

## Capitolato Tecnico Prestazionale

### Servizio di Pulizia, sanificazione, facchinaggio derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione dell' area ospedaliera, compreso il servizio di prelevamento dei rifiuti urbani con modalità di raccolta differenziata ed il contestuale conferimento presso l'area di raccolta dell' Ospedale ed il rifornimento di materiale igienico

#### **Art. 1 -Articolazione del servizio**

Il presente capitolato speciale d'appalto ha come oggetto l' esecuzione dei servizi di pulizia, sanificazione, derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione dell' area ospedaliera, compreso il servizio di prelevamento dei rifiuti urbani con modalità di raccolta differenziata ed il contestuale conferimento presso l'area di raccolta dell' Ospedale.

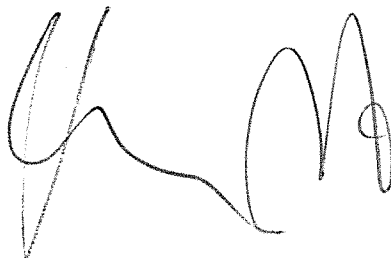
Il servizio dovrà assicurare, mediante le prestazioni e le relative frequenze ,di cui alle allegate planimetrie, previste per le diverse tipologie di Aree:

- il comfort ambientale di degenti, visitatori e dipendenti;
- la salvaguardia delle superfici, degli arredi, delle attrezzature ed apparecchiature;
- la riduzione della carica microbica che può essere causa di infezioni;
- il rispetto delle condizioni igieniche ed ambientali (ecosostenibilità);
- la meccanizzazione del lavoro (ove possibile), privilegiando l'adozione di tecniche innovative di pulizia ai fini dell'ottimizzazione dei costi;
- il controllo e monitoraggio del servizio mediante l'utilizzo di un moderno supporto informatico;
- la fornitura, distribuzione e raccolta dei contenitori o sacchetti per rifiuti urbani (differenziati e non) o assimilabili compreso il conferimento presso i cassonetti;
- la fornitura e la distribuzione del materiale igienico, sacchetti, carta igienica, carta asciugamani, sapone e materiale economico in genere;
- l'osservanza delle norme igieniche e sanitarie oltre a quanto richiesto dai seguenti articoli

Finalizzato a realizzare i suddetti obiettivi, il servizio dovrà essere svolto con ogni accuratezza, a tal fine l'Impresa per garantirne l'efficienza dovrà scrupolosamente curare la direzione, sorveglianza e controllo del lavoro svolto dai propri dipendenti.

Le prestazioni, i mezzi meccanici, le attrezzature, i detersivi e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio dovranno essere messi a disposizione dall'Impresa aggiudicataria che è responsabile dell'organizzazione del servizio per il raggiungimento del livello igienico-ambientale e un risultato di qualità elevato.

Il materiale necessario per il rifornimento dei servizi igienici quale: sapone lavamani liquido, carta igienica e asciugamani di carta, per la loro sistemazione negli appositi contenitori saranno forniti dalla Ditta aggiudicataria.



## **Art. 2 -Modalità di espletamento del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte e in conformità a quanto indicato dal presente capitolato speciale e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dai regolamenti, dalle direttive emanate, anche nel corso dell'appalto, della procedura aziendale P35A e ogni altra disposizione emanata dalla Fondazione che avrà cura di inoltrare al Responsabile dell' esecuzione del contratto al fine di garantire costantemente un elevato standard qualitativo degli ambienti interessati, in relazione alla particolare e specifica destinazione dei locali.

L'Impresa aggiudicataria dovrà impiegare un' entità numerica e qualitativa di personale atte al compimento di tutte le prestazioni di seguito indicate, in relazione alle varie necessità, le quali devono coordinarsi ed integrarsi in relazione alle specifiche disposizioni della Direzione Sanitaria/ Servizio infermieristico/ Responsabile esecuzione contratto.

Il servizio oggetto dell'appalto prevede le prestazioni di seguito specificate per 365 giorni all'anno e sarà coordinato dal Responsabile dell' esecuzione del Contratto.

## **Art. 3-Servizio di Pulizia e Sanificazione**

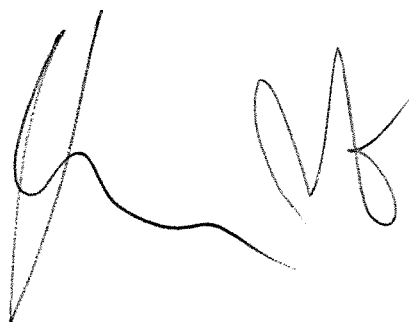
### **3.1. Interventi Programmati**

**3.1.1. Pulizia/sanificazione giornaliera:** interventi di carattere continuativo e routinario per la rimozione e l'asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali facilmente accessibili fino a 180 centimetri di altezza soggette a formazione quotidiana di sporco, attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura delle superfici stesse secondo un calendario programmato, da effettuarsi una o più volte al giorno secondo il programma di lavoro più avanti indicato, da articolarsi in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di macchinari/attrezzature ed alla frequenza delle operazioni, tenuto conto della diversa tipologia dei locali e della intensità di utilizzo dei singoli locali.

Per formazione quotidiana di sporco si intende lo sporco prodotto dalle diverse attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza degli ospiti, visitatori e operatori nell'arco dell'intera giornata.

**3.1.2. Pulizia periodica:** complesso di attività e di operazioni di pulizia e sanificazione di elementi ambientali, arredi, nonché tutte le superfici di regola non pulite e sanificate durante gli interventi giornalieri, secondo le frequenze di intervento diversificate in funzione delle attività svolte all'interno dei locali e dell'intensità a cui sono soggette le superfici.

**3.1.3. Pulizia di Fondo:** complesso di attività e di operazioni di pulizia e sanificazione di elementi ambientali, arredi, nonché tutte le superfici difficilmente accessibili e, di regola non pulite e sanificate durante gli interventi giornalieri, volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici, secondo le frequenze di intervento diversificate in funzione delle attività svolte all'interno dei locali e dell'intensità a cui sono soggette.



### **3.2. Interventi non programmati/straordinari:**

Da eseguirsi su richiesta diretta della Fondazione all'Impresa aggiudicataria e remunerati in base al costo/mq per i diversi ambienti offerto in gara, incrementato del 20%, se svolto in fascia oraria diurna (08:00-20:00) e del 30% se svolto in fascia notturna (20:00-08:00).

Tale servizio verrà pagato a consuntivo per un fabbisogno mensile stimato in circa € 700,00 oltre iva. Si tratta di ulteriori pulizie straordinarie che possono essere richieste per particolari necessità di urgenza sanitaria e situazioni eccezionali, quali spandimenti, eventuale presenza negli spazi comuni di materiale biologico, rotture cadute materiale, ripristino locali post cantiere al termine di lavori di manutenzione, ect....

Tali pulizie, per le aree sanitarie possono essere richieste per particolari necessità dai Coordinatori Infermieristici (per gli spazi comuni dal personale di portineria) con richiesta motivata, autorizzata dalla Direzione Sanitaria (Medico reperibile se oltre orari ufficio), ed inoltrata alla ditta dal Responsabile della esecuzione del contratto (se oltre orario di servizio dal funzionario reperibile del Servizio Tecnico). Tutti i servizi eseguiti a chiamata dovranno essere comunicati al Responsabile esecuzione del contratto.

Per coprire le necessità relative all'attività di urgenza a ed ad eventuali situazioni eccezionali, oltre ai normali turni di servizio dovrà essere prevista la **Pronta Reperibilità** telefonica o tramite altre vie di comunicazione per la presenza di almeno 1 operatore h 24 entro 30 minuti dalla richiesta di intervento.

Tale Reperibilità dovrà essere comunicata mensilmente, entro giorno 25 del mese precedente, al Responsabile dell'esecuzione del contratto, all'Ufficio Tecnico e alla Direzione Sanitaria.


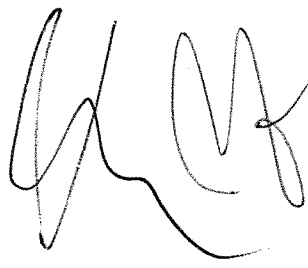
La fatturazione degli interventi straordinari non programmati sarà comunque subordinata all'emissione dell'ordine scritto.

Gli interventi sopraindicati dovranno essere eseguiti a "regola d'arte" e garantire costantemente uno standard qualitativo ottimale sia degli ambienti che degli arredi.

### **3.3. Descrizione del servizio:**

Il servizio che si va ad affidare comprende l'esecuzione della pulizia e della sanificazione di :

- **Parti strutturali:** pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale essi siano costituiti), pareti, soffitti, controsoffitti, pilastri, nicchie anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, pareti leggere, davanzali, balconi, terrazze e tetti piani. Per il calcolo delle metrature si farà riferimento alle superfici nette da pulire con esclusione quindi delle superfici in pianta dei muri.
- **Infissi:** porte (interne ed esterne), sopraporte, maniglie, corrimano, ringhiere, grate di protezione, zoccolature, stipiti, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualunque posto ubicati, divisori fissi e mobili, tapparelle ed imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane, tende, zanzariere e similari;
- **Elementi elettrici e riscaldanti e raffrescanti:** corpi illuminanti a muro ed a soffitto (con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio a carico della Fondazione), lampade spia, radiatori ed altri corpi riscaldanti, ventilatori a soffitto, impianti di climatizzazione. La pulizia dei termoconvettori e condizionatori o apparecchi similari deve essere effettuata



limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiarne o manometterne i vari congegni.

- **Elementi arredativi e apparecchiature non sanitarie:** specchi, quadri, posacenere, portarifiuti elementi igienico sanitari, targhe, tutto il materiale di arredamento quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie, tutto l'arredamento sanitario e le diverse attrezzature non sanitarie, macchine per ufficio, computers e terminali video con le relative tastiere ed attrezzature accessori, apparecchi telefonici, citofoni, zerbini, etc. Per quanto riguarda il mobilio è compresa la pulizia e disinfezione delle superfici sopra e dietro i mobili.
- **Ascensori:** ascensori (comprese porte interne ed esterne), montacarichi (comprese porte interne ed esterne), montalettighe (comprese porte interne ed esterne).
- **Aree esterne:** aree antistanti l'ingresso della struttura, viali, parcheggi, balconi, terrazze etc.
- Sono, inoltre, oggetto dell'appalto tutti i locali presenti nei settori delle diverse categorie di zona siano esse stanze di degenza, fornelli di reparto, bagni, studi, depositi, etc.

Di norma sono esclusi dal servizio di pulizia e sanificazione tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione, fatta eccezione per quanto espressamente previsto nel presente Capitolato, ovvero per diverse e precise disposizioni dei singoli Responsabili delle Unità Operative interessate.

- **Materiale igienico:** la ditta dovrà fornire ed installare, all'occorrenza, nei locali in appalto, i contenitori per il materiale igienico di consumo. Il servizio prevede inoltre la fornitura del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta, carta asciugamani in rotolo ecc.), il costante rifornimento del suddetto materiale, la verifica della funzionalità e la manutenzione dei contenitori. Il rifornimento degli erogatori di sapone deve avvenire mediante ricarica a cartuccia (non con rabbocco) laddove già in uso. L'eventuale sostituzione e/o integrazione degli erogatori attualmente in uso è a carico dell'Impresa. I relativi lavori devono essere effettuati nel rispetto della struttura ed in accordo con i preposti Servizi. L'Impresa dovrà provvedere anche allo smaltimento del materiale sostituito. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere al posizionamento negli appositi supporti nonchè al rifornimento continuo in caso di bisogno, dei materiali "economali" (carta igienica, salviette, sapone, copri WC) e dei sacchi per l'immondizia. Sarà altresì a carico dell'impresa aggiudicataria il monitoraggio delle necessità al fine di garantire che i servizi igienici non rimangano mai sprovvisti di detti materiali.

Le attività di erogazione del servizio di pulizia e sanificazione e loro frequenza variano a seconda delle diverse aree di rischio nell'ambito delle fasce orarie che possono essere diverse per le singole Unità Operative e comunque per tutti gli spazi e dovranno essere svolte senza intralciare o pregiudicare le attività lavorative del personale dell'Ospedale.



Ogni responsabile/Coordinatore di UU.OO./Servizio/Ufficio sarà informato sulle caratteristiche del servizio (frequenze giornaliere e settimanali, per gli interventi giornalieri, di mantenimento, periodico o di fondo).

Almeno una settimana prima del giorno stabilito per l'effettuazione delle pulizie di fondo programmate, l'impresa aggiudicataria concorda con il Coordinatore di UU.OO e con il Responsabile di esecuzione contratto per le aree comuni il calendario degli interventi previsti con l'indicazione del tempo necessario, allo scopo di consentire un'adeguata predisposizione dei locali, quando ciò sia possibile. In tutti i casi (es. stanza di degenza, etc.) che non consentano anticipo di programmazione, la sanificazione a fondo verrà eseguita nei tempi indicati dal Responsabile/Coordinatore di UU.OO/Servizio/Ufficio.

La programmazione della pulizia di fondo per le diverse aree verrà comunicata al Servizio infermieristico e al Responsabile dell' esecuzione del contratto.

Qualora particolari esigenze o impedimenti non dovessero consentire gli interventi di pulizia nei termini stabiliti, dovrà essere concordata un'altra data fra il Responsabile dell'Impresa aggiudicataria e il Responsabile/Coordinatore di UU.OO/Servizio/Ufficio, da comunicare anche al responsabile esecuzione contratto.

### **3.4. Operazioni di pulizia:**

Tutti i seguenti interventi di pulizia devono essere svolti nelle fasce orarie concordate.

#### **a) Sanificazione giornaliera aree coperte**

- vuotatura e pulizia dei cestini porta rifiuti e di qualsiasi altro contenitore porta rifiuti presente nelle unità operative, nelle stanze di degenza e nei servizi, uffici, studi, servizi igienici ecc.. I cestini e ogni altro tipo di contenitore dovranno essere dotati di appositi sacchetti di plastica con la sostituzione dei sacchetti a carico della Ditta aggiudicataria;
- pulizia ad umido dell'unità paziente (letto, spondine, comodino, testaletto, palo telescopico, aste sollevapazienti, erogatori gas medicali, poltrona, ect...);
- In seguito alla dimissione del paziente, pulizia accurata e disinfezione dell'unità paziente e delle superfici interne dell'armadio della stanza di degenza con particolare attenzione alle superfici ad alto contatto con le mani;
- pulizia delle aste porta flebo (quando non è presente la flebo) ;
- pulizia ad umido di tutti gli arredi e di quant'altro presente nelle varie aree, pc inclusi, delle apparecchiature scientifico-sanitarie, carrelli vari e particolari e delicate attrezzature tecniche e/o economali segnalate dai Responsabili delle aree interessate;
- pulizia ad umido delle superfici esterne degli armadi, porte, vetrate, porte-vetrate e sportelli, termosifoni, estintori, pulsanti, interruttori ,segnaletica direzionale e fuori porta
- rimozione di impronte e sporco visibile (comprese le sostanze collanti) da porte, porte a vetri, vetri delle finestre, sportelli, vetrate e specchi;
- pulizia delle ringhiere e delle balaustre delle scale;
- pulizia di maniglie, interruttori, pulsantiere varie, corrimano, telefoni, protezioni antiurto e ogni altro accessorio soggetto a contatto frequente di più persone;



5

- pulizia ad umido dei davanzali interni, tende fisse e semimobili, ecc.;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti con disinfettante detergente o con detergente (a seconda della tipologia di rischio);
- detersione e successiva disinfezione di tutte le installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno (wc, lavandini, bidet, vasche, piano e box doccia);
- pulizia di mensole, specchi, portasaponi ed erogatori di materiale igienico (sapone o salviette) portasciugamani, ecc.)
- pulizia dei pavimenti e delle pareti piastrellate e/o lavabili in prossimità delle installazioni igienico-sanitarie:
- rifornimento dei materiali di consumo (sapone liquido, asciugamani di carta, carta igienica);
- sanificazione dei pavimenti delle cabine degli ascensori e dei montacarichi, ed eliminazione di impronte e sporco su pareti, porte, cornici esterne, pulsantiere;
- spolveratura ad umido di poltrone, sedie, divani in tessuto o in materiale lavabile nelle zone aperte al pubblico (sale attesa, soggiorni);
- scopatura ad umido e lavaggio di scale (pedata, alzata e battiscopa) e pianerottoli, ponendo particolare cura nella pulizia degli angoli e degli zoccoli di protezione;
- pulizia dei davanzali esterni nelle aree ad alto e medio rischio;
- asportazione delle ragnatele;
- raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani ai punti di raccolta indicati.

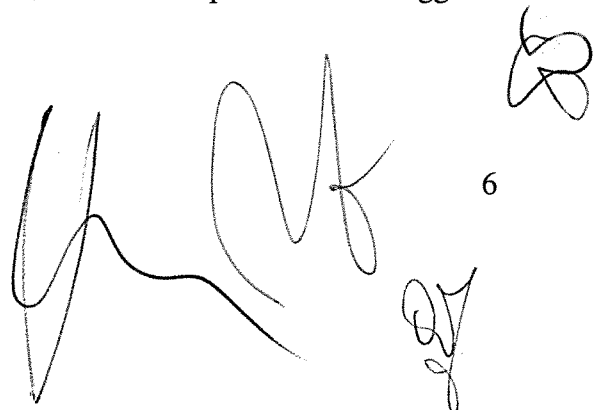
NB. In caso di richiesta di più interventi di pulizia (come per esempio il secondo/terzo intervento di pulizia nei bagni), le operazioni dovranno essere le medesime dell'intervento giornaliero e non quelle del ripasso.

**b) Operazioni da effettuarsi nell' attività di ripasso dove prevista**

- vuotatura dei cestini/contenitori porta rifiuti presenti nelle stanze di degenza e nei servizi igienici ecc..con la sostituzione dei sacchetti a carico della Ditta aggiudicataria;
- detersione e successiva disinfezione di tutte le installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno (wc, lavandini, bidet,)
- scopatura e lavaggio dei pavimenti;
- raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani ai punti di raccolta indicati

**d) Pulizia periodica e di fondo comune per tutte le aree coperte**

- pulizia dei vetri delle finestre da entrambe le parti interna ed esterna e dei relativi infissi e tapparelle ;
- pulizia a fondo dei locali con rimozione degli arredi, mobilio e qualsiasi altro oggetto ostacoli l'intervento ;
- lavaggio a fondo delle pareti lavabili ;



6

- pulizia di porte, porte a vetro di armadi, librerie ecc. pulizia a fondo e successiva detersione dei davanzali interni ed esterni;
- pulizia di tutti i mobili, suppellettili e materiali precedentemente rimossi, prima di essere ricollocati al loro posto;
- pulizie a fondo di sedie, poltrone e divani di qualsiasi tipo, con aspirazione e successivo lavaggio di poltrone e sedie in stoffa ;
- pulizia ad umido, con panni imbevuti di appositi detergenti, delle lampade a muro, degli apparecchi di illuminazione sia fissi che mobili ;
- pulizia a fondo di corrimano, protezioni anti-urto, battiscopa, , ecc.(minimo 1 volta al mese);
- lavaggio a fondo di termosifoni ;
- lavaggio meccanico di tutti i pavimenti con rimozione totale dei precedenti strati di cera, nonché dello sporco accumulatosi nelle fughe della pavimentazione ed eventuale nuova inceratura con più strati di cera (3 strati) metallizzata, autolucidante, ad alta resistenza, di lunga durata e antiscivolo.;
- pulizia a fondo, con disincrostazione e sanificazione di tutte le installazioni igienico-sanitarie, rubinetterie ed accessori da bagno e lavaggio a fondo e sanificazione dei pavimenti e delle pareti piastrellate e lavabili dei relativi servizi igienici, bagni, docce ;
- ripristino degli ambienti ricollocando quanto spostato nella posizione in cui si trovava precedentemente alle operazioni di risanamento.

**e) Operazioni di pulizie previste per le aree esterne:**

Operazioni giornaliere:

- Vuotatura dei cestini nelle aree esterne ad alta intensità di traffico con sostituzione dei sacchetti a carico della Ditta aggiudicataria(es. ingressi) con la sostituzione dei sacchetti a carico della Ditta aggiudicataria;
- scopatura degli ingressi esterni;

Operazioni periodiche (settimanali, mensili, semestrali a seconda delle necessità):

- scopatura e lavaggio delle terrazze, cavedi e terrazzini esterni
- lavaggio degli ingressi esterni e delle scale di accesso agli edifici e dei balconi
- scopatura marciapiedi e svuotamento cestini rifiuti e contenitori mozziconi di sigarette compresi quelli dei parcheggi
- scopatura e lavaggio delle scale d'emergenza

N.B.: per tutte le operazioni e frequenze di cui al presente art. 3 fare comunque riferimento agli allegati

Handwritten signatures and a small number '7'.

#### **Art. 4 - Principi da rispettare nell'esecuzione dei servizi richiesti**

Nelle operazioni di pulizia, l'Impresa dovrà impiegare organizzazione, mezzi e personale specializzato, rispettando le seguenti indicazioni:

- a) rispetto del codice colore: sistemi di pulizia e utilizzo di attrezzature differenziati per zone con diverso livello di contaminazione;
- b) sistemi di pulizia ad umido delle superfici e pavimenti;
- c) deve essere adottato un sistema di pulizia che preveda la sostituzione del panno ad ogni stanza di degenza (per prevenzione infezioni crociate);
- d) Per il trasporto dei rifiuti, nelle aree ospedaliere e dove esistenti rispettare i percorsi del materiale pulito-sporco;
- e) Per l'aspirazione delle polveri vanno usati unicamente aspiratori dotati di microfiltro con capacità filtrante fino a 0,3 micron. I microfiltri vanno sostituiti almeno ogni 6 mesi.

Per le aree operatorie :

- a. E' necessario adottare per la pulizia e disinfezione delle superfici, dispositivi monointervento;
- b. Le macchine e le attrezzature utilizzate per la pulizia dei locali devono essere dedicate esclusivamente a tali Aree e dopo l'utilizzo dovranno essere lavate, disinfettate ed asciugate e depositate in ambienti asciutti e puliti.

Le metodologie di lavoro devono garantire:

1. lo stato igienico dei locali e degli arredi e attrezzature in essi contenute in rapporto alla loro specifica destinazione d'uso;
2. il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici soggette al servizio di pulizia;
3. la sicurezza di tutti gli utilizzatori delle strutture presenti durante lo svolgimento del servizio di pulizia e igiene ambientale.

In tutte le aree in cui è prevista la disinfezione, è obbligatorio adottare la seguente sequenza metodologica:

1° - Detergenza

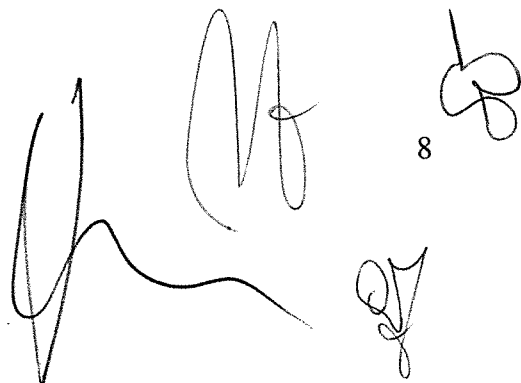
Intesa come metodica di pulizia che si avvale dell'uso di prodotti detergenti per la rimozione e l'asportazione dello sporco dalle superfici e la conseguente riduzione della carica microbica;

2° - Disinfezione

Intesa come metodica separata e successiva alla detergenza che si avvale dell'uso di disinfettanti per ridurre ulteriormente, sulle superfici deterse, la carica microbica e mantenere, per un certo periodo di tempo, il livello di sicurezza sulle superfici.

**I prodotti usati per la detergenza e disinfezione devono essere concordati con la Direzione Sanitaria e Servizio di Prevenzione e Protezione.**

**Art.4.a** Resta a carico della ditta, la redazione del DVR, la produzione del documento di valutazione del rischio di traino e spinta, oltre che l'osservanza di tutti gli adempimenti di cui all'art. 26 D.Lgs 81/2008 relativamente all'obbligo di informazione reciproca tra datori di lavoro e l'osservanza del DUVRI.



8



La ditta si impegna a produrre l'elenco completo dei prodotti, attrezzature ed apprestamenti di sicurezza, utilizzati dalla ditta e messi a disposizione del personale addetto; l'elenco di cui sopra dovrà essere aggiornato e consegnato al Servizio di Prevenzione e Protezione, che per opportuna competenze, darà seguito a verifiche periodiche.

La ditta appaltatrice si farà carico di utilizzare idonei armadi propri, per lo stoccaggio dei prodotti ed in caso di utilizzo di locali concessi dalla Committenza, si impegna a fare gli opportuni adeguamenti nel rispetto della norma antincendio oltre che del D.Lgs 81/2008.

#### **Art. 5-Tipologia dei locali e di interventi**

Ogni ambiente ospedaliero ha un proprio standard ottimale di pulizia e sanificazione che è determinato dalla sua destinazione d'uso. Per tale motivo l'ospedale viene suddiviso in:

**Aree a Basso Rischio (codificate con la lettera C)** Contatto non diretto con degenti: sono aree extra sanitarie a bassa criticità igienica anche se ad alto flusso di utenza. Tali aree comprendono:

- Aree amministrative, e tecniche; a titolo esemplificativo (archivio generale, cartelle cliniche, uffici, cup, sale riunioni, economato);

Tali aree dovranno essere pulite 3 volte alla settimana nei giorni di Lunedì – Mercoledì – Venerdì (fatte salve altre indicazioni di questa amministrazione) ad eccezione dei servizi igienici e svuotamento cestini che dovranno essere effettuati 5/7 ;

- Aree sanitarie a titolo esemplificativo( bagni per il personale, spogliatoi );
- Aree comuni ad elevata percorrenza (atri, portinerie, sale d'attesa, ascensori e montacarichi, scale di servizio, pianerottoli,);
- Aree comuni: (Locali di culto, corridoi di collegamento);

#### **Fascia oraria:**

Gli interventi devono essere espletati entro le ore 7,30 del giorno.

Nei servizi igienici aperti al pubblico la pulizia giornaliera dovrà essere effettuata alle ore: 7,00 – 10,30 – 13,30– 16,30,

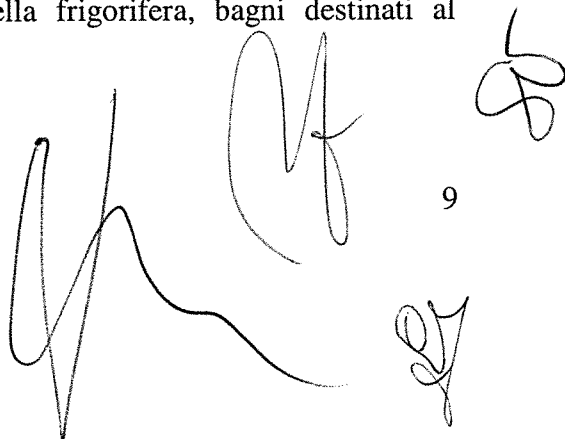
Nei servizi igienici aperti al pubblico dell' ingresso principale la pulizia giornaliera dovrà essere effettuata alle ore: 7,30 – 11,00 – 13,30 – 16,00 – 19,00.

Orari diversi possono essere disposti dalla Direzione Aziendale e non comporteranno oneri aggiuntivi.

**Aree a Medio rischio (codificate con la lettera B)** Contatto diretto con i pazienti:

sono aree sanitarie in cui vengono eseguite manovre di diagnosi e cura. In tali aree troviamo:

- Aree sanitarie di degenza; reparti di degenza, servizi igienici, servizi igienici comuni, vuotatoi, depositi pulito e sporco di reparto, sale medicazioni, cucina di reparto, sale visite e ambulatori di reparto, stanze per medici di guardia, stanze di lavoro per infermieri, corridoi;
- Aree sanitarie extra degenza e diagnostiche strumentali Diagnostica per Immagine;camera mortuaria, locale stoccaggio rifiuti speciali, locale cella frigorifera, bagni destinati al pubblico,..:



9

- Aree ambulatori e servizi day hospital: in particolare tutti gli ambulatori del secondo piano corpo E, palestra e fisioterapia, day-hospital, ambulatori di urologia quarto piano corpo E, day-hospital oncologico, Endoscopia digestiva e anatomia patologica.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme generali obbligatorie per tutte le stanze di degenza:

- L' "unità del paziente" comprende gli arredi comuni direttamente utilizzati dal degente: letto, comodino, tavolo, tavolino laterale, sedie, sedie a rotelle, armadio, aste reggilebo, ecc.
- le attività giornaliere devono essere svolte, qualora l'organizzazione del reparto lo consenta, secondo il seguente ordine:

a) raccolta e trasporto rifiuti ai punti di stoccaggio;

b) pulizia e sanificazione servizi igienici, ambulatori e locali di reparto diversi da stanze di degenza, unità del paziente, stanze di degenza, corridoi, ecc.

- i lavori devono essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto;
- l'ordine di esecuzione della pulizia nelle stanze di degenza deve rispettare la disponibilità delle stanze stesse;
- le stanze di degenza non possono essere pulite prima del rifacimento del letto del paziente; la pulizia della stanza di degenza deve essere effettuata dopo 15 minuti del termine del rifacimento dei letti per consentire al pulviscolo sollevato di deponersi e quindi poterlo asportare;
- i corridoi e le grandi superfici nei piani delle degenze devono essere eseguiti rispettando i tempi di pulizia delle stanze di degenza stesse;

le pulizie nelle camere di degenza non possono essere eseguite durante la colazione, pranzo o cena dei pazienti.

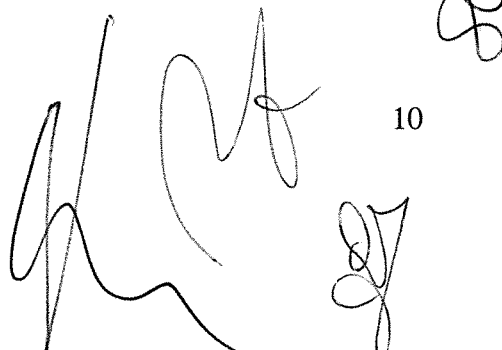
**Per le modalità Operative e le periodicità si rimanda all' Allegato 1**

Aree assenze rischio ( D ): sono aree extrasanitarie accessorie quali magazzini e/o economici, depositi, locali tecnici, e le Aree esterne quali scale di sicurezza, terrazze e balconi, viabilità, piazzali.

Aree ad alto rischio (codificate con la lettera A): Contatto diretto con degenti particolarmente a rischio: sono le aree in cui vengono eseguite le manovre invasive o soggiornano pazienti in condizioni critiche, che richiedono un elevato standard igienico, in tale categoria troviamo:

- Aree degenza e servizi ad alto rischio: terapia intensiva, unità risveglio, sala emodinamica, locali adibiti ad attività di sterilizzazione, neonatologia e nursery, radiodiagnostica area di emergenza, endoscopie interventiste, UTIC, laboratorio analisi ( locali di microbiologia, ematologia, sierologia, urine, protogeonmica e colture cellulari) e servizi igienici ad essi annessi;

10



- sale operatorie e i locali adiacenti ai blocchi operatori e precisamente sala preparazione e risveglio paziente e relativi servizi igienici, zona preparazione chirurghi, deposito materiale sterile, corridoi interni alla sala, zona filtro, zona lavaggio e confezionamento strumentario e camere operatorie.
- Sale parto e locali adiacenti.

**Fascia oraria:**

Primo intervento da iniziare non prima delle ore 5,00 e da completare entro le ore 7,00, secondo intervento da effettuare dalle ore 21,30 alle ore 23,30. ( in realtà questa fascia oraria è solo relativa al Blocco Operatorio, per le restanti aree le pulizie dovranno concludersi per il primo intervento entro le ore 8.00 e per il secondo intervento entro le ore 16,00, salvo disposto diversamente.)

La fascia oraria è comunque indicativa e deve essere concordata con il Responsabile dell'Unità Operativa o con il Coordinatore dell' Unità Operativa o con il Responsabile di esecuzione del contratto che potranno variarla per superiori esigenze di servizio debitamente motivate, senza oneri aggiuntivi per la Fondazione.

La superficie delle aree in questione sono dettagliatamente riportate nel prospetto "SUPERFICI" e nelle planimetrie allegate al presente capitolato.

Le superfici e le destinazioni d'uso dei locali previsti nel presente capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto e, pertanto, l'offerta si deve intendere riferita complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali ) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Sulla base delle differenti caratteristiche ed esigenze delle aree in cui dovranno essere erogati i servizi, il numero delle frequenze delle pulizie potrebbe variare.

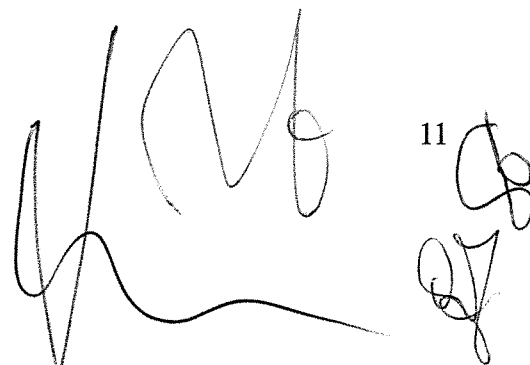
**Per le modalità Operative e le periodicità si rimanda all' Allegato 1**

**Art. 6 -Servizio Raccolta e Trasporto Rifiuti**

Il servizio ha per oggetto la raccolta ed il raggruppamento dei rifiuti prodotti dalla Fondazione, nonché il trasporto degli stessi con l'utilizzo di mezzi propri per il conferimento presso i punti di raccolta o le eventuali aree ecologiche interne alla struttura ospedaliera .

In particolare il servizio consiste nelle seguenti prestazioni:

- fornitura e manutenzione, ordinaria e straordinaria, di apposite attrezzature necessarie nei punti di accumulo/produzione, per il trasporto di tutti rifiuti sopraindicati. Le attrezzature dovranno essere conformi alle norme CEE in materia di sicurezza;
- fornitura e consegna presso le Unità Operative /Uffici amministrativi e spazi comuni di tutte le tipologie di contenitori multiuso da utilizzarsi per la raccolta differenziata ( carta, plastica, vetro ed alluminio ) e non differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani (Le capacità dei contenitori e dei relativi sacchetti saranno concordati con il Responsabile di esecuzione del contratto e dai coordinatori infermieristici);
- pulizia periodica dei contenitori forniti per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani.



11

I sacchi ed i contenitori dei rifiuti asportati durante l'esecuzione del servizio devono essere integri e ben chiusi onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasporto.

Relativamente alla raccolta della carta, cartone, plastica, vetro ed alluminio l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire un sistema di contenitori per la raccolta differenziata di diversi colori ( per esempio verde = alluminio e vetro; giallo = carta , blu = plastica conformi a quelli già esistenti) muniti di etichette illustrative per la raccolta differenziata e in numero sufficiente per garantire l'espletamento del servizio.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, altresì, fornire carrelli per il trasporto dei rifiuti.

La raccolta deve essere effettuata tutti i giorni.

Si rappresenta che presso l' area ecologica della Fondazione saranno presenti appositi cassonetti per la raccolta differenziata messi a disposizione della Ditta aggiudicataria della procedura di gara per la raccolta dei rifiuti sanitari e non, che permetterà alla Fondazione di usufruire dei relativi sconti sulla tassa dei rifiuti da parte del comune di Cefalù.

Per il suddetto motivo, la ditta aggiudicataria della presente procedura dovrà intraprendere tutte le azioni volte al corretto conferimento dei rifiuti differenziati presso l' area ecologia al fine di evitare, in caso di eventuali controlli negativi da parte degli uffici comunali, il disconoscimento della suddetta agevolazione sulla TARI.

In caso di difformità rispetto al corretto conferimento della suddetta differenziata presso l' area ecologica che comportino mancati vantaggi economici sopra riportati, verranno addebitati alla ditta aggiudicataria i conseguenziali costi.

La ditta aggiudicataria è responsabile della corretta raccolta all' interno dei singoli reparti o servizi, a tal fine dovrà segnalare ogni possibile situazione e/o irregolarità e/o inappropriata riscontrata nella gestione interna della raccolta differenziata che possa pregiudicare i risultati di cui sopra.

#### **Art. 7 Servizio di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione**

Il servizio ha per oggetto il monitoraggio, la disinfestazione, la deblattizzazione e la derattizzazione dell' area esterna ed interna dell' Ospedale e comunque dovrà essere svolto senza creare interferenza o disagi alle attività sanitarie e non svolte all'interno della Fondazione.

E precisamente:

1. **monitoraggio, disinfestazione preventiva e di emergenza** contro l'ingresso e la proliferazione di animali indesiderati quali:

roditori ( topi e ratti- Musmusculus, Rattusrattus, RattusNorvegicusect. );

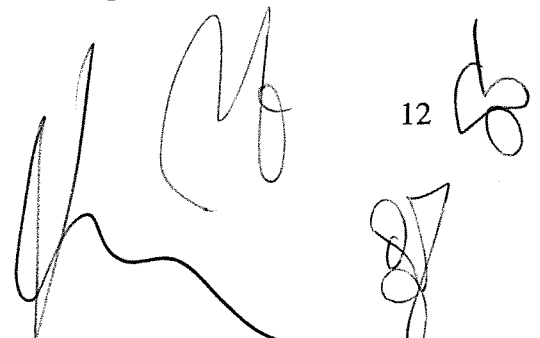
2. **monitoraggio, disinfestazione preventiva e di emergenza** contro l'ingresso e la proliferazione di animali indesiderati quali: blatte ( Blatta orientalis, Blattella germanica, periplaneta americana ect. ) ed altri insetti striscianti;

3. **disinfestazione preventiva ed ordinaria** contro la proliferazione di animali indesiderati quali:

ditteri culicidi ( zanzara aedesaegypti, aedesalbopictus, culexpipiensect. ) e di altri ematofagi nelle aree di pertinenza del P.O.;

4. **disinfestazione di emergenza** contro l'ingresso, la presenza e la proliferazione di animali indesiderati quali :

12



- d) imenotteri ( vespe, calabroni, formiche ect. );
  - e) afanitteri ( pulci – pulexirritans, ctenocephalusfelisect. );
  - f) altri insetti ed artropodi indesiderati, ( pscodei, tisanauri, ragni, zecche etc.) occasionalmente presenti in edifici aziendali, che possono causare inconvenienti igienico-sanitari.
- Per le attività previste al punto 3 e 4 gli interventi dovranno essere programmati dopo le ore 21,00 e comunque previa approvazione della Direzione Sanitaria e del responsabile di esecuzione del contratto.

### 7.1 Espletamento del servizio

Nel presidio ospedaliero che si estende su un area piuttosto ampia ed articolata dovranno essere oggetto del servizio le seguenti aree:

- a) sale operatorie, aree di degenza, aree di cura, cucinette di reparto, dispense, guardaroba, camera mortuaria, farmacia ospedaliera, magazzini di deposito, vani ascensori, montacarichi, serbatoi d'acqua, accessi ai sistemi di canalizzazione dell'aria condizionata, cassette, tapparelle, quadri elettrici, centraline elettriche etc.;
- b) viali, piazzali, aree cortilive, e tutte le aree esterne all'interno del perimetro del P.O.
- c) tombinatura- caditoie, pozzetti grigliati etc.

#### 1) BLATTE ED INSETTI STRISCIANTI:

**Il monitoraggio** delle blatte ed altri insetti striscianti, prevede il posizionamento strategico di trappole collanti a feromone naturale di aggregazione, cioè che attirano le blatte di entrambi i sessi, inclusi gli stati giovanili dell'insetto.

Il controllo delle trappole, detto comunemente monitoraggio, deve avvenire ogni 30gg (periodo gennaio-dicembre), si conteranno gli individui catturati, si catalogheranno ed i dati raccolti dovranno essere inseriti in una scheda di rilevamento in cui verrà stimata l'entità dell'infestazione. Se superata la soglia di intervento, corrispondente a cinque individui per trappola, si procederà alla disinfestazione vera e propria utilizzando un presidio medico-chirurgico con **p.a. fipronil**, in caso contrario le trappole verranno sostituite.

All'interno del presidio ospedaliero dovranno essere posizionate minimo **n° 100 trappole** che dovranno essere numerate e contrassegnate in planimetria.

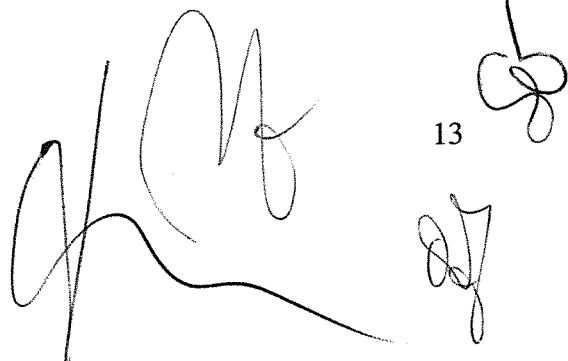
Il servizio di monitoraggio verrà espletato solo al superiore punto a).

#### **Disinfestazione contro la presenza e la proliferazione di blatte nella tombinatura esterna dell'edificio, pozzetti grigliati ect.**

La deblattizzazione di tutta la tombinatura esterna, dei pozzetti grigliati presenti in tutta l'area della struttura ospedaliera verrà eseguita mediante irrorazione di un presidio medico chirurgico con p.a. Cipermetrina+tetrametrina+PBO. La disinfestazione della tombinatura e dei pozzetti grigliati avverrà ogni 30 giorni nel periodo Gennaio –Dicembre.

#### 2) RODITORI

Nelle aree relative ai punti a) e b) dovrà essere eseguito il monitoraggio controllo, nel rispetto della corretta prassi igienica e/o manuali di HACCP, approvati dal Ministero della Salute con D.Lgs. 155/97.



13

A tal uopo dovranno essere posizionati strategicamente erogatori di sicurezza e trappole a multicattura per il controllo della presenza e proliferazione dei roditori e dovranno essere numerati e posizionati in planimetria.

In tutte le aree oggetto del monitoraggio dovranno essere posizionati, in comodato d'uso e per tutta la durata dell'appalto n°50 erogatori di sicurezza e trappole multicatture con adesivo adescante.

Il controllo degli erogatori e delle trappole multicatture avverrà ogni 30gg (periodo gennaio - dicembre) e per tutta la durata dell'appalto si dovranno prendere in visione i consumi, le tracce, le anomalie, le catture, le modifiche strutturali e comportamentali.

I dati raccolti dovranno essere inseriti in una scheda di rilevamento in cui verrà stimata l'entità dell'infestazione e le azioni correttive da intraprendere ( es. aumento delle dosi di esca, riduzione dell'intervallo di controllo, aumento di postazioni di erogatori, etc.).

All'interno di ogni erogatore dovrà essere inserita un'esca raticida in blocco del seguente p.a.: bromadiolone+denatonio benzoato.

Nelle aree relative al punto c) all'interno di ogni pozzetto grigliato dovranno essere allocate esche rodenticide paraffinate.

Il controllo o l'eventuale reintegro avverrà ogni 30gg e per tutta la durata dell'appalto.

Dovranno essere alternati i seguenti p.a. bromadiolone+denatonio benzoato, brodifacoum+denatonio benzoato, difenacoum+denatonio benzoato.

### **3) DITTERI CULICIDI (zanzare ect,,)**

Nelle aree previste al punto b)

**Disinfestazione ordinaria ( comunemente detta adulticida )** intesa come procedura di intervento, dovrà essere realizzata con interventi disinfestanti effettuati nel periodo Aprile –Novembre con cadenza mensile.

#### **Ditteri culicidi- disinfestazione preventiva “larvicida”**

Verrà attivata con interventi mensili nel periodo fra il mese di maggio e il mese di ottobre nelle aree previste al punto c) posizionando una compressa di p.a. diflubenzuron o pyriproxifen puro (sumilarv)+denatonio benzoato.

### **4) IMENOTTERI ( vespe, formiche etc.) afanitteri (pulci ) ed altri insetti indesiderati ( ragni, zecche ).**

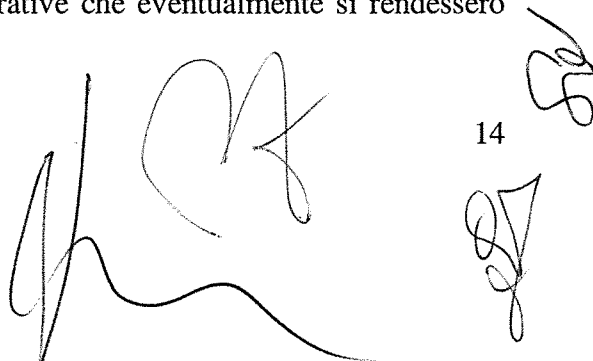
La disinfestazione di emergenza contro la presenza di imenotteri, efanitteri ed altri artropodi, deve essere eseguita solo in caso di accertata presenza degli indesiderati. A tal uopo si dovrà intervenire entro le 48 ore dalla accertata presenza, con l'utilizzo di uno dei seguenti p.a. cipermetrina+tetrametrina+PBO, deltametrina, denothrin,

**La ditta esecutrice del servizio cui in oggetto, bimestralmente, dovrà produrre, all' Ufficio tecnico, una relazione in cui dovranno essere trascritti i dati raccolti e le procedure eseguite ed eventuali suggerimenti da adottare per il miglioramento del servizio.**

**I giorni e gli orari di espletamento delle attività dovranno essere preventivamente concordati con il responsabile dell' esecuzione del contratto almeno 3 giorni prima.**

#### **8.2 Interventi Straordinari**

Oltre agli interventi contemplati nel presente capitolato, la Ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a dare esecuzione a tutte le applicazioni straordinarie integrative che eventualmente si rendessero necessarie in corso d' anno.



14

## **Art. 8 -Orario di lavoro**

I servizi devono essere organizzati su 7 giorni, nell'arco delle 24 ore per 365 o 366 giorni all'anno compresi i giorni festivi, con la presenza di operatori che dovranno garantire l'attività nelle 24 ore e come specificatamente indicato per le diverse tipologie/zone.

## **Art. 9– sistemi informatici e forniture comprese nell'appalto**

All'appalto sono connesse le seguenti forniture che l'impresa dovrà fornire a propria cura e spese, descrivendole nella relazione tecnica da inserire nella BUSTA B -OFFERTA TECNICA

### **9.a -supporti e programmi informatici:**

l'impresa dovrà rendere operativi entro 4 mesi dall'inizio del servizio e mettere a disposizione della Fondazione per tutta la durata contrattuale:

- un sistema informativo a supporto della gestione del contratto, su piattaforma web, che consenta di effettuare, tra le altre, il controllo di qualità e mapparne i risultati;
- un portale che permetta la comunicazione tra la Fondazione e l'impresa;
- una anagrafica immobiliare delle aree/locali da pulire, con le relative frequenze ed i rispettivi costi mq/mese, tenuta costantemente aggiornata. L'anagrafica immobiliare deve essere messa a disposizione della Fondazione attraverso un sistema informatizzato che permetta la condivisione dei dati e delle eventuali variazioni.

L'accesso ai suddetti sistemi sarà riservato agli utenti abilitati, i quali potranno avere dei "profili di accesso" differenziati (es. RUP, REC e suoi Assistenti tecnici, ecc.). Saranno a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria anche gli eventuali aggiornamenti del software;

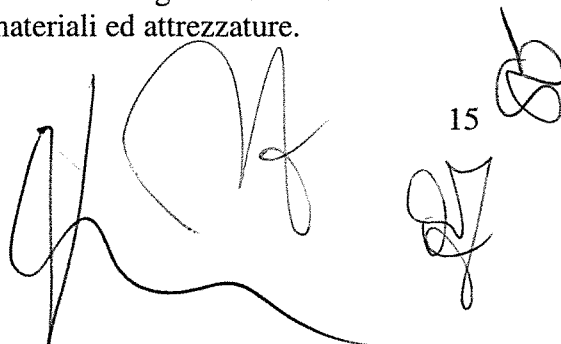
- la manutenzione (ordinaria e straordinaria) del software;
- il caricamento iniziale di ogni e qualsiasi dato relativo ai singoli locali delle unità operative/servizi;
- alla

formazione del personale proprio e della Fondazione, sull'utilizzo del suddetto sistema informativo. Al termine dell'appalto l'Impresa dovrà consegnare alla Fondazione un tracciato informatico contenente tutti i dati caricati, in formato tale da consentire il trasferimento dei suddetti dati su un eventuale altro software.

### **9.b – Attrezzature, macchinari e prodotti utilizzati nel servizio appaltato**

**Attrezzature** : Le attrezzature manuali necessarie per l'espletamento del servizio, quali panni per le operazioni di sanificazione, carrelli attrezzati per la pulizia, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, devono rispondere alle norme vigenti ed in particolare al D.Lgs. 81/2008 e custodite dall'Impresa nei luoghi assegnati dalla Fondazione a tale scopo. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'Impresa sarà responsabile della sanificazione periodica e della manutenzione di tutte le attrezzature manuali utilizzate nello svolgimento del servizio. La Fondazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti di materiali ed attrezzature.

15

A large, stylized handwritten signature in black ink is written across the bottom right of the page. To its right, there is a circular stamp containing the number '15' and a smaller, less legible handwritten mark.

**Macchinari:** L'Impresa dovrà proporre un servizio "ecosostenibile", tenendo nella dovuta considerazione l'utilizzo di prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto della normativa ISO con imballaggio a rendere, mono materiali facilmente separabili e riciclabili, ecc. Tutti i macchinari ed i componenti di sicurezza impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere perfettamente efficienti ed a norma. Le macchine e le attrezzature devono avere emissioni sonore inferiori ai 80 decibel, come da normativa vigente. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere compatibili con l'attività richiesta non devono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, rispetto a quanto offerto, dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate. Su tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti il nominativo o il contrassegno dell'Impresa che sarà responsabile della loro custodia. Il conferimento in fognatura dei prodotti derivanti dal lavaggio meccanizzato dovrà avvenire esclusivamente in punti all'uopo indicati dalla Fondazione.

**Prodotti chimici:** Tutti i prodotti utilizzati dovranno rispondere alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità, modalità d'uso, conservazione e stoccaggio. I prodotti utilizzati per le pulizie dovranno essere adeguati alla natura ed ai tipi di superfici sulle quali si interverrà. L'elenco dei prodotti utilizzati e relative schede tecniche e di sicurezza dovranno essere trasmessi al competente ufficio (direzione Sanitaria) all'inizio dell'appalto e ad ogni variazione.

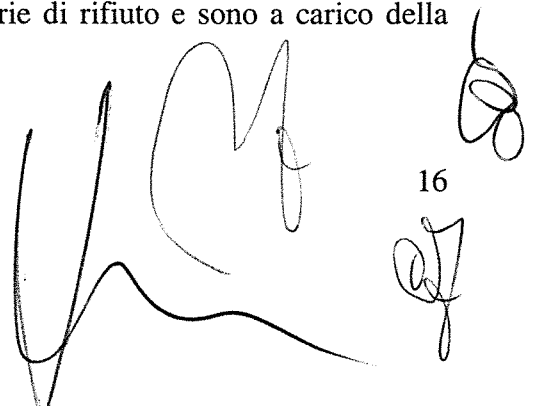
E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, ad esempio:

- Acido cloridrico
- AmmoniacaAcido nitrico
- Aldeidi
- Soda caustica
- Fenoli con concentrazione superiore al 4%
- non sono ammesse miscele di detersivi e disinfettanti.

I detersivi e i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione (tramite appositi sistemi di dosaggio) e devono essere diluiti al momento dell'uso. I contenitori/dosatori di detersivi, disinfettanti, quando diversi dalla confezione originale e industriale, devono indicare in modo chiaro il nome del prodotto, la concentrazione e l'indicazione d'uso. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. La Fondazione si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

### **9.c – Contenitori/cestini e sacchetti per raccolta rifiuti e materilae igienico**

I contenitori e i sacchetti dovranno essere idonei per ciascuna tipologia di rifiuti, possibilmente di colore diverso o comunque differenziati per le differenti categorie di rifiuto e sono a carico della Ditta aggiudicataria;



16



La ditta dovrà fornire ed installare, all'occorrenza, nei locali in appalto, i contenitori per il materiale igienico di consumo. Il servizio prevede inoltre la fornitura del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta, carta asciugamani in rotolo ecc.), il costante rifornimento del suddetto materiale, la verifica della funzionalità e la manutenzione dei contenitori.

Il rifornimento degli erogatori di sapone deve avvenire mediante ricarica a cartuccia (non con rabbocco) laddove già in uso.

L'eventuale sostituzione degli erogatori attualmente in uso è a carico dell'Impresa. I relativi lavori devono essere effettuati nel rispetto della struttura ed in accordo con i preposti Servizi .

L'Impresa dovrà provvedere anche allo smaltimento del materiale sostituito.

I prodotti dovranno avere un basso impatto ambientale nel rispetto della normativa ISO.

#### **9.d – Divise**

Le divise da lavoro devono essere decorose ed idonee dal punto di vista igienico-sanitario, di colore e foggia da concordate con la Fondazione e devono riportare la ragione sociale o il logo dell'Impresa. Ogni dipendente dovrà inoltre essere dotato di un apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e smi

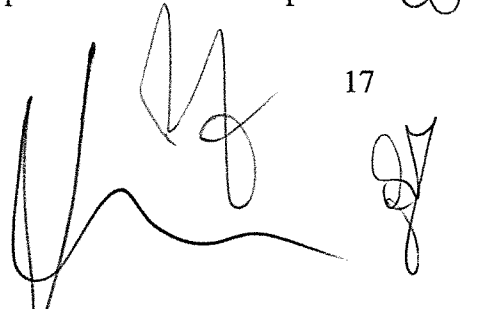
#### **9.e – DPI**

Devono essere messi a disposizione dei lavoratori adeguati dispositivi di protezione individuale per la protezione degli occhi, mani, piedi, corpo da spruzzi di liquidi corrosivi, irritanti o tossici . Inoltre devono essere disponibili maschere semifacciali tipo usa e getta appropriate per proteggere le vie respiratorie da utilizzare in casi particolari (ad esempio miscelazione di prodotti concentrati con svolgimento di vapori). I dispositivi di protezione individuale devono essere in numero adeguato agli esposti, devono essere personali e devono essere conservati in un luogo adatto, facilmente accessibile e noto ai lavoratori.

#### **9.f – Protocollo di igiene sanitaria**

Dovrà essere predisposto il protocollo di igiene sanitaria contenente, tra l'altro, le misure e le sequenze operative da attuare in caso di incidente, così come devono essere predisposti i comportamenti da adottare in caso di emergenza.

Ai lavoratori devono essere fornite tutte le informazioni inerenti i rischi specifici cui sono esposti, le caratteristiche e le proprietà dei prodotti utilizzati ed i modi con cui prevenire i danni derivanti dai rischi predetti; in particolare devono essere previsti corsi di addestramento in cui vengono spiegate le procedure ed i comportamenti da adottare in caso di incidente e le precauzioni da adottare nella manipolazione di sostanze e preparati pericolosi (D.Lgs. 81/08). Nel caso di spargimenti di liquidi irritanti, corrosivi e pericolosi deve essere disponibile una riserva di prodotti assorbenti o neutralizzanti o dovrà essere disponibile una rapida diluizione del versato con acqua (D.Lgs.81/08). Tutti gli operatori devono essere formati ed informati dell' utilizzo del protocollo prima dell' inizio dell' attività. La Fondazione non si fa carico dei rischi specifici dell'appaltatore, legati all'uso delle macchine, di sostanze, nonché alle relative procedure di lavoro dell' operatore. Il lavoro di pulizia



17

sarà eseguito a totale rischio e responsabilità dell'appaltatore, il quale dovrà rispondere delle eventuali rotture e di ogni altro danno che il personale potrà arrecare.

#### **Art. 10 – Oneri a carico dell'impresa**

L'impresa si obbliga ad applicare per tutta la durata dell'appalto il C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese di pulizia anche se scaduto, fino alla sua sostituzione (ed eventuali accordi provinciali e locali). Il suddetto obbligo vincola l'impresa anche se non aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. L'impresa avente configurazione giuridico-sociale di cooperativa deve applicare ai soci impiegati nell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. (ed eventuali accordi provinciali e locali) per i lavoratori delle imprese di pulizia. Considerato che l'Impresa aggiudicataria subentra ad un'altra Impresa, a prescindere dalla sua configurazione giuridica (impresa individuale, società commerciale, cooperativa, consorzio) – ha l'obbligo di acquisire, entro il limite del fabbisogno richiesto dal presente appalto, nell'ambito delle varie categorie, qualifiche e livelli, il personale già operante nel precedente appalto. L'Impresa è tenuta ad adibire al servizio di pulizia persone adeguatamente informate, formate e addestrate, in regola con le posizioni previdenziali INPS ed INAIL, munite di libretto sanitario, nonché di buona condotta e adeguata moralità ed in possesso di una conoscenza della lingua italiana tale da potergli consentire la comprensione ed il conseguente regolare svolgimento delle mansioni attribuitegli.

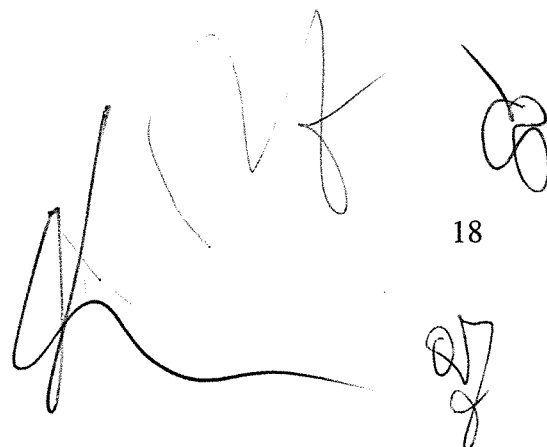
Prima dell'avvio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Responsabile dell'Esecuzione del Contratto l'elenco del personale adibito al servizio unitamente agli estremi di un documento di riconoscimento. Eventuali aggiornamenti del suddetto elenco, a seguito di nuovi inserimenti (per i quali deve essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio) e/o dimissioni del personale, dovranno essere comunicati mensilmente.

Durante l'appalto, l'Impresa provvederà, a propria cura e spese, a sottoporre vigente il personale adibito al servizio nelle aree sanitarie, agli accertamenti e alle vaccinazioni previste o raccomandate dalla normativa.

Eventuali dipendenti che risultassero affetti da malattie infettive e diffuse potranno essere nuovamente adibiti ad servizio solo dopo la risoluzione delle patologie, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e comunque previa adeguata valutazione medica che dovrà essere documentata. L'Impresa deve organizzare il servizio in modo tale garantire il corretto e regolare espletamento dello stesso, inoltre deve garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative, provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta – su richiesta motivata del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto – a sostituire il personale che, per comprovati motivi, non dovesse risultare idoneo all'espletamento del servizio o il cui contegno, per qualsivoglia altra obiettiva circostanza, si rivelasse non consono all'ambiente.

Referente dell'Impresa aggiudicataria:

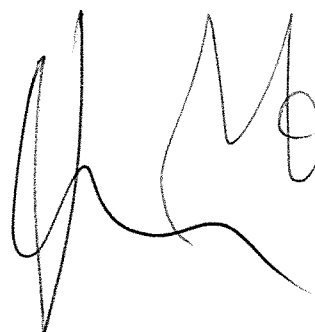
The image shows a large, stylized handwritten signature in black ink. To the right of the signature, there is a circular stamp containing a smaller signature. Below the main signature, there is another smaller handwritten mark or signature.

L'Impresa aggiudicataria, anche in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, è tenuta a individuare un unico incaricato con funzione di Referente del servizio ed un suo sostituto. Il Referente del servizio ha il compito di organizzare, coordinare, supervisionare e controllare la corretta esecuzione del servizio appaltato.

### **Art. 11 Doveri del personale dell'impresa**

Il personale impiegato nel servizio appaltato dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole che l'Impresa aggiudicataria si impegna a comunicargli:

- svolgere il servizio nelle fasce orarie concordate tra il Referente dell'Impresa e la Fondazione;
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze previste;
- non assentarsi dalle zone di lavoro prima di aver concluso l'espletamento del servizio;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, senza arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o di altri servizi;
- astenersi dal prendere visione o manomettere o sottrarre documenti, corrispondenza, medicinali, apparecchiature e/o materiale di proprietà della Fondazione;
- mantenere la riservatezza, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della Fondazione, delle quali gli addetti alle pulizie abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione degli stessi all'Autorità Giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto durante l'espletamento del servizio, all'unità operativa/servizio dove è stato rinvenuto l'oggetto;
- comunicare tutte le eventuali rotture ed i guasti rilevati ad impianti, attrezzature, materiale ecc., riscontrati nelle aree di intervento durante il servizio di pulizia;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci che non è necessario tenere accese;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta di ingresso, qualora il dipendente dell'Impresa sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede del servizio;
- utilizzare i DPI, in base alle prescrizioni che devono essere contenute nei protocolli igienici e di sicurezza forniti dall'Impresa ai propri dipendenti;
- tenere sempre un contegno corretto e adeguato all'ambiente;
- segnalare immediatamente al Referente dell'impresa eventuali situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non ottemperare a ordini relativi al servizio impartiti da persone diverse dal Referente dell'Impresa;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di igiene e prevenzione della diffusione di malattie infettive trasmissibili fornite dalla Fondazione;
- osservare sempre e scrupolosamente le indicazioni in materia di sicurezza nel luogo di lavoro;
- non accettare o richiedere compensi o regalie;



- non svolgere attività diverse da quelle oggetto del presente capitolato
- non riprodurre le chiavi di accesso ai locali delle strutture oggetto dell'appalto

### **Art. 12 - Formazione del personale dell'impresa**

Per l'espletamento del servizio, l'Impresa deve impiegare personale informato, formato ed addestrato in merito:

- a) alle corrette procedure di intervento e alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti sanitari e non, al fine di garantire un elevato standard di igiene ambientale;
- b) alle corrette procedure di intervento e alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione delle aree definite ad alto rischio (compresi i reparti operatori) (limitatamente agli operatori impiegati nel servizio in tali aree);
- c) alle corrette procedure di intervento e alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali in cui sono presenti risonanze magnetiche, diagnostiche, ecc. (limitatamente agli operatori impiegati nel servizio in tali aree);
- d) ai rischi ai quali possono essere esposti (es. rischio biologico, rischio chimico, radiazioni, contatto con chemioterapici antitumorali, ecc.), al corretto utilizzo dei D.P.I. e dei D.P.C. e a quant'altro necessario per il corretto espletamento del servizio in condizioni di sicurezza;
- e) alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".

A tal fine l'Impresa aggiudicataria è tenuta a:

- istruire gli operatori, prima dell'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, con specifici corsi professionali;
- verificare il grado di apprendimento degli operatori;
- garantire sempre un periodo di affiancamento dei nuovi assunti al personale esperto;
- verificare ed accertare che il personale in affiancamento abbia raggiunto il necessario grado di apprendimento operativo prima di inserirlo nel servizio attivo;
- fornire alla Fondazione certificazione di avvenuta formazione degli operatori e del grado di apprendimento degli stessi;
- ripetere annualmente un corso di aggiornamento.

Ai suddetti corsi di formazione potrà partecipare, con funzione di supervisore, il REC e/o i suoi Assistenti tecnici.

L'impresa aggiudicataria fornirà ai propri dipendenti anche adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

### **Art.13 – Scioperi**

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi si rimanda a quanto previsto dalla L.146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi "essenziali" concordati con l'Ente committente, secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'Impresa dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 3 giorni, a segnalare la data effettiva dello sciopero programmato. In caso di sciopero del personale dell'Impresa, la Fondazione

Handwritten signature and date: 20/05/2018

opererà sul canone mensile le trattenute per l'importo corrispondente agli spazi non puliti e alle frequenze ridotte, fatti salvi ulteriori addebiti, quale rimborso per eventuali danni subiti o spese sostenute per ovviare alle carenze delle prestazioni.

#### **Art. 14 – Polizza assicurativa**

L'Impresa è tenuta ad assicurare il personale alle proprie dipendenze contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto riguardo ai rischi ai quali può essere esposto. L'impresa è altresì responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori, nello svolgimento dell'attività del servizio, dovessero arrecare a beni o persone (ad es. dipendenti o utenti della Fondazione). L'Impresa è altresì responsabile di eventuali danni, di qualsiasi natura, che dovessero incorrere ai propri dipendenti nello svolgimento dell'attività del servizio, o per cause ad essa inerenti. L'Impresa aggiudicataria deve produrre idonea polizza assicurativa a favore della Fondazione, che preveda la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile -RCT nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, derivanti dall'attività svolta dall'impresa, dal suo personale dipendente, dai suoi consulenti e collaboratori, dai sub affidatari e dal relativo personale, con un massimale unico di almeno Euro 5.000.000,00 per sinistro, oltre che di una polizza assicurativa per i dipendenti dell'Appaltatore, ovvero dei sub affidatari, soggetti ad Inail – garanzia RCO – con un massimale di almeno Euro €. 2.000.000,00 per sinistro. La polizza dovrà altresì contenere specifiche estensioni quali:

.-indicazione che tra gli assicurati si intendono compresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino, presenzino o siano interessati all'esecuzione dei servizi, indipendentemente dall'esistenza o meno di rapporto con l'Appaltatore;

-prevedere la copertura per colpa grave degli assicurati;

- reintegro automatico dell'intera copertura a seguito di sinistro, da qualsiasi causa determinato;

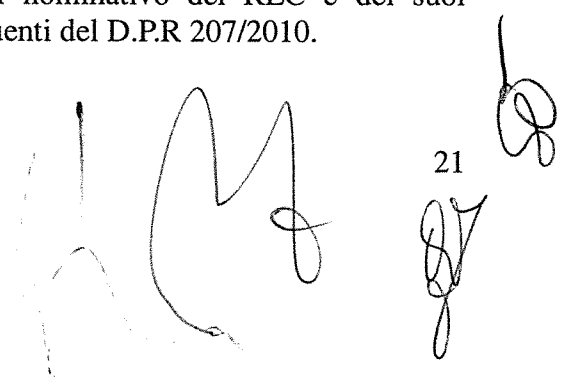
- In ogni caso si conviene e si precisa che l'Appaltatore, sarà responsabile e rimarranno a suo esclusivo carico eventuali rischi/scoperti/franchigie che dovessero esistere e non coperte dalla polizza.

. la rinuncia alla rivalsa nei confronti della Fondazione con particolare riferimento alla non ottemperanza dell'Impresa a quanto previsto all'art. 1901 c.c. (mancato o parziale pagamento dei premi) e degli art. 1892 e 1893 c.c. (dichiarazioni inesatte e/o reticenti).

Resta inteso che l'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la Fondazione, pertanto, qualora l'impresa non fosse in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il presente contratto si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Qualora l'impresa avesse già in corso una polizza assicurativa, questa sarà considerata valida solo se la stessa soddisferà interamente i requisiti indicati nel presente articolo.

#### **Art. 15 - Oneri a carico della Fondazione**

Contestualmente alla formalizzazione del contratto fornirà il nominativo del REC e dei suoi assistenti, procedendo agli adempimenti di cui all'art. 299 e seguenti del D.P.R 207/2010.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and a smaller one on the right.

Metterà inoltre a disposizione dell'aggiudicatario in comodato d'uso gratuito all'interno degli ambienti oggetto del servizio un locale arredato ad uso spogliatoio, lavaggio del materiale necessario per le pulizie e custodia attrezzature/materiali necessari per l'espletamento del servizio appaltato, dotati di impianto elettrico, idrico e di scarico, oltre ad una linea telefonica interna (restano a carico dell'Impresa gli oneri per le utenze telefoniche verso l'esterno).

L'Impresa si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni previste dall'art.1803 c.c e seguenti, per tutta la durata del rapporto contrattuale, mantenendo i locali funzionali e decorosi, evitandone il deterioramento, provvedendo a proprie spesa alle opere di ordinaria manutenzione e pulizia, compresa la tinteggiatura a fine appalto.

La Fondazione tramite propri incaricati si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati in comodato d'uso per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'impresa. Qualora l'Impresa non ritenesse adeguati gli spazi messi a disposizione, dovrà provvedere autonomamente a reperirne altri esterni senza nulla pretendere dalla Fondazione stessa.

#### **Art. 16 - Monte ore minimo richiesto**

Per l'espletamento dei servizi soggetti a base d'asta al ribasso, è richiesto un monte ore minimo annuale di n. **68 338** ore effettivamente lavorate, a pena esclusione dalla gara, così distribuite:

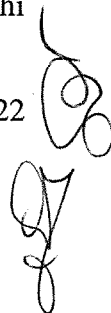
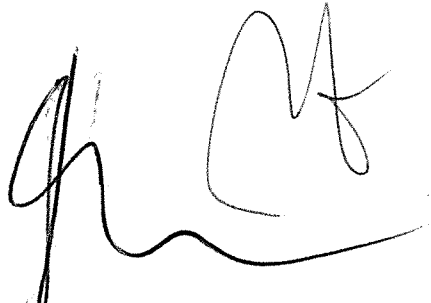
- **ALTO RISCHIO:**                    **20342**
- **MEDIO RISCHIO :**               **39124**
- **BASSO RISCHIO:**               **7261,5**
- **ASSENZA DI RISCHIO:** **1610,5**

NB: Il monte ore distinto per livello espresso nel progetto tecnico dovrà coincidere con quanto risultante nell'offerta economica relative alle voci di prezzo, a pena esclusione.

#### **Art. 17 – Sicurezza sul lavoro**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Impresa è tenuta al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i e delle norme vigenti in materia di igiene del lavoro. La responsabilità assicurativa e i provvedimenti necessari in caso di infortunio sul lavoro di dipendenti dell'Impresa sono a carico dell'Impresa stessa. L'Impresa, tramite il proprio Servizio Prevenzione e Prevenzione e il proprio medico competente, dovrà provvedere:

- a) alla valutazione di ogni rischio specifico o generico e di ogni altro elemento che possa influire sul servizio oggetto dell'appalto. La Fondazione resta sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo, sia contrattuale che extracontrattuale;
- b) ad elaborare un piano di sicurezza per le attività di pulizia che comportano il rischio di caduta (ad esempio la pulizia delle superfici vetrate situate in alto e la pulizia di scale e locali con affluenza continua di operatori e pubblico);
- c) a dotare i propri operatori di idonei mezzi di protezione individuale e collettiva e ad ottemperare a tutte le indicazioni contenute nella L. 123/2007 e nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. La gestione dei rischi



professionali specifici connessi all'espletamento delle attività proprie, è di esclusiva competenza e responsabilità dell'Appaltatrice a cui spetta la fornitura dei D.P.I. Il personale della Impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

d) alla gestione di eventuali infortuni in ambiente di lavoro in cui incorra il proprio personale dipendente e delle relative misure di profilassi post-infortunio che dovessero necessitare.

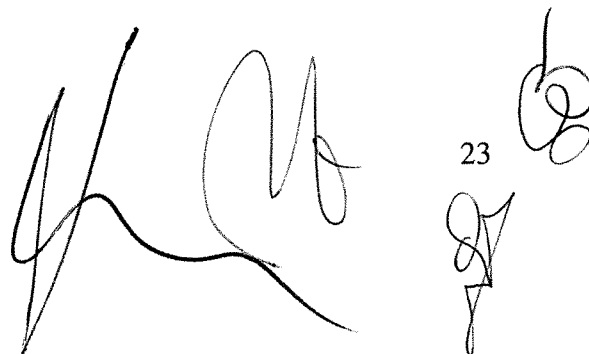
e) In particolare, l'Impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, inoltre deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. Gli operatori dell'Impresa che incorrano in infortunio sul lavoro presso la Fondazione, dopo aver ricevuto le prime cure necessarie e aver avviato la pratica INAIL presso il Pronto Soccorso, dovranno poi rivolgersi al medico competente dell'Impresa per la gestione dell'infortunio, gli eventuali trattamenti profilattici, i controlli sierologici o quanto altro sia necessario.

L'Impresa dovrà fornire tutta la documentazione inerente gli adempimenti in materia di sicurezza che verrà richiesta dal Servizio Prevenzione e Protezione. Ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i il Servizio di Prevenzione e Protezione della Fondazione ha redatto il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) allegato, dal quale si evince, in riferimento all'art.26, co. 6 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, che i costi relativi alla sicurezza derivanti da interferenze, sono pari ad € 948,00 oltre iva (non assoggettabili a ribasso d'asta)

Il DUVRI potrà essere integrato/aggiornato, su proposta dell'impresa aggiudicataria da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo successivamente intervenute, che dovessero incidere sulle modalità realizzative del presente appalto.

L'Impresa aggiudicataria, dovrà presentare i documenti e le informazioni che verranno richieste dal Servizio Prevenzione e Protezione (es. elenco e recapito del soggetto che ha la qualifica di datore di lavoro, del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente, del medico autorizzato, del preposto responsabile dell'esecuzione del contratto del presente appalto; relazione in merito agli eventuali subappaltatori di cui si avvale l'Impresa per l'esecuzione dell'appalto, fatto salvo l'impegno degli stessi a fornire alla Fondazione la documentazione e le informazioni richieste dal Servizio Prevenzione e Protezione, ecc.).

Si ricorda infine che la Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà prendere i necessari contatti con il Servizio Prevenzione e Protezione della Fondazione, al fine dell'espletamento degli obblighi previsti dalla normativa (D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.).

A large, stylized handwritten signature in black ink is positioned on the left side of the page. To its right, there is a circular stamp containing the number '23'. Further to the right, there is another smaller handwritten mark or signature.

La Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente all'Ente appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura delle imprese e negli organismi tecnici e amministrativi.

Allegata alla notifica di variazione la Impresa dovrà far pervenire il certificato della Camera di Commercio.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 86 comma 3 bis e 87 comma 4 l'impresa dovrà evidenziare gli oneri economici che intendono sopportare per l'adempimento degli obblighi di sicurezza sul lavoro ( costi di sicurezza aziendale), distinti dagli oneri, non soggetti a ribasso, finalizzati all'eliminazione dei rischi di interferenza, ciò al fine di porre la stazione appaltante nella condizione di verificare il rispetto delle norme inderogabili sulla sicurezza del lavoro.

#### **Art. 18 – Controlli e verifiche di qualità**

Sono previste le seguenti tipologie di controlli:

##### Autocontrollo:

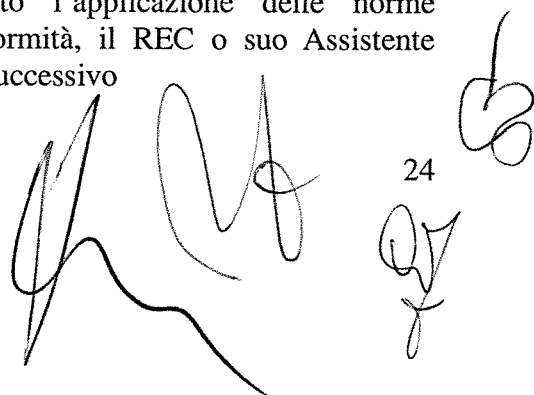
L'Impresa dovrà predisporre un sistema di autocontrollo per la verifica del proprio operato in merito alla metodologia ed i programmi di lavoro adottati, che evidenzino le criticità e pianifichi le azioni correttive. La documentazione utilizzata per la verifica di cui sopra, potrà essere visionabile in qualunque momento dal REC e dai suoi assistenti tecnici ai quali l'Impresa, entro 15 giorni dalla fine di ciascun mese, dovrà fornire i report sugli autocontrolli mensilmente svolti.

##### Altri controlli:

Al fine di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni previste nel presente capitolato e nel planning operativo offerto dall'Impresa, la Fondazione ha il diritto di effettuare in qualsiasi momento e con le modalità ritenute più opportune, anche a campione, le seguenti tipologie di controllo:

a) controllo dell'esecuzione degli interventi continuativi. Avranno il fine di verificare il rispetto della frequenza, dei tempi di programmazione e la completezza delle prestazioni erogate. Nelle Aree per tipologia di rischio, potranno essere contestati all'impresa entro 2 ore dalla loro conclusione. L'Impresa è tenuta al ripristino entro le successive 2 ore. Diversamente, saranno applicate le penalità previste all'articolo successivo.

b) controllo del processo: Verificherà il rispetto delle modalità operative e delle procedure di pulizia e sanificazione, la rispondenza dei mezzi impiegati rispetto a quelli dichiarati nel progetto tecnico; la corretta tenuta e utilizzo delle macchine, delle attrezzature, dei materiali e dei prodotti; la competenza del personale, l'igiene della divisa ecc.. Il REC o i suoi Assistenti tecnici potranno effettuare accertamenti e controlli in qualsiasi momento e in qualunque Area in contraddittorio con il Referente dell'Impresa, con preavviso telefonico di 30 minuti al referente dell'Impresa. Potranno inoltre prelevare in qualsiasi momento, campioni dei prodotti per verificarne la corrispondenza con quelli offerti in gara, nonché accertare in ogni momento l'applicazione delle norme antinfortunistiche. Qualora vengano riscontrate delle non conformità, il REC o suo Assistente tecnico, potranno essere applicate le penalità previste all'articolo successivo



24



### **Art. 19 – Contestazioni e penalità**

Per ogni inadempienza e/o inosservanza rilevata a seguito dei controlli di cui ai punti a) e b) del precedente articolo, la Fondazione si riserva, entro i limiti stabiliti dalla legge, la facoltà di applicare penali da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni uno dei seguenti casi:

- a) mancata esposizione del cartellino di riconoscimento;
- b) pulizie non effettuate secondo le modalità e/o secondo la periodicità/tempistica prevista;
- c) impiego di personale non adeguatamente informato, formato e addestrato;
- d) mancato rispetto del programma formativo presentato in sede di gara;
- e) comportamento non corretto o non consono da parte dei dipendenti dell'Impresa
- f) divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente
- g) mancato aggiornamento dell'elenco del personale
- h) mancata reperibilità del referente nelle fasce orarie di competenza
- i) utilizzo di macchine, attrezzature, materiali e prodotti non conformi a quanto indicato nel progetto o mantenuti e/o conservati e/o puliti e/o ricondizionati in modo non conforme a quanto indicato
- j) mancato svolgimento del servizio (in questo caso non verrà riconosciuto neanche il corrispettivo)
- k) Per il ritardo nell'avvio totale o parziale del servizio e/o dei sistemi informatici di cui all'art. 7 per cause imputabili all'Impresa, verrà applicata una penale di € 200,00 per ogni giorno naturale, continuo di ritardo.

Prima dell'applicazione delle suddette penali, lettera k esclusa, la Fondazione contesterà per iscritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine non inferiore a 7 giorni solari, entro il quale dovranno essere prodotte le contro deduzioni scritte. La fondazione deciderà sull'applicazione della penale chiedendo nota d'accredito o scomputando dalla cauzione definitiva. In tal caso l'importo della cauzione dovrà essere integrato entro 10 giorni. Le suddette penali non esimono l'Impresa da rispondere di eventuali danni e/o dall'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta della Fondazione. In tutte le ipotesi di cui sopra la Fondazione si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a questa a causa dell'inadempienza. Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

### **Art.20 - Richiamo alla Legge e altre norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

### **Art. 21 – Definizioni**

- Sanificazione

Attività che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o di successiva eventuale disinfezione.

- Pulizia/e



Handwritten signatures and a date stamp. The date stamp shows the number 25.

Attività che riguarda il complesso di procedimento ed operazioni atti a rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e sporco di qualsiasi natura, dalle superfici degli ambienti dell'Istituto.

- Detergenza

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 alternarne le caratteristiche fisiche.

- Disinfezione

Operazione, successiva alla detergenza, volta ad attuare un abbattimento della carica microbica a livelli di sicurezza, per un certo periodo di tempo, sui diversi substrati, tramite un prodotto chimico disinfettante.

- Sanificazione giornaliera

Per sanificazione giornaliera si intende l'insieme delle operazioni necessarie per la rimozione e l'asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ed esclusione delle superfici interne degli arredi, fino ad un'altezza massima di 2 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco.

Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.

Per formazione quotidiana di sporco si intende lo sporco prodotto dalle differenti attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori ospedalieri nell'arco di una giornata.

- Sanificazione plurigiornaliera

Per sanificazione plurigiornaliera si intende l'insieme delle operazioni, da ripetersi con più interventi giornalieri, necessarie alla rimozione e asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ed esclusione delle superfici interne degli arredi, fino ad un'altezza massima di 2 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco.

Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.

- Sanificazione periodica

Per sanificazione periodica si intende l'insieme delle operazioni necessarie alla rimozione ed asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ed esclusione delle superfici interne degli arredi, fino ad un'altezza massima di 2 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco.

Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.

Nelle pulizie periodiche sono comprese le operazioni integrative delle pulizie giornaliere volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose.

- Trattamenti periodici

Per trattamenti periodici si intendono le operazioni necessarie a proteggere le superfici porose affinché lo sporco non penetri in profondità, nonché le operazioni manutentive e periodiche necessarie al ripristino delle suddette protezioni, secondo frequenze d'intervento diversificate in



funzione delle attività svolte all'interno dei locali e dell'intensità di traffico a cui sono soggette le superfici.

- Deposito temporaneo

È il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima del trasporto, nel luogo in cui sono prodotti i rifiuti oggetto del servizio.

- Controllo

Intervento con cui l'Azienda prende in esame l'attività svolta dall'Impresa aggiudicataria ed i provvedimenti da questo messi in atto, per accertarne la rispondenza a richiesto/offerto.

- Sistema di controllo

Per sistema di controllo si intende un sistema di verifica, costituito da diversi fattori, progettato per determinare se il servizio appaltato soddisfa il livello di qualità atteso.

- Area

Articolazione degli ambienti oggetto del servizio in aree funzionali omogenee in relazione alla destinazione d'uso caratterizzati dal medesimo standard di pulizia.

Direttore Sanitario  
Dott. Giuseppe Ferrara

Vice Direttore Sanitario  
Dott. Salvatore Putiri

Resp. Servizio Infermieristico  
D.ssa Stefania Vata

Ref. Vicario Ufficio Tecnico  
Arch. Antonella Faraone