

CAPITOLATO

allegato al Bando di gara
per l'appalto dei servizi di
sanificazione



dal 1° febbraio 2024 al 31 gennaio 2027
con facoltà di rinnovi, fino al 31 gennaio 2030

Indice

Parte I - Definizioni.....	4
Parte II - Oggetto dell'appalto.....	7
Articolo 1 - Inquadramento generale.....	7
Articolo 2 - Luoghi del servizio e fasce orarie di erogazione.....	7
Articolo 3 - Aree e frequenze di intervento.....	7
Articolo 4 - Specifiche della fornitura.....	9
Articolo 5 - Specifiche del servizio.....	10
Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale.....	10
Articolo 1 - Aspetti generali.....	10
Articolo 2 - Personale referente.....	11
Articolo 3 - Formazione, addestramento e aggiornamento.....	12
Articolo 4 - Variazione e reintegri del personale.....	13
Articolo 5 - Assunzione di personale.....	13
Articolo 6 - Sicurezza.....	14
Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo.....	14
Parte V - Specifiche del servizio – Le attività di sanificazione.....	15
Articolo 1 - Aspetti generali.....	15
Articolo 2 - Documenti di programmazione delle attività.....	16
Parte VI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo e l'efficacia delle procedure.....	18
Parte VII - Specifiche del servizio – Consumo di prodotti e contenimento degli impatti ambientali lungo il ciclo di vita.....	19
Parte VIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....	20
Parte IX - Disponibilità dei beni mobili ed immobili.....	20
Parte X - Migliorie.....	21
Parte XI - Elementi economici, salvaguardia dell'equilibrio contrattuale, rinegoziazioni.....	21
Articolo 1 - Corrispettivo.....	21
Articolo 2 - Modalità di pagamento del corrispettivo netto e cessione del credito.....	22
Articolo 3 - Revisione del corrispettivo netto.....	22
Articolo 4 - Versamenti al Committente.....	22
Articolo 5 - Assicurazioni ed esonero di responsabilità per il Committente.....	23
Articolo 6 - Garanzia definitiva.....	23
Articolo 7 - Dati dell'Organizzazione.....	24
Articolo 8 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione).....	24
Articolo 9 - Clausola di rinegoziazione.....	24
Parte XII - Disciplina del subappalto e divieto di cessione del contratto.....	25
Parte XIII - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie.....	26
Articolo 1 - Verifiche di conformità.....	26
Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW".....	26
Articolo 3 - Penali.....	27

Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....29

Articolo 5 - Risoluzione del contratto.....29

Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....29

Servizi di sanificazione



Azienda Speciale Evaristo Almici

Parte I - Definizioni

1. **anno:** l'anno solare, cioè un periodo di dodici mesi;
2. **anno civile:** periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre;
3. **area di rischio:** raggruppamento delle aree oggetto del servizio (aree funzionali) in relazione alla destinazione d'uso e con differenti livelli di rischio igienico (vedi anche categoria di locali);
4. **aree esterne:** come scale esterne, portici, terrazzi, verande;
5. **arredi:** dotazioni come, ad esempio, tavoli, sedie, comodini armadi ed armadietti, librerie, mensole, plafoniere, fioriere ed altri elementi presenti nelle aree oggetto di servizio;
6. **attrezzature:** utensili o macchinari necessari per l'esecuzione di specifiche attività;
7. **ausiliari per l'igiene:** dotazioni necessarie per una gestione efficace delle attività (panni in microfibra, frange, scope, elementi tessili per la spolveratura, secchi, etc.);
8. **bando:** documento di sintesi che costituisce l'insieme delle disposizioni riferite all'oggetto dell'appalto o della concessione ed alle regole della procedura di affidamento, per l'acquisizione dei servizi di sanificazione. Tale documento ha lo scopo di rendere pubblica la volontà del Committente di affidare i servizi di sanificazione;
9. **capitolato tecnico:** insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica dei servizi di sanificazione, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di igiene, di sicurezza, di modalità esecutive del servizio;
10. **categoria di locali:** raggruppamento di locali aventi la stessa natura o destinazione d'uso, funzione e soggetti allo stesso livello qualitativo di pulizia (vedi anche aree di rischio);
11. **CCP:** codice dei contratti pubblici (Dlgs 31 marzo 2023, n. 36);
12. **Committente:** è la controparte contrattuale dell'Organizzazione;
13. **contratto:** accordo che vincola il servizio;
14. **detergente:** composto chimico che riduce la tensione superficiale dei liquidi in cui è disciolto, rimuove lo sporco dalle superfici a determinate concentrazioni e temperature;
15. **detergenza:** (o detersione) operazione volta all'eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderli otticamente puliti, tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo d'azione, senza alterarne le caratteristiche fisiche;
16. **diluizione:** operazione per cui a una sostanza viene aggiunto un liquido per diminuirne la concentrazione;
17. **disinfettante:** composto chimico ad azione non selettiva, che in condizioni definite è capace di distruggere tutti i microrganismi patogeni, ma non necessariamente tutte le forme microbiche (es. endospore batteriche);
18. **disinfezione:** (o disinfettare) procedura che ha lo scopo di eliminare o distruggere i microrganismi patogeni, ma non necessariamente tutte le forme microbiche (es. endospore batteriche), mediante l'applicazione di idonei agenti fisici o chimici (ad es. calore, disinfettanti);
19. **dotazioni:** strumenti, attrezzature, materiali di consumo necessari per l'esecuzione di specifiche attività all'interno della struttura;
20. **efficacia:** capacità di raggiungere il risultato desiderato;
21. **efficienza:** capacità di produrre migliori risultati quali-quantitativi a parità di risorse, ovvero di produrre gli stessi risultati con un minore impegno di risorse;
22. **fornitore:** soggetto che fornisce un prodotto o eroga un servizio;

23. **gara d'appalto**: procedimento amministrativo avente per oggetto l'affidamento di fornitura di prodotti e/o acquisto di servizi. Si deve intendere riferito al procedimento di individuazione di un fornitore che assuma l'obbligo di effettuare la prestazione, a fronte di un corrispettivo, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione del proprio rischio;
24. **giorno lavorativo**: giorno diverso dal sabato e festivi;
25. **impianti**: dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria;
26. **lavaggio**: pulizia di una superficie solida mettendola a contatto con un liquido;
27. **locali cucinetta**: locali nei quali vengono svolte, dal personale del Committente, le attività di servizio alla ristorazione di ogni piano;
28. **manutenzione**: complesso delle operazioni necessarie a conservare convenienti funzionalità ed efficienza in un sistema;
29. **manutenzione ordinaria**: UNI 11063:2017;
30. **manutenzione straordinaria**: UNI 11063:2017;
31. **materiali di consumo**: dotazioni consumabili e da integrare, necessarie per l'esecuzione di specifiche attività all'interno della struttura (ad esempio: sacchi per rifiuti, carta igienica, rotolo o salviette asciugamani in carta);
32. **non conformità**: mancato soddisfacimento di un requisito;
33. **offerente**: soggetto che presenta un'offerta;
34. **Organizzazione**: fornitore di servizi di sanificazione (appaltatore o concessionario);
35. **principio attivo**: sostanza componente in una miscela che esplica l'azione del formulato;
36. **programmi di sanificazione**: insieme di informazioni atte a permettere agli operatore una completa e chiara comprensione delle attività di sanificazione da realizzare;
37. **pulizia**: attività che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e sporco di qualsiasi natura, dalle superfici (AMNDO 2019);
38. **pulizia ordinaria**: pulizia programmata attraverso specifici programmi descrittivi (vedere programmi di sanificazione);
39. **pulizia straordinaria**: ogni intervento di pulizia non programmabile, la cui necessità è legata a cause non prevedibili (ad esempio: cause meteorologiche, urgenze igieniche, etc);
40. **punto di intervento**: superficie, arredamento o elemento oggetto dell'intervento di sanificazione;
41. **punto di contatto**: superficie di , arredi, attrezzature, potenzialmente oggetto di contatto con le mani o comunque con parti del corpo non protette (ad esempio: maniglie, corrimano, arredi da bagno, porte, pulsantiere);
42. **reclamo**: comunicazione scritta o verbale, generata dagli utenti del servizio o dal personale della struttura, che segnala un motivo di insoddisfazione sulla qualità (anche solo percepita) del servizio;
43. **sanificazione**: attività che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente o superficie mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione;
44. **sistema di autocontrollo**: sistema che identifica e valuta i punti critici di un processo, ne stabilisce le misure di controllo e quindi li gestisce al fine di eliminare, o ridurre a un limite accettabile, i pericoli legati alla sicurezza degli utenti di quel processo; se il processo è un'attività in appalto o concessione, l'attuazione dello stesso sistema mira a dimostrare se il servizio soddisfa il livello di qualità stabilito e risponde ai requisiti previsti;
45. **sistema qualità**: insieme di elementi correlati e/o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche ed obiettivi e quindi definire i processi e le risorse necessari per

conseguirli;

46. **subappaltatore:** soggetto che agisce in subappalto;
47. **subappalto:** è il contratto con il quale l'Organizzazione affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto o di concessione, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore (art. 119 CCP, comma 2)
48. **superfici in quota:** (dette anche parti alte) punti d'intervento oggetto di pulizia raggiungibili solo con ausili, come scale e impalcature (es. finestre alte, parte alta di scaffalature, travi, elementi appesi al soffitto);
49. **verifica:** valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati e laddove opportuno, a misurazioni e prove.

Parte II - Oggetto dell'appalto

Articolo 1 - Inquadramento generale

1. Oggetto d'appalto è la gestione dei servizi di sanificazione presso l'RSA dell'Azienda Speciale "Evaristo Almici", che comprende:

- a. esecuzione delle attività ordinarie e straordinarie¹ dell'intera struttura;
- b. fornitura di prodotti consumabili necessari al servizio;
- c. fornitura di dotazioni previste nella *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*.

2. L'appalto inizia il 1° febbraio 2024 e termina il 31 gennaio 2027, con facoltà di rinnovi fino al 31 gennaio 2030.

3. L'importo stimato dell'appalto è di 306.000,00 EUR² al netto dell'IVA.

4. Ai sensi dell'art. 120 CCP, comma 9, qualora in corso di esecuzione si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto³, l'Organizzazione non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Articolo 2 - Luoghi del servizio e fasce orarie di erogazione

1. La sede presso la quale erogare il servizio oggetto di appalto sono i dell'RSA dell'Azienda Speciale "Evaristo Almici" Via Santuario, 3 - 25086 Rezzato (BS).

2. Nell'*Allegato S5 Planimetria RSA* è raffigurata la planimetria dei locali oggetto di appalto.

3. Gli interventi oggetto di appalto sono da eseguire nelle fasce orarie di seguito specificate:

Piano	Fascia oraria di esecuzione del servizio	calendario
Piano terra	tra le 17:30 e le 21:00	tutto l'anno
Primo piano	tra le 10:00 e le 12:30	tutto l'anno
Secondo piano	tra le 09:00 e le 10:00	tutto l'anno
Aree esterne	orari da concordare	tutto l'anno
Piano seminterrato	orari da concordare	tutto l'anno

Articolo 3 - Aree e frequenze di intervento

1. È oggetto di intervento ogni dettaglio della struttura: locali, impianti, arredi e attrezzature.

2. Gli interventi ordinari si classificano in relazione alla frequenza:

a. giornalieri

Categoria di locali	Punto di intervento	Tipologia di intervento
1° e 2° piano e ingresso del piano terra ⁴	muri, infissi, serramenti e vetri	eliminazione di macchie ed impronte
tutti, compresi montacarichi ed	tutte le superfici piane ⁵ , ogni elemento d'arredo ⁶ , i punti	spolveratura ad umido, detergenza e disinfezione.

1 In caso di eventi di particolare gravità che chiedono interventi economicamente rilevanti, il Committente e l'Organizzazione concordano un'equa ripartizione degli oneri relativi, attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.)

2 614.000,00 EUR in caso di rinnovi fino al 31 gennaio 2030

3 Importo stimato dell'appalto (triennale) al netto del ribasso offerto

4 Compreso il porticato di accesso

5 Escluse le superfici piane in quota

6 Porre attenzione alle esclusioni indicate nella *Parte II - Articolo 3 - Aree e frequenze di intervento*

Servizi di sanificazione

ascensori	di contatto, le lampade delle camere e dei bagni, le attrezzature della palestra	
tutti	rifiuti	asportazione dei rifiuti e trasporto fino al punto di raccolta, sanificazione dei porta rifiuti e predisposizione di sacchetti puliti
tutti	zerbini e tappeti	pulizia mediante aspirapolvere o battitappeto ⁷
tutti, compresi montacarichi, ascensori e portico d'accesso, esclusi terrazze e piano interrato	pavimenti	scopatura elettrostatica e successivo lavaggio con deterzione manuale e/o meccanica
biancheria	pavimenti	scopatura elettrostatica
tutti	scale	scopatura e successiva deterzione
servizi igienici, bagni assistiti e locali vuotatoio	pavimenti, sanitari e specchi	pulizia, detergenza e disinfezione
	dotazioni usa e getta	ripristino di carta igienica e salviette asciugamani monouso
aree esterne	–	controllo ed eventuale rimozione di sporco e rifiuti

AZIENDA SPECIALE
Evaristo Almici

b. settimanali

Categoria di locali	Punto di intervento	Tipologia di intervento
tutti, compresi montacarichi ed ascensori ed escluso piano interrato	infissi, serramenti, davanzali, vetri e specchi	pulizia, detergenza e disinfezione
biancheria	pavimenti	scopatura e successiva deterzione
terrazze	pavimenti	pulizia e successivo lavaggio con deterzione manuale e/o meccanica
nucleo azzurro	fioriere	spolveratura ad umido
locali vuotatoio	scaffalature	pulizia, detergenza e disinfezione
tutti	piantane per assistenza degenti, sollevatori manuali, carrelli, dotazioni di locale vuotatoio, ambulatori, infermeria	pulizia, detergenza e disinfezione
tutti	quadri	spolveratura ad umido
tutti e scale d'emergenza	locali	deragnatura
aree esterne	ingresso pedonale, tende da sole, gazebo, tettoia e arredi esterni e lavandino esterno zona lavanderia	pulizia

7 O eventuale lavaggio manuale a necessità

Azienda Speciale Evaristo Almici

c. semestrali

Categoria di locali	Punto di intervento	Tipologia di intervento
tutti, comprese scale, montacarichi ed ascensori ed escluso piano interrato	muri, pavimenti, caloriferi, strutture dei letti	pulizia, detergenza e disinfezione
piano interrato	pavimenti, muri, infissi, serramenti e vetri	pulizia
tutti	tutti i corpi illuminanti	spolveratura ad umido
tutti	davanzali e tapparelle	detersione
tutti	superfici piane in quota	spolveratura ad umido
tutti	ventole a soffitto	detersione

d. una tantum

Categoria di locali	Punto di intervento	Tipologia di intervento
camere	Locale, impianti arredi, attrezzature, in caso di decesso di un ospite	pulizia, detergenza e disinfezione
camere	letto in caso di spostamento interno o dimissioni di un ospite	pulizia, detergenza e disinfezione

3. Non sono interventi a carico dell'Organizzazione:

- a. la pulizia dei locali, impianti, arredi e attrezzature di pertinenza della cucina (piano terra), in particolare: cucina, dispensa, zona lavaggio, bagno ed antibagno annessi alla cucina (vedere *Allegato S5 Planimetria RSA*);
- b. la pulizia del locale lavanderia, compresa la stireria, è a carico del Committente, ad eccezione dei vetri di tali locali che rientrano tra i punti di intervento oggetto dell'appalto (vedere *Allegato S5 Planimetria RSA*);
- c. per il refettorio posto al piano terra: resta esclusa la sola pulizia dopo il pranzo;
- d. per il refettorio posto al primo piano: resta esclusa la sola pulizia dopo la cena;
- e. il riordino del contenuto e la pulizia interna di comodini ed armadi presenti nelle camere;
- f. la pulizia del giardino;
- g. la pulizia delle tende interne;

4. Prestazioni aggiuntive: ai sensi dell'art. 120 CCP, comma 1, lett a), il Committente può concordare con l'Organizzazione prestazioni non previste in questo capitolato, mediante rinegoziazione contrattuale⁸.

Articolo 4 - Specifiche della fornitura

1. Le forniture che devono essere garantite dall'Organizzazione sono così sintetizzabili:

- a. personale per attività di sanificazione – l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare l'esecuzione di tutti gli interventi previsti dai

⁸ Clausola di rinegoziazione (Parte XI - Articolo 9 -)

precedenti *Articolo 2 - e Articolo 3 - ed in funzione dei requisiti previsti nella Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale;*

- b. personale referente – come riportato alla *Parte III - Articolo 2 - Personale referente;*
- c. dotazioni e materiali di consumo: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la loro fornitura (*Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*);
- d. dotazioni per il personale: l'Organizzazione deve garantire la corretta disponibilità di idoneo vestiario e di DPI (dispositivi di protezione individuale) a tutto il personale operante, in conformità alla *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*.

Articolo 5 - Specifiche del servizio

1. L'attività appaltata è strumentale ad un servizio pubblico essenziale, qual è l'esercizio di una Residenza sanitaria assistenziale (RSA) sicché ricade nella disciplina della Legge 12 giugno 1990, n. 146, pertanto, in caso di sciopero del personale dell'Organizzazione (o dei subappaltatori o dei subcontraenti), l'attività appaltata deve essere eseguita, quanto meno, nei suoi contenuti indispensabili⁹.

2. Le attività costituenti i servizi oggetto di appalto che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. fornitura di materiali di consumo, per l'esecuzione delle attività di sanificazione;
- b. esecuzione delle attività di sanificazione;
- c. raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento nel punto di raccolta interno alla struttura, designato dal Committente¹⁰;
- d. attività di autocontrollo in riferimento alla *Parte VI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo e l'efficacia delle procedure*;
- e. monitoraggio del consumo di prodotti ed il contenimento degli impatti ambientali in riferimento alla *Parte VII - Specifiche del servizio – Consumo di prodotti e contenimento degli impatti ambientali lungo il ciclo di vita*;
- f. manutenzioni come specificato alla *Parte VIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni*;
- g. è oggetto di valutazione la presentazione, che l'Organizzazione inserisce nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire o condizionare il normale svolgimento delle attività;
- h. il servizio deve essere realizzato in conformità all'Allegato 2 al Decreto 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario" – 21A00941 – pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 42 del 19/02/2021.

Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

Articolo 1 - Aspetti generali

1. Il Committente non dispone di risorse umane dedicate al servizio oggetto del contratto.
2. L'Organizzazione, per il servizio di sanificazione, deve disporre di proprio personale in numero tale da assicurare l'esecuzione del servizio stesso, in autonomia professionale di impresa.
3. Dall'inizio del servizio, l'Organizzazione deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente.
4. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato già dal primo giorno di servizio e costantemente aggiornato nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di

⁹ Interventi giornalieri e settimanali

¹⁰ Il conferimento di tutti i rifiuti presso i punti di raccolta comunali è a carico del Committente

Lavoro applicato, alle normative di riferimento e delle indicazioni del presente Capitolato (*Parte III - Articolo 3 - Formazione, addestramento e aggiornamento*).

5. Nell'*Allegato S3 - Prospetto del personale gestore uscente* è indicato il personale nei cui confronti l'Organizzazione è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista anche dai contratti collettivi di lavoro.

6. Le attività di sanificazione semestrali¹¹ devono essere eseguite da una squadra dedicata diversa rispetto alle persone operanti nelle attività giornaliere e settimanali.

7. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* devono essere previste:

- a. una tabella, denominata Progetto organizzativo del personale, che riporti, secondo l'esempio proposto, per ogni addetto dedicato ad attività giornaliere e settimanali: qualifica, CCNL applicato, livello, mansioni, intervallo orario di lavoro e orario settimanale di servizio; la stessa tabella è completata dal totale delle ore settimanali complessive di tutto il personale;
- b. l'orario complessivo per l'esecuzione delle attività semestrali descritte nella tabella di cui alla *Parte II - Articolo 3 - Aree e frequenze di intervento* oltre a qualifica, CCNL applicato, livello, mansioni che si impegna a garantire per il personale impiegato.

categoria di interventi	qualifica	CCNL applicato	livello	mansioni	giorni di servizio	intervallo di lavoro	orario settimanale
quotidiani e settimanali	addetta/o referente	multiservizi	3	coordinamento collegiale ed esecuzione dei servizi	5 giorni a settimana	9.00-12.30	21
	addetta/o pulizie	multiservizi	5	esecuzione dei servizi	6 giorni a settimana a rotazione	9.00-12.30	21
	addetta/o pulizie	coop socia	...	esecuzione del servizio	...	...	...
	addetta/o pulizie	...	...	...	...	...	...
	addetta/o pulizie	...	...	...	...	...	...
totale ore							...

8. Le strutture operative, sia per le attività ordinarie, sia per quelle straordinarie, devono vedere la presenza di una figura di riferimento e coordinamento per gli addetti impiegati e che sia, allo scopo, adeguatamente inquadrata.

9. L'Organizzazione provvede a fornire al Committente almeno due volte per ogni anno (entro i mesi di luglio e gennaio) valutazione consuntiva della gestione di tutto il personale riportando i seguenti aspetti: figura professionale, qualifica, livello contrattuale, organico comprensivo di orario giornaliero e settimanale, stato della formazione, valutazione della competenza, dei singoli addetti.

10. Il Committente si riserva di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti relativi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

11. Ai fini dell'art. 11 CCP, comma 6, l'Organizzazione deve prontamente segnalare al Committente eventuali ritardi nel pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, proprio o dei sub-contraenti.

Articolo 2 - Personale referente

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le figure referenti più oltre descritte (più funzioni possono essere coperte da una stessa figura).

2. Il Committente, durante l'appalto, si riserva di richiedere copia dei curricula relativi alle funzioni referenti.

3. L'Organizzazione illustra nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la politica aziendale per la selezione, l'inquadramento, la formazione e la valutazione periodica destinata ad assicurare le

¹¹ Per quanto attiene alla calendarizzazione di questi interventi vedere *Parte V - Articolo 2 - Documenti di programmazione delle attività*

competenze di seguito descritte delle figure referenti:

- a. referente del servizio per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura quotidianamente disponibile¹², almeno telefonicamente, delegata formalmente dall'Organizzazione, di sufficiente autonomia decisionale e che rappresenti quindi la Direzione dell'Organizzazione anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati; tale figura ha il compito di programmare, coordinare, controllare le attività di tutto il personale operativo;
- b. referente responsabile del sistema di gestione della qualità – figura disponibile in orari di ufficio, almeno telefonicamente e delegata all'applicazione delle prassi in tema di autocontrollo e l'efficacia delle procedure (riferimento *Parte VI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo e l'efficacia delle procedure*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;
- c. referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, comprese le necessità afferenti alla redazione del DUVRI definitivo, alla fornitura di DPI ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (vedere *Allegato S4 – DUVRI*).

Servizi di sanificazione

Articolo 3 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato.
2. Pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* unitamente alla qualifica minima necessaria dei docenti.
3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

- a. numero minimo di ore annue per funzione (riportate nella tabella seguente - non sarà oggetto di valutazione il monte ore complessivo):

	direzione del servizio	referente per autocontrollo	addetto referente	addetto alle pulizie
totale ore per funzione	10	10	7	5

- b. argomenti da trattare - dovranno almeno comprendere i seguenti temi: detergenza e disinfezione nelle RSA*, conoscenza ed applicazione dei protocolli specifici per le diverse aree di rischio igienico*, norme d'igiene del personale per le attività di pulizia*, conoscenza dei programmi di sanificazione predisposti per il presente appalto¹³, corretto utilizzo di prodotti chimici e degli strumenti di pulizia (meccanici e manuali)*, corrette modalità di impiego e lavaggio degli strumenti di pulizia non usa e getta, rischi specifici per i lavoratori nelle attività di pulizia e utilizzo dei DPI*, pronto intervento e primo soccorso, riduzione degli sprechi di prodotti chimici, di energia e di acqua, gestione dei rifiuti e raccolta differenziata, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e Piano "Anticorruzione e Trasparenza" adottati dal Committente (entrambi reperibili sul sito istituzionale www.ealmici.it).
- c. competenza negli argomenti con l'asterisco (*) dovrà essere garantita dal personale entro il primo mese di servizio per ogni addetto;
- d. la pianificazione degli interventi formativi dovrà essere redatta secondo lo schema più oltre riportato;



Azienda Speciale Evaristo Almici

¹² Ogni giorno dell'anno, festività comprese, almeno nell'intervallo orario 08.00-19.00

¹³ Formazione su questo argomento deve essere erogata prima dell'avvio del servizio a tutto il personale interessato alle operazioni (vedere *Parte V - Articolo 2 - Documenti di programmazione delle attività*)

ESEMPIO	direzione del servizio	referente per autocontrollo	addetto referente	addetto alle pulizie
argomento 1				
argomento 2				
[...]				
totale ore per funzione				

4. Saranno oggetto di valutazione, da parte della commissione giudicatrice, completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

5. Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere. Dettaglio della procedura seguita deve essere riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

6. In fase di avvio del servizio, per i dipendenti dell'Organizzazione, il Committente effettuerà un corso di formazione sulla gestione del piano di emergenza in vigore presso la struttura.

7. Pianificazione della formazione relativa agli anni successivi al primo deve essere resa in copia al Committente entro il mese di gennaio di ogni anno.

8. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato al Committente entro cinque giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

9. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta). Tali documenti potranno essere utilizzati in sede di audit per la verifica dell'effettiva competenza del personale.

Servizi di sanificazione


 AZIENDA SPECIALE
Evaristo Almici

Articolo 4 - Variazione e reintegri del personale

1. L'organigramma dichiarato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, (inclusi i nominativi di quello referente) deve essere quello effettivamente operativo almeno per il primo anno di appalto; le difformità saranno oggetto di valutazione nell'ambito del monitoraggio "Review" (*Parte XIII - Articolo 2 -*).

2. Eventuali integrazioni o riduzioni, in relazione all'andamento del servizio nel tempo, devono essere necessariamente comunicate motivandole al Committente allo scopo di ottenerne approvazione. In mancanza di formale approvazione del Committente non può essere effettuata alcuna variazione di organico.

3. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco nominativo delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

4. Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Organizzazione è tenuta a sostituirlo entro 24 ore. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Articolo 5 - Assunzione di personale

1. Se vi fosse la necessità di assunzioni, ai sensi dell'art. 57 CCP, comma 1, l'Organizzazione è tenuta ad interpellare preventivamente il Committente, al fine di verificare se vi siano nel territorio comunale persone svantaggiate idonee alla mansione da inserire in organico prioritariamente.

2. Qualora si faccia luogo all'assunzione di persone svantaggiate, il contratto di lavoro dipendente potrà essere a tempo parziale, di norma non inferiore al 50%, salvo comprovate esigenze organizzative del servizio.

3. Formazione e addestramento sono comunque a carico dell'Organizzazione.

4. Per <<persone svantaggiate>> si intendono:

Azienda Speciale Evaristo Almici

- a. le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91¹⁴;
- b. coloro che non hanno un impiego da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

Articolo 6 - Sicurezza

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato S4 - DUVRI* che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.
2. Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso i locali dell'RSA tra: Committente e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivo il DUVRI preliminare.
3. Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento.
4. L'Organizzazione deve rendere disponibile al Committente il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo

1. Tutte le forniture devono rispettare i requisiti previsti all'Allegato 2 al Decreto 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario" – 21A00941 – pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 42 del 19/02/2021.
2. È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei seguenti beni che, quando preceduti da asterisco (*) dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere presentati in dettaglio (precisandone, ove necessario, la quantità proposta ed il tipo) e corredati da documentazione tecnica¹⁵ (quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso):
 - a. *prodotti in carta – devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. In particolare, dove necessario (in particolare per tutti i bagni e per i locali cucinetta), devono essere forniti:
 - a.1 carta igienica,
 - a.2 salviette asciugamano monouso, in alternativa, rotoli asciugamano monouso;
 - b. sacchi di tutte le dimensioni idonee per l'adeguata gestione dei rifiuti,
 - c. *prodotti chimici - detergenti, disinfettanti e sanificanti devono risultare sempre congrui con la pianificazione delle stesse attività:
 - c.1 devono essere debitamente accompagnati da schede tecniche e di sicurezza sempre disponibili¹⁶, sia agli addetti, sia durante le ispezioni del Committente,
 - c.2 devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichettatura ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, ad eventuale eccezione dei prodotti disinfettanti per i quali deve, residualmente, essere dimostrata "biodegradabilità" conforme al test OECD 301. Possono comunque

14 Invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione e altri eventuali soggetti individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

15 In tale documentazione dovrà risultare opportunamente dettagliato quanto necessario alla valutazione, da parte della Commissione giudicatrice, della conformità ai Criteri Ambientali Minimi, in particolare per le attrezzature

16 In luogo protetto ma facilmente accessibile

essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette esclusivamente nel rispetto di quanto previsto dall'allegato 2 al Decreto 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario",

c.3 per quanto riguarda i disinfettanti, prima dell'avvio del servizio, la figura dell'Organizzazione referente per la qualità redige il Protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti¹⁷; tale documento, di cui l'Organizzazione deve presentare una bozza nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, dovrà dettagliare i principi attivi da utilizzare in via ordinaria (distinguendo per aree di rischio) e per eventuali esigenze specifiche che possono manifestarsi (ad esempio per epidemie) con l'obiettivo di razionalizzare l'uso.

d. prodotti ausiliari per l'igiene, necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio, devono rispettare le seguenti caratteristiche:

d.1 avere colori differenziati per permettere l'identificare e la corretta separazione igienica dei punti di intervento oggetto di sanificazione, come previsto nella *Parte V* - ,

d.2 * per i prodotti in microfibra, essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.) per almeno il 30% dei prodotti acquistati;

e. *dotazioni¹⁸, che allo scadere del contratto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:

e.1 n°3 scope a forbice con frange,

e.2 n°3 carrelli attrezzati (corredati delle dotazioni adeguate e necessarie allo svolgimento delle attività previste dall'appalto),

e.3 n° 1 lavasciuga pavimenti elettrica a batteria,

e.4 n° 1 lavatrice per la gestione igienica dei prodotti ausiliari,

e.5 n° 1 macchina pulitrice a vapore per disinfezione;

f. divise da lavoro e DPI, – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale coinvolto nel servizio e per tutta la durata del contratto, divise da lavoro complete¹⁹, nonché guanti monouso, mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso; tutto il vestiario deve risultare certificato da etichetta Ecolabel o OEKO-TEX standard 100;

g. ogni altra dotazione e materiale di consumo necessario all'erogazione del servizio atteso.

Parte V - Specifiche del servizio – Le attività di sanificazione

Articolo 1 - Aspetti generali

1. L'Organizzazione effettua attività oggetto di appalto attraverso:

a. predisposizione, implementazione e messa a disposizione di specifici programmi di sanificazione;

b. la formazione del personale coinvolto nelle attività;

c. L'utilizzo di strumenti previsti dalla *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*.

2. L'organizzazione deve predisporre delle procedure operative per la cui elaborazione risultano

¹⁷ Previsto dai Criteri Ambientali Minimi

¹⁸ L'Organizzazione deve verificare, in sede di sopralluogo, l'eventuale presenza di dotazioni, dello stesso genere, di proprietà del Committente; se presenti, queste dovranno essere integrate/sostituite con dotazioni delle caratteristiche previste dal Capitolato, solo quando effettivamente necessario

¹⁹ Necessariamente con pantaloni o bianchi o giallo chiaro e casacca giallo chiaro

fondamentali i seguenti requisiti:

- a. l'esecuzione delle attività di sanificazione è basata sulla classificazione dei punti d'intervento in aree di rischio; l'Organizzazione presenta, nel proprio *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la classificazione dei locali, sede di attività, che intende proporre;
- b. gli ausiliari per l'igiene devono essere identificati secondo la logica del codice colore, in relazione alle aree di rischio definite, e devono quindi essere previste specifiche modalità di gestione degli ausiliari per l'igiene atte ad evitarne l'utilizzo in commistione;
- c. deve risultare impedito l'utilizzo della lavasciuga pavimenti in aree ad alto rischio²⁰;
- d. il contenuto di ogni confezione di prodotti chimici deve essere facilmente identificabile;
- e. devono risultare previste adeguate attività di sanificazione di attrezzature ed ausiliari per l'igiene a conclusione di ogni attività.

Articolo 2 - Documenti di programmazione delle attività

1. L'Organizzazione deve predisporre, implementare e rendere disponibili a tutto il personale ed in visione al Committente, idonei programmi di pulizia, detergenza e disinfezione²¹, necessari per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, unitamente ai calendari di intervento²² per le attività ordinarie di frequenza superiore alla settimanale.

2. Una proposta di tali documenti, in linea con i requisiti più oltre identificati con asterisco (*) ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione, deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

3. Nella redazione dei calendari di intervento delle attività semestrali l'Organizzazione deve tener conto dei seguenti requisiti:

- a. le stesse possono essere distribuite nel periodo di riferimento senza necessariamente concentrarle in un unico intervento;
- b. ogni calendario deve essere presentato per approvazione del Committente entro il mese di gennaio²³ per entrambi i semestri;
- c. nessuna revisione dei calendari è accettata in corso d'anno.

4. I programmi di sanificazione ed i calendari di intervento devono essere completati, approvati (anche in accordo con il Direttore Generale del Committente) e quindi predisposti per la loro implementazione²⁴, già all'avvio del servizio.

5. Ogni necessità di revisione dei documenti di programmazione deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente allo scopo di ottenerne approvazione.

6. L'Organizzazione può autonomamente sostituire i soli formulati commerciali che utilizza, ma a condizione che tale variazione non preveda un cambio del principio attivo approvato dal Committente.

7. In ogni caso, preliminarmente alla sostituzione del formulato commerciale approvvigionato, l'Organizzazione deve:

- a. inviare al Committente copia elettronica delle nuove schede tecniche²⁵;
- b. gestire la revisione del relativo programma di sanificazione;
- c. informare formalmente²⁶ il proprio personale.

20 Ad esempio: camere con degenti immuno compromessi, con insufficienza respiratoria, casi di isolamento (anche transitori), degenti con infezioni

21 Programmi di sanificazione

22 Preferibilmente in documento separato dai programmi di sanificazione

23 Ad esclusione del primo anno il cui calendario è da presentare entro fine del mese di febbraio

24 Quindi già comunicati al personale con idoneo momento di formazione

25 L'Organizzazione deve prevedere (almeno annualmente) all'aggiornamento delle schede tecniche in proprio possesso;

26 La modalità di formalizzazione scelta deve permettere al Committente di verificare l'avvenuta informazione e la sua efficacia

8. La predisposizione dei programmi di sanificazione deve rispettare i seguenti criteri minimi:
- a. *devono essere predisposti programmi dedicati a tutti i punti di intervento indicati nella *Parte II - Articolo 3 - Aree e frequenze di intervento*;
 - b. * sono fondamentali i requisiti previsti all'Allegato 2 al Decreto 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario" – 21A00941 – pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 42 del 19/02/2021;
 - c. * sono fondamentali i requisiti previsti dalla *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*;
 - d. * la pianificazione deve distinguere, anche visivamente²⁷ le aree a diverso rischio;
 - e. * la struttura dei programmi di sanificazione deve comprendere almeno i dettagli di seguito elencati (vedere esemplificazione grafica che segue):
 - e.1 tipologia di locale,
 - e.2 punto d'intervento oggetto di sanificazione,
 - e.3 operazione da svolgere,
 - e.4 ausiliari per l'igiene previsti,
 - e.5 prodotti chimici: nome commerciale, principio attivo e diluizione eventuale,
 - e.6 eventuali DPI previsti dalla valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro,
 - e.7 modalità d'uso: dettaglio con la sequenza delle operazioni da eseguire,
 - e.8 frequenza di esecuzione: preferibilmente espressa in ordine crescente,
 - e.9 classificazione degli ambienti secondo area di rischio;

TIPOLOGIA DI LOCALE	PUNTO D'INTERVENTO	OPERAZIONE	AUSILIARI PER L'IGIENE	PRODOTTO UTILIZZATO E PRINCIPIO ATTIVO	DILUIZIONE	DPI	MODALITÀ D'USO SEQUENZA ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA DI RISCHIO
SERVIZI IGIENICI	SANITARI	detergenza + disinfezione	panni in microfibra	nome commerciale - principio attivi	nessuna diluizione, prodotto pronto all'uso	guanti	1) applicazione del prodotto con l'ausilio del panno di microfibra, partendo dal sanitario meno sporco per poi operare sul sanitario più sporco (es. specchio, lavandino, wc) 2) attendere il tempo d'azione del prodotto chimico; 3) risciacquare con l'ausilio di acqua pulita partendo sempre dal sanitario più pulito	GIORNALIERA	ALTO
SERVIZI IGIENICI	PAVIMENTO	scopatura elettrostatica + detersione umida	scopa a frange - macchina lavasciuga - mop piatto microfibra	nome commerciale - principio attivi	diluizione al 10%: versare 50 ml di principio attivo in 450 ml di acqua.	guanti	1) eliminazione sporco grossolano con scopatura elettrostatica; 2) detersione con macchina lavasciuga; 3) finitura della detersione con scopa e panno in microfibra per battiscopa e punti non raggiungibili con macchina lavasciuga.	GIORNALIERA	MEDIO

- f. nei programmi di sanificazione devono risultare evidenti, ad uso del personale, le indicazioni relative alla corretta sequenza igienica delle operazioni (ad esempio: dalle superfici più pulite a quelle più sporche, dall'alto verso il basso, eccetera);
- g. ogni documento deve presentare un cartiglio con: logo dell'Organizzazione, identificativo dell'oggetto del documento, data di emissione, numero e data di revisione.

27 Ad esempio utilizzando i codici colore o simbologie dedicate

Parte VI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo e l'efficacia delle procedure

1. L'Organizzazione predispone, attua e mantiene un sistema di qualità che comprenda un sistema di autocontrollo e che preveda l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene e di qualità chimica e microbiologica conseguito e controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di sanificazione.
2. Il sistema di verifica adottato (monitoraggio, misurazione e analisi) permette all'Organizzazione:
 - a. di dimostrare la conformità degli ambienti agli standard igienici condivisi con il Committente;
 - b. di assicurare la conformità del sistema di gestione per la qualità;
 - c. di migliorare in modo continuo l'efficacia del sistema di gestione per la qualità adottato.
3. L'Organizzazione predispone un piano delle verifiche di conformità che comprende controlli di tipo quantitativo e qualitativo mirati alla valutazione:
 - a. degli indicatori di processo (verifiche ispettive di prima parte);
 - b. degli indicatori di risultato microbiologico e chimico²⁸.
4. Tale piano delle verifiche di conformità deve essere presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e comprende:
 - a. per le verifiche di processo,
 - a.1 quali modalità vengono utilizzate per eseguire le verifiche,
 - a.2 quali indicatori sono oggetto di valutazione;
 - b. per le verifiche di laboratorio, i campi previsti nell'esemplificazione che segue²⁹;
 - c. la procedura per la comunicazione al Committente di ogni non conformità potenzialmente influente sulla sicurezza degli utenti, completa delle modalità di gestione delle stesse (azioni, tempi, responsabilità).

Servizi di sanificazione



Azienda Speciale Evaristo Almici

²⁸ Per la valutazione degli eventuali residui di prodotti chimici utilizzati

²⁹ Il riferimento per il Committente sono le Linee guida "Linee Guida sulla valutazione del processo di sanificazione ambientale nelle strutture ospedaliere e territoriali per il controllo delle infezioni correlate all'assistenza" AMNDO ICA e relative integrazioni ed aggiornamenti

Servizi di sanificazione

Luogo di campionamento e relativa classificazione come area di rischio	Superficie da campionare	Frequenza di campionamento (n° di tamponi superficiali/anno)	n° parametri	Frequenza x n° parametri	Parametri	Metodo analitico	Limite analitico O valore guida	Fonte bibliografica O riferimento normativo
Servizi igienici (rischio alto)	lavello	2	7	14	Staphylococcus spp. Enterobacteriaceae Pseudomonas spp. Candida spp. Acinetobacter spp. Clostridium difficile Aspergillus spp.	.....	.....	.....
	tavoletta wc	2	7	14	Staphylococcus spp. Enterobacteriaceae Pseudomonas spp. Candida spp. Acinetobacter spp. Clostridium difficile Aspergillus spp.	.....	.....	.....
	vasca da bagno	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

camera di degenza (rischio medio)	pediera letto	2	3	6	.....	.....	.....	.....

Totale parametri previsti **XX**



- L'eventuale periodica revisione del piano delle verifiche di conformità chimica e microbiologica deve essere preventivamente condivisa con il Committente allo scopo di ottenerne approvazione.
- Copia delle registrazioni relative alle verifiche di processo attuate, unitamente ad eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, è inviata al Committente, via PEC, entro tre giorni lavorativi dalla data originariamente pianificata.
- Ogni verbale di prelievamento campione è inviato via PEC al Committente lo stesso giorno del prelievo.
- I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere inviati via PEC al Committente entro 1 giorni lavorativo dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.
- In caso di risultati positivi, le analisi di verifica sono realizzate, a carico dell'Organizzazione, con le medesime modalità viste sopra per le indagini pianificate.

Parte VII - Specifiche del servizio – Consumo di prodotti e contenimento degli impatti ambientali lungo il ciclo di vita

- L'Organizzazione, annualmente, redige ed invia con PEC al Committente un rapporto sui prodotti detergenti e ausiliari per l'igiene di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto:
 - produttore e denominazione commerciale del prodotto;
 - quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili);
 - funzione d'uso;
 - caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza

Azienda Speciale Evaristo Almici

fragranze).

2. Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere resi disponibili a richiesta, riportano l'indicazione della ragione sociale del Committente.

3. L'Organizzazione deve inserire nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* una procedura volta al contenimento degli impatti ambientali del servizio in conformità all'Allegato 2 al Decreto 29 gennaio 2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario" pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 42 del 19/02/2021.

Parte VIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzione, a carico dell'Organizzazione:

- a. le attrezzature fornite dalla stessa e dedicate all'appalto (manutenzioni ordinaria e straordinaria³⁰);
- b. i locali resi in disponibilità esclusiva dal Committente e gli arredi ivi contenuti (manutenzione ordinaria).

2. Ogni altra manutenzione è a carico del Committente.

3. Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura, degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

4. L'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte, esemplificazione del quale deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

5. Gli interventi manutentivi devono permettere, allo scadere del contratto, di consegnare al Committente le attrezzature indicate nella *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo* in una condizione di efficienza e funzionalità compatibili con un normale livello di senescenza dovuto all'uso durante il servizio.

6. L'Organizzazione è l'unico responsabile della custodia dei propri macchinari ed attrezzature, sollevando il Committente da qualsiasi onere in relazione all'eventuale danneggiamento o furto degli stessi.

Parte IX - Disponibilità dei beni mobili ed immobili

1. Per tutta la durata dall'appalto, il Committente concede all'Organizzazione l'uso gratuito dei seguenti locali siti all'interno della struttura:

- a. uno spogliatoio per il personale;
- b. depositi per le attrezzature, gli ausiliari per l'igiene ed i prodotti di consumo necessari per le attività affidate;
- c. un locale dove installare (a carico dell'Organizzazione) la lavatrice prevista alla *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo* destinata al lavaggio in autonomia degli ausiliari per l'igiene tessili.

2. Sono a carico dell'Organizzazione eventuali arredamenti dei suddetti locali adeguati allo scopo cui sono adibiti.

3. Il deposito di prodotti e materiali deve essere sempre in quantità tale da mantenere un valore basso di rischio incendio complessivo³¹ per la struttura.

4. Il Committente si riserva il diritto di accedere in ogni momento, anche tramite i propri incaricati, nei luoghi assegnati all'Organizzazione per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza di incaricato dello stesso.

5. Il Committente si ritiene sollevata da ogni responsabilità per danni che potranno derivare a cose di proprietà dell'Organizzazione o dei dipendenti dello stesso, in conseguenza di furti ed altri fatti

³⁰ Con eventuali reintegri in caso di necessità

³¹ Valutazioni in tal senso potranno essere realizzate dal Committente con la collaborazione dell'Organizzazione

dolosi, ovvero causati da eventi di forza maggiore (come, ad esempio, alluvioni, allagamenti).

6. Qualora i locali concessi non fossero ritenuti complessivamente sufficienti, l'Organizzazione provvederà direttamente a sue spese per la disponibilità in sedi esterne dei locali ulteriormente necessari.

7. L'Organizzazione dispone dei beni mobili ed immobili, raccolti nell'inventario iniziale di consegna, esclusivamente per lo svolgimento delle attività appaltate³².

8. L'Organizzazione risponde dei difetti e dei malfunzionamenti conseguenti ad incuria d'uso.

9. A richiesta del Committente nonché alla scadenza contrattuale, le parti verificano le condizioni dei beni; entro venti giorni dal verbale di verifica, l'Organizzazione reintegra i beni carenti o difformi.

10. Alla conclusione dell'appalto, le parti redigono l'inventario finale di riconsegna al Committente.

11. I beni in riconsegna devono essere:

- a. uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell'inventario iniziale, al netto dei beni eventualmente alienati;
- b. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura.

Parte X - Migliorie

1. L'Organizzazione può offrire migliorie di natura strutturale e/o strumentale³³ rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato delle quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti:

- a. interventi migliorativi degli arredi funzionali alle attività;
- b. fornitura di ulteriori dotazioni, da rendere in proprietà del Committente allo scadere del contratto, rispetto alle indicazioni della *Parte IV - Specifiche della fornitura – dotazioni e materiali di consumo*;
- c. interventi di pulizie ulteriori (ad esempio in aree esterne, retro cucina, zona cancelli, viali);
- d. altre proposte.

2. Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

3. Salvo quanto specificatamente scadenzato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, le migliorie proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del primo mese di servizio.

4. Prima della sottoscrizione del contratto, il Committente ha facoltà di non accettare le proposte di migliorie diverse³⁴ da quelle sopra esemplificate: indipendentemente dal punteggio (eventualmente) attribuito dalla Commissione giudicatrice, le parti³⁵ concordano una compensazione a favore del Committente, in natura oppure in denaro (anche mediante riduzione del prezzo già offerto per il servizio).

Parte XI - Elementi economici, salvaguardia dell'equilibrio contrattuale, rinegoziazioni

Articolo 1 - Corrispettivo

1. L'appalto è a corpo.

32 Attività o usi diversi sono ammessi soltanto se autorizzati dal Committente

33 Al fine di effettuare proposta idonea e congrua, si consigliano le imprese concorrenti di effettuare con cura ed attenzione il sopralluogo obbligatorio

34 Ossia: "altre migliorie strutturali e/o strumentali"; "altre proposte non comprese nei punti precedenti"; "altri interventi non compresi nei punti precedenti"

35 Attenendosi a canoni di correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e di buona fede (art. 1375 Cod. civ.)

2. Il corrispettivo lordo³⁶ dell'appalto è di 306.000 EUR al netto dell'IVA.
3. Il corrispettivo netto³⁷ remunera tutte le spese e tutti gli oneri per l'esecuzione completa e regolare dell'appalto da parte dell'Organizzazione.
4. Nel caso di rinegoziazione delle prestazioni, le parti concordano un corrispettivo *ad hoc*.

Articolo 2 - Modalità di pagamento del corrispettivo netto e cessione del credito

1. L'Organizzazione emette le fatture con cadenza mensile posticipata.
2. In fase di esecuzione dell'appalto, le parti mantengono la facoltà di concordare modalità operative diverse per la fatturazione.
3. Previa verifica della regolarità della prestazione, il pagamento è dovuto entro trenta giorni data fattura fine mese dal ricevimento delle fatture.
4. Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati ai sub-contraenti (fornitori ed eventuali subappaltatori o cottimisti) e la copia dei loro DURC, in relazione alle singole fatture quietanzate.
5. Per uniformità con i termini di pagamento osservati dal Committente, l'Organizzazione ha l'obbligo di pagare i sub-contraenti entro trenta giorni dal ricevimento delle loro fatture.
6. Se l'Organizzazione non osservasse il termine stabilito per il pagamento dei sub-contraenti, il Committente si riserva il diritto di allungare in modo analogo i termini per i pagamenti dovuti all'Organizzazione.
7. Il Committente ha diritto di rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della garanzia definitiva o con ritenuta sui pagamenti dovuti all'Organizzazione.
8. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 120 CCP, comma 12 e dall'art. 6 dell'Allegato II.14 del CCP; il Committente non accetta preventivamente (cioè fin dal momento della sottoscrizione del contratto) la cessione del credito che via via maturerà.

Articolo 3 - Revisione del corrispettivo netto

1. Dal secondo anno di servizio (1° febbraio 2025), a domanda il corrispettivo netto è soggetto a revisione con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi alla produzione dei servizi relativo alle "Attività di pulizia e disinfestazione".
2. Ai sensi dell'art. 60 CCP, comma 2, la revisione può essere domandata soltanto se l'indice sia variato di oltre il 5 per cento (rispetto all'inizio dell'appalto o all'ultima revisione), ed è concessa nel limite dell'80 per cento di quanto ecceda il 5 per cento³⁸.
3. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT documentato, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 30 novembre³⁹.

Articolo 4 - Versamenti al Committente

1. L'Organizzazione versa l'importo di 18.825 EUR, al netto dell'IVA, quale rimborso delle spese di procedura di gara, suddiviso in sei rate:
 - a. 2.000 EUR entro aprile 2024,
 - b. 2.500 EUR entro giugno 2024,
 - c. 3.000 EUR entro agosto 2024,

³⁶ Il corrispettivo posto a base di gara

³⁷ Il corrispettivo al netto del ribasso offerto dall'Organizzazione

³⁸ Le parti hanno facoltà di adeguare la modalità di calcolo ad eventuali modifiche normative che, per espressa volontà del legislatore, non fossero già auto-applicative sui contratti in corso

³⁹ A titolo di esempio, nel caso in cui il più aggiornato e disponibile indice ISTAT dei prezzi alla produzione dei servizi relativo alle "Attività di pulizia e disinfestazione" avesse subito una variazione superiore al 5 per cento rispetto all'inizio dell'appalto, il primo adeguamento ha effetto dal 1° febbraio 2025 soltanto se è stato richiesto entro il 30 novembre 2024, altrimenti la parte deve rinviare l'adeguamento al successivo 1° febbraio 2026; in tal caso la parte conserva la facoltà di calcolare, se presenta nuova domanda entro il 30 novembre 2025, la variazione (diventa pluriennale) dell'indice ISTAT rispetto (ancora) all'inizio dell'appalto

- d. 3.500 EUR entro ottobre 2024,
- e. 3.500 EUR entro dicembre 2024,
- f. 4.325 EUR entro febbraio 2025.

2. Entro luglio di ciascun anno (tre volte)⁴⁰ l'Organizzazione versa l'importo, non soggetto a revisione, di 3.000 EUR al netto dell'IVA, a titolo di rimborso delle attività ispettive previste dal Committente, da condurre anche con l'ausilio di soggetti esterni.

Articolo 5 - Assicurazioni ed esonero di responsabilità per il Committente

1. Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale in qualsiasi forma impiegato nella esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo netto dell'appalto.
2. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'esecuzione del contratto, derivassero al Committente, agli ospiti della RSA, a terzi o a cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Organizzazione.
3. Pena la revoca della aggiudicazione, l'Organizzazione deve presentare – entro la sottoscrizione del contratto – e mantenere operativa per tutta la durata dell'appalto, una assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), compresi il Committente e, in generale, gli ospiti della RSA.
4. L'assicurazione deve comprendere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia dell'Organizzazione a qualsiasi titolo o destinazione, nonché i danni (anche conseguenti a incendio e furto) ai locali nei quali il servizio è eseguito.
5. L'assicurazione ha massimale unico per sinistro di almeno 2.500.000,00 EUR.
6. L'assicurazione ha la funzione di costituire una ulteriore garanzia patrimoniale: di conseguenza non libera l'Organizzazione dalle proprie responsabilità.

Articolo 6 - Garanzia definitiva

1. L'Organizzazione, prima della sottoscrizione del contratto, è obbligata a costituire una garanzia - soggetta a svincolo proporzionale di anno in anno - pari al 10 %⁴¹ dell'importo complessivo stimato dell'appalto (importo contrattuale) - al netto del ribasso offerto - per l'esecuzione del contratto (in sostituzione o ad integrazione della garanzia provvisoria) secondo la disciplina contenuta nell'art. 117 CCP.
2. La garanzia è ridotta nelle misure previste dai casi indicati dall'art. 106 CCP, comma 8 e dal bando.
3. Sia la fideiussione bancaria che la polizza assicurativa devono contenere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - b. l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente;
 - c. il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale purché la richiesta del Committente sia presentata entro i sei mesi successivi⁴².
4. La garanzia è inerente all'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, all'eventuale risarcimento di danni, nonché al rimborso delle somme che il Committente dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Organizzazione a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

40 Il primo versamento entro luglio 2024, l'ultimo entro luglio 2026

41 In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento (art. 117 CCP, comma 2)

42 Equivalente alla formula prevista dall'art. 106 CCP, comma 4: "la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile"

5. Resta salvo per il Committente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

6. L'Organizzazione è obbligata a reintegrare la garanzia di cui il Committente avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

7. In caso di inadempienza la garanzia potrà essere reintegrata d'ufficio a cura del Committente trattenendo il corrispondente importo dal corrispettivo dovuto all'Organizzazione; la garanzia resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Articolo 7 - Dati dell'Organizzazione

1. L'Organizzazione, prima di sottoscrivere il contratto, deve comunicare il domicilio fiscale e il recapito operativo, nonché i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 8 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione)

1. È consentita la traslazione della scadenza dell'appalto oltre il 31 gennaio 2027 ("scadenza originaria") al fine di ripristinare la durata complessiva dell'affidamento (tre anni, ossia 36 mesi) qualora, per effetto di un eventuale contenzioso relativo alla procedura di gara, l'Organizzazione - quale legittima aggiudicataria - non avesse potuto eseguire il contratto fin dal 31 gennaio 2024.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano l'estensione della scadenza attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), tenuto conto dei seguenti principi:

- a. non è consentita l'estensione della scadenza originaria se l'Organizzazione, quale legittima aggiudicataria, ha titolo ad iniziare l'esecuzione del contratto entro il 1° aprile 2024.
- b. l'eventuale ripristino della durata prevista dal bando è soggetto ad una tolleranza di due mesi in più o in meno, affinché la (ridefinita) scadenza del contratto non crei disfunzioni nel servizio all'utenza⁴³;
- c. l'eventuale estensione⁴⁴ della durata può essere concordata soltanto in sede di (prima) sottoscrizione del contratto d'appalto;

Articolo 9 - Clausola di rinegoziazione

1. Ai sensi dell'art. 120 CCP, comma 1 lett. a) le parti possono modificare questo contratto alle seguenti contestuali condizioni:

- a. in caso⁴⁵ di:
 - a.1 necessità,
 - a.2 di adeguamento ad obblighi⁴⁶ imposti da pubbliche autorità,
 - a.3 nuove esigenze,
 - a.4 rivalutazione delle opportunità o dell'interesse pubblico;
 - a.5 variazione superiore al quinto dell'importo del contratto (art. 120 CCP, comma 9);
- b. secondo il criterio di attinenza oppure secondo il criterio di complementarietà rispetto alle prestazioni già affidate;

43 L'appalto potrà avere una durata complessiva compresa fra 34 e 38 mesi

44 Alla luce della traslazione della scadenza, in questa sede le parti ridefiniscono opportunamente le date dei vari adempimenti (ad esempio: i versamenti dell'Organizzazione)

45 È sufficiente che ricorra uno solo dei casi elencati in questo punto a.

46 Ad esempio: misure di prevenzione dai contagi in caso di emergenze epidemiologiche

- c. sulla base di un'istruttoria che definisca il piano economico finanziario delle prestazioni oggetto della modifica da apportare al contratto ("PEF specifico").
2. Il Committente verifica che i prezzi generati dal "PEF specifico" tengano conto:
- di eventuali economie di scala⁴⁷;
 - mantenimento dell'equilibrio sancito dall'offerta aggiudicataria⁴⁸.
3. Le parti ispirano la rinegoziazione a canoni di correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e di buona fede (art. 1375 Cod. civ.).

Parte XII - Disciplina del subappalto e divieto di cessione del contratto

1. Ai sensi dell'art. 119 CCP, comma 2 è vietato il subappalto delle attività di sanificazione, in quanto attività che costituiscono l'essenza del servizio in appalto nonché per garantire, in un appalto ad intensità di manodopera⁴⁹ molto alta, una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori.
2. Ai sensi dell'art. 119 CCP, comma 17, è vietato al subappaltatore di subappaltare a sua volta⁵⁰.
3. Ai sensi dell'art. 119 CCP, commi 4, 5 e 16, l'affidamento in subappalto o in cottimo delle attività indicate in sede di offerta è subordinato alle seguenti condizioni:
- l'Organizzazione deve depositare il contratto di subappalto presso il Committente, con la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile con il subappaltatore o cottimista;
 - l'Organizzazione insieme al deposito del contratto di subappalto, trasmette al Committente la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore o cottimista, dei requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore o cottimista attestante il possesso dei requisiti generali previsti dagli artt. 94 e 95 CCP;
 - insussistenza nei confronti del subappaltatore o cottimista dei divieti previsti dall'art. 67 Dlgs 6 settembre 2011, n. 159.
4. In caso di raggruppamento o di consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati ai soggetti riuniti o consorziati.
5. L'Organizzazione comunica al Committente tutti i sub-contratti specificando il nome del sub-contraente, l'importo e l'oggetto del contratto nonché i termini di pagamento⁵¹ che non possono essere superiori a trenta giorni.
6. È vietato cedere, anche parzialmente, il contratto d'appalto.
7. Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede.
8. Le cessioni d'azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni societarie hanno efficacia nei confronti del Committente alle condizioni e secondo le modalità stabilite dall'art. 120 CCP,

47 Ad esempio, costi comuni già contabilizzati nell'offerta presentata dall'Organizzazione in sede di gara (offerta aggiudicataria)

48 Ad esempio, il prezzo dei servizi aggiuntivi non può consentire di accrescere il margine che l'Organizzazione percepisce sui servizi originari. La comparazione del margine avviene alla luce delle giustificazioni eventualmente già presentate dall'Organizzazione (nel caso fosse stata verificata la congruità dell'offerta), in subordine dall'esame dei dati con cui, durante la rinegoziazione, l'Organizzazione illustra (a posteriori) l'equilibrio dell'offerta aggiudicataria

49 Il costo del personale è stimato in misura superiore al 70% dell'importo dell'appalto

50 Il "subappalto a cascata" viene vietato sia per non allungare in modo irragionevole la filiera degli operatori esecutori sia perchè l'Organizzazione ha la potestà di sostituire il subappaltatore che non si rivelasse in grado (o non ritenesse) di eseguire in proprio la rispettiva parte di contratto

51 L'Organizzazione è tenuta ad esibire di volta in volta il DURC del sub-contraente, a richiesta del Committente

comma 1, lett. d), punto 2).

Parte XIII - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie

Articolo 1 - Verifiche di conformità

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al Capitolato e al *Progetto Organizzativo-gestionale*, con le modalità che riterrà più opportune, effettuando sopralluoghi, eventuali campionamenti e successive analisi.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi all'approvvigionamento di materie prime, rispetto che verrà valutato anche effettuando bilanci di massa incrociando dati da forniture documentate con i consumi effettivi.

Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW"

1. Il primo anno di servizio è oggetto di specifico monitoraggio sulla base dei parametri indicati nella tabella seguente.

PARAMETRI	VALUTAZIONE	
	+	-
adeguatezza del sistema organizzativo applicato (per aspetti igienici, gestione documentale, efficienza nell'approvvigionamento di materie prime, efficienza nel servizio, gestione dei rapporti con il Committente)		
rispetto dei requisiti di Capitolato tecnico		
rispetto delle dichiarazioni inserite nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>		
tempestività del <i>feedback</i> con il Committente		
percezione del servizio da parte dell'utenza		

2. L'analisi degli stessi parametri è condotta anche valutando i rilievi (non conformità e reclami) emersi nel corso del periodo considerato e dall'efficacia dimostrata dall'Organizzazione nell'applicazione delle azioni correttive.

3. Il Committente, anche con l'ausilio di professionalità esterne, effettua il monitoraggio in due fasi:

- a. la prima valutazione entro maggio 2024;
- b. la valutazione conclusiva novembre 2024.

4. Entro 15 giorni dal ricevimento delle valutazioni, l'Organizzazione può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltata dal Committente il quale, entro i successivi 15 giorni lavorativi, controdiede e assume la propria decisione a chiusura della fase di valutazione.

5. Qualora la valutazione conclusiva avesse esito negativo, il Committente può risolvere⁵² di diritto il contratto ex art. 1456 Cod. civ.

6. Entro i sei mesi successivi alla risoluzione, all'Organizzazione sono liquidati il valore residuo (valore non ammortizzato) delle dotazioni strumentali nuove fornite al netto di eventuali danni o disfunzioni recati al Committente.

7. Il Committente interpella il concorrente secondo classificato il quale, ancorché dovesse accettare il subentro alle condizioni contenute nella propria offerta presentata in gara, è comunque tenuto ad utilizzare le dotazioni strumentali⁵³ dell'Organizzazione uscente.

52 È una causa di risoluzione aggiuntiva e specifica per il monitoraggio "Review", durante il quale valgono anche quelle già stabilite in via generale dal successivo *Articolo 5* -

53 Il subentro non riguarda le dotazioni strumentali relative alle "migliorie" eventualmente proposte nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dal concorrente aggiudicatario (primo classificato): infatti le dotazioni da "migliorie" rimangono nella disponibilità dell'Organizzazione uscente

Articolo 3 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione penali in seguito al rilevamento di:
- inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;
 - reclami documentati, ripetuti oltre 3 volte nell'arco dell'anno relativi ad aspetti di gradimento del servizio da parte degli utenti.
2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le penali raccolte nella tabella seguente.

Aspetto, requisito	Penale (in €)
a. Personale	
1. Ogni contestazione per figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>	500
2. Per mancato rispetto del piano della formazione (ogni rilievo)	250
3. Per ogni caso di inadeguato inquadramento di addetti rispetto alle mansioni svolte ed al CCNL di riferimento	250
4. Per ogni gestione scorretta dell'assunzione di personale svantaggiato	500
5. Ogni omessa pubblicazione di avvisi di ricerca di personale	250
6. Omessa segnalazione dell'eventuale ritardo nel pagamento delle retribuzioni ai dipendenti, propri o dei sub-contraenti (per ogni mese o frazione di ritardo)	500
7. Omessa salvaguardia dell'occupazione prevista dalla clausola sociale sulla base dell' <i>Allegato S3</i> (ogni lavoratore)	500
8. Per ogni situazione in cui si verifica la mancata reperibilità del Responsabile del servizio entro un'ora	250
9. Mancato invio dell'elenco riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari e sostituti)	100
10. Per ogni mancata informazione preventiva del nominativo del personale in sostituzione	100
11. Per ogni infrazione relativa alla mancata esposizione del cartellino identificativo personale	100
12. Ritardo sull'avvio delle attività nel turno diurno	100
13. Per ogni ora di turno scoperto nei servizi diurni feriali	250
14. Per ogni ora di turno scoperto nei servizi diurni festivi	500
15. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale (per ogni dipendente)	150
16. Difficoltosa o impossibile verifica, da parte del Committente, dell'avvenuta formazione e della sua efficacia	100
b. Dotazioni e materiali di consumo	
1. Indumenti di lavoro non conformi	100
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati dal personale operante nelle UtENZE	250
3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	250

Servizi di sanificazione

AZIENDA SPECIALE
Evaristo Almici

Azienda Speciale Evaristo Almici

Servizi di sanificazione	4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle dotazioni previste nella <i>Parte IV</i> - del presente allegato	500
	5. Ogni dotazione non conforme ai requisiti previsti	250
	6. Ogni risultato non conforme a verifiche del corretto utilizzo di dotazioni o materiali di consumo	250
	7. Ogni rilievo di inadeguato stato di manutenzione/pulizia delle attrezzature impiegate	250
	c. Programmi di sanificazione e calendari di intervento	
	1. Ogni variazione dei programmi non concordata o non tempestivamente comunicata al Committente	250
	2. In caso di programma incompleto o non congruo rispetto ai documenti di riferimento (<i>Capitolato e Progetto Organizzativo-Gestionale</i>)	250
	3. Per ogni contestazione di incompleta effettuazione dei servizi pianificati (da programmi e/o da calendari)	500
	4. Per ogni giorno di sospensione o abbandono del servizio tale da costringere il Committente a provvedere con una sostituzione dell'Organizzazione nello svolgimento del servizio	3000
	d. Autocontrollo, qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro	
	1. Mancata o incompleta redazione della documentazione di autocontrollo	500
	2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	500
	3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> relativamente al piano di analisi	500
	4. Per ingiustificati ritardi nella messa a disposizione dei verbali di campionamento e dei rapporti di prova	250
	5. Ogni risultanza da analisi di matrici non conforme per indicatori igienici	250
	6. Ogni risultanza da analisi di tamponi superficiali non conforme per indicatori patogeni	1000
	7. Rilievo di inadeguatezza del Documento di valutazione dei rischi sul lavoro (DVR)	500
	8. Mancato rispetto delle prescrizioni del DUVRI e delle procedure di qualità del Committente	250
	e. Sanificazione e gestione dei rifiuti	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	100	
2. Per il mancato utilizzo di detergenti e disinfettanti conformi alle prescrizioni del presente documento	250	
f. Manutenzioni		
1. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione di attrezzature, arredi e locali e relative registrazioni	250	
g. Migliorie		
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	500	
h. Generici		



1. Ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	1000
2. Per ogni giorno di ritardo nella presentazione e nell'invio al Committente di documenti relativi all'esecuzione del servizio (ad esempio: fogli firma per corsi di formazione, rapporti di campionamento e di prova delle analisi di laboratorio, documentazione amministrativa o contabile)	150
3. Per ogni altro requisito del presente Capitolato e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	250

Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penali è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata.
2. L'Organizzazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i successivi 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco di dodici mesi, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.
4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti nonché dell'eventuale arricchimento ingiustificato dell'Organizzazione, rivalendosi, nei confronti di quest'ultima, con incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 5 - Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ex art. 1456 cod. civ., le seguenti ipotesi:

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento-liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo⁵⁴) a carico dell'Organizzazione;
- b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- d. casi di infezioni diffuse nella struttura imputabili all'Organizzazione;
- e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche;
- f. reiterata applicazione delle penali previste nel precedente *Articolo 3* - (si ha reiterazione quando all'Organizzazione nel corso di dodici mesi, vengono applicate penali per più di 1.500,00 EUR) oppure applicazione di singola penale superiore a 1.500,00 EUR.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Organizzazione subisce l'escussione della garanzia, salvo il diritto del Committente al risarcimento dei danni.

Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – saranno sottoposte al tentativo obbligatorio di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento della Camera di commercio di Brescia.

2. Qualora non si pervenga ad un accordo in sede di conciliazione, è competente il Tribunale di Brescia

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

⁵⁴ Il concordato preventivo non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate dall'art. 95 Dlgs 12 gennaio 2019, n. 14 ("Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza")