARNALDI»**

PERIODO 01.XX.2025 – 31.XX.2027

- CIG _____

CAPITOLATO D'ONERI

1. SIGNIFICATO DEL CAPITOLATO SPECIALE

Il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale (di seguito indicato anche come “capitolato”) contiene la descrizione delle prestazioni minime che l’Operatore Economico (di seguito indicato anche come OE) deve garantire nel corso dello svolgimento delle attività erogate al:

CENTRO SERVIZI “CA’ ARNALDI”

Via Fontana, 60 360025 NOVENTA VICENTINA (VI)

<https://www.casariposocaarnaldi.it/>

d’ora in poi indicato come “Ente”.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell’affidamento è la fornitura di servizi sanitari e di igiene ambientale e di sanificazione di un piano del Centro Servizi che accoglie 60 residenti in condizione di non autosufficienza che possono essere così riassunti:

1. servizio infermieristico diurno, dalle ore 7:00 alle ore 21:00, per 7 giorni su 7 rivolto ai residenti di un piano;
2. servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali di un piano dell’Ente;

Gli Ospiti sono in numero di 60, non autosufficienti.

In base alla vigente normativa di riferimento, per l’esecuzione del servizio infermieristico deve essere garantito un monte ore annuo minimo pari a 5.110 ore (14 ore die), mentre per il servizio di sanificazione il monte ore annuo minimo è pari a 3.414,50 (8,5 ore die + 6 ore a settimana per le pulizie di fondo del reparto).

La progettazione, la gestione e l’esecuzione dei servizi di cui al presente appalto dovranno espressamente riferirsi, perseguendone finalità ed obiettivi, alle disposizioni regionali vigenti in materia di gestione dei servizi a favore di anziani autosufficienti e non autosufficienti. In particolare la progettazione del servizio di assistenza dovrà fare riferimento alle disposizioni di cui alla Legge Regionale del Veneto n. 22 del 16/08/2002 e successivi provvedimenti regionali di attuazione. La progettazione dovrà essere orientata alle finalità generali definite dalla predetta normativa nonché al perseguimento degli obiettivi politico gestionali definiti dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

L’OE potrà integrare le prestazioni minime previste dalla vigente normativa regionale, al fine di proporre un servizio complessivo che sia in grado di soddisfare adeguatamente i bisogni dell’Ente. Le prestazioni minime potranno essere pertanto integrate con la proposta progettuale (offerta tecnica) dell’OE. Tutto ciò sarà indicato nel contratto di appalto tra le parti (si ricorda che *“L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro”* in base all’articolo 1665 del codice civile), che di seguito potrà essere indicato come “contratto”.

3. PLANIMETRIE

Sono allegate le planimetrie con indicazione, in particolare, del piano interessato allo svolgimento dei servizi di cui trattasi.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La progettazione, la gestione e l'erogazione dei servizi disciplinati dal presente articolo dovranno avvenire in modo da rispettare i requisiti in materia di gestione di un Centro di Servizi per persone anziane non autosufficienti, definiti in particolare dai seguenti riferimenti normativi, nonché dalla Carta dei servizi vigente c/o L’Ente:

- LEGGE 8.11.2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- DGR 751/2000 “Assistenza residenziale extra-ospedaliera intensiva ed estensiva. LR n. 5/96 (art. 13 co. 3, Art. 17) – PSSR 1996-1998”.

- D.P.C.M. del 14.2.2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”;
- LEGGE REGIONALE VENETO 16 agosto 2002 n. 22 “Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali.
- DGR 464/2006 “L’assistenza sociosanitaria alle persone anziane non autosufficienti (Piano della residenzialità).
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE VENETO 16 gennaio 2007 n. 84, “Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali” – Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l’accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali”.
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE VENETO n. 464 del 28 febbraio 2006, L’assistenza alle persone non autosufficienti. Art. 34, comma 1, LR 1 del 30 gennaio 2004.
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 394 del 20 febbraio 2007, Indirizzi ed interventi per l’assistenza alle persone non autosufficienti. Art. 34, comma 1, LR 1 del 30 gennaio 2004 e art. 4 della LR 2/06.
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 456 del 27 febbraio 2007, Criteri di accesso ai servizi residenziali per persone anziane non autosufficienti - DGR 394/07 Integrazioni allo schema tipo di regolamento di cui alla DGR 38/2006.
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 457 del 27 febbraio 2007, Disposizioni alle Aziende ULSS per l’assistenza di persone non autosufficienti nei Centri di Servizio residenziali e per la predisposizione del Piano Locale della Non - Autosufficienza. - DGR 464/06 e DGR 394 del 20 febbraio 2007.
- DGRV n. 1133/2008 “Assistenza alle persone anziane non autosufficienti. DGR 464 del 28 febbraio 06 e 394 del 20 febbraio 2007. Scheda SVAMA: profili e livelli di intensità assistenziale”;
- DGRV n. 1831/2008 con la quale è stato approvato il modello organizzativo per la gestione della sicurezza del paziente nel Sistema Socio Sanitario regionale.

5. DESCRIZIONI INDICATIVE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Di seguito sono elencate le descrizioni indicative delle professionalità che dovranno effettuare i servizi richiesti all’art. 2 del presente capitolato.

Tutte le prestazioni richieste dovranno essere garantite per tutto l’anno (e per tutta la durata dell’appalto) e dove si riscontrassero inadempimenti, saranno applicate le penali previste. Da parte dell’OE dovranno pertanto essere attivate, ad esempio, idonee forme di sostituzione che dovranno garantire il generale lo svolgimento delle prestazioni senza alcuna interruzione e con il medesimo risultato.

Tutte le attività necessarie all’espletamento dei servizi oggetto di appalto dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Rispetto degli standard regionali stabiliti dalla L.R. 22/2002, anche per eventuali integrazioni e o modifiche future;
- Integrazione delle attività di tutti gli operatori coinvolti, affinché gli ospiti possano usufruire dei servizi erogati nel modo più proficuo;
- Adesione e applicazione dei modelli assistenziali adottati dall’Ente;
- Elasticità delle prestazioni nei confronti degli ospiti secondo il fabbisogno individuale di intervento così come definito nel P.A.I., mantenendo sempre l’obiettivo della centralità della persona anziana assistita;

L’Ente mantiene la responsabilità dell’organizzazione e gestione complessiva: la progettazione e la gestione del servizio dovrà uniformarsi alle finalità assistenziali dell’Ente, chiaramente espresse nella Carta dei Servizi dell’Ente e dovrà prevedere l’applicazione ed il rispetto di quanto contenuto nei protocolli e nelle linee guida elaborate dall’Ente e nelle procedure da essa codificate.

Ai fini della corretta applicazione del presente capitolato si precisa quanto segue:

Nell’ambito dell’esecuzione del servizio diurno, l’infermiere esercita le funzioni proprie della figura professionale ricoperta e previste dal proprio Codice deontologico, ed esegue, in particolare, quanto segue (a mero titolo di esempio, elenco non esaustivo):

- Preparazione farmaci;
- Esecuzione cliv;

- Somministrazione terapia;
- Prelievi;
- Rilevazione parametri;
- Medicazioni;
- Giro medico;
- Monitoraggio dei sistemi sanitari (sistemi nutrizionali, sistemi di ventilazioni, sistemi di monitoraggio parametri, etc.)
- Somministrazione pasti per ospiti con particolari problemi sanitari;
- Attività burocratico-amministrativa sanitaria connessa alla gestione sanitaria degli ospiti;
- Gestione carrelli, armadi farmaci, stupefacenti, etc.;
- Gestione e monitoraggio sistemi di alimentazione artificiale e apparati simili;
- Attività di educazione sanitaria, anche nei confronti dei familiari e dei caregiver degli ospiti;
- Alimentazione;
- Gestione emergenze;
- Sorveglianza;
- Monitoraggio sistemi di alimentazione artificiale degli ospiti e altri apparati simili;
- Monitoraggio dei sistemi sanitari (sistemi nutrizionali, sistemi di ventilazioni, sistemi di monitoraggio parametri, etc.)
- Alimentazione;
- Compilazione cartella socio - sanitaria informatizzata;
- Attività previste nel PAI di competenza degli Infermieri;
- Partecipazione alle riunioni di équipe e alle Unità Operative Interne.
- È responsabile dell'applicazione delle prescrizioni in materia infermieristica ed assistenziale con esclusione dei piani di lavoro del personale di reparto;
- Cura l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico, dell'igiene degli Ospiti, del comportamento del personale specie in rapporto con gli Ospiti;
- Cura, con attenzione e precisione, le registrazioni delle prescrizioni mediche, delle osservazioni e delle consegne effettuate durante il servizio;
- Rileva il peso, la temperatura corporea e controlla l'alvo e la diuresi dell'ospite;
- Formula proposte su quanto ritenuto utile per una migliore erogazione dei servizi assistenziali-infermieristici agli Ospiti;
- Partecipa ai lavori di gruppo, alle attività dell'UOI;
- Collabora con altre professionalità al fine di realizzare la metodologia di lavoro multi professionale;
- Gestisce il movimento giornaliero degli Ospiti accolti in struttura;
- Gestisce gli ordini per la farmacia dell'Ospedale in merito a tutto quanto previsto di competenza dalla convenzione vigente con l'Azienda ULSS di

Nella gestione delle attività infermieristiche il personale addetto assume tutte le funzioni di carattere organizzativo, amministrativo e assistenziale previste per l'infermiere dal DM 739/94: indicativamente le attività sono quelle indicate nel presente articolo.

Nell'ambito delle attività da svolgersi nel turno diurno si richiede inoltre all'OE di garantire:

- La gestione della farmacia, degli ordini, la redazione di un inventario annuale;
- Il ritiro dei farmaci presso la farmacia ospedaliera ULSS;
- La gestione richieste di addensante per gli ospiti del nucleo, la supervisione registro stupefacenti e ordine degli stupefacenti per gli ospiti del nucleo;
- Lo smaltimento dei rifiuti speciali;
- La segnalazione del mancato funzionamento degli elettromedicali.

TUTTE LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA DOVRANNO ESSERE GESTITE DAL COORDINATORE DEI SERVIZI SANITARI A TOTALE CARICO DELL'OE che dovrà garantire gli standard regionali di lavoro, verificare l'esecuzione delle prestazioni del proprio personale ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla direzione dell'Ente. L'OE dovrà indicare, all'interno del proprio personale, la figura che ricoprirà le funzioni di Coordinatore.

In caso di sua assenza l'OE deve indicare la persona che momentaneamente lo sostituisce.

Per l'ambito inerente alla pulizia, sanificazione e disinfezione ambientale, le attività devono comprendere il trattamento, oltre delle superfici e dei pavimenti, anche di pareti, corrimano, protezioni anti-urto, porte, maniglie, infissi, vetri, davanzali, veneziane, tapparelle, quadri, radiatori, arredi sanitari e non, e quant'altro non espressamente indicato ma presente nei locali interessati.

Nello specifico al primo piano della struttura:

- Stanza di degenza con relativo bagno (35 unità)
- Corridoi
- Bagni comuni del piano (2 unità)
- Locale quadri (1 unità)
- Depositi di piano (3 unità)
- Bagni attrezzati (2 unità)
- Locale stoccaggio sporco (1 unità)
- Ambulatorio medico ed infermieristico con relativo bagno e deposito
- Guardiolo operatori con relativo bagno
- Sale da pranzo (2 unità)
- Soggiorni (2 unità)
- Uscite scale di emergenza (4 unità)
- Scale centrali

L'attività di pulizia deve avvenire in orario mattutino e pomeridiano e comunque compatibile con la destinazione di ciascun ambiente.

Dovrà essere data particolare attenzione all'utilizzo di materiali ed attrezzi perfettamente puliti, disinfettati ed in buono stato, avendo cura di lasciare asciutti gli ambienti a pulizia conclusa e a prescindere, segnalando costantemente quando gli stessi sono bagnati.

Il personale dovrà evitare in maniera certa ed assoluta di lasciare incustoditi i prodotti utilizzati al fine di non arrecare danno a terzi.

Vanno rispettati gli orari di riposo degli utenti accolti presso il Centro Servizi.

Va sempre garantito il corretto ricambio d'aria con apertura e conseguente chiusura delle finestre.

La scopatura dei locali interni deve essere eseguita esclusivamente con garza monouso. In alternativa e solo per le superfici anguste o particolari potrà essere autorizzato l'uso della scopa a setole.

Il lavaggio del pavimento viene eseguito esclusivamente con sistema pre-impregnato, utilizzando uno o più moppini in base alle necessità, ma mai un moppino per due stanze diverse.

La spolveratura deve essere ad umido ed eseguita spostando eventuali suppellettili. Un panno deve essere utilizzato solo in una unità utente.

Se si notano macchie/impronte evidenti su porte, mobili o suppellettili vanno tolte.

Il prodotto va spruzzato sul panno e non direttamente sulla superficie da trattare, per evitare aerosolizzazioni dello stesso.

La pulizia giornaliera deve prevedere lo svuotamento dei cestini con il cambio del sacchetto e la de-ragnatura se necessaria, oltre che l'igienizzazione di tutte le superfici

Va utilizzato il codice colore per lo spolvero e la pulizia dei pavimenti (rosso per i bagni e blu per le stanze di degenza o i luoghi comuni).

Negli ambulatori e nella guardiola OSS, come negli uffici ed in portineria, lo spolvero delle superfici deve avvenire con panno monouso.

L'igiene giornaliera deve avvenire con metodologie atte a prevenire la resistenza dei germi ai prodotto disinfettanti.

I corridoi devono essere lavati con apposita macchina lavasciuga, avendo cura di effettuare un passaggio manuale negli angoli e dove la macchina non arriva.

In caso di decesso, dimissione, trasferimento, necessità o su indicazione del personale sanitario deve essere effettuata la sanificazione completa dell'unità dell'ospite (letto, comodino, armadio, paretina, scrivania, sedia/poltrona, cestini, pareti lavabili).

Tutto il materiale utilizzato per la pulizia e la disinfezione dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato alla fine degli interventi e riposto pulito in idoneo luogo non accessibile agli estranei.
Lo smaltimento dei rifiuti deve avvenire ad ogni turno

Prodotti

L'Ente mette a disposizione della Ditta tutti i prodotti per la pulizia, con caratteristiche conformi alle vigenti disposizioni di legge.

Macchinari ed attrezzature

Anche i macchinari e le attrezzature saranno messi a disposizione dall'Ente appaltante. Da tale attrezzatura sarà redatto un inventario iniziale con l'appaltatore, che avrà cura di mantenere in efficienza la stessa.

Sarà a carico e a cura dell'OE la rendicontazione mensile dei servizi svolti.

E' fatto divieto al personale dell'OE di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto specificatamente richiesto dal personale referente dell'Ente.

Calendario prestazioni di pulizia e sanificazione

	Giornaliero	Trisettimanale	Bimensile	Trimestrale	Semestrale
Stanze di degenza e bagno	X				F
Bagni comuni	X				F
Bagni attrezzati	X				F
Deposito dello sporco	X				F
Sale da pranzo	X			F	
Soggiorni	X				F
Ambulatori e guardiola con relativi bagni	X				F
Corridoi	X				
Locale quadri			X		
Depositi di piano	X				
Scale		X			
Scale di emergenza				X	

6. PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA DELL'OE

Tutto il personale adibito ai servizi del presente appalto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'OE sia nei confronti dell'Ente che nei confronti di terzi.

L'Ente rimane estraneo ad ogni rapporto contrattuale tra l'OE ed il suo personale: qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'OE ed il proprio personale è di competenza esclusiva dell'OE, riconoscendo che l'Ente è estraneo a ciò.

Le prestazioni da erogare saranno svincolate da qualsiasi causa di assenza dal servizio (malattia, ferie, infortunio, maternità ecc.) del personale dell'OE e dovranno essere garantite in ogni caso.

La dotazione organica prevista dall'OE dovrà essere sempre adeguata, nelle entità e nei profili professionali, per assicurare il rispetto degli standard minimi previsti dalla normativa nazionale e regionale, nonché degli eventuali standard più elevati richiesti dal presente capitolato o proposti dall'OE. Nella fattispecie, l'OE dovrà provvedere a sostituire la/le unità mancanti con personale proprio in possesso di identica qualifica professionale.

L'OE deve assicurare le prestazioni ed i servizi previsti dal presente appalto con proprie risorse, assicurando che:

- Il personale impiegato abbia buona conoscenza della lingua italiana;
- Gli Infermieri possiedano le qualifiche ed i titoli richiesti dalla normativa vigente;
- I lavoratori impiegati siano inquadrati nel rispetto del CCNL di riferimento;
- Per quello che riguarda le Cooperative Sociali, sia garantita l'applicazione integrale degli istituti retributivi e contributivi previsti dalla normativa vigente e, in particolare, ai sensi della legge 3 aprile 2001 n. 142;

In ogni momento l'OE, a semplice richiesta dell'Ente, dovrà dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di cui sopra.

L'OE dovrà garantire la trasmissione dei titoli abilitanti l'esercizio della professione di ogni lavoratore impiegato al Responsabile di Struttura di riferimento, almeno 24 ore prima dell'inizio del servizio presso la struttura.

Tutto il personale dell'OE dovrà vestire divise ordinate e pulite, con ogni onere a cura dell'OE, nel rispetto dei requisiti di carattere igienico-sanitario e di decoro, secondo il tipo di servizio prestato. Durante l'orario di servizio il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento (art. 6 D.Lgs. 123/07), corredata di fotografia, riportante le generalità e l'indicazione del datore di lavoro; la tessera deve essere applicata in maniera ben visibile con ogni onere a cura dell'OE.

L'OE conserverà presso la struttura ove opera l'elenco nominativo dei soggetti impiegati nell'espletamento del servizio con relativi titoli e idoneità alla mansione, avendo cura di comunicare tempestivamente al Responsabile di Struttura le eventuali variazioni.

L'OE dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- Tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, e agisca in ogni occasione con diligenza professionale;
- Mantenga un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- Provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- Si adegui tassativamente alle disposizioni impartite dall'Ente (e alle norme vigenti) sulla sicurezza sul lavoro;
- Comunichi immediatamente al coordinatore di servizio dell'OE qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Ente;
- Mantenga il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documentati, fatti o notizie in genere riguardanti l'Ente;
- Assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo le finestre e imposte al termine del lavoro, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi, dove previsto nella struttura. Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi;
- Si uniformi a tutte le norme di comportamento di carattere generale e speciale emanate dall'Ente e rese note attraverso comunicazioni scritte;
- Quanto applicabile relativamente agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dall'Ente con delibera nr. 28 del 06/09/2023 e reperibile a sul sito istituzionale: www.casariposocaarnaldi.it

L'OE:

- Dovrà comunicare all'Ente entro 30 giorni dall'inizio dello svolgimento del servizio, l'elenco nominativo del personale stabilmente adibito al servizio con le relative mansioni, il livello di inquadramento e la sede in cui sarà impiegato e le ore assegnate; tale elenco deve essere aggiornato per ogni sostituzione. Questo ed i relativi aggiornamenti devono essere inviati all'Ente, nonché eventualmente alle OO.SS. di categoria più rappresentative a livello provinciale, che ne facciano richiesta;
- Dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale che non dovesse essere idoneo allo svolgimento del servizio stesso. Ferma restando la gradualità della sanzione, l'OE è obbligato all'allontanamento e alla sostituzione del personale che, ad esempio, si renda responsabile volontariamente di danni ai beni dell'Ente, causi reclami da parte dei famigliari, non mantenga un comportamento corretto e irreprensibile, non osservi, per quanto di competenza, le prescrizioni del presente capitolato;
- Si obbliga a tenere, in ogni sede presso la quale svolge il servizio, un apposito registro in cui dovranno essere annotati giorno, orario di inizio e termine del servizio nonché firma del personale incaricato ad ogni inizio e fine dei turni di lavoro.
- Tale registro dovrà essere esibito prontamente a semplice richiesta, anche verbale, ai responsabili dell'Ente. Sono ammessi anche altri sistemi di controllo, purché assolvano lo scopo richiesto.

Il personale che accederà per la prima volta in un Reparto/Servizio/Ufficio, dovrà essere accompagnato dal Coordinatore del servizio dell'OE che lo istruirà sulle prestazioni da svolgere nello specifico ambiente. Dovrà essere effettuato il necessario affiancamento, a cura e onere dell'OE, per tutta la durata necessaria affinché il personale di nuovo inserimento possa operare in totale autonomia. In generale l'OE dovrà provvedere all'istruzione e formazione del proprio personale dipendente, sia di quello stabilmente adibito che di quello preposto alle sostituzioni, circa le modalità di svolgimento del servizio.

Il personale infermieristico dell'OE dovrà possedere idonea conoscenza in merito all'utilizzo di "CSS Cartella Socio Sanitaria" del software gestionale di CBA Group di Rovereto, in utilizzo all'Ente: l'eventuale formazione necessaria sarà con oneri e costi a totale carico dell'OE. Il software è installato su PC di proprietà dell'Ente.

L'OE dovrà garantire periodici controlli rispetto a quanto sopra indicato, anche con la presenza programmata in struttura di personale allo scopo individuato.

Tutto il personale impiegato nell'appalto dovrà essere formato nell'ambito delle attività cui è adibito. In particolare, per quanto attiene al personale impiegato nel servizio di assistenza socio sanitaria, l'OE dovrà pianificare ed attuare annualmente l'aggiornamento professionale e la formazione;

Resta fermo per l'OE l'obbligo di adempiere, rispetto a tutti i lavoratori impiegati nell'appalto, agli interventi formativi imposti dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'espletamento dell'attività formativa e di aggiornamento dovrà essere almeno annualmente dimostrato, mediante invio della relativa documentazione alla Direzione dell'Ente e sarà a totale carico dell'OE sia il costo formativo che le ore impiegate per la formazione; in particolare dovrà essere inviato all'Ente nel mese di dicembre di ogni anno un aggiornamento della formazione di cui al D.Lgs. 81/08 del personale impiegato nell'appalto.

Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

- 1) In particolare per quanto riguarda il servizio infermieristico, ciascuna unità impiegata per l'esecuzione dei servizi deve risultare in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti da acquisirsi prima della stipula del contratto:

- Titolo valido per l'iscrizione ad OPI;
 - Iscrizione ad OPI, senza interdizione o sospensione dall'esercizio dell'attività professionale;
 - Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
 - Idoneità fisica alla mansione;
 - Essere in possesso di attestato di idoneità tecnica per addetti **antincendio ad alto rischio**. Qualora il personale non fosse adeguatamente formato, l'OE **entro il termine massimo di mesi due** dovrà provvedere ad avviare la formazione dello stesso che dovrà concludersi in tempi rapidi. Dovrà poi obbligare gli stessi a seguire gli aggiornamenti relativi alla sicurezza e all'antincendio. Sarà possibile, per l'OE, aderire ad eventuali corsi nel frattempo organizzati dall'Ente con pagamento della quota parte.
- 2) Qualora la Direzione dell'Ente lo richieda, per il personale dell'OE è prevista la partecipazione obbligatoria a riunioni per un impiego a persona fino a 12 ore comprese nel costo totale dell'appalto.
 - 3) Dovrà essere presentato un adeguato piano formativo dove vengono indicati i tempi entro i quali i corsi obbligatori di aggiornamento verranno espletati.
 - 4) Il OE, all'atto della stipula della convenzione, dovrà fornire elenco nominativo degli addetti che esso impiegherà nel servizio. Per ogni addetto dovrà essere fornita copia dei titoli attestanti i requisiti richiesti e i corsi di aggiornamento frequentati.

Per i requisiti per cui è necessaria una verifica periodica (crediti ECM, etc.) l'OE provvederà a fornire gli stessi con regolarità. Dovrà inoltre specificare se trattasi di soci lavoratori o dipendenti e comunicare all'Ente la tipologia contrattuale, se trattasi cioè di rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time precisandone in tal caso la percentuale.

- 5) Qualora avvengano variazioni rispetto alla lista presentata, l'OE avrà il compito di mantenere la documentazione aggiornata entro 7 (sette) giorni dall'inserimento del nuovo lavoratore. Il OE deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive.
- 6) La sostituzione di personale dovrà essere effettuata previa immissione della nuova unità in tre turni di servizio con affiancamento. Il costo degli affiancamenti deve essere considerato ricompreso nel prezzo dell'appalto.
- 7) Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto deve essere fisicamente idoneo alla mansione, di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dichiarato non idoneo alla mansione, ancorché solo parzialmente, nel corso dell'affidamento deve essere sostituito con personale idoneo.
- 8) Il personale deve avere assoluta padronanza della lingua italiana, sia parlata che scritta. Al fine di verificare ciò, l'OE dovrà depositare presso l'Ente gli appositi test somministrati al fine di accertare la conoscenza della lingua italiana: inoltre dovrà avere assoluta padronanza dell'uso del computer (e-mail, word, excel etc.).
- 9) L'OE è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale per quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti tra il personale stesso, nonché ai rapporti con gli ospiti, con i familiari e visitatori, nonché con tutto il personale operante nella struttura a qualsiasi titolo.
- 10) In caso di assenza, anche temporanea o di breve durata, del Coordinatore di commessa, l'OE dovrà comunicare il nominativo con cui l'Ente dovrà rapportarsi.
- 11) L'OE, al fine di garantire la continuità del servizio, dovrà impiegare per lo svolgimento del servizio stesso e per tutta la durata dell'affidamento, il medesimo personale, limitando al massimo il turnover, da effettuarsi solo in casi di forza maggiore, e per una percentuale che in nessun caso superi il 25% delle forze presenti. In caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione della convenzione con l'affidamento al secondo in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Ente.
- 12) Nei confronti dell'Ente, il coordinamento delle attività dei servizi affidati all'OE, dovrà essere affidato a personale con adeguata formazione che sarà quindi considerato dall'Ente referente anche per le comunicazioni a tutti gli altri Infermieri e sarà ritenuto responsabile delle eventuali carenze d'informazione dei suoi colleghi.
- 13) L'Ente si riserva in ogni momento di convocare, presso la propria sede, con un preavviso minimo di 24 ore, riunioni con il responsabile individuato dall'OE al fine di esaminare l'andamento della gestione.

L'OE si impegna a collaborare con l'Ente rispetto allo studio e alla realizzazione di eventuali interventi necessari nella procedura di accreditamento

7. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'OE

L'OE organizza a propria cura e spese le risorse umane e strumentali necessarie all'esecuzione e al buon funzionamento dei servizi, predisponendo la gestione secondo i profili organizzativi previsti nel presente capitolato con le integrazioni progettuali presentate in sede di gara, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dall'Ente.

L'Operatore Economico:

- Dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti per l'effettuazione dei servizi;
- Coordinerà i propri interventi con l'Ente per attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro;
- Assumerà direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con specifico riferimento all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Dovrà fornire prima dell'inizio delle attività/servizi la documentazione attestante la nomina e l'avvenuta comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e del nominativo del

Medico Competente, e dimostrare di aver adempiuto agli obblighi di informazione e formazione di cui al D. Lgs 81/08;

- Deve garantire che tutto il personale operante sia adeguatamente formato ed informato, compreso gli addetti designati per incarichi specifici (prevenzione incendi e primo soccorso). I nominativi di questi addetti dovranno essere comunicati prima dell'inizio del servizio. Inoltre dovranno essere presentati i relativi attestati di frequenza e superamento del corso;
 - Potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, per ridurre al minimo i rischi da interferenze, da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione. L'OE dovrà dare completa attuazione e realizzazione al DUVRI, che potrà essere aggiornato dall'Ente, anche su proposta dell'OE, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative;
 - Dovrà fornire, dove già non adempiuto dell'Ente, ai propri operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs 81/08, provvedendo agli adempimenti previsti dal citato decreto;
 - Dovrà rispettare gli obblighi sulla formazione come viene disciplinato dal D. Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 21/11/2011, in particolare in riferimento alla formazione in ambito sanitario sulla sicurezza dei lavoratori "generale" e "specificata" (dovrà essere altresì rispettata la cadenza degli aggiornamenti);
 - Dovrà acquisire il piano di emergenza vigente presso il Centro Servizi e dovrà trasmetterlo ai propri infermieri; dovrà incaricare i propri lavoratori all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, costituendo proprie squadre di emergenza antincendio: l'OE dovrà pertanto far frequentare a tutti i lavoratori impiegati nell'appalto il corso di "addetto della squadra antincendio – rischio elevato" come disciplinato dal DM 10/03/98 e inviare all'Ufficio Tecnico dell'Ente copia degli attestati di idoneità tecnica rilasciati dai Vigili del Fuoco;
 - Dovrà fornire i nominativi delle squadre di Primo Soccorso e formare i lavoratori preposti alla sicurezza per ogni struttura;
 - Dovrà trasmettere, con cadenza semestrale, all'Ufficio Personale dell'Ente tutta la documentazione comprovante l'attuazione della formazione in materia di sicurezza, dei precedenti punti, mediante invio periodico degli attestati dei propri lavoratori;
 - Deve provvedere affinché tutto il personale sia sottoposto ai controlli sanitari periodici ove previsto;
- L'OE dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio, collaboratori e terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'OE si impegna a contribuire al miglioramento delle condizioni di lavoro e della sicurezza all'interno della struttura.

Si impegna altresì a fornire supporto per la definizione e /o revisione dei documenti, protocolli e procedure necessarie alla corretta gestione del rischio clinico, nonché a supervisionare in termini operativi i processi di gestione dei rischi derivanti dall'attività svolta nel piano della struttura.

L'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di introdurre, nel corso del servizio in oggetto, le varianti in materia di sicurezza ed igiene che riterrà opportune o che saranno segnalate dalle autorità competenti, senza che l'OE possa trarne motivi per avanzare pretese di compensi ed indennizzi.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della normativa in materia di sicurezza dovrà essere consegnata all'Ente e disponibile in caso di controllo delle autorità presso la Struttura.

L'Ente assegna all'OE, al fine di espletare le attività oggetto del presente appalto, gli ambienti, gli arredi ed i complementi minimi di arredo in genere necessari all'espletamento dei servizi richiesti, con le eventuali esclusioni/precisazioni indicate nel presente capitolato: nel caso di rotture, malfunzionamenti ecc. a quanto dato in consegna, dovrà essere tempestivamente inviata segnalazione ai competenti uffici. L'OE è responsabile degli arredi, ambienti e dei complementi che l'Ente mette a disposizione nei nuclei esternalizzati. L'OE è responsabile, pertanto, della custodia, della diligente e curata tenuta dei beni, mobili ed immobili di proprietà dell'Ente od in uso allo stesso, eventualmente affidatigli per l'esercizio delle attività appaltate rispondendo, pertanto, di ogni deterioramento (fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso): al fine del pagamento dell'eventuale danno e delle spese sostenute dall'Ente per il ripristino della normale funzionalità, l'Ente fatturerà all'OE le spese sostenute, e nel caso in cui il pagamento non avvenga, l'Ente ha facoltà di rivalersi anche sulla cauzione definitiva prestata dall'OE. È

esclusa la possibilità da parte dell'OE di procedere alla riparazione in autonomia di quanto assegnato in custodia.

Ogni altra attrezzatura, e quanto altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio, dovrà essere fornita direttamente dall'OE, che dovrà fornire l'adeguata e commisurata manutenzione ordinaria e straordinaria, senza alcuna esclusione.

In generale tutti i DPI (Dispositivi di protezione Individuale) e DPC (dispositivi di protezione collettiva) atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi (ad esempio: divisa, calzature, visiera, occhiali, ecc.) per garantire l'assistenza adeguata agli Ospiti sono a totale carico dell'OE. Si fa eccezione solo nel caso in cui il dispositivo sia fornito dall'Azienda ULSS di riferimento (anche a mezzo dell'Ente); ad esempio, i guanti monouso sono dati in dotazione all'Ente, perché in convenzione con l'Azienda ULSS di riferimento, e sono messi a disposizione anche ai nuclei esternalizzati: questo fino a che l'Azienda ULSS di riferimento li fornirà/rimborserà: in caso contrario dovrà provvedere direttamente l'OE con onere e cura propri.

L'OE dovrà fornire o predisporre:

- In forma autonoma e completa alla fornitura e reintegro di tutti i "consumabili" necessari all'utilizzo delle attrezzature di nucleo/reparto (esempio: filtri, carta per elettrocardiografi, elettrodi, spine, toner e quanto altro per le stampanti, ecc.);
- Materiale vario di cancelleria (carta, penne, quaderni, ecc.);
- Cuffie e grembiuli per la gestione dei refettori.

Per gli ambulatori gestiti dall'OE: l'Azienda ULSS di riferimento (anche tramite l'Ente) provvede alla fornitura di materiale secondo quanto previsto dalla Deliberazione del Direttore Generale dell'ULSS 8 n. 1780 del 26/10/2023 in particolare per quanto riguarda la fornitura di guanti.

Quanto esposto vale fino a che l'Azienda ULSS di riferimento fornirà/rimborserà quanto indicato: in caso contrario dovrà provvedere direttamente l'OE a totale onere e cura.

Si evidenzia che tutto quanto altro eventualmente necessario è a totale onere e cura dell'OE.

Le apparecchiature elettromedicali, sfigmomanometri, pulsiossimetri, bilance, sonde termometriche in uso all'OE devono essere controllate e verificate a totale onere e cura dell'OE, con le cadenze temporali, attualmente annuali, che l'Ente individua nei protocolli qualità. Le verifiche effettuate poi dovranno essere condivise con l'Ufficio Economato dell'Ente.

L'Ente è in possesso, per ciascuna struttura, di una sterilizzatrice (la cui gestione ordinaria e straordinaria rimane in capo all'Ente) che potrà essere utilizzata anche dall'OE.

L'Ente si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute.

Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

8. ONERI A CARICO DELL'ENTE

Sono a totale carico dell'Ente le spese relative alla fornitura di acqua, energia elettrica, gas, utenze telefoniche all'interno dell'Ente, smaltimento rifiuti, manutenzione di beni mobili (di proprietà dell'Ente) ed immobili e spese di riscaldamento dell'immobile. È fatto obbligo all'OE di garantire un consumo rispettoso delle forniture e beni sopra specificati.

Sono escluse dall'appalto e rimangono a carico dell'Ente le prestazioni costituenti le attività proprie delle seguenti figure professionali:

- Attività di coordinamento sanitario, assistenza medica e medico specialistica: assicurate dal medico coordinatore del distretto socio sanitario, da medici di medicina generale dell'ambito territoriale e da medici specialisti dipendenti del SSN, come da disposizioni vigenti nella Regione Veneto, mediante una convenzione in essere tra l'Ente e l'Azienda ULSS di riferimento;

Sono inoltre a carico dell'Ente i seguenti oneri:

- Adeguamento dell'immobile e/o attrezzature eventualmente necessarie a seguito norme e direttive, sia nazionali che regionali;
- Acquisto di arredi;
- Fornitura guanti monouso per il personale socio-sanitario, fino a che l'Azienda ULSS di riferimento li fornirà/rimborserà: in caso contrario dovrà provvedere direttamente l'OE;

- Acquisto dei prodotti farmaceutici e dei parafarmaci;
- Tenuta del fascicolo sociale e pratiche amministrative riguardanti i residenti;
- Rapporti con istituzioni pubbliche (Azienda Ulss, Comuni, Regione del Veneto, ecc.);
- Fornitura, installazione, manutenzione di Personal Computer connessi alla rete intranet dell'Ente;
- Fornitura di account di posta elettronica per le comunicazioni interne;

9. CONDIZIONE PARTICOLARE DI APPALTO – RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'OE subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'OE del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'OE uscente, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15/06/2015, n. 81.

L'OE è tenuta al riassorbimento del personale secondo quanto previsto dal vigente CCNL per i dipendenti di cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo.

Resta impregiudicata la successiva facoltà del lavoratore dipendente di presentare formale richiesta di adesione in qualità di socio. Al socio verrà comunque garantito un trattamento economico complessivo non inferiore a quello previsto dal presente CCNL "SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO".

Tale riassorbimento è armonizzabile con le condizioni di lavoro e l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

L'assorbimento del personale avviene secondo le modalità espressamente indicate dall'OE in sede di offerta tecnica.

Ai fini dell'eventuale riassorbimento del personale, si precisa che nel precedente affido in scadenza, sono stabilmente impiegati nei servizi oggetto del presente appalto:

	Qualifica	Livello	Scatti anzianità	Prossimo scatto	Tipo	%PT	Superminimo
N.1	Infermiere	D2	0	05/2025	Tempo det.	100	€ 105,88
N.1	Infermiere	D2	0	08/2024	Tempo det.	100	€ 105,88
N.1	Infermiere	D2	0	08/2024	Tempo det.	100	€105,88
N.1	Infermiere	D2	0	07/2025	Tempo det.	100	€ 105,88
N.1	Infermiere	D2	0	07/2025	Tempo det.	100	€ 105,88

Operatori	Qualifica	Livello	Scatti anzianità	Prossimo scatto	Tipo	%PT	Superminimo
N.1	Add. Servizi generali	A1	1	01/02/2026	Tempo det.	63,16%	0
N.1	Add. Servizi generali	A1	0	01/01/2025	Tempo det.	47,37%	0
N.1	Add. Servizi generali	A1	0	01/10/2024	Tempo det.	63,16%	0
N.1	Add servizi generali	A1	0	01/04/2025	Tempo det.	47,37%	0

10. CAUZIONE DEFINITIVA E RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'APPALTATORE

Cauzione: L'O.E. aggiudicatario dovrà presentare per la stipula del contratto la documentazione richiesta dalla stazione appaltante nonché costituire, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, la garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del D. Lgs. 36/2023 e nella misura del 10 % dell'importo contrattuale. Alla cauzione definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia fidejussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106 comma 3 del D. Lgs. 36/2023. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. La stazione appaltante può richiedere al gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno

in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di corrispettivo da corrispondere all'appaltatore. In caso di raggruppamenti temporanei, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Responsabilità civile: l'OE si assumerà ogni responsabilità relativa ad eventuali danni arrecati agli ospiti, ai dipendenti o ai terzi, nonché ai locali ed agli arredi ed attrezzature in essi collocati, derivanti dall'espletamento dei servizi previsti dal presente capitolato.

Qualora lo stesso, o chi per esso, non provvedesse al risarcimento o alla riparazione del danno arrecato, nei termini fissati dalla lettera di notifica, l'Ente è autorizzato a provvedere direttamente a danno ed a spese della stessa.

A tal fine l'OE provvederà alla stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile, da presentare all'atto della stipula del contratto, contro i danni provocati a cose o persone arrecati durante l'espletamento del servizio, con limite non inferiore a € 2.000.000,00 (*diconsi euro duemilioni/00*), per sinistro, per persona, per animali e cose.

È richiesto l'inserimento delle seguenti clausole:

- Rinuncia alla rivalsa: La Società assicuratrice rinuncia, salvo il caso di dolo e colpa grave, al diritto di surroga derivante dall'art. 1916 del Codice Civile a favore dell'Ente, dei Suoi amministratori, collaboratori, dipendenti, associazioni ed enti non aventi scopo di lucro che collaborino con gli stessi, società collegate e partecipate nonché di qualunque altra persona, fisica o giuridica, verso cui l'Ente sia tenuto a prestare la rinuncia alla rivalsa, in virtù di legge o di contratto;
- previsione dell'efficacia temporale della copertura in conformità con l'art. 5 del Decreto del Ministero delle Imprese e del Made In Italy 15 Dicembre 2023, N. 232, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 1° marzo 2024, n. 51, e ss.mm.ii.
- previsione della qualifica di terzo in capo all'Ente;
- previsione della pattuizione secondo cui eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non potranno essere opposti all'Ente o a terzi.

Il massimale previsto nella polizza assicurativa non è da intendersi in alcun modo limitativo della responsabilità dell'OE verso i terzi e verso l'Ente in conseguenza dell'affidamento del servizio.

L'esistenza, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, l'OE dovrà essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta.

11. INIZIO DELL'ESECUZIONE

- 1) Fatti salvi i tempi di esperimento della procedura di gara, l'esecuzione del contratto ha inizio dalla data dell'ordine di avvio trasmessa dal RUP, che può avvenire in via d'urgenza nelle more della stipulazione dello stesso.
- 2) L'Ente si riserva la facoltà, in ogni caso:
 - Di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto;
 - In una data posteriore a quella prevista.
- 3) In caso di necessità o di urgenza, su disposizione del Dirigente, si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previ in ogni caso gli accertamenti previsti dalla legge e la costituzione della cauzione.

Competono in tal caso all'OE, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

12. DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento dei servizi ha durata di mesi 24 (VENTIQUATTRO) con decorrenza individuata nel precedente paragrafo.

L'Ente si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di modifica della durata contrattuale, ai sensi dell'art. 120, comma 1 lett. a) del D. Lgs 36/2023, prolungando la durata del contratto per ulteriori 2 (due) anni, esercitando tale facoltà prima dei 120 (centoventi) giorni antecedenti la scadenza naturale del contratto.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D. Lgs 36/2023, qualora ne ricorrano le motivazioni per il tempo necessario a consentire l'espletamento di una nuova procedura di scelta del contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi. In tal caso l'OE è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o a quelli più favorevoli per l'Ente.

13. AMMONTARE DELL'AFFIDAMENTO

Il valore annuo dell'affidamento è stimato, al netto delle opzioni contrattuali, in euro 210.000,00= (IVA esclusa), a cui corrisponde un importo di euro 209.200,00= per l'esecuzione dei servizi ed euro 800,00= per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore biennale dell'affidamento, pertanto, ammonta ad euro 420.000,00= al netto dell'IVA.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 41, comma 14, del D.Lgs.n.36/2023, si evidenzia che i costi della manodopera sono stati quantificati in una percentuale non superiore al 90% del valore dell'appalto. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 e 41, comma 14, del D.Lgs.n.36/2023, si evidenzia che, come già evidenziato al precedente art. 9, il contratto collettivo applicato all'appalto è quello del «Settore socio-sanitario assistenziale educativo» i cui costi della manodopera di riferimento sono quelli le tabelle valide da febbraio 2024.

Resta inteso che l'importo contrattuale sarà quello offerto dell'OE aggiudicatario in sede di gara.

14. REVISIONE DEL PREZZO

Il contratto di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto è sottoposto alla revisione periodica dei prezzi a partire dal terzo anno di durata con cadenza annuale. Detta revisione non apporta modifiche che alterano la natura generale del contratto, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023, e pertanto non costituisce modifica del contratto ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023.

La revisione dei prezzi, previa richiesta scritta dell'OE, è autorizzata dal RUP dell'Ente ed effettuata con determinazione dirigenziale, assumendo quale meccanismo di computo per l'aggiornamento, l'incremento medio annuo dell'indice ISTAT-F.O.I. per i prezzi al consumo delle famiglie degli operai ed impiegati.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti. Trova applicazione, in ogni caso, quanto previsto dall'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con L. 25/2022 "con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie".

15. OPZIONI PER AUMENTI E/O DIMINUZIONI

Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a), del D. Lgs 36/2023 L'Ente si riserva la facoltà di affidare all'OE, nel corso di esecuzione dell'appalto l'estensione o la riduzione dei servizi di cui al presente capitolato, sulla base delle effettive esigenze temporali dell'Ente e sulla base del numero di ospiti effettivamente presenti. Resta inteso che il valore dell'affidamento per l'effetto dell'eventuale attivazione delle opzioni di cui sopra potrà variare in aumento per una quota non superiore al 30% (trenta per cento) dell'importo contrattuale. Si stabilisce sin d'ora anche che l'IPAB CASA DI RIPOSO «CÀ ARNALDI»:

- qualora acquisisca attraverso procedura concorsuale personale sufficiente a coprire il fabbisogno di personale infermieristico del primo piano, si riserva la facoltà di non procedere alla sottoscrizione di alcun contratto di appalto;
- in caso di copertura con personale proprio di fabbisogno parziale, l'Ente si riserva la facoltà di ridurre il dimensionamento del servizio infermieristico, sulla base della valutazione delle proprie esigenze organizzative.

16. INOSSERVANZA DI NORME

- 1) In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel precedente articolo, accertata dall'Ente o ad esso segnalata dall' Ispettorato del Lavoro, l'Ente medesimo comunica all'OE e se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, riservandosi la facoltà di procedere alla sospensione del pagamento del corrispettivo del servizio.
- 2) Le somme eventualmente accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo e vengono svincolate al momento in cui sia accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.
- 3) Per le sospensioni dei pagamenti di cui al comma 1 l'affidataria non può opporre eccezione all'Ente, né ha titolo a risarcimento di danni.

17. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE

L'OE esegue in proprio i servizi esposti nel contratto.

Si stabilisce, quindi:

1. Vista la natura «sanitaria» del servizio, la sua peculiarità legata alla percentuale altissima di manodopera e vista la necessità di intensificare la tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi dell'art. 119, comma 2, del D.lgs 36/2026, è fatto obbligo all'OE di eseguire integralmente i servizi oggetto di affidamento, ponendo, quindi, il divieto assoluto di cedere direttamente o indirettamente e di subappaltare in toto o in parte il servizio affidato. In caso di violazione di quanto sancito dal presente articolo, si procederà all'applicazione della clausola risolutiva espressa del presente capitolato.
2. È vietata la cessione del contratto, pena la immediata risoluzione dello stesso ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Ente.
3. È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Ente.

18. RICHIAMI, DIFFIDE E PENALITÀ

1. L'OE che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole riportate in contratto, può essere soggetto a contestazioni, diffide e/o a richiami.
2. Le contestazioni, diffide o richiami di cui al presente articolo sono comminate dal Dirigente responsabile della struttura.

19. MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ

L'OE, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità quando:

- si rende colpevole del mancato rispetto dei termini previsti dal presente capitolato per l'esecuzione delle prestazioni in cui si articola il servizio;
- sia stato oggetto di contestazione, diffida o richiamo.

20. IMPORTO DELLE PENALITÀ

L'Ente, in ordine alle violazioni di quanto previsto dal presente capitolato e degli atti contrattuali correlati, incluso il progetto presentato dall'OE, si riserva di applicare penali adeguate e ponderate rispetto alle infrazioni rilevate, determinate a seguito di adeguata istruttoria.

- | | |
|---|-----------|
| - Ritardo nel servizio di oltre mezz'ora: | € 50,00 |
| - Mancata sostituzione delle assenze entro le 24 ore: | € 200,00 |
| - Ritardo nel servizio di oltre mezz'ora: | € 50,00 |
| - Mancata sostituzione delle assenze entro le 24 ore: | € 200,00 |
| - Mancato rispetto da parte del proprio personale della privacy e dell'etica professionale: | € 500,00; |

- Eventi avversi nella gestione assistenziale e sanitaria del residente, senza danni per il medesimo: da € 50,00 a € 500,00 a seconda della gravità di ogni singolo episodio;
- Eventi avversi nella gestione assistenziale e sanitaria del residente, con danni per il medesimo: da € 500,00 a € 50.000,00 a seconda della gravità di ogni singolo episodio, oltre al risarcimento per l'ulteriore danno subito dall'Ente;
- una penale pari al 5% dell'importo contrattuale complessivo presunto, oltre al risarcimento per l'eventuale ulteriore danno subito dall'Ente e contestuale rescissione del contratto, nel caso di inadempimento parziale dovuto a dolo o colpa grave dell'appaltatore anche qualora si trattasse di un unico episodio notificato con raccomandata A.R.;
- una penale pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale presunto in caso di rescissione unilaterale del contratto da parte dell'OE;
- In caso di inottemperanza accertata alle condizioni normative - retributive del vigente CCNL e degli accordi locali, l'Istituto comunicherà all'EO e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in essere, somma che verrà accantonata a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali verso i dipendenti.

L'Ente, in presenza di violazione ritenute gravi può chiedere l'immediata sostituzione del personale coinvolto.

Dopo 3 penalità inflitte ad un lavoratore, anche di diverso tipo tra di loro, l'Ente può chiedere la sostituzione del personale cui siano state inflitte le penalità.

In ogni caso, l'ammontare delle penali non può superare il dieci per cento del valore della convenzione.

Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'OE superi il limite del dieci per cento del valore del contratto, l'Ente può procedere alla risoluzione dello stesso.

21. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'OE dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 4 dell'articolo 13.

Le penalità sono notificate all'OE in via breve a mezzo pec.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e viene introitato dall'Ente.

22. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'importo d'aggiudicazione sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata.

Nel caso di servizio reso per periodi inferiori al mese, l'addebito verrà effettuato sulla base di un trentesimo (1/30) del prezzo mensile, moltiplicato per i giorni di calendario corrispondenti al periodo di servizio effettivamente reso.

Sono compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del Contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che fossero emanate dalle competenti autorità.

Il calcolo delle prestazioni avverrà con riferimento ai prezzi contrattualmente definiti quali canoni mensili per ciascuna delle attività oggetto dell'appalto, nel rispetto delle condizioni contrattualmente definite.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013.

Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Il codice univoco dell'ufficio è UFZ7W6.

L'OE assumerà a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13/08/2010.

La fatturazione dovrà avvenire con indicazione esplicita dei canoni. Il successivo pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario, mediante mandato di pagamento a 60 (sessanta) giorni dal ricevimento fattura. L'Ente effettuerà il pagamento dopo aver accertato la regolarità del servizio e i controlli previsti per legge.

L'Ente trasmetterà mandato di pagamento, nei tempi concordati, al Cassiere/Tesoriere, per importo pari alla fattura emessa dall'OE. Consegnato tale mandato l'Ente non è più responsabile dei tempi d'accredito applicati

dalla banca, pertanto il pagamento s'intenderà avvenuto al momento della consegna del mandato al tesoriere dell'Ente.

23. SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Ente, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'OE cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che lo stesso non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione del pagamento formalmente comunicata all'OE non può avere durata superiore a tre mesi. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che lo stesso si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, si procede alla risoluzione del contratto per inadempimento.

24. VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE E PAGAMENTO DEL SALDO

Con dichiarazione di "Regolare esecuzione" viene accertato che il servizio è stato eseguito in conformità alle condizioni concordate con il contratto. Il pagamento della rata di saldo corrisponde all'ultimo pagamento effettuato alla scadenza del contratto previa verifica e dichiarazione di "Regolare esecuzione" rilasciata dal Responsabile del contratto.

Con la dichiarazione di Regolare esecuzione e del pagamento della rata di saldo si provvede allo svincolo della cauzione definitiva.

25. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi comunicando all'OE la propria decisione senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti:

1. Qualora non vengano rispettati da parte dell'OE i contratti di lavoro collettivi in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni, ecc.;
2. Dopo l'applicazione di tre penalità per comportamenti gravi del proprio personale nel corso di un anno;
3. Dopo l'applicazione di dieci penalità nel corso della durata del contratto;
4. Qualora le prestazioni quotidiane non siano svolte per due giorni consecutivi od il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
5. Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
6. Per cessione dell'Impresa, quando l'Ente non ritenga di continuare il rapporto con il nuovo soggetto;
7. Per cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente;
8. Per cessione del contratto, espressamente vietato dall'art. 17;
9. Inosservanza delle norme di legge relative al personale anche a diverso titolo dipendente dall'OE, compreso utilizzo di personale privo di requisiti e mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
10. Per tutti i motivi indicati nel presente capitolato e che qui si intendono espressamente richiamati;
11. In qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile;

L'inadempimento è contestato all'altra parte tramite email certificata (PEC), concedendo un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per fornire adeguate giustificazioni. Decorso il predetto termine, qualora le giustificazioni non siano giudicate soddisfacenti, l'Ente potrà essere esercitata la risoluzione.

Nei casi in cui si giunga alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'OE, questo, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso d'esercizio diretto del servizio, sia in caso di nuovo appalto.

L'OE può richiedere la risoluzione del contratto in caso d'impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.). La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

26. RECESSO DEL CONTRATTO

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto:

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art.1373 c.c. senza che l'OE possa pretendere alcunché, previa comunicazione da notificarsi con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso;
2. Qualora sia stato depositato contro l'OE un ricorso ai sensi della Legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'OE;
3. Qualora l'OE perda i requisiti minimi richiesti dal Bando e dal capitolato relativi alla procedura ad evidenza pubblica attraverso la quale è stato scelto ovvero qualora non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto;
4. Mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: accorpamento o soppressione o trasferimento o conferimento delle strutture e/o delle attività gestionali cui sono riferiti i servizi oggetto del presente appalto; modifica dell'attuale modello gestionale;
5. Per comprovata inefficienza ed insoddisfazione del servizio.

In tutti i casi sopra elencati, dalla data di efficacia del recesso, l'OE dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Ente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno all'Ente stesso.

In caso di recesso, l'OE ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

L'Ente si riserva ulteriormente la facoltà di recedere dal contratto:

1. Ai sensi dell'art. 1671 del c.c. in qualunque tempo e fino alla fine del contratto. Tale facoltà sarà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC che dovrà pervenire almeno 60 giorni prima della data del recesso. In tal caso l'Ente si obbliga a corrispondere all'OE un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - Prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato da verbale di verifica redatto in contraddittorio con l'OE;
 - Un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

27. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'OE ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o diventino di pubblico dominio.

L'OE è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza anzidetti per tutti i lavoratori impiegati nell'appalto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'OE sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente stesso.

28. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, le parti concordano di ritenere applicabili le norme regolanti l'appalto di cui al D. Lgs. 163/2006 e successivi Decreti correttivi, il Codice Civile, la normativa di cui ai RR.DD. 18/11/1923 n. 2440 e 23/5/1924 n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni, che l'OE dichiara di conoscere ed accettare.

L'OE sarà 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'U.E. in qualsiasi forma ed in qualsivoglia materia (sicurezza del lavoro, assunzioni obbligatorie, trattamento normativo ed economico del personale, trattamento dei dati personali, ecc.).

29. MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'OE a mezzo PEC.

30. EFFETTI DELLA RISOLUZIONE: L'ESECUZIONE D'UFFICIO

- 1) Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'OE è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui al comma 5, il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione effettuata a mezzo PEC.
- 2) Nei casi di risoluzione del Contratto di cui al punto precedente "Risoluzione del Contratto", l'Ente ha la facoltà di affidare a terzi la rimanente parte del servizio, in danno dell'OE inadempiente.
- 3) L'affidamento a terzi viene notificato all'OE inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e dell'importo relativo.
- 4) All'OE inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Ente rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'OE, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto alla stessa, disposto con provvedimento dell'organo competente.
- 5) Nel caso di minore spesa, nulla compete all'OE inadempiente.
- 6) L'esecuzione in danno non esime l'OE dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

31. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Quando sorgono contestazioni tra l'Ente e l'OE, oppure quando questo contesta le prescrizioni dategli perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.
- 2) Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'OE, che provvede per intanto ad eseguirle.

32. ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

Ove l'OE ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Vicenza. È infatti esclusa la possibilità di ricorrere all'arbitrato.

33. INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679, si informa che:

- Titolare del trattamento è il Presidente pro tempore - Legale rappresentante dell'Ente.
- Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è Robyone tel. 049-0998416 - mail a: dpo@robbyone.net a PEC a: dpo.robbyone@ronepec.it.
- Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti per le finalità connesse alla gara, alla stipula e alla esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- I dati raccolti saranno trattati per la durata di anni uno;
- Conferimento obbligatorio: a tal riguardo si precisa che tutti i dati richiesti rivestono carattere obbligatorio e il concorrente è tenuto a renderli pena la mancata ammissione alla partecipazione alla gara;
- Modalità del trattamento: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali e informatici idonei a

memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati;

Diritti degli Interessati

L'OE potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- Di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR);
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- Di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- Alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- Di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.