



Prot. n° 535/2019  
(da citare nella risposta)

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO  
SANITARIO ASSISTENZIALE PRESSO STRUTTURE SOCIO  
SANITARIE DELL’AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO  
ALBERGO TRIVULZIO**

***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-assistenziale 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 costituisce parte integrante del presente contratto, presso Strutture RSA della Committente e, specificamente:

- Lotto 1) Struttura RSA Principessa Jolanda, Via G.A. Sassi n. 4, 20123 Milano – Codice CIG 79118698D6;
- Lotto 2) Struttura RSA Fornari – Via Fornari 19 (entrata da Via Trivulzio n. 15)– 20146 Milano – Codice CIG 7911882392;

- Lotto 3) Struttura RSA Bezzi – Viale Bezzi n. 10 (entrata da Via Trivulzio n.15) – 20146 Milano – Codice CIG 7911891AFD;
- Lotto 4) Struttura RSA Istituto Geriatrico e Riabilitativo “G.C. Frisia” – Via Don Gnocchi n. 4 – 23807 Merate (LC) – Codice CIG 7911917075.

L'Aggiudicatario non può impiegare operatori privi dei titoli abilitanti a tale attività. La Committente, nelle Sezioni oggetto dell'affidamento, assicura le prestazioni non di assistenza all'ospite tramite personale di qualifica non riconducibile alla suddetta normativa o, equivalente, dipendente dalla Committente quali, ad es. fisioterapisti, infermieri, 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.

Dovrà essere fornito un numero di ore adeguato e comunque non inferiore a quanto definito nell'offerta formulata in gara.

### **Art. 3 – MODALITÀ 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 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 parte della Committente il personale in caso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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 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).

La sovrintendenza del servizio è presidiata dal Responsabile Unico del Procedimento (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'Aggiudicatario, il RUP e il DEC i quali potranno altresì valutare la partecipazione di ulteriori figure professionali che la Committente, ovvero l'Aggiudicatario, 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 Dlgs 50/2016 e dall'art. 26 del Dlgs 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 impegna 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 fornirà, su base semestrale, evidenza della formazione erogata ai propri operatori. La Committente, con riguardo a prove di evacuazione o comunque prove sui rischi tipici di attività della Committente 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.

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, a fronte del sopralluogo obbligatorio effettuato in fase di gara ai fini della formulazione dell'offerta, dovrà prendere piena conoscenza dei luoghi di lavoro, delle attrezzature/impianti e dell'organizzazione della Committente, per evitare l'insorgere di situazioni di pericolo, anche potenziali.

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 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 gli operatori inviati 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 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. 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 STIMATO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo stimato, per il periodo di 18 mesi, è come di seguito indicato:

	<b>Valore stimato base d'asta</b>	<b>Oneri della sicurezza</b>	<b>Totale</b>
➤ Lotto 1 – RSA Principessa Jolanda	2.410.926,00	2.500,00	2.413.426,00
➤ Lotto 2 – RSA Fornari	1.559.334,00	1.600,00	1.560.934,00
➤ Lotto 3 – RSA Bezzi	3.089.898,00	3.200,00	3.093.098,00
➤ Lotto 4 – RSA Frisia	2.151.996,00	2.200,00	2.154.196,00
<b>Totale</b>	<b>9.212.154,00</b>	<b>€ 9.500,00</b>	<b>9.221.654,00</b>

## **Art. 5 – REQUISITI TECNICI DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto presso le strutture indicate per 18 mesi 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 per il periodo di 18 mesi:

- **Lotto 1)** Struttura RSA Principessa Jolanda  
servizio socio-sanitario-assistenziale nel profilo professionale  
di Operatore Socio Sanitario per minimo: n. ore presunte 114.806,00;
- **Lotto 2)** Struttura RSA Fornari  
servizio socio-sanitario-assistenziale nel profilo professionale  
di Operatore Socio Sanitario per minimo: n. ore presunte 74.254,00;
- **Lotto 3)** Struttura RSA Bezzi  
servizio socio-sanitario-assistenziale nel profilo professionale  
di Operatore Socio Sanitario per minimo: n. ore presunte 147.138,00;
- **Lotto 4)** Struttura RSA Frisia  
servizio socio-sanitario-assistenziale nel profilo professionale  
di Operatore Socio Sanitario per minimo: n. ore presunte 102.476,00.

Gli operatori addetti all'assistenza dovranno redigere, alla fine di ogni turno, il diario 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, trasporto pazienti e materiali, ecc.).

Ai fini della verifica del rispetto degli standard di accreditamento previsti, l'Aggiudicatario dovrà fornire al competente Ufficio di coordinamento infermieristico, 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.

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" 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 del Committente. Il materiale d'uso per la sicurezza (guanti, mascherine, etc.) è di norma reperibile nella dotazione di reparto.

Il lavaggio ed eventuali riparazioni della divisa restano a carico dell'Aggiudicatario che vi dovrà provvedere direttamente secondo buona prassi, utile alla tutela dell'operatore e dei pazienti assistiti. Eventuale verifiche potranno essere predisposte dal RUP ovvero dal DEC.

Gli operatori addetti all'assistenza 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 di assistenza agli ospiti, 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 dal 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.

Inoltre l'Aggiudicatario dovrà:

- garantire la partecipazione degli operatori ai corsi e/o ai momenti specifici di formazione nel caso di introduzione di nuove tecnologie;
- garantire la partecipazione del coordinatore referente responsabile e – quando utile - degli operatori agli incontri, programmati e non, indetti dagli uffici infermieristici e dai coordinatori di reparto.

## **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 addetto all'assistenza che svolge prestazioni di assistenza alla persona 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 del D.Lgs 81/2008;
- (c) esperienza professionale documentata di almeno 2 anni acquisita presso Reparti di Aziende Ospedaliere o di Aziende di Servizi alla Persona oppure RSA;
- (d) non essere soggetto ad interdizione o a sospensione per pendenze penali ;
- (e) comprovata conoscenza verbale e scritta della lingua italiana per poter adeguatamente comunicare con gli assistiti e gli operatori della Committente/terzi;
- (f) il personale impiegato dovrà depositare la propria firma e sigla presso il Reparto di assegnazione e relativa copia verrà depositata presso l'Ufficio Infermieristico referente;
- (g) il personale, dotato di tesserino di riconoscimento recante le proprie generalità, qualifica professionale e denominazione sociale dell'Aggiudicatario, dovrà essere sempre identificabile.

In sede di predisposizione della turnistica l'Aggiudicatario garantisce la presenza di "addetti di compartimento" (D.M. 19.03.2015) – in possesso di attestato di idoneità tecnica "antincendio" – 16 ore rischio elevato, rilasciato dal Ministero degli Interni – Comando dei Vigili del Fuoco nel numero minimo definito nel DUVRI e, comunque, non inferiore a n. 1 operatore per turno.

## **Art. 9 – CONDIZIONI, MODIFICHE, MIGLIORIE**

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

## **Art. 10 – CLAUSOLA DI GRADIMENTO E SOSTITUZIONE**

In considerazione della particolarità dell'oggetto del presente capitolato e delle funzioni richieste, il personale proposto dall'Aggiudicatario per effettuare il servizio dovrà disporre di un curriculum professionale adeguato. Il curriculum di ogni operatore deve essere depositato presso l'Ufficio Infermieristico referente 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. L'Aggiudicatario 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 (a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualificazioni quali addetto antincendio, primo soccorso, etc.). 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 la Committente 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, anche in riferimento all'art. 21.

### **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/terzi;
6. garantire che il personale impiegato tenga un comportamento educato e corretto nei riguardi degli ospiti, dei colleghi e degli operatori della Committente;
7. 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;



8. nel caso di introduzione di nuovo personale, l'Aggiudicatario dovrà provvedere all'affiancamento con altro personale già esperto, per un periodo minimo di 5 giorni articolati in n. 4 turni diurni e in n. 1 turno notturno, in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato;
9. sottoporre a proprie spese il personale impiegato nel servizio a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti per la specifica categoria di lavoratori inviando dichiarazione al RUP e al DEC di avvenuta effettuazione della sorveglianza sanitaria entro tre mesi dall'inizio del contratto e successivamente con cadenza annuale;
10. garantire che gli operatori, che lavorano in turni continuativi articolati sulle 24 ore, fruiscono 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;
11. fornire divise idonee e adeguate alle mansioni da svolgere;
12. a garantire che gli operatori espongano in modo ben visibile il cartellino identificativo;
13. a garantire che gli operatori non ricadano in cause di incompatibilità previste dal Codice di Comportamento e dal Codice Etico della Committente, documenti consultabili sul sito internet dell'Azienda [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it) ;
14. a rimborsare alla Committente tutte le spese e tasse sostenute (es.: pubblicazione bando, avviso esito di gara, ecc.) 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 **è obbligato a:**

- a) rispettare le normative vigenti, le procedure e i protocolli operativi della Committente, in particolare le procedure in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto dal Dlgs 81/2008 e in tema di HACCP, 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.

### ***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 assistenziale, conformemente alla documentazione tecnica e alle procedure di lavoro/sicurezza della Committente;

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

rispondendo direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria degli operatori, impegnandosi alla restituzione degli stessi, al termine 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 mesi 18 e la data di effettivo inizio del servizio dovrà avvenire entro il termine comunicato dalla Committente a mezzo raccomandata AR e/o posta elettronica certificata.

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

La Committente si riserva, ove necessario, di concordare con l'Aggiudicatario modalità di pagamento diverse dal canone mensile nei due mesi di avvio del servizio, sulla base del parametro economico orario desumibile dall'offerta.

Il rapporto contrattuale è sottoposto ad un periodo di verifica dell'idoneità del progetto proposto alla rispondenza delle necessità della Committente della durata di mesi 3 (tre), al termine 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 – PROROGA IN PENDENZA DI PROCEDURA DI GARA**

Sarà facoltà della Committente prorogare il servizio oggetto del rapporto contrattuale per un periodo non superiore a mesi 6 (sei) e, comunque, fino all'espletamento della procedura relativa alla nuova gara di appalto, senza che l'Aggiudicatario abbia diritto di recesso da tale proroga.

E' prevista una penale massima del 10% dell'importo presunto del servizio, nel caso in cui l'Aggiudicatario non faccia fronte al suddetto obbligo.

Durante il periodo di proroga, l'Aggiudicatario percepirà i medesimi compensi spettanti alla data di scadenza del contratto.

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

Qualora la Committente intendesse fare ricorso a tale facoltà, la stessa dovrà darne apposita comunicazione all'Aggiudicatario almeno 2 (due) mesi prima della naturale scadenza del presente appalto oppure entro 15 (quindici) giorni dalla criticità emersa durante l'espletamento della procedura di gara, se successiva.

Tale comunicazione dovrà avvenire tramite Raccomandata AR e/o posta elettronica certificata o con ogni altro mezzo atto a garantire la data certa della comunicazione, sia per ciò che attiene al contenuto, sia per ciò che attiene ai summenzionati termini.

### **Art. 15 – 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 3 mesi prima della scadenza del contratto.

### **Art. 16 – RESPONSABILITÀ 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 persone o cose, 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. 17 – AGGIUDICAZIONE**

Il servizio è aggiudicato, per singolo lotto, per il periodo di 18 mesi, al costo complessivo di \_\_\_\_\_ (oltre IVA in quanto dovuta), comprensivo dell'importo di € \_\_\_\_\_ per oneri della sicurezza, (oltre a IVA in quanto dovuta) relativamente al/ai lotto/i n. \_\_\_\_\_, come segue:

	<b>Prezzo Complessivo</b>	<b>Oneri della sicurezza</b>	<b>Totale</b>
➤ Lotto 1 – RSA Principessa Jolanda			
➤ Lotto 2 – RSA Fornari			
➤ Lotto 3 – RSA Bezzi			
➤ Lotto 4 – RSA Frisia			
Totale			

Il prezzo è fisso e immodificabile per tutta la durata del contratto, fatte salve 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 dalle rimodulazioni di cui sopra.

### **Art. 18 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Aggiudicatario, dovrà prestare cauzione definitiva in uno dei modi previsti al successivo art. 27 del presente capitolato, prima della stipula del contratto.

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. 19 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

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

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 l'Amministrazione - risultano 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 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. 20 – 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 della Committente 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 contratto.

Il "**Referente Responsabile**" dovrà fornire il proprio recapito telefonico, il proprio numero di cellulare e di fax, così da poter essere contattato dalla Committente 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. 21- CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI**

Il RUP ovvero il DEC avvalendosi, qualora sia ritenuto opportuno e/o necessario, anche di altre professionalità in possesso di specifiche competenze, potrà effettuare controlli, ispezioni ed 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 il RUP della Committente.

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio, il RUP ovvero 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, la Committente avrà la facoltà di applicare quanto previsto all'art. 23 del presente capitolato nonché di procedere alla risoluzione del contratto a norma del successivo art. 25.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario abbandonasse o sospendesse o interrompesse per qualsiasi motivo il servizio (fatto salvo quanto previsto all'art. 19 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 capitolato, 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 - FATTURE E PAGAMENTI**

I pagamenti, accertata la piena regolarità del servizio, avverranno a 60 gg dalla data di ricevimento della fattura, purchè 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.

Dal 31.03.2015 vi è infatti l'obbligo della fatturazione elettronica. Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) per invio delle fatture all'ASP IMMES E PAT è il seguente: **UF7CN6**.

Si sottolinea che gli allegati alle fatture non vanno spediti elettronicamente ma inoltrati agli uffici di riferimento che hanno emesso gli ordini.

Split Payment: la legge 23 dicembre 2014 n. 190 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 di beni e la prestazione di servizi dei fornitori versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorchè regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal 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".

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.

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 e qui riportata all'art. 5 sia con riguardo al rispetto di quanto previsto dal presente contratto, in particolare a quanto indicato agli artt. 3, 8 e 11; una volta accertata la congruità del servizio reso il RUP provvederà a trasmettere il mandato di pagamento al Servizio Economico Finanziario 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.

### ***Art. 23 - PENALITÀ, INADEMPIMENTI E MODALITÀ 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 con Raccomandata A/R o 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'Aggiudicatario 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 capitolato.

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.

La Committente si riserva comunque di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **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 in oggetto in caso di reiterata inosservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

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

- fattispecie previste dal D.lgs. 50/2016; ss.mm.ii;
- mancata copertura del servizio secondo le modalità indicate nel presente capitolato;
- inosservanza degli specifici Protocolli di lavoro in uso presso l'Azienda,
- inadempienze relative alla sicurezza, ivi comprese quelle di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008;
- inadempienze in materia di lavoro, con riguardo agli aspetti contributivi, previdenziali e fiscali;
- superamento dei limiti prescritti dal presente capitolato.

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 terzo 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 stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- c) nei casi di subappalto senza autorizzazione scritta della Committente;



- d) nei casi di morte dell'Aggiudicatario, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- e) 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;
- f) dopo 3 (tre) contestazioni scritte di cui al presente articolo.

Nei casi di cui alle lettere a) – c) – e) – f) la Committente 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 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 imprevedute 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.

A titolo meramente indicativo si fa riferimento a modifica di standard di personale addetto all'assistenza previsto dalle disposizioni regionali in materia di accreditamento per l'attività

istituzionale anche presso sezioni diverse della Committente che comportino la necessità di riallocazione delle risorse umane disponibili interrompendo l'esternalizzazione del servizio.

La Committente si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto 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.

### **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 anno contrattuale, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni dell'Aggiudicatario;
- L'applicazione di n° 2 (due) penali di valore anche inferiore ad € 10.000,00= (diecimila/00=) nel corso del medesimo anno contrattuale danno titolo all'Azienda a procedere alla risoluzione del contratto;
- la violazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento, Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico della Committente, documenti consultabili sul sito internet [www.iltrivulzio.it](http://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 di cui all'art. 27 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 E DI SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare l'esecuzione di tutta o di parte del servizio oggetto del contratto sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso, sotto pena degli eventuali danni, fatte salve le autorizzazioni secondo le disposizioni vigenti. Per il subappalto si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario intendesse procedere con l'affidamento in subappalto è comunque tenuto a formulare per iscritto apposita richiesta di autorizzazione alla Stazione Appaltante ed attendere la conseguente risposta.

Non costituisce cessione del contratto la modifica dell'assetto societario dell'Aggiudicatario, ma la novazione del contratto è subordinata all'assenso della Committente ai sensi e per gli effetti

### **Art. 27 - DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO**

Il deposito cauzionale provvisorio dovrà essere consegnato insieme all'offerta e verrà restituito soltanto a seguito della costituzione, da parte dell'Aggiudicatario, del deposito cauzionale definitivo.

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che fossero eventualmente pagate in più in rapporto al credito del fornitore, l'Aggiudicatario deve costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% (diecipercento), dell'importo complessivo di aggiudicazione aumentato a seguito della gara come prescritto dall'art. 103 del Codice.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Tale deposito dovrà essere costituito mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa con primaria Compagnia iscritta all'Albo, a scelta dell'Aggiudicatario, prima della stipula del contratto.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della Committente.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere una validità superiore di almeno 6 (sei) mesi alla data fissata per la scadenza del servizio ed essere esigibili a semplice richiesta dell'Azienda.

### **Tale condizione dovrà essere espressamente indicata.**

La cauzione definitiva, nel caso di proroga o rinnovo del servizio oltre i termini contrattuali stabiliti in sede di aggiudicazione, dovrà essere rinnovata alle stesse condizioni di cui sopra per un periodo non inferiore alla durata della proroga o rinnovo, o essere sostituita da dichiarazione dell'Aggiudicatario da cui risulti autorizzazione alla Committente a trattenere una somma pari o superiore all'importo della cauzione sui crediti per fatture non ancora pagate dall'Azienda.

La cauzione definitiva sarà restituita all'Aggiudicatario solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto a debito, e comunque non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito ed ogni altra eventuale pendenza, prevedibilmente entro 90 gg. dal termine del rapporto contrattuale.

In caso di rinnovo, la Committente provvederà a richiedere all'Aggiudicatario una nuova cauzione, commisurata al 10% (dieci per cento), aumentata come prescritto al comma 1 del presente articolo, dell'importo del relativo contratto rinnovato, provvedendo a svincolare la cauzione depositata in precedenza alla presentazione della nuova.

### ***Art. 28 - NORMATIVA ANTIMAFIA***

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di alcuna delle cause ostative previste dalla legge, l'Azienda procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione, salva la ripetizione degli eventuali maggiori danni.

Trovano, comunque, applicazione tutte le norme di cui al 'Codice Antimafia'.

### ***Art. 29 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE***

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze è composto dal documento "Verifiche ed informazioni di sicurezza nei contratti" e dai seguenti allegati:

- ✓ Allegato 1 - Verifiche ed idoneità tecnico professionale;
- ✓ Allegato 2 – Valutazione preliminare dei rischi interferenti;
- ✓ Allegato 3 – Gestione dei rischi interferenti

La Committente e l'Aggiudicatario, in sede di aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio concorderanno un incontro al fine di completare la compilazione degli Allegati 2 e 3. L'Allegato 1 è già stato compilato dall'Aggiudicatario in sede di predisposizione dell'offerta.

### **Art. 30 - DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA AL CONTRATTO**

La stipula del presente contratto è perfezionata ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, comma 14 del Dlgs 50/2016.

Costituiscono parte integrante del presente contratto:

- ✓ l'Offerta Tecnica ed Economica dell'Aggiudicatario;
- ✓ polizza RC da presentarsi prima dell'inizio del servizio ai sensi dell'art. 16 del presente contratto;
- ✓ cauzione definitiva pari al 10%, incrementata come indicato nell'art. 27 comma 1 del presente contratto, dell'importo di aggiudicazione secondo i termini e le modalità indicati all'art. 27 del presente contratto, ai sensi dell'art. 103 del Codice;
- ✓ D.U.V.R.I.

### **Art. 31 - LIQUIDAZIONE DELL'APPALTATORE, CAMBIO DI RAGIONE SOCIALE**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di liquidazione o di scioglimento dell'Aggiudicatario o di cambiamento della ragione sociale o di modifica dell'assetto societario, la Committente avrà diritto di pretendere la continuazione del contratto da parte dell'eventuale subentrante, quanto di pretendere lo scioglimento del contratto a proprio insindacabile giudizio in conformità alle previsioni di cui al Dlgs 50/2016.

### **Art. 32 - RISERVATEZZA**

L'Aggiudicatario e la Committente si impegnano a non divulgare le informazioni di cui verranno reciprocamente a conoscenza nell'ambito del contratto, salvo il dovere di notizia della Committente a terzi e la pubblicità prevista dal disciplinare di gara e dal presente contratto.

### **Art. 33 - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Spese, oneri, bolli, imposte e tasse inerenti al contratto, comprese quelle relative agli atti ed alle formalità necessarie alla sua registrazione, esecuzione, modificazione ed estinzione, nonché tutte le imposte e tasse presenti e future sono a totale carico dell'Aggiudicatario, salvo l'imposta sul Valore Aggiunto che, se ed in quanto dovuta, è a carico della Committente.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

## **Art. 34 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio.

In relazione all'esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario è Responsabile del trattamento dei dati personali ed in tale qualità è tenuto all'osservanza delle previsioni del GDPR e del Dlgs 196/2003.

La nomina a Responsabile del Trattamento verrà formalizzata in apposito atto con il quale saranno altresì esplicitati i compiti del Responsabile e le sue responsabilità.

Oltre agli obblighi di legge relativi alla protezione e alla riservatezza dei dati personali, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati personali e le informazioni anche di carattere non personale, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli o condividerli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione (o trattamento) a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale o per il diverso tempo (anche maggiore) prescritto dalla normativa di riferimento.

L'Aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla Committente. In mancanza di istruzioni formali o in caso di istruzioni non chiare o incomplete, l'Aggiudicatario dovrà farsi parte diligente richiedendo al Titolare specifiche istruzioni integrative per disciplinare ogni attività di trattamento che intenda o debba eseguire. In mancanza di adeguate specificazioni, il Contraente si impegna, in ogni caso, ad attuare nel trattamento un comportamento rispettoso dei principi di legge, diligente, corretto e rispondente allo stato dell'arte dei requisiti per l'attuazione di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni.

I dati personali dell'Aggiudicatario sono conservati per tutta la durata del contratto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti della Committente; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

Si intende qui richiamata l'Informativa di cui al bando e alla documentazione di gara.

## **Art. 35 – NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia a quanto previsto dal disciplinare di gara, dalla legislazione vigente e dal Codice Civile.

Le prestazioni dedotte nel presente contratto sono qualificate quali espletamento di servizio pubblico agli effetti della normativa anche penale e di tutela dell'utenza in caso di sciopero.

### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

**Art. 36 – PATTO DI INTEGRITÀ MORALE – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – CODICE ETICO**

L'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio è impegnata nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione.

In particolare, allo scopo di evitare l'occasione di pratiche illecite e/o di distorsioni nelle gare di appalto per forniture lavori e servizi, si prevede l'obbligo per il fornitore di sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità Morale, nel quale è chiaramente riportato che qualsiasi riconduzione o collegamento ad impresa, che non abbia pari requisiti soggettivi, è motivo di recesso unilaterale immediato, con possibilità di chiedere il risarcimento del danno, escludendosi per contro, da parte dell'Aggiudicatario qualsivoglia pretesa indennitaria, per l'anticipata risoluzione del contratto, di cui all'art. 1671 C.C., del chè ne rilascia, ora per allora, ampia liberatoria con espressa dichiarazione di non aver nulla a che avere e/o pretendere.

Con l'inserimento di tale Patto di Integrità, si intende garantire un leale comportamento nonché una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.

Altresì, l'Aggiudicatario dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Dlgs. 231 dell'8/06/2001 nel testo vigente, dei principi e degli standard previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico della Committente, copia dei quali è disponibile per la consultazione sul sito internet aziendale all'indirizzo [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it), sezione "Documentazione e Analisi".

L'Aggiudicatario, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, si impegna a rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice di Comportamento, Codice Etico e a tenere una condotta in linea con il Modello di Organizzazione e Gestione della Committente e a non tenere comportamenti o compiere atti in modo da indurre dipendenti e/o collaboratori della Committente a violare i principi del Codice Etico o a tenere un comportamento non conforme al Modello.

L'inosservanza da parte dell'Aggiudicatario di tali disposizioni costituisce grave inadempimento contrattuale e pertanto causa di risoluzione anticipata del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 25 (clausola risolutiva espressa) del presente capitolato.

**Art. 37 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 136/2010, successive modifiche e integrazioni, fornendo alla Committente tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio per iscritto e nei termini prescritti contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

**ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

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 dalla Committente, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L. 136/2010.

La Committente nel caso in cui si verifichi 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 AR e/o a mezzo posta certificata.

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. 38– CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Insorgendo controversie, l'Aggiudicatario non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che la Committente darà a mezzo dei propri uffici competenti. La prestazione ha natura di servizio pubblico.

Per ogni controversia è competente il Foro di Milano.

Milano, \_\_\_\_\_

**Per l'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi  
Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio**

\_\_\_\_\_

**Per** \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

---

#### **ASP IMMES E PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1  
E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)  
PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)  
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966