

**FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO**

FONDAZIONE IRCCS DI NATURA PUBBLICA

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI PULIZIA PALAZZO UFFICI

per 48 mesi a far tempo dalla data di inizio del servizio

ELENCO ARTICOLI

PARTE PRIMA – NORME TECNICHE

- Articolo n. 1 – Oggetto dell'appalto
- Articolo n. 2 – Prestazioni
- Articolo n. 3 – Aree incluse nel servizio oggetto dell'appalto
- Articolo n. 4 – Tempi e modi di effettuazione del servizio
- Articolo n. 5 – Interventi particolari
- Articolo n. 6 – Trasporto immondizie
- Articolo n. 7 – Orari –Compilazione scheda
- Articolo n. 8 – Interventi per manutenzione – Ore comprese nell'appalto
- Articolo n. 9 – Unità per interventi straordinari
- Articolo n. 10 – Prodotti impiegati ed attrezzature
- Articolo n. 11 – Estensione o riduzione del contratto

PARTE SECONDA – NORME AMMINISTRATIVE

- Articolo n. 12 – Durata contrattuale e attivazione del servizio – Codice Etico
- Articolo n. 13 – Periodo di prova
- Articolo n. 14 – Deposito cauzionale – Clausole di salvaguardia
- Articolo n. 15 – Polizza assicurativa
- Articolo n. 16 – Canone mensile - Pagamenti
- Articolo n. 17 – Revisione prezzi
- Articolo n. 18 – Oneri a carico della Fondazione
- Articolo n. 19 – Requisiti del personale addetto al servizio – D.D.L. 773/09
- Articolo n. 20 – Supervisore
- Articolo n. 21 – Adeguamento delle norme di carattere generale interno
- Articolo n. 22 – Sicurezza dei lavoratori (D.Lvo 81/08)
- Articolo n. 23 – Scioperi e causa di forza maggiore
- Articolo n. 24 – Danni a persone o cose – Responsabilità dell'impresa
- Articolo n. 25 – Esonero di responsabilità della Fondazione
- Articolo n. 26 – Disdetta del contratto da parte dell'Impresa
- Articolo n. 27 – Divieto di cessione del contratto – sub appalto – sub appalto occulto
- Articolo n. 28 – Risoluzione del contratto da parte della Fondazione – Legge 136/2010
- Articolo n. 29 – Fallimento – liquidazione, ammissione a procedure concorsuali, morte
- Articolo n. 30 – Penale
- Articolo n. 31 – Spese ed oneri contrattuali
- Articolo n. 32 – Privacy
- Articolo n. 33 – Norme finali
- Articolo n. 34 – Controversie

All. 1 - Oneri per la sicurezza a carico del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice

All. 2 – Documento per la prevenzione delle interferenze tra le imprese operanti nella Fondazione e le attività proprie della Fondazione stessa

PARTE PRIMA – NORME TECNICHE

Articolo n. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'espletamento del servizio di pulizia del Palazzo Uffici della Fondazione, sia quotidiana che periodica, necessaria per il regolare mantenimento degli ambienti e per garantire il necessario grado di igiene di tutti i locali evidenziati nelle planimetrie.

Tale servizio dovrà essere effettuato in osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia e del contratto collettivo nazionale, integrativo provinciale, relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia ed altri riferiti alla materia.

Articolo n. 2 – Prestazioni

Sono inclusi nel servizio:

- a) tutte le pareti, comunque rivestite (marmo, legno, piastrelle ecc.) i soffitti, i pavimenti costituenti il volume interno delle zone o settori o vani o locali, indicate nel Capitolato e nelle piantine planimetriche, siano essi muri, finestre, porte, vetrate, divisori, lucernari, composti di qualsiasi materiale;
- b) tutti i pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale essi siano costituiti;
- c) tutti i gradini delle scale, esterni agli ingressi, le scale interne, i parapetti, i corrimano, le maniglie ed ogni altro infisso presente nelle zone o settori o vani o locali indicati dal capitolato e nelle piantine planimetriche;
- d) le cabine degli impianti di elevazione, sia internamente che esternamente (porta di accesso);
- e) tutti gli infissi interni ed esterni:
 - per gli esterni le varie superfici piene o vetrate, i vari stipiti, le persiane, siano essere a battente, a scorrere o avvolgibili, le tende alla veneziana o a molla di stoffa pesante con esclusione delle tende di tessuto leggero per finestra;
 - per le persiane a scorrere deve essere pulito anche il vano corsa posto tra i muri esterni;
- f) tutti i caloriferi ed i condizionatori. Per questi ultimi si considerano i tipi a funzionamento in modo autonomo (da finestra), siano essi posti fissi a muro siano essi a carrello. In ogni caso l'intervento di pulizia è limitato alle superfici esterne degli stessi, avendo avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni tecnologici per il loro funzionamento, compresi i vari filtri che non rientrano nel presente appalto;
- g) tutti i mobili e gli arredi vari, le plafoniere ed i ventilatori a pale;
- h) tutti i vetri, gli stipiti ed infissi delle due facciate, degli atri, degli scaloni, delle scale, dei lucernari, dei corridoi, delle pareti divisorie degli uffici;
- i) il cortile verso via F. Sforza e via Laghetto, quello interno prospiciente l'Archivio, i cortiletti al 2° piano, escluse le opere di giardinaggio;
- l) l'asportazione delle carte o altri generi di rifiuto dalle zone a verde e dai cortili e dai marciapiedi di via F. Sforza 28 e 32 nonché di via Laghetto fino allo scivolo di proprietà dell'Università, che resta escluso, nonché la pulizia dei lampioni dei giardini;
- m) lo sgombero della neve dai cortili, scalinate esterne e dai marciapiedi di via Sforza 28 e 32 nonché di via Laghetto fino allo scivolo di proprietà dell'Università che resta escluso.

Articolo n. 3 – Aree incluse nel servizio oggetto dell'appalto

Le aree oggetto del servizio sono quelle indicate nelle piantine planimetriche, in visione presso il Servizio economato. Le zone oggetto di intervento sono evidenziate come segue:

- in colore rosso le aree interne
- in colore azzurro le aree esterne

Articolo n. 4 – Tempi e modi di effettuazione del servizio

I tempi e i modi per attuare le pulizie previste dal presente capitolato sono i seguenti:

a) PULIZIA DI PRIMO INGRESSO, ovvero pulizia a fondo di tutti i bagni, antibagno e ingresso principale (pavimenti con apposita macchina lava-asciuga)

b) pulizia giornaliera per cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì (escluse le festività)

- pulitura e lavaggio con idonea attrezzatura e disinfettante di tutti i servizi igienici antibagno compresi: W.C, lavabi, lavandini, bidet, docce, rubinetterie relative, pavimenti e smacchiatura piastrelle di rivestimento;
- lavaggio e disinfezione delle spazzole dei WC e loro contenitori, nonché rinnovo della soluzione disinfettante nel recipiente portaspazzola;
- pulitura ad umido delle pareti costituenti la volumetria interna degli ascensori e dei montacarichi;
- pulitura ad umido di tutti i pavimenti, delle scale interne, delle ringhiere, dei corrimano, delle maniglie e dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di tutti i mobili ed arredi;
- rimozione ad umido di impronte da porte, maniglie interruttori, prese corrente e canaline, armadi, infissi, vetri e superfici verticali con panno imbevuto di idoneo detergente
- asportazione dei rifiuti, della carta, dei residui del fumo, dai cestini e dai portacenere e loro conseguente pulitura;
- pulitura degli apparecchi telefonici;
- cambio asciugamani - ove presenti - e riempimento dispenser per il sapone liquido ed apposizione, nell'apposito sostegno, della carta igienica, svuotamento e lavaggio interno/esterno del porta assorbenti igienici o della piccola pattumiera - ove presenti - , ricarica porta-sacchetti ove presente.

Inoltre ripasso quotidiano dei bagni a metà giornata (h. 12.30 – 13.30) dal lunedì al giovedì (escluse le festività) comprendente lavaggio WC, riempimento dispenser per il sapone liquido e ripristino dotazione carta igienica, ripasso del pavimento.

c) pulizia da effettuarsi una volta alla settimana

- pulitura e lavaggio degli scaloni dell'atrio e delle ringhiere di vetro, delle scale, degli ottoni e metalli;
- pulitura, mediante battitura, degli zerbini e pulitura a fondo della moquette;
- pulitura dei PC ed accessori con prodotto idoneo;
- manutenzione con idoneo sistema di lavaggio (secondo la diversa tipologia – per i bagni macchina lava-asciuga) di tutti pavimenti;
- disincrostazione dei sanitari con prodotti a base di acidi blandi e lavaggio a fondo delle piastrelle delle pareti del bagno e degli anti bagno
- spolveratura ad umido delle pareti in legno;
- spolveratura ad umido, con idoneo detergente, dei termosifoni ed altri elementi di riscaldamento e condizionamento. L'intervento di pulizia per questi ultimi impianti è limitato alle pareti esterne avendo l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni;
- lavaggio delle vaschette di umidificazione poste sui termosifoni;
- asportazione delle ragnatele da pareti e soffitti;
- scopatura e lavaggio del corridoio per accesso alla scala fumo.
- scopatura e lavaggio dell'atrio interno presso l'Archivio ed il cortile interno dello stesso;
- scopatura e lavaggio del terrazzo del 1° piano e cortiletti del 2° piano;
- pulitura e lavaggio della gradinata d'ingresso e scopatura sotto la medesima;
- asportazione delle carte o altri generi di rifiuto dalle zone a verde;
- scopatura manuale o con macchina dei cortili interni (venerdì pomeriggio)
- scopatura manuale o con macchina dei marciapiedi di via F. Sforza 28 e 32 nonché di via Laghetto fino allo scivolo di proprietà dell'Università, che resta escluso.

d) pulizia Chiesa dell'Annunciata

- scopatura e lavatura del pavimento della Chiesa (esclusa la zona dell'altare delimitata dalla balaustra) una volta la settimana (di norma il venerdì)
- scopatura aggiuntiva del pavimento della medesima una volta la settimana (da concordare con il sacerdote)
- pulizia del corridoio di accesso tre volte la settimana

e) pulizia locali casa sacerdote**da effettuarsi tre volte la settimana a giorni alterni (lu-me-ve)**

- pulitura e lavaggio con idonea attrezzatura e disinfettante di tutti i servizi igienici: W.C, lavabi, lavandini, bidet, docce, rubinetterie relative, pavimenti e piastrelle di rivestimento;
- lavaggio e disinfezione delle spazzole dei WC e loro contenitori, nonché rinnovo della soluzione disinfettante nel recipiente portaspazzola;
- pulitura ad umido di tutti i pavimenti, delle scale interne, delle ringhiere, dei corrimano, delle maniglie e dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di tutti i mobili ed arredi;
- rimozione ad umido di impronte da porte, maniglie interruttori, prese corrente e canaline, infissi vetri e superfici verticali con panno imbevuto di idoneo detergente
- asportazione dei rifiuti, della carta, dei residui del fumo, dai cestini e dai portacenere e loro conseguente pulitura;
- pulitura degli apparecchi telefonici;
- cambio asciugamani e riempimento dispenser per il sapone liquido ed apposizione, nell'apposito sostegno, della carta igienica,

pulizia da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- pulitura e lavatura di tutti i vetri delle tramezzature e porte interne, delle plafoniere e dei ventilatori a pale;
- pulitura e lavatura di tutti i vetri delle finestre delle due facciate coi relativi infissi, degli ottoni, metalli, supporti delle finestre, vetrate e scale esclusi gli scaloni; nell'ambito dei suddetti lavori devono essere anche puliti, con idoneo detersivo, i caloriferi posti sotto le finestre;
- lavaggio meccanico a fondo e ceratura dei pavimenti mediante utilizzo di cere metalliche antidruciolo (esclusi quelli in marmo o parquet); ovviamente ciò deve essere compiuto dopo aver effettuato quanto previsto ai precedenti punti;

pulizia da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- lavaggio di tutte le veneziane e tende a molla;
- lavaggio di tutte le tapparelle;

f) pulizia della quadreria ospedaliera

- pulizia settimanale del pavimento a mezzo scopa a frangia (settimanale)
- spolveratura dei davanzali ed arredi (settimanale)
- lavaggio del pavimento (trimestrale)

g) pulizia da effettuarsi una volta ogni due mesi

- scopatura e lavatura, con idonea attrezzatura, dei locali deposito pratiche dell'Archivio

h) pulizia da effettuarsi una volta ogni tre mesi

- pulitura e lavaggio esterno di tutti i mobili ed arredi, compresi gli appoggi a terra delle scrivanie, mensole ecc....
- pulitura e lavatura di tutti i vetri delle tramezzature e porte interne (se in legno con idoneo prodotto), delle plafoniere e dei ventilatori a pale;
- pulitura e lavatura di tutti i vetri delle finestre delle due facciate, compresi i vetri posti davanti alle finestre, coi relativi infissi, degli ottoni, metalli, supporti delle finestre, vetrate e scale esclusi gli scaloni; nell'ambito dei suddetti lavori devono essere anche puliti, con idoneo detersivo, i caloriferi posti sotto le finestre;
- lavaggio meccanico a fondo e ceratura dei pavimenti mediante utilizzo di cere metalliche antidruciolo (esclusi quelli in marmo o parquet); ovviamente ciò deve essere compiuto dopo aver effettuato quanto previsto ai precedenti punti;
- pulitura e lavatura dei lucernari, cavedi e della scala fumo;
- lavaggio dei lampioni (venerdì pomeriggio) e lavaggio a getto dei cortili. Il lavaggio dei cortili dovrà essere sospeso in caso di gelo persistente anche nelle ore diurne al fine di evitare cadute e infortuni.

i) pulizia da effettuarsi una volta ogni sei mesi

- lavaggio di tutte le veneziane e tende a molla;

- lavaggio di tutte le tapparelle;
- pulitura e scopatura dei sottotetti e delle cantine;
- pulitura e lavaggio della parte interna delle vetrate dei due scaloni e del vetro applicato al cancello di entrata;
- pulitura e lavaggio, con idoneo prodotto, di tutte le pareti rivestite in marmo
- pulitura e lavaggio esterno di tutti gli armadietti del personale posti nei bagni o anti-bagni. Tassativamente l'interno degli stessi non deve essere effettuato.

Le pulizie periodiche dovranno essere terminate entro le scadenze temporali previste dal presente capitolato, partendo dalla data di inizio del contratto e dovranno essere certificate da apposito documento, predisposto dalla ditta aggiudicataria in collaborazione con il settore Economato, e firmato dal Responsabile dell'Unità Operativa.

Tale documento, che ha valore di "certificazione di avvenuta pulizia", dovrà essere trasmesso al settore Economato.

Nel caso il responsabile dell'Unità Operativa non dovesse apporre la propria firma ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al settore Economato.

Per le pulizie a cadenza trimestrale e semestrale che comportino interventi a fondo, dovrà essere data comunicazione **scritta**, con anticipo di almeno 5gg al settore Economato ed ai Responsabili delle Unità Operative interessate.

Articolo n. 5 – Interventi particolari

I vetri, le pareti ed i pavimenti di:

1. Presidenza
2. Sala Consiglio
3. Direzione Amministrativa
4. Sala riunioni
5. ingresso centrale
6. portineria
7. locali al piano terra dell'Archivio Storico compresa l'auletta Nicoletta Milani (esterna al medesimo)
8. del vetro applicato al cancello di entrata

dovranno essere puliti anche in relazione a particolari esigenze che verranno comunicate dal settore Economato, in modo da presentarsi sempre tersi.

La pulizia sarà a carico della ditta senza alcun costo aggiuntivo per la Fondazione, tenendo conto che per ogni settore (indicato da 1 a 8) sono comprese max 3 pulizie annue aggiuntive rispetto a quelle previste.

Articolo n. 6 – Trasporto immondizie

I sacchi di immondizia prelevati dagli uffici di Via F. Sforza, 28 e 32 devono essere portati al punto di raccolta sito in Via Laghetto (interno cancello) od in altro punto che dovesse essere successivamente stabilito e, secondo le disposizioni AMSA, gli stessi dovranno essere portati all'esterno del cancello di Via Laghetto per il ritiro da parte dell'AMSA.

Attualmente il "calendario di esposizione dei rifiuti" stabilito dall'AMSA è il seguente:

martedì: esposizione dalle ore 5.00 alle ore 6.00 (i cassonetti svuotati dovranno essere ritirati entro le ore 10.00) : sacco nero - sacco giallo - cassonetto bianco - cassonetto verde

venerdì: esposizione dalle ore 5.00 alle ore 6.00: sacco nero

Compito dell'aggiudicataria sarà verificare con AMSA gli esatti orari.

Ove, durante la vigenza contrattuale gli stessi dovessero essere modificati, l'aggiudicataria dovrà adeguarsi senza alcun compenso aggiuntivo.

Per l'intero servizio la ditta dovrà mettere a disposizione i sacchi a perdere colorati per la raccolta differenziata, secondo le diverse tipologie,.

Presso il Palazzo Uffici è in atto la "raccolta differenziata" suddivisa fra: carta (ogni postazione di lavoro è stata dotata di cestini di cartone – costo a carico della Fondazione - da svuotarsi quando pieni), plastica (sacco giallo con costo a carico dell'aggiudicataria) e varie (sacco nero con costo a carico dell'aggiudicataria)

Articolo n. 7 – Orari – Compilazione scheda

Il personale dell'Impresa dovrà eseguire le pulizie come segue:

al mattino: la pulizia dovrà essere terminata prima dell'inizio dell'orario normale d'ufficio (ore 8.00)

alla sera: potrà essere iniziata dopo l'orario normale d'ufficio (ore 17.30) al venerdì dopo le ore 15.00.

Per quanto riguarda le pulizie che non intralciano i lavori d'ufficio, le stesse potranno essere effettuate anche durante l'intera giornata.

Presso la portineria del Palazzo Uffici, Via Sforza 28, sarà depositata apposita scheda, riguardante sia le pulizie quotidiane che periodiche (predisposta dal settore economato) che il personale della ditta aggiudicataria dovrà compilare: nome – data – ora di arrivo/uscita – firma.

La compilazione di tale documento – controllo ore effettuate – sarà successivamente verificato dal settore economato e la sua completezza/correttezza rispetto all'offerta, sarà determinante ai fini della liquidazione delle fatture.

Articolo n. 8 – Interventi per lavori di manutenzione – Ore comprese nell'appalto

L'impresa dovrà inoltre rendersi disponibile ad effettuare, a seguito di richiesta scritta da parte del settore economato, interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, qualora ciò fosse richiesto a seguito di opere murarie, impiantistiche, ecc. o di ripristino locali o, in genere di manutenzione ordinaria e straordinaria. Il prezzo di fatturazione sarà il costo orario indicato in sede di offerta.

Sono comprese nel costo dell'appalto n. 12 ore per ogni anno contrattuale (anche cumulabili ed utilizzabili nel corso della vigenza contrattuale) a disposizione del settore economato per necessità diverse di pulizia, che saranno gestite e concordate fra il settore economato e la ditta aggiudicataria.

Articolo n. 9 – Unità per interventi straordinari

Qualora, per esigenze straordinarie, la Fondazione avesse necessità di usufruire di manodopera per lavori di manovalanza (con preavviso di 7 gg da parte dell'Unità Operativa approvvigionamenti) la ditta appaltatrice dovrà porre a disposizione della Fondazione il personale richiesto.

Il prezzo orario di riferimento sarà quello indicato dall'aggiudicataria in offerta.

La fatturazione sarà effettuata di volta in volta.

Articolo 10 – Prodotti impiegati ed attrezzature

L'impresa dovrà disporre di organizzazione ed attrezzature proprie.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato secondo le modalità e le periodicità specificate, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere assicurato il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente
2. mantenere integro l'aspetto estetico dei locali
3. salvaguardare i vari tipi di superficie sottoposti a pulizia

Al fine di garantire il maggior livello di pulizia e di igiene, l'impresa dovrà attenersi ai trattamenti di pulizia previsti nel presente capitolato fornendo, con onere a proprio carico, le attrezzature ed i prodotti necessari (detersivi, detergenti, stracci, cere, sacchi della spazzatura, sacchetti igienici per ricarica) ad esclusione della carta igienica, degli asciugamani di carta e del sapone liquido per lavaggio-mani che saranno forniti dalla Fondazione.

Le metodiche adottate dall'impresa appaltatrice devono garantire la normale pulizia degli ambienti. A tale scopo non è ammesso, all'interno della Fondazione l'uso di:

- scope in setole di crine o nylon
- spazzoloni o stracci per pavimenti
- segatura impregnata

Deve essere prevista una dotazione minima di macchine tale da garantire le corrette operazioni di

pulizia quali:

- macchine lavasciuga
- monospazzole dotate di sistema di aspirazione per permettere la lucidatura delle pavimentazioni
- attrezzature personalizzate, per la detersione/disinfezione dei pavimenti, delle superfici e delle suppellettili, in numero sufficiente a garantire un corretto ricambio e delle bandiere e dei panni monouso (MOP, scope a trapezio, veline antistatiche, ecc)
- aspirapolvere, battitappeto e centogradi

La ditta dovrà predisporre l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale e tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con l'attività della Fondazione e non devono essere rumorose.

Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'Impresa, utilizzati all'interno delle strutture della Fondazione, dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'Impresa stessa.

Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti duri (granito escluso) vanno protetti con emulsioni polimeriche autolucidanti adatte, salvo diverse indicazioni della Fondazione.

Tali prodotti dovranno anche avere proprietà antiscivolo, per salvaguardare la sicurezza degli utilizzatori.

L'impresa aggiudicataria dovrà adeguare le metodiche di intervento ai diversi tipi di pavimentazione propri di ciascuna area (gres, linoleum, marmo, granito, ecc.)

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze di eventuale pericolosità).

A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare all'Unità Operativa approvvigionamenti – settore Economato, la documentazione completa delle schede tecniche di tutti i prodotti che intende impiegare, con i relativi certificati di analisi emessi da laboratori riconosciuti e le conseguenti schede di sicurezza.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e disporre del marchio CE.

A tale scopo si precisa che è fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di sottoporre all'Unità Operativa approvvigionamenti – settore Economato, le schede tecniche dettagliate delle macchine che intende impiegare.

L'impresa aggiudicataria deve utilizzare solo prodotti, macchine ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, autorizzati .

Articolo n. 11 – Estensione o riduzione del contratto

La Fondazione si riserva la facoltà di sospendere in caso di necessità il servizio in qualsiasi area, e/o variare la consistenza del servizio entro il limite del 20% in più o in meno rispetto a quanto previsto nel presente capitolato in relazione a variazioni intervenute nelle estensioni, configurazione delle aree, aggiunta di nuove aree, ecc.

Al verificarsi delle suddette variazioni nella consistenza del servizio si aggiornerà conseguentemente, in più o in meno, il corrispettivo previsto sulla base dei metri quadri in più o in meno da commisurare al costo del servizio al metro quadro indicato in sede di offerta.

La Fondazione si riserva la facoltà di modificare la modalità di esecuzione e la periodicità (o frequenza) previste nel piano operativo. La revoca temporanea o definitiva del servizio in locali compresi nel presente appalto, essendo determinate da cause contingenti e/o di forza maggiore, non rimane assoggettata a limiti prestabiliti. In ogni caso la ditta non potrà invocare la risoluzione del contratto ne alcun tipo di pretesa risarcitoria.

PARTE SECONDA – NORME AMMINISTRATIVE

Articolo n. 12 – Durata contrattuale e attivazione del servizio – Codice Etico

Il contratto avrà la durata di anni quattro (48 mesi) dalla data di effettivo inizio del servizio. La ditta aggiudicataria, a sensi della vigente normativa, dovrà attivare il servizio nei tempi indicati nella comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione e comunque non prima di 35gg. da tale comunicazione.

Sarà facoltà dell'Amministrazione rinnovare il contratto per pari periodo, ove lo ritenesse necessario ed ove la vigente normativa lo consentisse.

Inoltre, qualora alla scadenza, la Fondazione non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il nuovo contratto, potrà essere disposta una proroga per il periodo necessario, a termini di Legge, per la stipula di un nuovo contratto di appalto. In tale eventualità la ditta aggiudicataria sarà tenuta a continuare il servizio alle medesime condizioni contrattuali in essere.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Codice Etico di questa Fondazione, disponibile sul profilo del committente www.policlinico.mi.it (Statuto e Codice Etico).

Articolo 13 - Periodo di prova

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare un periodo di prova di sei mesi.

Qualora durante il periodo di prova, il servizio dovesse essere considerato non idoneo per motivi da notificare per iscritto da parte della Fondazione stessa, il contratto si intenderà risolto automaticamente, con decorrenza dal completamento delle operazioni di trasferimento della gestione del servizio ad altra ditta. Trascorsi i sei mesi dall'inizio della gestione del servizio ed in mancanza di comunicazione di non idoneità da parte della Fondazione, il periodo di prova si intenderà superato.

In caso di risoluzione del contratto per mancato superamento del periodo di prova, la ditta avrà diritto alla corresponsione delle somme spettanti per il servizio eseguito, fatto salvo quanto dovuto alla Fondazione per il risarcimento di eventuali danni e/o penali conseguenti alle eventuali inadempienze contrattuali verificatesi nel corso di tale periodo.

Articolo n. 14 – Deposito cauzionale - Clausole di salvaguardia

L'appaltatore è obbligato a costituire deposito cauzionale definitivo, minimo del 10% dell'importo netto di aggiudicazione calcolato sull'intero periodo contrattuale. Tale cauzione rimarrà in vigore per tutta la durata contrattuale e sino a due anni dalla scadenza o dalla risoluzione del contratto.

L'efficacia del contratto nei confronti dell'aggiudicataria è subordinata alla produzione della fideiussione entro il termine che sarà indicato, fatto salvo l'obbligo dell'aggiudicataria al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti.

La percentuale del deposito potrà variare qualora il ribasso fosse superiore al 10%, ai sensi dell'art. 113 del D.Lvo 163/2006.

Il deposito cauzionale definitivo (a' sensi dell'art. 113 del D.Lvo 163/2006) potrà essere costituito secondo le seguenti modalità:

- mediante fideiussione bancaria
- mediante polizza assicurativa

Il deposito cauzionale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa) dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il Deposito cauzionale provvisorio (da costituirsi con le modalità di cui all'art. 75 del D.Lvo 163/2006) dovrà:

- essere dell'importo indicato nella lettera d'invito e/o disciplinare di gara
- avere durata non inferiore a quanto indicato nella lettera d'invito e/o disciplinare di gara

Articolo n. 15 – Polizza assicurativa

L'impresa si impegna ad effettuare il servizio di pulizia a regola d'arte, diligentemente, a rimediare o risarcire gli eventuali danni arrecati, e assicura altresì la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

L'appaltatore è responsabile per i danni che potranno subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione, all'interno o fuori dei presidi della Fondazione, per fatti o attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

L'appaltatore, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone o a cose della Fondazione o di terzi che possano derivare dall'espletamento dei servizi appaltati per colpa imputabile ad esso od ai suoi dipendenti, dei quali sia chiamato a rispondere alla Fondazione stessa che è completamente sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Saranno a carico dell'Impresa, oltre agli oneri per l'effettuazione del servizio appaltato, la copertura assicurativa idonea per il risarcimento di ogni e qualsiasi danno arrecabile a cose e persone nell'espletamento del medesimo, con i sottoindicati massimali:

- Euro 2.500.000,00 per lesioni a persone
- Euro 2.500.000,00 per lesioni a beni mobili
- Euro 2.500.000,00 per lesioni a beni immobili

Copia del contratto assicurativo dovrà essere trasmessa alla Fondazione (U.O. Approvvigionamenti – settore economato) entro 30gg. dall'inizio del contratto, pena la rescissione del medesimo.

L'appaltatore assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio e si impegna a promuovere tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione dello stesso, pena il pagamento delle penali ed il risarcimento dei danni.

Articolo 16 – Canone mensile – pagamenti -

Il compenso globale, riferito all'anno, sarà ripartito in ragione di un dodicesimo per ciascun mese e, sulle rate mensili di corrispettivo immediatamente successive, saranno ritenuti:

- a) tutte le spese di contratto ed in genere le spese a carico dell'Appaltatore;
- b) tutti gli addebiti.

L'appaltatrice emetterà fattura a parte, al termine di ogni mese, per quanto eventualmente effettuato e non compreso nel servizio, alle quotazioni offerte in sede di gara.

L'Amministrazione della Fondazione, previa verifica del contenuto tecnico – economico delle fatture predette e rimossa ogni eventuale eccezione relativa all'esecuzione e contabilizzazione dei lavori ed ogni eventuale riserva, effettuerà il pagamento a' sensi di legge.

Il pagamento – fatture mensili da inviare all'amministrazione della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Via Sforza 28 – 20122 Milano - sarà effettuato dopo che sarà accertata la piena regolarità dell'esecuzione del servizio da parte del Responsabile del Servizio, ai sensi di legge.

L'Amministrazione appaltante provvederà al pagamento, a mezzo mandato di pagamento, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura, che l'aggiudicataria emetterà mensilmente secondo le norme fiscali in vigore, ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 23.12.2010 n. 19.

Non sarà consentita la cessione di credito.

Articolo 17 – Revisione prezzi

Ai sensi dell'art. 44 comma 4 della Legge 724/94 è prevista una revisione dei prezzi. Tale revisione opera decorso un anno dall'inizio del servizio.

In assenza degli elenchi dei prezzi previsti dal comma 6 del citato articolo, si utilizzeranno gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. La revisione avverrà a seguito di

istruttoria condotta dalla competente U.O. Approvvigionamenti della Fondazione. Sarà onere dell'appaltatore inviare alla suddetta U.O. circostanziata e documentata istanza.

La prima istanza di revisione potrà essere presentata alla scadenza del primo anno di contratto; in ogni caso le revisioni prezzi saranno riconosciute esclusivamente per i periodi contrattuali successivi all'inoltro delle richieste di revisione.

Articolo n. 18 – Oneri a carico della Fondazione

La Fondazione metterà a disposizione gratuitamente l'acqua e l'energia elettrica necessaria al normale svolgimento del lavoro di pulizia, fermo restando l'impegno dell'Impresa a consumare solo lo stretto necessario.

Entro 30 gg dall'aggiudicazione la Fondazione metterà a disposizione dell'Impresa un locale.

L'arredo per detto locale dovrà essere a carico della ditta aggiudicataria.

L'Impresa è custode del locale adibito a deposito e spogliatoio, nonché di tutto quanto in esso contenuto che fosse di proprietà della Fondazione e non potrà adibire detto locale ad uso diverso. Dovrà mantenerlo in perfetto stato di pulizia, ispezionabile da un rappresentante della Fondazione. Alla consegna del locale, a cura dell'U.O. approvvigionamenti – settore economato, verrà predisposto apposito documento di "presa in carico" da parte della ditta del locale in parola.

Articolo n. 19 – Requisiti del personale addetto al servizio– D.D.L. 773/09

Tutto il personale adibito al servizio dovrà essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore sia nei confronti della Fondazione che di terzi e, ove previsto, **in possesso del permesso di soggiorno o dello status di rifugiato, eventualmente da dimostrare (D.D.L. 773/09).**

L'Appaltatore si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio in appalto la giusta retribuzione in ottemperanza al CCNL ed agli accordi sindacali vigenti che, eventualmente, avessero effetto inerente al periodo di esecuzione dell'appalto.

L'Impresa appaltatrice deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

L'amministrazione ospedaliera in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione all'Impresa appaltatrice dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa.

Per le eventuali detrazioni e sospensioni dei pagamenti la ditta aggiudicataria non può opporre alcuna eccezione né ha titolo di pretendere alcun risarcimento dei danni.

La Ditta inoltre si impegna ad assumere personale di sicura moralità e fisicamente valido, che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari della Fondazione, di età non superiore agli anni 65, né inferiore agli anni 16, impegnandosi nel contempo a sostituire immediatamente, dietro semplice richiesta della Fondazione, quegli elementi che diano motivo di lagnanza.

La Ditta aggiudicataria e per essa, il suo personale dipendente, devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dalla Fondazione per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza del lavoro.

Il personale in servizio è tenuto altresì a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro nell'ambito sanitario.

In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate con l'Amministrazione;
- non prendere visione dei documenti della Fondazione, mantenere il segreto di tutto ciò di cui, per ragioni di servizio, possano venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti, circostanze e notizie in genere riguardanti l'organizzazione e l'andamento della Fondazione e le attività che si svolgono presso le varie strutture della stessa;
- rispettare il divieto di aprire cassette od armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti eventualmente lasciati sui tavoli o scrivanie, se non specificatamente autorizzati;

Tutto il personale impiegato deve essere quindi formato e addestrato ai metodi inerenti l'esecuzione delle prestazioni riferite all'appalto, all'eventuale introduzione di nuove metodiche e tecnologie, ed alle corrette procedure di intervento e di tutte le operazioni che gli competono (compreso il corretto utilizzo delle attrezzature e prodotti).

L'Impresa organizza i mezzi necessari all'esecuzione del servizio, a sue cure e spese, assumendone la gestione e fornendo i materiali, la manodopera, l'organizzazione tecnica e manageriale, e quant'altro occorre.

Articolo n. 20 – Supervisore

L'aggiudicataria deve nominare un **Supervisore** – comunicando al settore economato nominativo e numero di cellulare - che svolga un ruolo di interfaccia e di responsabile nei confronti della Fondazione, per il servizio svolto presso tutte le strutture indicate nel presente Capitolato.

Il Supervisore deve quindi avere competenze tecniche e svolgere i seguenti compiti:

- Approvazione del piano dettagliato degli interventi;
- Controllo della corretta e puntuale esecuzione delle attività e del personale preposto;
- Accettazione ed approvazione degli interventi;
- Monitoraggio dei risultati;
- Gestione delle non conformità relative allo svolgimento dei servizi;
- Interfaccia unica e rappresentante di tutti i servizi svolti nei confronti della Fondazione.

Il ruolo del Supervisore è ricoperto da una persona fisica che **deve** essere supportata da una struttura di collaboratori e **sostituti** per assolvere ai suoi compiti.

La Ditta deve fornire al Settore economato, un elenco nominativo del personale addetto ai lavori, compresi i sostituti, con indicazione dell'età, della qualifica e delle mansioni ricoperte.

Il personale della Ditta, deve essere dotato di divisa da lavoro, con cartellino di riconoscimento (con l'indicazione del numero di matricola-qualifica-foto), e dotati di tutti i necessari mezzi di protezione.

Sulla divisa deve essere ben visibile il Logo della Ditta appaltatrice.

In caso di conflitti o contestazioni da parte di dipendenti della Fondazione, il dipendente della Ditta deve astenersi da qualsiasi considerazione e invitare l'interlocutore a riferirsi al Supervisore Responsabile.

Il personale addetto consegna ogni oggetto, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al proprio Supervisore che, a sua volta, lo consegnerà al Responsabile del settore economato.

Tutto il personale addetto al servizio devono essere muniti di tutto quanto previsto dalla vigente normativa in tema di lavoro e del certificato di idoneità sanitaria, vidimato da un medico del lavoro, e rinnovato annualmente. La ditta resta pienamente responsabile del corretto utilizzo delle possibilità e capacità professionali dei propri dipendenti.

La ditta deve dare disposizioni e assicurarsi che i propri dipendenti che presentino i prodromi o sintomi di malattie infettive o infestazioni compromettenti la necessaria sicurezza igienico-sanitaria ospedaliera non vengano adibiti allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore riconosce che la stazione appaltante risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

Eventuali contenziosi fra lavoratori e gestore non devono incidere in nessun modo sull'organizzazione della Fondazione e sulla sua funzionalità.

La ditta aggiudicataria è tenuta, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali ed aziendali, ad esaminare e quindi a provvedere ad assorbire il personale dipendente dalle ditte attualmente affidatarie del servizio.

Articolo n. 21 – Adeguamento alle norme di carattere generale interno

La ditta aggiudicataria e, per essa, il suo personale dipendente dovrà uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dalla Fondazione per il proprio personale.

Nello svolgimento del servizio dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dei servizi. Dovrà mantenere riservato quanto verrà loro a conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della Fondazione o altro, durante l'espletamento del servizio.

La Fondazione potrà promuovere l'allontanamento del personale che contravvenisse alle disposizioni di cui sopra.

Articolo n. 22 – Sicurezza dei lavoratori (D.Lvo 81/08)

La ditta dovrà garantire la sicurezza dei propri lavoratori sia per i rischi specifici che per quelli da interferenza con la Fondazione, come previsto dall'art. 26 del D.Lvo 81/08. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà ritirare il DUVRI e ogni altra documentazione complementare e si dovrà attenere a tutte le indicazioni relative alla sicurezza prodotte dal Servizio Protezione e Prevenzione della Fondazione.

Articolo n. 23 – Scioperi e causa di forza maggiore

Per le prestazioni non eseguite per scioperi del personale o altra causa di forza maggiore l'Impresa riconoscerà alla Fondazione la facoltà di trattenere, quale minor onere, per i giorni di sospensione del servizio, una cifra da determinarsi in base al valore corrispondente alle giornate di servizio non effettuate.

Nel particolare, secondo il numero di ore non prestate al costo orario indicato in sede di offerta.

In detti casi, comunque, dovrà essere garantita l'effettuazione di un servizio di emergenza.

Articolo n. 24 – Danni a persone o cose – Responsabilità dell'impresa

L'Impresa sarà responsabile di ogni danno diretto o indiretto che possa derivare alla Fondazione ed a terzi, nell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato, per fatto proprio o del personale addetto, doloso o colposo, ivi compresi i furti.

Qualora l'Impresa non dovesse provvedere al risarcimento od alla rimessa in pristino, nel termine prefissato dalla Fondazione, questi potrà provvedervi direttamente, a spese dell'Impresa, trattenendo l'importo su quanto a questo dovuto.

Articolo n. 25 – Esonero di responsabilità della Fondazione

La Fondazione sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Impresa nell'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo, che qualsiasi onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto.

Articolo n. 26 – Disdetta del contratto da parte dell'Impresa

Qualora l'Impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa la Fondazione si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e addebiterà inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta concorrente, a titolo di risarcimento danni.

Articolo n. 27 – Divieto di cessione del contratto – sub appalto - sub appalto occulto

La ditta non può sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il servizio ad altre ditte, né farlo eseguire per interposta persona, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione d'impresе, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D.Lvo 163/2006.

Nel caso di violazione di tale divieto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, la cessione o il subappalto occulto si intenderanno come nulli e di nessun

effetto per gli Enti, i quali avranno la facoltà di ritenere risolto il contratto (clausola risolutiva espressa) con incameramento della cauzione e diritto alla rifusione di ogni eventuale danno.

Il subappalto è consentito ai sensi e nei limiti di cui all'art. 118 del D.Lvo 163/2006, con pagamento diretto all'appaltatore. I concorrenti che intendessero ricorrere al subappalto, dovranno indicare nell'offerta le parti del servizio o le prestazioni che intendono subappaltare.

La partecipazione alla gara comporta di per sé l'esclusione della possibilità per i soggetti concorrenti di essere successivamente autorizzati ad assumere la veste di subappaltatori.

L'appaltatore che ricorrerà al subappalto pagherà direttamente il subappaltatore e trasmetterà alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dell'appaltatore corrisposte al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Articolo 28 - Risoluzione del contratto da parte della Fondazione – Legge 136/2010

Qualora le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato rivestano carattere di gravità, tale da compromettere la funzionalità del servizio, la Fondazione sarà autorizzata ad affidare la prosecuzione ad altri. Ciò senza formalità procedurali e salve le facoltà di entrambe le parti del successivo ricorso al Foro competente prevista dal presente capitolato.

La Fondazione può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile;
- 2) per motivi di interesse pubblico
- 3) in caso di frodi
- 4) per gravi negligenze
- 5) per contravvenzione agli obblighi e condizioni contrattuali (ove siano state applicate almeno tre penali)
- 6) in caso di ripetute violazioni (almeno 5) degli obblighi posti dal contratto e di cui al presente.

Ove la Fondazione ravvisi la sussistenza di una delle contravvenzioni come sopra descritte, dovrà contestare per iscritto alla controparte, con fissazione di un termine non inferiore a 10gg. per le controdeduzioni; decorso tale termine seguiranno le determinazioni più opportune.

Per i casi previsti ai punti 2) e 3) il termine è ridotto a 3gg.

Inoltre il contratto potrà essere risolto mediante una semplice dichiarazione dell'Amministrazione nel caso di violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.8.2010.

Qualora, per qualsiasi ragione, si addivenisse alla risoluzione del contratto, il soggetto affidatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al rimborso delle maggiori spese che la Fondazione dovrà affrontare per il rimanente periodo contrattuale affidando d'urgenza il servizio ad altro soggetto.

Per quanto non specificato, si fa rinvio al vigente normativa con particolare riferimento all'art. 1453 e seguenti del Codice Civile.

Fatto salvo quanto sopra, le violazioni delle norme contrattuali e le inadempienze che pregiudichino il corretto svolgimento del servizio, saranno sempre comunicate al soggetto affidatario, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni.

Nel caso di inoltro di lettera di richiamo alla ditta verrà concesso un termine non inferiore a 7gg. per la comunicazione di eventuali controdeduzioni.

Articolo n. 29 –Fallimento, liquidazione, ammissione a procedure concorsuali, morte

Il fallimento del fornitore/prestatore di servizio comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il fornitore/prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà degli Enti proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il fornitore/prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, gli Enti hanno la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione della fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Articolo n. 30 - Penale

L'Amministrazione ha la facoltà di disdettare l'appalto, in conformità alle vigenti norme del Codice Civile, qualora si verificassero almeno tre inadempienze gravi nel servizio.

Le eventuali violazioni e/o inadempienze alle clausole del contratto saranno contestate per iscritto alla ditta, con prefissione di un termine non inferiore a 10gg. per le relative controdeduzioni. Scaduto tale termine l'Amministrazione adotterà i provvedimenti di competenza.

Ove si verificano gravi deficienze e/o inadempienze agli obblighi contrattuali, tali da incidere sulla regolarità del servizio (interruzione del servizio senza giustificato motivo, reiterate e gravi inosservanze delle norme di Legge o al regolamento in materia di igiene e sanità, violazione grave delle clausole contrattuali ecc.) la Fondazione potrà provvedere d'ufficio, previa diffida e senza la procedura di cui al comma precedente, alla risoluzione del contratto ex art. 1453 e seguenti del Codice Civile ed ad attivare direttamente, a spese del gestore, il regolare funzionamento del servizio.

Nei sopra indicati casi di risoluzione del contratto la Fondazione proseguirà senza interruzioni, direttamente o a mezzo di altra impresa, la gestione del servizio con spese a completo carico della ditta.

Resta in pregiudicato il diritto dell'Amministrazione di defalcare dal compenso mensile l'importo corrispondente ai lavori non eseguiti al costo a metro quadrato indicato in offerta oppure eseguiti in modo non conforme alle prescrizioni del presente capitolato; oltre a ciò, la Fondazione potrà applicare una penale da € 100,00 a € 1.500,00, secondo la gravità dei casi.

Per quanto concerne i corridoi di accesso alle scale fumo e le stesse scale fumo, ove dette aree non fossero pulite così come previsto al precedente art. 4 lettere c) e h) sarà applicata una penale di € 300,00.= per ciascuna mancata pulizia e per ciascuna area.

La Fondazione si riserva di procedere ad un esame critico del lavoro eseguito e di contestare per iscritto le opere risultate incomplete o imperfette, pretendendo la ripetizione gratuita di trattamenti e rivalendosi in congrua misura sul compenso pattuito, applicando le penalità di cui al precedente articolo.

La Fondazione si riserva pertanto la facoltà di far eseguire, per mezzo di suoi incaricati, ed in presenza del supervisore responsabile della ditta, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative, sui risultati delle operazioni di pulizia e sui prodotti impiegati per le operazioni stesse.

Il ripetersi di attività incomplete o imperfette, sia pure sanate a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità.

Articolo 31 – Spese ed oneri contrattuali

La Fondazione stipulerà apposito contratto.

Ogni spesa riguardante il contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta che potessero qualsivoglia titolo al contratto, saranno a carico dell'aggiudicataria, fatta eccezione per l'I.V.A. che sarà a carico della Fondazione, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

Faranno parte integrante del contratto:

- bando di gara
- capitolato speciale
- disciplinare di gara e/o lettera d'invito
- offerta della ditta e relativa documentazione
- deposito cauzionale definitivo

Articolo 32 – Privacy

L'esecuzione del contratto all'interno della Fondazione potrebbe comportare la possibilità di venire accidentalmente a conoscenza di dati personali e/o sensibili nel qual caso, da parte del fornitore, ne deve essere data tempestiva comunicazione al referente del contratto.

In ogni caso tutto il personale dell'azienda fornitrice è sempre tassativamente tenuto a comportamenti di assoluta riservatezza.

Articolo 33 – Norme finali

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili. Tutte le comunicazioni tra le parti oltre all'offerta saranno in lingua italiana.

Non è consentito apportare varianti, anche parziali al capitolato.

Articolo 34 – Controversie

In caso di controversie sarà competente il Foro di Milano.

& & & & & & & & & & & &

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile la ditta dichiara di accettare espressamente le clausole di cui all'art. 17 (Revisione prezzi) e all'art. 14 (Deposito cauzionale – Clausole di salvaguardia) del presente capitolato.

Timbro e firma della partecipante per accettazione

* * * * *

All. 1 - Oneri per la sicurezza a carico del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice
All. 2 – Documento per la prevenzione delle interferenze tra le imprese operanti nella Fondazione e le attività proprie della Fondazione stessa

All. 1 al Capitolato Speciale –**Oneri per la sicurezza a carico del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice**

Gli oneri sono riconducibili:

- all'acquisto di dispositivi di protezione individuale (DPI) che il datore di lavoro deve far utilizzare ai propri addetti al fine di proteggersi da i rischi connessi all'attività
- alla partecipazione a corsi di addestramento e formazione in materia.

Come previsto dalla normativa sono specificatamente esclusi i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

A titolo puramente indicativo si individua nell'1% la percentuale del costo non soggetto a ribasso e destinato alle misure adottate per eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

Nel seguito si forniscono specifiche indicazioni sui rischi cui potrebbero essere esposti gli operatori che svolgono l'attività di trasporto e manipolazione dei rifiuti all'interno della Fondazione.

Il tutto è finalizzato ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Documento per la prevenzione delle interferenze tra le imprese operanti nella Fondazione e le attività proprie della Fondazione stessa

1	SCOPO
2	CAMPO DI APPLICAZIONE
3	RIFERIMENTI
3.1	NORMATIVA VIGENTE.....
4	NOTA INFORMATIVA
4.1	NORME E DISPOSIZIONI INTERNE
4.2	NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO.....
5	INFORMAZIONI SUI RISCHI LAVORATIVI PRESENTI ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE
5.1	PRINCIPALI RISCHI PRESENTI IN FONDAZIONE
5.2	PRINCIPALI RISCHI PER IL PERSONALE DI IMPRESE APPALTATRICI IN FONDAZIONE.....
<u>5.2.1</u>	<i>Rischio incendio</i>
<u>5.2.2</u>	<i>Rischio da contatto accidentale con parti in tensione</i>
<u>5.2.3</u>	<i>Rischio trauma, cadute, lesioni</i>
<u>5.2.4</u>	<i>Rischio da ustione (contatto, vapore, azoto)</i>
<u>5.2.5</u>	<i>Rischio biologico</i>
<u>5.2.6</u>	<i>Rischio chimico</i>
<u>5.2.7</u>	<i>Rischio cancerogeno e mutageno</i>
<u>5.2.8</u>	<i>Rischio da radiazioni ionizzanti</i>
<u>5.2.9</u>	<i>Rischio da radiazioni non ionizzanti</i>
<u>5.2.10</u>	<i>rischio da movimentazione manuale dei carichi</i>
<u>5.2.11</u>	<i>Rischio da utilizzo di videoterminali</i>
<u>5.2.12</u>	<i>Disposizioni di carattere generali per le imprese appaltatrici</i>
<u>5.2.13</u>	<i>Indicazioni di massima per limitare le interferenze:</i>

Rev.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Verifica	Approvazione
0	12/12/08		RQ - SPP	RSPP	

SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di favorire l'applicazione di un modello organizzativo per la gestione integrata della Sicurezza, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs 81/08.

Si specifica che la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico è certificata ISO 9001:2000 e che la gestione del Sistema Sicurezza presente è integrato con il Sistema Gestione Qualità. Pertanto tutta la documentazione inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro, siano esse procedure di gestione, istruzioni operative e/o documentazione in genere, è tenuta sotto controllo e periodicamente revisionata.

In particolare la presente nota informativa è finalizzata a garantire la corretta applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. n° 81/08 e in particolare a fornire all'appaltatore già in sede di gara le opportune informazioni rispetto ai rischi presenti in Fondazione e alle interferenze tra lavoratori. Quanto sopra è utile alla ditta già in sede di presentazione dell'offerta.

Con il presente documento vengono fornite all'impresa appaltatrice informazioni:

- sui rischi di carattere generale, esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività
- sui rischi derivanti da possibili interferenze, quando presenti, negli ambienti in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle possibili interferenze.

Ciò permette inoltre di potere calcolare gli oneri per la sicurezza a carico del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice. In linea di massima tali oneri sono riconducibili:

- all'acquisto di attrezzature, apparecchiature e strumenti di lavoro a norma per svolgere in sicurezza i lavori previsti contrattualmente;
- all'acquisto di dispositivi di protezione individuale (DPI) che il datore di lavoro deve far utilizzare ai propri addetti al fine di proteggersi dai rischi presenti nell'area della fondazione;
- all'idonea formazione dei dirigenti e dei preposti e dei lavoratori.

Come previsto dalla normativa sono specificatamente esclusi i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è destinato a tutte le Imprese già a partire dalla fase di partecipazione a gara d'appalto o trattativa per forniture di beni/servizi.

Inoltre viene inviato anche a Fondazioni private, associazioni anche ONLUS, Università e altri Istituti di Formazione e Ricerca, e a qualunque Ente pubblico o privato, anche in convenzione, che svolga la sua attività con propri dipendenti all'interno dell'area ospedaliera e pertanto con interferenze con gli addetti della Fondazione.

RIFERIMENTI

Normativa vigente

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’ articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

NOTA INFORMATIVA

Norme e disposizioni interne

Il personale della ditta aggiudicataria è soggetto all’osservanza di tutte le norme e regolamenti interni delle nostre sedi in cui viene espletato quanto previsto dal contratto.

In particolare:

- L’impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà della Fondazione è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati.
- La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l’esecuzione dei lavori, all’interno delle nostre sedi, è completamente a cura e rischio dell’Appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- La sosta di autoveicoli o mezzi dell’impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è vietato. I conducenti dovranno essere istruiti sulle disposizioni vigenti in materia di circolazione all’interno del plesso e saranno tenuti alla loro rigorosa osservanza. All’interno della Fondazione la velocità deve essere moderata a causa della presenza di numerosi pedoni e veicoli in transito.
- L’impiego di mezzi di trasporto dell’impresa dotati di dispositivo retro-acustico e visivo per la retromarcia.
- L’introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (ad esempio, bombole di gas infiammabili) dovrà essere preventivamente autorizzata: Il corretto uso e trasporto delle bombole nella Fondazione è regolamentato da apposita Istruzione Operativa.
- L’orario di lavoro dovrà rispettare il normale orario di lavoro della Fondazione. Eventuali deroghe dovranno essere concordate con il Responsabile su richiesta del quale vengono eseguiti i lavori.
- A lavori ultimati la zona interessata dovrà essere lasciata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a carico della ditta secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.

Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro

Come stabilito dall’art 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81 l’osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a carico dell’Appaltatore per i rischi specifici propri della sua Impresa e/o attività.

Prima dell’inizio dei lavori, l’Appaltatore è tenuto ad informare la Fondazione su eventuali rischi derivanti dalla sua attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto, **ogni Appaltatore dovrà rendere noto al proprio personale dipendente e fargli osservare scrupolosamente** anche le seguenti note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature.
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto.
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali.
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa.
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge.
- Divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificazione, riparazione, registrazione, ecc.).
- Divieto di utilizzo delle macchine e/o apparecchiature per finalità diverse da quelle per le quali sono costruite.
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

INFORMAZIONI SUI RISCHI LAVORATIVI PRESENTI ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE

Principali rischi presenti in Fondazione

Sono state individuate tre categorie di rischio presenti negli ambienti di lavoro della Fondazione ed in particolare , ovvero: rischi per la salute, rischi per la sicurezza e rischi trasversali.

I rischi per la salute sono in grado di compromettere l'equilibrio biologico del personale addetto a operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori di natura chimica, fisica e biologica. Tra di essi, sono stati considerati rilevanti ai fini della valutazione dei rischi lavorativi presenti in Fondazione i seguenti *argomenti di rischio*:

rischio da sostanze pericolose, suddiviso in:

rischio da agenti chimici
 rischio da agenti cancerogeno e mutageno,
 rischio connesso all'esposizione ad amianto,

rischio da agenti biologici,

rischio da agenti fisici, suddiviso in:
 rischio fisico da radiazioni ionizzanti,
 rischio fisico da radiazioni non ionizzanti,
 rischio fisico da rumore
 rischio fisico da vibrazioni
 rischio fisico da campi elettromagnetici
 rischio fisico da radiazioni ottiche

I rischi per la sicurezza sono i rischi direttamente responsabili del verificarsi di infortuni ed incidenti, causati nella maggior parte dei casi da una mancanza di adeguate e idonee strutture, apparecchiature e impianti; tra di essi, sono stati considerati rilevanti ai fini della valutazione dei rischi lavorativi presenti in Fondazione i seguenti *argomenti di rischio*:

rischio da incendio,
 rischio da contatto accidentale con parti in tensione,
 rischio da traumi, cadute, lesioni,
 rischio da ustione (contatto, vapore, azoto liquido).

I rischi trasversali sono i rischi causati da ambienti lavorativi insufficienti dal punto di vista ergonomico o microclimatico, o da fattori legati alle modalità di organizzazione del lavoro; tra di essi, sono stati considerati rilevanti ai fini della valutazione dei rischi lavorativi presenti in Fondazione i seguenti *argomenti di rischio*:

rischio da movimentazione manuale dei carichi/pazienti,
 rischio da videoterminali.

Principali rischi per il personale di imprese appaltatrici in Fondazione

Rischio incendio

Il personale della ditta appaltatrice deve prestare particolare attenzione alle sostanze o materiali combustibili facilmente infiammabili o che possono facilitare un rapido sviluppo di un incendio (es. vernici e solventi infiammabili, adesivi infiammabili, gas infiammabili, grandi quantitativi di carta e materiali di imballaggio, materiali plastici in particolare sotto forma di schiuma, prodotti chimici, prodotti derivati dalla lavorazione del petrolio, ecc.).

Vanno inoltre prese in considerazione tutte le possibili sorgenti d'innescio e fonti di calore di immediata identificazione o che possono essere conseguenza di difetti meccanici o elettrici (es. fiamme o scintille dovute a processi di lavoro, sorgenti di calore causate da attriti, macchine o apparecchiature che producono calore, uso di fiamme libere, attrezzature elettriche).

Il deposito temporaneo di questi materiali deve essere contenuto per quanto possibile; relativamente alle potenziali fonti di innescio, bisogna prestare attenzione allo svuotamento

dei posaceneri; verificando l'assenza di mozziconi accesi; il rischio è residuale ma è opportuno prestare comunque la massima attenzione.

In merito al rischio specifico, è vietato:

- fumare negli ambienti interni della Fondazione;
- rimuovere o utilizzare impropriamente gli estintori, gli idranti e qualunque altro mezzo estinguente installato in Fondazione;
- danneggiare le porte "taglia fuoco" e gli armadi con le attrezzature antincendio presenti in Fondazione;
- usare fiamme libere e comunque ogni tipo di apparecchio portatile o fisso che provochi scintille senza l'autorizzazione della U.O. Funzioni Tecniche;
- lasciare attrezzi e/o materiali che possano ingombrare o costituire potenziale ostacolo lungo le vie di fuga;
- operare allacciamenti a reti elettriche, aria compressa, gas o comunque qualsiasi tipo di allacciamento, senza la specifica autorizzazione della Fondazione.

La Fondazione si è dotata di un Piano di Emergenza ed Evacuazione nel quale sono individuate le figure di coordinamento, quelle con ruolo attivo e sono inoltre indicate le procedure di intervento. In tutte le aree della Fondazione sono esposte le planimetrie riportanti le vie di fuga ed i percorsi da seguire per una corretta evacuazione. Attenersi alle indicazioni riportate sulle planimetrie.

In caso di emergenza incendio attenersi alle disposizioni fornite dal personale di reparto; in loro assenza allontanarsi dal reparto senza intralciare le operazioni di emergenza.

In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio da contatto accidentale con parti in tensione

Si definisce rischio elettrico la probabilità che si verifichino danni a persone per un contatto accidentale con parti in tensione, o ad impianti e attrezzature per un errato utilizzo di impianti elettrici (sovraccarico, cortocircuito).

L'elettrocuzione, contatto accidentale con parti in tensione, determina il passaggio di una corrente attraverso il corpo umano, con conseguenti:

- lesioni dirette alla persona, anche mortali (ustioni, shock, morte);
- lesioni indirette alla persona: i muscoli si contraggono violentemente causando cadute o altri incidenti;
- lesioni a terzi: un apparecchio non sconnesso dalla tensione di rete può danneggiare un successivo utilizzatore.
- L'errato utilizzo di impianti elettrici (sovraccarico e cortocircuito) determina:
- lesioni alla persona;
- danni materiali (impianti, attrezzature) con conseguente rischio di black-out;
- rischio incendio-esplosione.

L'obiettivo primario della prevenzione del rischio è l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti in Fondazione.

Pertanto occorre tenere in considerazione:

- il numero e tipologia delle apparecchiature/attrezzature elettriche utilizzate;
- la qualità degli isolamenti (materiali di rivestimento, interruttori);
- presenza di cavi scoperti, corrosi, presenza di prese non fissate, adattatori, spine malfunzionanti o difettose; prolunghie o impianti provvisori da sistemare; perdita o mancanza di copertura di interruttori e/o prese;
- il rispetto del regolamento interno sulle misure di sicurezza da osservare;
- il rispetto della cartellonistica di sicurezza, degli impianti, dei quadri elettrici, delle apparecchiature.

Si richiede di segnalare immediatamente qualunque situazione anomala che possa costituire la premessa al verificarsi di un incidente.

In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio trauma, cadute, lesioni

Per "rischio da traumi" si intende la possibilità di riportare lesioni sul lavoro, in seguito ad una caduta o altri eventi accidentali.

Le cadute costituiscono un problema per tutto il personale diversamente impiegato negli ospedali; le principali cause di caduta sono rappresentate da:

- rottura di contenitori con spandimento del liquido contenuto, sul pavimento;
- pavimentazioni sconnesse;
- pavimento scivoloso per lavaggio in corso;
- scale con gradini scivolosi, sconnessi o disomogenei;
- scale portatili;
- scarsa illuminazione;
- presenza di ostacoli sul percorso.

Le cadute possono verificarsi sia su terreno piano che sulle scale; queste ultime sono un luogo particolarmente a rischio, sia per la maggiore facilità di cadere, ma anche per le conseguenze più gravi che può avere una caduta.

Le lesioni conseguenti alle cadute interessano principalmente la testa, gli arti inferiori, gli arti superiori e la schiena.

Gli arti superiori vengono spesso interessati perché, in qualsiasi modo si cada, si cerca istintivamente di limitare i danni appoggiando le mani per terra; questo comporta che tutto il peso del corpo gravi violentemente sulla mano, potendo determinare lesioni (fratture e distorsioni) specialmente a carico di dita e polsi.

A carico degli arti inferiori sono descritte soprattutto contusioni alle ginocchia e distorsioni alle caviglie. Le distorsioni sono favorite anche dall'uso di calzature (zoccoli e ciabatte) che non contengono bene il piede.

Le lesioni da caduta che interessano la schiena sono particolarmente gravi se la caduta risulta particolarmente rovinosa.

La prevenzione delle cadute in ambito ospedaliero si basa su interventi di tipo ambientale e su interventi di tipo individuale.

E' assolutamente vietato quanto segue:

- lavorare in zone dove è in corso una ristrutturazione / bonifica;
- accedere, senza autorizzazione, nelle zone che espongono segnalazioni di accesso limitato e/o controllato;
- transitare in aree dove è in corso pulizia e/o disinfezione ambientale;
- lavorare in altezza con scale non a norma;
- lavorare in zone con illuminazione insufficiente e/o prive di illuminazione di emergenza;
- eseguire manovre non autorizzate su impianti, macchine ed attrezzature;
- abbandonare rifiuti o materiale ingombrante sulle vie di transito;
- non indossare calzature antiscivolo.

Si richiede di segnalare immediatamente qualunque situazione anomala che possa costituire la premessa al verificarsi di un incidente traumatico, ad es. irregolarità di superfici, cedimenti strutturali, attrezzature obsolete, depositi non regolamentari di materiali.

In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio da ustione (contatto, vapore, azoto)

Per “rischio da ustione” si intende la possibilità di riportare lesioni più o meno gravi, in seguito al contatto con una fonte di calore elevato, con un mezzo refrigerante (freddo intenso), con sostanze chimiche (es. acido muriatico, ammoniaca) o con corrente elettrica.

Sono fonti di calore un liquido bollente, un oggetto caldo o incandescente, un gas o un vapore ad elevata temperatura. In tal caso si parla di ustione da caldo.

Sono mezzi refrigeranti il ghiaccio secco (anidride carbonica solida) e l'azoto liquido, che, alle normali condizioni di pressione, raggiungono rispettivamente una temperatura di -78°C e -196°C . Il loro contatto, può comportare un rischio di ustione da freddo e/o congelamento.

A seconda della gravità, le ustioni vengono classificate in 3 gruppi:

ustioni di 1° grado: sono le più lievi, con un semplice arrossamento, bruciore e dolore per contatto. Guariscono rapidamente e non lasciano cicatrici sulla pelle;

ustioni di 2° grado: oltre allo strato superficiale della pelle, viene colpito anche lo strato di tessuto immediatamente sottostante. Molto dolorose, cicatrizzano nel giro di una settimana se meno gravi, in tempi più lunghi se più profonde, spesso con cicatrici permanenti;

ustioni di 3° grado: sono le più gravi, in quanto nell'area colpita la pelle è completamente distrutta in tutto il suo spessore. La guarigione richiede tempi lunghi e lascia cicatrici permanenti.

La gravità dell'ustione dipende inoltre dall'*estensione della zona colpita* e dalla *causa* che l'ha prodotta. Anche la *zona colpita* è importante, soprattutto se interessa articolazioni o aree cutanee soggette a stiramento o parti delicate.

Altri fattori che condizionano la gravità del danno sono *il tipo e il calore specifico dell'agente ustionante*. In genere le ustioni da liquido sono più estese, quelle da solidi localizzate ma più profonde. Indipendentemente dall'estensione, sono considerate "importanti" tutte le lesioni da caustici e da folgorazioni che vanno sempre sottoposte a osservazione medica.

L'ustione (la zona colpita) *può infettarsi*. Nei casi più gravi può esservi febbre, passaggio di batteri nel sangue e diffusione dell'infezione ad altre parti del corpo.

Le *ustioni* costituiscono un problema soprattutto per il personale addetto alle attività di laboratorio (tank, autoclavi) ma anche addetti alla manovalanza (elettricisti, manutentori).

Pertanto occorre tenere in particolare considerazione tutte le attività a contatto con calore elevato, freddo intenso, sostanze chimiche o corrente elettrica, e in particolare:

le operazioni di manutenzione ordinaria/straordinaria degli impianti, in particolare

le operazioni di scarico delle autoclavi;

le operazioni connesse con la preparazione / distribuzione pasti;

le operazioni di estrazione e manipolazione di campioni conservati nei congelatori a – 80°C;

le operazioni di estrazione e manipolazione di campioni conservati in azoto liquido;

la qualità degli isolamenti (materiali di rivestimento, interruttori);

la presenza di cavi scoperti, corrosi, presenza di prese non fissate, adattatori, spine malfunzionanti o difettose; prolunghe o impianti provvisori da sistemare; perdita o mancanza di copertura di interruttori e/o prese;

il rispetto della cartellonistica di sicurezza, degli impianti, dei quadri elettrici, delle apparecchiature.

Si raccomanda l'uso di idonee *misure di protezione individuale*, es. guanti di protezione antiscottature, antifreddo, visiere, camici monouso, sovrascarpe, ecc.), nonché l'adozione di opportune *misure di tipo organizzativo – gestionale* (es. utilizzo di appositi carrelli di carico/scarico per autoclavi, posizionamento opportuno dei contenitori di azoto liquido, evitando luoghi di passaggio, adibire alle manovre più a rischio solo personale esperto, ecc.)

Si richiede di segnalare immediatamente qualunque situazione anomala che possa costituire la premessa al verificarsi di un incidente.

In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio biologico

Il personale addetto delle imprese appaltatrici che operano in ambienti ospedalieri, è esposto al rischio di contaminazioni biologiche in seguito a contatto accidentale con materiale biologico potenzialmente infetto e/o puntura o taglio con attrezzature contaminate da materiale biologico potenzialmente infetto, e/o in seguito ad errate procedure di manipolazione dei rifiuti ospedalieri non assimilabili agli urbani, e ancor più per i rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Al fine di evitare questa possibilità, è necessario che i lavoratori di imprese appaltatrici che operano in ambito ospedaliero siano correttamente edotti, da parte dei rispettivi datori di lavoro, sulla natura dei materiali con cui potrebbero entrare in contatto o che devono trasportare o manipolare.

E' assolutamente vietato quanto segue:

- manipolare i contenitori senza avere indossato idonei guanti protettivi forniti dal datore di lavoro e altri dispositivi di protezione individuale necessari; i guanti protettivi devono essere calzati anche per le operazioni di pulizia dei carrelli utilizzati per il trasporto;
- aprire i contenitori ed introdurre le mani, o capovolgere gli stessi con rischio di fuoriuscita del materiale contenuto;
- toccare a mani nude i contenitori visibilmente sporchi o umidi (ad es. a seguito di rovesciamenti); in questo caso, segnalare l'inconveniente ai responsabili di Unità Operativa/Servizio nel quale si sta operando affinché sia possibile la sostituzione del contenitore in sicurezza;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi;
- mangiare, bere, fumare, fare uso di cosmetici negli ambienti sanitari.

Si raccomanda l'uso di una divisa da lavoro da indossare durante l'espletamento della propria attività lavorativa e di idonee calzature antiscivolo, onde prevenire incidenti da caduta o scivolamento.

Si richiede di segnalare immediatamente qualunque situazione anomala. In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio chimico

In ambito sanitario si è potenzialmente esposti ad una vasta gamma di sostanze e preparati chimici pericolosi (rispettivamente definiti dai decreti legislativi 52/97 e 65/03, e loro succ. modificazioni e integrazioni). Gli agenti chimici utilizzati in ospedale possono rappresentare una sorgente di rischio per i lavoratori a causa della possibilità di contatto, evaporazione/inalazione, sia per accadimenti accidentali, come sversamenti, reazioni anomale, esplosioni o incendi.

Alcune delle sostanze o preparati chimici pericolosi utilizzati in ambito ospedaliero possono essere: disinfettanti e detergenti (in tutti gli ambienti lavorativi); gas medicinali; glutaraldeide (endoscopie, ma anche sale operatorie); formaldeide (laboratori, dialisi); acidi e basi forti (laboratori); reattivi e solventi organici (laboratori); liquidi di fissaggio e sviluppo (radiologie), toner per stampanti, medicinali citotossici e citostatici, ecc..

Al fine di evitare la possibilità di esposizione, è necessario che i lavoratori si attengano alle procedure di sicurezza.

E' assolutamente vietato quanto segue:

- manipolare contenitori di sostanze e/o preparati chimici senza avere indossato idonei guanti protettivi forniti dal datore di lavoro e altri dispositivi di protezione individuale necessari; i guanti protettivi devono essere calzati anche per le operazioni di pulizia dei carrelli utilizzati per il trasporto;
- aprire contenitori di sostanze e/o preparati chimici ed introdurre le mani, o capovolgere gli stessi con rischio di fuoriuscita del materiale contenuto;
- toccare a mani nude contenitori di sostanze e/o preparati chimici visibilmente sporchi o umidi (ad es. a seguito di rovesciamenti); in questo caso, segnalare l'inconveniente ai responsabili di Unità Operativa/Servizio nel quale si sta operando, affinché sia possibile la sostituzione del contenitore in sicurezza;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi;
- mangiare, bere, fumare, fare uso di cosmetici negli ambienti sanitari.

Si raccomanda l'uso di una divisa da lavoro da indossare durante l'espletamento della propria attività lavorativa e di idonee calzature antiscivolo, onde prevenire incidenti da caduta o scivolamento.

Si richiede di segnalare immediatamente qualunque situazione anomala. In caso si rilevino situazioni di pericolo grave e immediato segnalare immediatamente al personale ospedaliero ogni anomalia e astenersi da ogni intervento estemporaneo, senza aver ricevuto specifiche istruzioni.

Rischio cancerogeno e mutageno

Il Capo II del Titolo IX del D.L.vo 81/08 rappresenta il quadro di riferimento organico per gli interventi di prevenzione nelle attività lavorative che implicano un'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni.

Per la classificazione di agente cancerogeno e di agente mutageno, il D.L.vo 81/08 si ricollega a quanto già indicato nei D. L.vi 52/97 e 65/03. Vengono abrogate anche le attività disciplinate del D.L.vo 277/91 capo III, cui si riferisce il Capo III del D.Lgs 81/08. L'aggiornamento periodico delle sostanze cancerogene mutagene è compito della Commissione Consultiva Tossicologica Nazionale.

Per quanto riguarda l'impiego di agenti cancerogeni e/o mutageni, il Datore di Lavoro, in modo più incisivo rispetto all'uso di sostanze chimiche pericolose, deve adottare tutti i

provvedimenti necessari per salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori esposti e di altre persone presenti nel luogo di lavoro.

L'esposizione a sostanze cancerogene e/o mutagene può comportare:
rischi per la salute (contatto, inalazione, ingestione)
rischi per l'ambiente esterno (es. emissioni in ambiente)
rischi per la sicurezza (alcuni cancerogeni/mutageni sono sostanze infiammabili)

In relazione all'esposizione a sostanze cancerogene e/o mutagene occorre considerare la durata, la frequenza e le modalità.

In particolare, per quanto riguarda i rischi derivanti dall'esposizione a sostanze cancerogene o mutagene è fatto obbligo di:

individuare tutte le sostanze o preparati cancerogeni e mutageni utilizzati e i loro quantitativi, che in ambito ospedaliero possono essere: acrilammide, etidio bromuro, cloroformio, benzene, (sostanze utilizzate per tecniche di biologia molecolare); toluene, arancio di acridina, rosso Congo e altri coloranti (sostanze utilizzate per tecniche istochimiche – citochimiche); amianto (nelle coibentazioni); farmaci antitumorali (reparti e day hospital oncologici);

individuare tutti i luoghi o aree dedicate alla manipolazione di sostanze cancerogene e/o mutagene e le attività a le fasi lavorative pericolose e i pericoli presenti, anche solo potenziali, per i lavoratori esposti;

valutare le caratteristiche delle sostanze usate (in particolare il loro stato fisico) e la potenzialità delle stesse di penetrare nell'organismo per le diverse vie di assorbimento (anche in relazione al loro stato di aggregazione e, qualora allo stato solido, se in massa compatta o in scaglie o in forma polverulenta e se o meno contenuti in una matrice solida che ne riduce o ne impedisce la fuoriuscita);

considerare le modalità di stoccaggio e conservazione;

adottare i dispositivi di protezione collettiva necessari, quali cappe chimiche aspiranti;

adottare i dispositivi di protezione individuale richiesti per una corretta manipolazione;

rispettare le misure igieniche previste;

mantenere aggiornati i programmi di manutenzione periodica e di verifica dell'efficacia di impianti, apparecchiature, attrezzature;

rispettare le procedure operative e quelle da seguire in caso di incendio in ambiente circostante, di sversamenti/fuoriuscite accidentali e di pronto soccorso;

informare e formare i lavoratori sui specifici rischi di esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni, sull'importanza e corretto utilizzo dei DPI, sulle procedure di sicurezza);

individuare i lavoratori a rischio, ovvero tutti i casi in cui, una o più persone siano esposte a rischi particolari in caso di impiego di sostanze cancerogene e/o mutagene a causa di situazioni patologiche pregresse (es. stati allergici, inidoneità alla mansione) o di specifiche situazioni anche non patologiche (es. gravidanza in corso) o per il tipo di attività svolta e il luogo in cui viene svolta;

definire il programma di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente.

Per ciascun pericolo di esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni identificati è necessario valutare se esso possa essere eliminato o sostituito, se è usato e conservato in sistemi chiusi e limitato a determinate aree lavorative, tenendo presente che quando ciò non

sia tecnicamente possibile, l'esposizione dei lavoratori deve essere ridotta al più basso valore tecnicamente possibile.

Rischio da radiazioni ionizzanti

Le sorgenti di radiazioni ionizzanti si identificano in:

- apparecchiature radiologiche utilizzate ai fini diagnostici e/o interventistici negli ambienti della radiologia e neuroradiologia;
- apparecchiature radiologiche utilizzate a fini terapeutici negli ambienti di fotoradioterapia,
- sostanze radioattive utilizzate "in vitro" nei laboratori di radionuclidi;
- sostanze radioattive utilizzate "in vivo" in medicina nucleare.

All'interno della Fondazione, l'Esperto Qualificato attua i particolari accorgimenti strutturali, la segnalazione e la delimitazione delle zone a rischio e la costante attività di controllo al fine di ridurre il rischio da radiazioni per il personale sanitario esposto.

Per ciò che riguarda l'utilizzo delle apparecchiature radiologiche, si può ragionevolmente ritenere poco significativa l'incidenza di questo fattore di rischio sul personale di ditte esterne comunque operanti nelle aree classificate come a rischio, in quanto, in tale caso, nessuna attività sanitaria sarà presente.

Per ciò che riguarda le sostanze radioattive, vengono attuate tutte le procedure di controllo e contenimento delle stesse. In ogni ambiente, sono conosciute le informazioni inerenti la loro tipologia, la loro localizzazione e la loro attività.

In ogni caso il personale delle ditte esterne, in caso di necessità, riceverà dall'Esperto Qualificato le misure di prevenzione e protezione da adottare contro il rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti, concordando tempi e modalità dell'intervento, in occasione dei contatti preliminari all'avvio dei lavori.

Rischio da radiazioni non ionizzanti

Le sorgenti di radiazioni non ionizzanti si identificano in particolare in:

- radiazioni ultraviolette (lampade germicide)
- radiazione ottica o radiazione laser (da apparecchiature laser);
- campo magnetico statico (da apparecchiature a risonanza magnetica).

Gli effetti sulla salute dipendono dall'agente inquinante.

La radiazione ultravioletta può provocare danni alla cute e all'occhio.

La radiazione laser può provocare gravi danni alla cute e danni gravissimi ed irreversibili all'occhio in tutti i suoi componenti (cornea, cristallino e retina) in funzione del tipo di laser impiegato. Nel caso di presenza di operatori di ditte esterne, le apparecchiature laser non sono operanti.

Il campo magnetico statico, creato dalle apparecchiature di risonanza magnetica, influenza il funzionamento del pace-maker e può dislocare eventuali protesi ferromagnetiche

impiantate sui pazienti e sugli operatori. Inoltre, poiché il campo magnetico è sempre presente anche quando l'esame è terminato, tutti gli oggetti ferromagnetici introdotti nella sala sono fortemente attratti verso il magnete e possono provocare lesioni gravi negli individui colpiti (effetto proiettile) e/o all'apparecchiatura stessa. Per i magneti superconduttivi esiste anche il rischio dovuto all'impiego di gas criogeni che possono provocare "ustioni da freddo".

La stretta osservanza del regolamento di sicurezza per la risonanza magnetica, la cui misure di prevenzione e protezione sono oggetto di specifica formazione e informazione, riduce al minimo l'incidenza di questi fattori di rischio nei confronti del personale di ditte esterne chiamato ad operare in tali ambienti.

Rischio da movimentazione manuale dei carichi

In diversi ambiti sanitari risulta elevato il rischio relativo alla movimentazione manuale dei carichi, intendendo come movimentazione manuale dei carichi quelle operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomicamente sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico (patologie delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervo vascolari), in particolare dorso-lombari.

Le misure che dovrebbero di volta in volta essere adottate per un'efficace prevenzione dei disturbi del rachide, sono molteplici.

Si raccomanda di:

- utilizzare dispositivi / attrezzature per l'ausilio della movimentazione manuale di carichi;
- utilizzare dispositivi idonei alla tipologia ed ai quantitativi di materiali da movimentare;
- rispettare i programmi di manutenzione degli ausili utilizzati per la movimentazione dei carichi;
- formare i lavoratori in merito alla movimentazione manuale dei carichi e sui rischi per la salute che essa può comportare; addestrare alle manovre più corrette e al corretto utilizzo degli ausili specifici;
- sostituire ausili obsoleti e non funzionanti;
- impiegare il numero idoneo di lavoratori in caso di movimentazione manuale di carichi;
- garantire adeguata rotazione del personale e turni di riposo sufficienti;
- non adibire alla movimentazione manuale di carichi personale non idoneo o lavoratrici in gravidanza.

In particolare, poiché è molto frequente il trasporto mediante carrelli, occorre fornirsi di attrezzature resistenti e sicure per un trasporto all'esterno; nell'utilizzo dei carrelli, non bisogna creare pile instabili di materiale e, in alternativa, compiere più viaggi.

Rischio da utilizzo di videotermini

La presenza ormai "ubiquitaria" dei VDT (*visual display terminal*) ed il loro utilizzo negli ambienti di lavoro, ha reso necessario il loro inserimento tra le sorgenti di possibile rischio

per la sicurezza dei lavoratori (Titolo VII e Allegato XXXIV del D.L.vo 81/08). Anche in ambito ospedaliero molte sono le mansioni che prevedono l'uso di VDT: gli operatori C.E.D., C.U.P., e tutti coloro che svolgono una attività di sportello (accettazione).

Il lavoro a videoterminale diventa fonte di rischio a causa della insufficiente progettazione del posto di lavoro, con conseguenze per la salute, la sicurezza e l'efficienza degli operatori; occorre quindi che la progettazione della postazione VDT avvenga alla luce dei principi dell'ergonomia.

L'esposizione a videoterminali può comportare rischi per la salute, quali:

insorgenza problematiche oftalmologiche e fatica visiva;

insorgenza disturbi muscolo-scheletrici e fatica fisica derivanti da condizioni posturali non ergonomiche;

insorgenza di disturbi dovuti a condizioni microclimatiche e qualità dell'aria non confortevoli;

fatica mentale.

Pertanto occorre tenere in particolare considerazione e si raccomanda di:

allestire postazioni di lavoro al VDT nel rispetto delle caratteristiche ergonomiche;

verificare le caratteristiche ambientali necessarie (microclimatiche, illuminotecniche, igieniche, sistemi adottati per la riduzione del rumore);

verificare l'idoneità delle apparecchiature utilizzate;

rispettare la durata delle pause previste;

garantire la presenza di un referente informatico;

individuare i lavoratori esposti ad un rischio maggiore, ovvero i casi in cui, una o più persone siano esposte a rischi particolari in caso di impiego di videoterminali, a causa di situazioni patologiche pregresse (es. disturbi visivi, problemi dell'apparato muscolo - scheletrico) o di specifiche situazioni anche non patologiche (es. gravidanza in corso) o per il tipo di attività svolta (in relazione alla frequenza, al rapporto con pubblico esterno) e il luogo in cui viene svolta (es. ambienti insalubri, carenti dal punti di vista igienico);

informare e formare i lavoratori sui rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature munite di VDT, su ergonomia di postazione, sull'uso di software e attrezzature.

Disposizioni di carattere generali per le imprese appaltatrici

E' vietato lasciare o abbandonare anche temporaneamente attrezzature, materiali e rifiuti di qualunque natura;

è vietato occupare senza autorizzazione i passaggi pubblici e le scale, anche per l'espletamento della propria attività;

è obbligatorio, ove presenti, utilizzare il percorso prestabilito per lo "sporco" e i montacarichi dedicati al trasporto di materiali e/o attrezzature.

Indicazioni di massima per limitare le interferenze:

Delimitare ove e per quanto possibile le aree di intervento dell'impresa appaltatrice, con paletti, transenne, catenelle, nastri, ecc.;

non lasciare incustoditi attrezzature, dispositivi, sostanze chimiche, materiali e rifiuti di qualunque natura.

Si rammenta, inoltre, che è obbligatorio esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro.

-