

**Capitolato d'appalto per la gestione completa della Residenza Assistenziale (R.A.)
"M.G. Taglietti" di Nebbiuno (NO)**

Condizioni generali

Art. 1

E' vietata la cessione del contratto senza il preventivo consenso dell'amministrazione¹, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Art. 2

Nel caso di dichiarazione di fallimento (o sottoposizione ad altra procedura concorsuale) dell'appaltatore, avrà luogo senz'altro la risoluzione del contratto, con efficacia dal giorno anteriore alla pubblicazione della sentenza dichiarativa; in tali casi, fatto salvo ogni e qualunque diritto di risarcimento dei danni verrà trattenuta ed acquisita a titolo definitivo la cauzione depositata (con escussione della fideiussione nel caso in cui la cauzione sia versata tramite tale forma).

Gli eredi e gli aventi causa dell'appaltatore sono tenuti alla continuazione del contratto, se così voluto dall'amministrazione, essendo pure a questa riservata la facoltà di dichiarare risolto il contratto:

1. in caso di morte dell'appaltatore;
2. in caso di sua inabilità od interdizione,
3. quando si tratti di società, nel caso di sua messa in liquidazione o sottoposizione a procedure di: trasformazione, fusione e/o scissione.

Art. 3

Tutte le disposizioni del presente capitolato sono tra loro correlate ed inscindibili: pertanto ove l'appaltatore manchi in tutto o in parte all'osservanza di qualunque di esse, che in ogni caso deve considerarsi come parte sostanziale del contratto, potrà il contratto stesso essere risolto con effetto immediato dall'amministrazione appaltante.

I crediti dell'appaltatore verso l'Amministrazione scaturenti dai servizi prestati in funzione dell'esecuzione dell'appalto non sono cedibili a terzi salvo consenso scritto dell'amministrazione stessa.

Art. 4

L'appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme (di qualunque forma e tipo) nazionali, regionali e/o comunitarie, in particolare emanate con riferimento all'ambito di gestione di case di riposo.

Art. 5

L'amministrazione, previa formale diffida, si riserva il diritto di recedere dal contratto qualora l'appaltatore dovesse contravvenire agli obblighi contrattuali. Nel caso in cui la violazione, totale o parziale, degli obblighi dell'appaltatore dovesse compromettere la funzionalità del servizio o pregiudicare le prestazioni assistenziali agli ospiti della residenza assistenziale, il diritto di recesso sarà esercitato con effetto immediato, dietro semplice denuncia e senza l'osservanza di ulteriori formalità procedurali.

Ferma restando l'applicazione delle penalità di cui al presente capitolato, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'azione di rivalsa per la rifusione degli eventuali danni e/o delle maggiori spese che l'amministrazione sosterrà in dipendenza dell'anticipata risoluzione del contratto. La rivalsa viene effettuata, in via prioritaria, sul deposito cauzionale.

¹ Nel presente capitolato con il termine "Amministrazione" o "Ente" ci si riferisce alla Fondazione M.G. Taglietti e con il termine "Appaltatore" ci si riferisce all'assuntore dell'appalto a seguito di aggiudicazione del bando di gara inetto dalla stessa Fondazione M.G. Taglietti.

Art. 6

L'appaltatore non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti. Il servizio deve essere garantito sempre e comunque, anche a fronte di ogni possibile evenienza (quali a mero titolo di esempio: sciopero del personale, difficoltà di approvvigionamento, mancato funzionamento per guasti delle attrezzature elettriche adibite alle pulizie, ecc.). In caso di interruzione o sospensione del servizio, l'amministrazione si riserva la facoltà di incaricare un altro soggetto per lo svolgimento del medesimo servizio, anche ad un prezzo superiore, a spese e a danni dell'appaltatore inadempiente. Per quanto non previsto e pattuito, le parti faranno riferimento alle vigenti norme in materia di appalti pubblici di servizi e agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile in materia di contratto di appalto.

Condizioni speciali

Art. 1 - Oggetto

Oggetto dell'appalto è la gestione completa del servizio di assistenza a n. 23 ospiti autosufficienti della residenza assistenziale (in seguito anche: R.A., struttura e/o presidio) della Casa di Riposo Maria Grazia Taglietti.

Gli ospiti autosufficienti della RA raggiungono il numero massimo indicato, con una media delle presenze effettive annuale statisticamente inferiore di qualche unità; qualsiasi variazione, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, in diminuzione o in aumento - delle ore o delle persone da adibire al servizio di assistenza - non darà diritto all'appaltatore ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo risultante dall'offerta.

Per definire correttamente il concetto di "*gestione completa*" si chiarisce che l'appaltatore dovrà fornire tutto il personale adatto all'assistenza diretta, indiretta, quello addetto alla preparazione dei pasti, quello ausiliario per le pulizie. Inoltre dovrà provvedere all'istruzione necessaria (formazione professionale, aggiornamento, istruzione D. Lgs 196/2003 e s.m.i., stesura orario, programma lavori, ecc.) del personale operante nella Struttura.

All'appaltatore sarà richiesto l'utilizzo di proprie attrezzature (carrelli per la pulizia, scope, guanti monouso, e D.P.I. in genere, ecc.) nonché materiali per la pulizia dei locali della RA ed igiene personale degli ospiti.

L'appaltatore dovrà inoltre provvedere all'approvvigionamento di tutte le materie prime di consumo alimentare. L'amministrazione, per contro, potrà sindacare sulla qualità dei prodotti così acquistati e che, comunque, dovranno essere di qualità con facoltà di compiere ispezioni.

Si precisa anche che, con cadenza mensile, o se richiesto dalle esigenze organizzative anche con maggiore frequenza, un delegato dell'appaltatore dovrà tenere contatti con l'amministrazione per le normali necessità di gestione e verifica del servizio.

Eventuali deroghe, alla scansione temporale dei contatti sopra citati, dovranno essere concordate con l'amministrazione della Fondazione M.G. Taglietti.

Art. 2 - Modalità di attuazione del servizio

L'appaltatore dovrà attenersi, per quanto riguarda le modalità di attuazione del servizio agli articoli del presente capitolato ed alle indicazioni generali qui di seguito riportate:

- il servizio in oggetto dovrà essere garantito dall'appaltatore per tutti i giorni dell'anno, festività di ogni tipo e genere comprese, 24 ore su 24, secondo modalità in seguito esplicate. La presenza minima per l'assistenza alla persona è stabilita in quantità non inferiore agli standard gestionali fissati dalla Regione Piemonte per la tipologia di struttura (RA) cui si riferisce l'appalto;
- l'assistenza medica agli ospiti è garantita attraverso i medici di medicina generale di libera scelta;

- tutti i servizi previsti nel presente capitolato devono essere forniti dall'assuntore dell'appalto nel pieno rispetto degli standard previsti in materia dalle normative in vigore, in particolare con riferimento alle normative e agli standard previsti dalla Regione Piemonte;
- presso la casa di riposo dovrà essere garantita la presenza, con oneri a carico dell'appaltatore, per almeno tre ore settimanali di adeguato servizio infermieristico per la gestione delle incombenze a servizio degli ospiti.

Art. 3 Servizi socio assistenziali

La R.A. è una Struttura:

- idonea all'assistenza di persone con un buon grado di autosufficienza.
- garantisce tuttavia livelli di protezione, di tutela e di aiuto, fornendo un'alta soglia di conforto familiare;
- è organizzata e strutturata secondo i criteri di personalizzazione degli interventi (con Progetti assistenziali individualizzati) miranti a:
 1. mantenere e valorizzare i livelli di autonomia funzionale;
 2. risocializzare;
 3. riorientare;
 4. tutelare i diritti, la libertà e la dignità personale degli ospiti.

Art. 4 Servizio di assistenza tutelare

L'ospite porta con sé, innanzi tutto, le esigenze primarie (igiene, alimentazione, riposo, ecc.), in secondo luogo una richiesta di tutela di mantenimento, di coinvolgimento nella realtà quotidiana, insieme al recupero di tutte le sue capacità.

Queste, in sintesi, le istanze alle quali deve essere fornita una risposta, il più possibile unitaria negli interventi, circostanza questa che deve riflettersi soprattutto nelle modalità delle risposte.

Il servizio in questione, espletato da Operatori Socio Assistenziali, riguarda l'assistenza diretta ed indiretta, nella misura indicata dalla normativa regionale e dovrà impiegare solo personale in possesso della qualifica di O.S.S. o A.D.E.S.T. o comunque operatori muniti di qualifiche professionali corrispondenti agli standard regionali specificamente richiesti per il tipo di servizio richiesto.

L'appaltatore sarà tenuto a fornire il personale adeguato sia in termine di numerici che di preparazione anche nel caso di successive modifiche legislative regionali.

I compiti previsti per l'assistenza tutelare sono, durante la giornata, i seguenti:

- igiene personale e vestizione;
- governo dell'ambiente;
- attività di animazione e socializzazione.

a) Igiene personale e vestizione

L'anziano dovrà essere aiutato ogni giorno nelle attività di cura della propria persona. L'operatore dovrà verificare che l'Ospite sia lavato, rasato, cura delle unghie secondo necessità e che acceda al bagno secondo modalità e frequenza necessarie.

Tutti i prodotti per l'igiene intima e personale dovranno essere forniti dall'appaltatore del servizio ed in essere in regola con le norme di abituale utilizzo di prodotti di igiene alla persona.

In caso di non autosufficienza parziale, l'operatore dovrà essere sollecito nel sostituirsi, ove necessario, all'anziano nelle pratiche quotidiane dell'igiene personale ed in tutti i momenti di necessità.

b) Governo dell'ambiente

L'Operatore dovrà avere cura di provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'Ospite ed a provvedere al riordino del letto, quando necessario, nonché dell'armadio dell'Ospite stesso.

Provvederà inoltre al cambio della biancheria personale e da letto, ogni qual volta sarà necessario. Il governo deve essere riferito anche agli indumenti, alla biancheria piana da letto, ecc. al fine di evitare all'anziano, disagi dal punto di vista igienico e sanitario.

Il compito dell'O.S.S. sarà anche di seguire l'Ospite in ogni fase della giornata, ivi compresa l'assunzione dei pasti, provvedendo ad imboccarlo (se necessario) e, comunque a coadiuvarlo in caso di difficoltà di quest'ultimo. Tuttavia ad esso verranno richieste, se e quando necessarie, tutte quelle mansioni riportate nel profilo professionale dell'Operatore Socio Sanitario, secondo quanto indicato nell'atto di approvazione del medesimo.

Art. 5 - Servizio mensa

a) Gestione del servizio:

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore a suo rischio e con propri: capitali, personale ed organizzazione. Il servizio comprenderà:

- la fornitura delle materie prime alimentari;
- la preparazione dei pasti secondo le modalità di cui al punto b) successivo (modalità di confezionamento pasti);
- il servizio di distribuzione degli stessi;
- la pulizia della cucina, attrezzatura compresa della sala mensa il tutto dopo ogni pasto.

Per pasto s'intendono la prima colazione, il pranzo, lo spuntino pomeridiano, e la cena.

Il costo per la fornitura delle materie prime alimentari s'intende compreso nell'offerta economica.

b) Modalità di confezionamento dei pasti:

L'Impresa Appaltatrice dovrà rispettare le seguenti regole di confezionamento dei pasti:

- I. preparazione e somministrazione di pasti caldi, confezionati al momento, presso la cucina della Casa di riposo, contenenti materiali e ingredienti come saranno meglio indicati nei menù predisposti dalla A.S.L. competente, suscettibili di modeste variazioni, sempre su apposita approvazione del competente servizio A.S.L. o su richiesta dell'Amministrazione, compresa la frutta presente nella dieta di tutti i giorni. Le tabelle dietetiche saranno fornite ogni anno;
- II. fornitura alle mense di acqua minerale imbottigliata e distribuita da una delle migliori ditte di acqua minerale, il cui contenuto in sali minerali e sostanze disciolte rapportate a litro potrà essere indicato dal servizio A.S.L. competente;
- III. fornitura di vino in bottiglia di buona qualità.
- IV. fornitura alla mensa di frutta e verdura di stagione, presente nella dieta di tutti i giorni, di almeno due specie diverse (la specie verrà scelta in base al gradimento degli aventi diritto e alle indicazioni del gestore) della migliore qualità presente sul mercato.
- V. tutti i pasti previsti dai menù, salvo quanto espressamente o diversamente indicato dovranno essere cucinati con ingredienti della sotto indicata qualità:

sub I) carne fresca di vitello/ vitella o vitellone, certificata, sezionata e confezionata sottovuoto presso gli stabilimenti di macellazione autorizzati. L'identificazione dei citati requisiti dovrà essere resa tramite un sistema conforme al regolamento n.820/97/UE e al D. Ministero per le Politiche Agricole del 22/12/1997, contenente le modalità applicative supplementari al regolamento medesimo (G.U.19/05/1998 - Serie Generali - N. 14). La carne dovrà inoltre essere sottoposta a controllo ai sensi delle norme igienico sanitarie e regolarmente accompagnato da certificazione sanitaria di idoneità al consumo. Per tutta la carne consegnata presso le cucine il documento commerciale

di accompagnamento dovrà riportare tutte le notizie previste dalle norme vigenti e periodicamente saranno richieste certificazioni attestanti la provenienza degli animali, l'allevamento, la sede di macellazione e le modalità di lavorazione e trattamento, nonché certificazioni microbiologiche e chimiche dei singoli tagli utilizzati. La consegna della carne fresca presso la cucina dovrà essere effettuata il giorno precedente all'utilizzo, indicato nelle tabelle dietetiche o lo stesso giorno dell'utilizzo. La carne di questa qualità dovrà rappresentare almeno il 40% in ragione annua dell'utilizzo totale di carne (carni rosse e carni bianche).

sub 2) Altre carni bianche si intendono carni fresche non congelate (pollo, coniglio, tacchino)

sub 3) carne macinata proveniente e di qualità come sopra specificato (*sub 1*). La stessa dovrà essere magra ottenuta con carni fresche e prodotta in laboratori di produzione ufficialmente riconosciuti, essere a grana fine, con una percentuale di grasso non superiore a 7%, esente da parentimi, ghiandole e linfonodi, con un rapporto collagene/proteine ≤ 12 (D.P.R. 4212/91 e 194/88), la carne macinata non deve essere fornita con aggiunte di condimenti, aromi e additivi ed essere stata sottoposta a trattamenti diversi da quelli definiti dalle suddette norme legislative;

sub 4) - Condimenti:

- Olio extravergine di oliva;
- Burro di 1° qualità;
- Per frittture: Olio extravergine di oliva preferibilmente;

sub 5) Pesce fresco: si intende non congelato.

sub 6) Pasta: pasta di semola di grano duro di 1° qualità in confezioni sigillate massimo di Kg 5 e appartenente ad una delle ditte maggiormente commercializzate in zona (ad esempio: Barilla, De Cecco, Buitoni, Agnesi, ecc.). In sede di gara dovranno essere indicate la marca o le marche che s'impegnerà in modo fisso ad utilizzare durante tutta la durata del contratto.

Sub 7) Riso o altro tipo di cereale, di 1° qualità e appartenente ad una delle ditte maggiormente commercializzate in zona.

sub 8) Pane fresco tradizionale in filette da Kg. 1,00 max, di farina di grano tenero, cotto al forno.

Sub 9) Latte, latticini, formaggi, uova e/o prodotti a base di uova, freschi e di 1° qualità;

sub 10) Non potranno essere somministrati insaccati e salumi contenenti polifosfati e altre sostanze che verranno ritenute pericolose per l'alimentazione umana.

VI. fornitura di pasti anche con impiego di prodotti dietetici specifici ad utenti che su presentazione di prescrizione medica dimostrino di aver bisogno di una dieta specifica, allo stesso prezzo di aggiudicazione.

Non potranno essere somministrati i prodotti contenenti organismi geneticamente modificati.

c) Materiale ed attrezzature:

Sono a carico dell'appaltatore, tutti i materiali occorrenti per la preparazione dei pasti, la pulizia delle attrezzature e dei locali. L'appaltatore si avvarrà per il servizio mensa delle attrezzature fornite dalla stazione appaltante.

Il personale dovrà essere dotato di divise proprie, calzature, targhette di riconoscimento recanti le iniziali di nome e cognome oppure un numero identificativo della persona, la tipologia di figura professionale, cuffia o bustina maschile. Sia i materiali di consumo per le pulizie, che le dotazioni

del personale (divise, calzature, ecc.) dovranno tassativamente essere in linea con quanto prescritto in materia di sicurezza del lavoro dalla D. Lgs. n. 626/1994 e s.m.i..

I materiali per le pulizie, le divise, ecc., necessari per l'espletamento dei servizi in oggetto, oltre ad essere a totale carico dell'appaltatore, dovranno essere rinnovati ogni volta che se ne presentasse la necessità, al fine di evitare inconvenienti che possano in qualche modo pregiudicare il buon andamento del servizio stesso.

Per l'esecuzione della di pulizia dei locali e delle attrezzature. sopra indicate, è consentito l'uso esclusivamente di prodotti detergenti e disinfettanti conformi alle vigenti norme di Legge in materia, dovranno essere tutti dotati di scheda tecnica da notificare al personale che ne farà l'utilizzo, ed essere usati con le modalità prescritte dalla ditta produttrice.

Su richiesta dell'amministrazione si dovrà fornire campionatura di ogni prodotto impiegato.

Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici. non corrosivi, non nocivi, incolori ed inodori.

d)Svolgimento del servizio

Il servizio di mensa comprende a titolo esemplificativo:

1. Predisposizione della sala mensa per il consumo del pasto.
2. Pulizia dei tavoli, sedie e pavimento della sala mensa dopo ciascun pasto.
3. Distribuzione di ciascun pasto, al tavolo o in camera (per soggetti che siano momentaneamente impossibilitati a consumare il pasto nella sala mensa).
4. Aiuto all'anziano nell'assunzione del pasto in caso di momentanea difficoltà o impossibilità per lo stesso di provvedervi personalmente.
5. Predisposizione degli ordini di acquisto delle materie prime alimentari, secondo le necessità quotidiane, settimanali o mensili, a seconda del genere del bene da acquistare.
6. Controllo della qualità delle materie prime alimentari fornite all'atto della presa in consegna delle stesse.
7. Stoccaggio delle materie prime fornite in idoneo locale, secondo criteri improntati alla miglior conservazione delle stesse.
8. Costante monitoraggio delle condizioni di conservazione delle materie prime alimentari, con particolare attenzione ai cibi freschi e surgelati, nonché alle date di scadenza.
9. Preparazione del pasto secondo le migliori tecniche di preparazione.
10. Pulizia del locale cucina e delle attrezzature utilizzate dopo ogni pasto.
11. Periodica pulizia di alcune parti:
 - con cadenza settimanale per frigoriferi, cappe, superfici di rivestimento dei locali;
 - con cadenza mensile dispense, madie, armadi per la conservazione di derrate e stoviglie.
12. Scarico dei rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio mensa negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
13. Lavaggio vetri, pulizia accurata delle intelaiature con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti e relativa asciugatura;
14. Gestione completa del processo di H.A.C.C.P. (comprensivo di tutto quanto necessario per la gestione integrale dei processi e specificatamente anche dell'attività di derattizzazione e di controllo di parassiti, insetti, ecc.).

Art. 6 - Pulizie generali

a) Gestione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore a suo rischio.

b) Materiale ed attrezzature

Sono a carico dell'appaltatore, tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, sterilizzanti, sacchi di plastica per raccolta

rifiuti, ecc.; allo stesso modo, saranno a carico dell'appaltatore tutti gli attrezzi, che qui di seguito si indicano a titolo sommario ed esemplificativo, pertanto se qualcosa non fosse contemplato, ma si rendesse necessario l'appaltatore non potrà far valere per nessun motivo il fatto che non sia compreso nella successiva elencazione: scope, panni per ogni uso, scale, spazzole per polvere, scovoli per w.c., spugne per tavoli/comodini/sedie, scope di vario tipo, secchi per disinfezione W.C., cartelli di avviso (per esempio: "pavimento bagnato", "attenzione pericolo scivolamento", ecc.), secchi o contenitori per disinfezione superfici e suppellettili, secchi grandi per raccolta acque reflue, materiale di ricambio, carrelli per le pulizie ecc..

Il personale dovrà essere dotato di divise proprie, calzature, guanti monouso e di gomma, targhette di riconoscimento recanti le iniziali di nome e cognome oppure un numero identificativo della persona, la tipologia di figura professionale, cuffia o bustina maschile. Sia i materiali di consumo, che le attrezzature, che le dotazioni del personale (divise, calzature, ecc.) dovranno tassativamente essere in linea con quanto prescritto in materia di sicurezza del lavoro dal D. Lgs. n. 626/1994 e s.m.i..

I materiali, le attrezzature, le divise, ecc. necessari per l'espletamento dei servizi in oggetto, oltre ad essere a totale carico dell'appaltatore, dovranno essere rinnovati ogni volta che se ne presentasse la necessità, al fine di evitare inconvenienti che possano in qualche modo pregiudicare il buon andamento del servizio stesso.

Per il perseguimento di una efficace gestione del servizio di pulizia e sanificazione, l'appaltatore dovrà provvedere con personale ed attrezzature proporzionate al lavoro da eseguire, in particolare queste ultime saranno non rumorose, tecnicamente efficienti e rispondenti agli standard tecnici previsti dalle Leggi vigenti in materia.

Per l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, oggetto del presente capitolato, è consentito l'uso esclusivamente di prodotti detergenti e disinfettanti conformi alle vigenti norme di Legge in materia dovranno essere tutti dotati di scheda tecnica da notificare al personale che ne farà l'utilizzo. ed essere usati con le modalità prescritte dalla ditta produttrice.

Su richiesta dell'amministrazione si dovrà fornire campionatura di ogni prodotto impiegato.

Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici, non corrosivi, non nocivi, incolori ed inodori.

Qualora i prodotti impiegati, per la loro tipologia e per il loro risultato, apparissero non essere soddisfacenti, a giudizio insindacabile dell'amministrazione, l'appaltatore provvederà alla loro immediata sostituzione, anche ripetutamente, sino al raggiungimento del risultato ritenuto ottimale.

c) Svolgimento del servizio

Il servizio di pulizia in appalto comprende.

Servizio quotidiano

Prestazioni:

1. cestini porta carta, cestini porta rifiuti e posa cenere vengono svuotati in appositi sacchi di plastica supportati su carrello, quindi puliti e riordinati;
2. spolveratura ad umido di stipiti e davanzali;
3. spolveratura ad umido di lampade da muro e tavolo, nonché lampade d'emergenza;
4. pulizia con panni adeguati di specchi e cristalli per l'eliminazione di tracce od impronte;
5. spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti disinfettanti di tavoli, sedie, poltrone, telefoni, davanzali interni liberi e tutte le superfici soggette a depositi di polvere;
6. spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante delle maniglie, dei corrimano, rubinetti ed interruttori elettrici e di chiamata;

7. spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante delle intelaiature dei letti, comodini, armadietti, comode e carrozzelle;
8. pulizia di pareti, porte lavabili nei punti in cui si rilevano eventuali macchie o incrostazioni per l'eliminazione di eventuali tracce di sporco;
9. disinfezione completa (a fondo) dei W.C.;
10. lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati delle toilettes, piatti doccia, lavabi con impiego di detergenti disinfettanti;
11. pulizia e disinfezione con lavaggio di tutti i pavimenti, attraverso l'utilizzo di disinfettanti idonei ed approvati dall'Ente;
12. scarico dei rifiuti negli appositi contenitori dei ripostigli di reparto e successivo trasporto nel centro di raccolta;
13. distribuzione di sapone (anche liquido), carta igienica (o salviette di carta), salviette di carta per l'asciugatura delle mani in tutti i bagni della RA;
14. pulizia accurata delle superfici poste dietro e sotto i radiatori.

Servizio settimanale

Prestazioni:

1. pulizia con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, delle superfici esterne degli armadi;
2. spolveratura ad umido delle porte ed eliminazione delle impronte e tracce di sporco;
3. spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergenti disinfettanti, delle pareti lavabili delle toilettes;
4. eliminazione di tracce di passaggio o macchie tenaci dai pavimenti con eventuale lucidatura a macchina;
5. lavaggio a macchina delle parti comuni;
6. pulizia accurata dei balconi/terrazze;
7. pulizia a fondo delle superfici interne degli armadi;
8. asportazione ragnatele;
9. sanificazione con detergenti disinfettanti delle scale, dei corrimano e delle balaustre;
10. spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergenti disinfettanti, dei radiatori;

Servizio mensile

Prestazioni:

1. pulizia a fondo di comodini, pensili e basi delle cucine di piano, sedie, comode e carrozzelle;

Servizio di risanamento periodico

Prestazioni:

1. per quanto possibile e compatibilmente con la funzione cui sono destinati si effettuerà lo sgombero di tutti i mobili, delle attrezzature e suppellettili varie che ostacolano gli interventi;
2. lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o tinteggiate con smalti lavabili ed asciugatura;
3. pulizia approfondita, con disinfezione dei radiatori e dei davanzali interni ed esterni;
4. pulizi con disinfezione supplementare di porte, stipiti e maniglie;
5. disinfezione di tutte le installazioni sanitarie, rubinetti, vasche dei bagni assistiti e piatti doccia;
6. aspirazione e smacchiatura di divani e poltrone;
7. sanificazione di mobili e suppellettili;
8. lavaggio e disinfezione di corrimano, protezioni, battiscopa, lavaggio ed asciugatura corpi illuminanti ed interruttori;

9. lavaggio a macchina del pavimento, con asportazione dello sporco e susseguente disinfezione;
10. ripristino degli ambienti con l'ordine precedente le operazioni di risanamento;
11. lavaggio vetri, pulizia accurata delle intelaiature con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti e relativa asciugatura;

Servizio di guardaroba

1. verifica nel giorno di entrata dell'Ospite, che tutta la biancheria portata dal medesimo sia rispondente;
2. sistemazione e controllo armadi Ospiti per verifica biancheria da sostituire;
3. smistamento biancheria pulita/sporca - sia piana che di proprietà degli Ospiti;
4. lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria di proprietà degli Ospiti;
5. gestione e responsabilità sugli armadi che custodiscono la biancheria di proprietà dell'Ente;
6. qualora il servizio di lavanderia venga affidato a ditta esterna, l'operatore dovrà:
 - a) posizionare carrelli con biancheria per l'asporto o ricevimento dei medesimi;
 - b) verificare e controllare, attraverso i documenti di viaggio (già bolle di consegna) della ditta incaricata del servizio di lavanderia, della rispondenza della biancheria riconsegnata, rimanendone in difetto responsabile la ditta aggiudicataria;

Globalità del servizio

Il servizio di pulizia e sanificazione dovrà assicurare risultati complessivamente ineccepibili, non potendosi ammettere esclusioni di sorta, anche nell'eventualità che taluni aspetti non siano esplicitamente indicati nelle descrizioni precedenti essendo, le stesse, elencazioni a titolo esemplificativo.

Orari di servizio

La pulizia dei locali deve essere effettuata in orari tali da non disturbare la quiete degli ospiti nella struttura ed in modo da non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi connessi al funzionamento della Struttura stessa.

L'orario di lavoro e le presenze giornaliere saranno definite, su proposta dell'appaltatore di comune accordo con l'amministrazione appaltante, tenendo obbligatoriamente conto della attuale esperienza, ciò nell'intento di garantire una maggiore funzionalità ed efficacia del servizio.

Vigilanza e controllo

L'appaltatore comunica entro tre giorni dall'inizio della prestazione del servizio i nominativi e gli estremi anagrafici dei singoli addetti impiegati nella gestione stessa, nonché ogni variazione intervenuta nell'organico entro tre giorni dalla variazione stessa. L'appaltatore autorizza espressamente l'amministrazione a richiedere ed ottenere informazioni dagli addetti (dipendenti, soci lavoratori, collaboratori, volontari, ecc.) impiegati nella gestione dell'appalto (o a rappresentanti individuati degli stessi), con cadenza mensile, informazioni in merito alla regolarità del pagamento dei salari e compensi agli stessi dovuti.

L'amministrazione appaltante si riserva il diritto di verificare, in qualsiasi momento, la qualità delle prestazioni contrattuali, il personale addetto, i servizi assicurati agli ospiti, nonché l'osservanza di quanto disposto nel presente capitolato.

L'attività di vigilanza e controllo della gestione ottimale del servizio sarà effettuata da persona delegata dell'Ente, la quale relazionerà sull'andamento.

Qualora il servizio, non rispondente, venisse accettato per esigenze di carattere urgente, l'amministrazione si riserva di dare comunicazione all'appaltatore, effettuando a suo insindacabile giudizio una detrazione degli importi fatturati per quel servizio, da un minimo del 30% ad un massimo del 50%, fatto salvo ogni altro diritto.

Art. 7 - Cauzione e subappalto

La cauzione definitiva, da prestarsi a garanzia, sarà pari al 10% (dieci per cento) del valore stimato complessivo dell'appalto (fatte salve riduzioni espressamente previste dalla legge) e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto, senza condizioni alcuna, ad eccezione di eventuali esclusioni previste dalla legge.

La cauzione è costituita secondo le norme e con le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge (in particolare gli articoli 75 e 113 del d.Lgs. n. 163/2006); essa deve essere depositata presso la Tesoreria dell'Ente, Banca Popolare di Novara agenzia di Lesa via Vittorio Veneto, 45, se sotto forma di contanti, o titoli di Stato garantiti al valore di Borsa. Se costituita in altre forme (per esempio: polizza fideiussoria bancaria, assicurativa), dovrà essere immediatamente escutibile e dovrà essere depositata presso l'amministrazione.

Eventuale deposito definitivo in contanti, deve essere effettuato in conto vincolato, presso la Tesoreria dell'amministrazione, con l'avvertenza che gli interessi maturati verranno pagati all'appaltatore con lo svincolo del deposito alla scadenza.

La polizza fideiussoria dovrà essere stipulata con primaria compagnia bancaria e/o assicurativa abilitata. Nessun onere potrà essere posto a carico dell'amministrazione per interessi o spese inerenti alla costituzione dei depositi cauzionali.

La cauzione definitiva verrà restituita al termine del contratto e ad ultimazione e liquidazione di ogni eventuale sospeso contabile inerente alla prestazione del servizio.

La costituzione della garanzia cauzionale, in qualsiasi forma dovrà avvenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

E' fatto divieto alla aggiudicataria di cedere o dare in subappalto l'esecuzione, di tutto o parte del servizio. L'inosservanza del presente divieto, fatto salvo ogni ulteriore diritto, comporta l'incameramento della cauzione (con escussione della fideiussione nel caso di versamento tramite tale forma), di cui al precedente capoverso, a titolo di penale, nonché la risoluzione del contratto con effetto immediato, per fatto e colpa dell'appaltatore.

Art. 8 - Vincolo tra le parti

L'aggiudicazione del bando relativo al presente capitolato vincola a tutti gli effetti l'appaltatore a partire dalla data di aggiudicazione, mentre vincolerà l'amministrazione solo dopo l'acquisizione, da parte dell'appaltante, dell'esecutività del provvedimento amministrativo di aggiudicazione e la verifica sull'inesistenza di cause ostative all'aggiudicazione stessa.

Art. 9 - Domicilio legale

L'appaltatore eleggerà per tutti gli effetti di legge inerenti la gestione, il proprio domicilio legale presso la sede dell'amministrazione appaltante, per tutta la durata del contratto e fino alla liquidazione delle relative competenze.

Ogni comunicazione che l'amministrazione effettuerà alla persona indicata dall'appaltatore, quale persona abilitata in loco a ricevere comunicazioni, sarà data per ricevuta dall'appaltatore stesso, senza la necessità di ulteriori formalità.

Art. 10 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 4 (quattro) a partire dal 1° agosto 2008 e si concluderà, senza formalità alcuna il 31 luglio 2012, fatto salvo quanto previsto nel presente Capitolato in materia di rescissione o inadempienze.

Eventuale disdetta preventiva sarà da concordarsi fra le parti con almeno 180 (centoottanta) giorni di preavviso.

Art. 11 - Revisione prezzo orario

Il prezzo formulato nell'offerta relativa al bando relativo al presente capitolato, resterà fisso ed invariabile durante il primo anno di contratto, mentre potrà essere rivisto per il secondo, il terzo ed il quarto anno, in misura non superiore al tasso di inflazione medio annuo, indicato dall'Istat.

Art. 12 - Trattamento economico e normativo a tutela del personale

L'appaltatore dovrà assicurare prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto. Tale personale, per essere adibito al servizio di assistenza alla persona, dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di O.S.S. e/o di A.D.E.S.T. e del libretto di idoneità sanitaria rilasciato dalla A.S.L. competente.

Sarà consentito avvalersi di personale senza attestato da adibirsi esclusivamente al servizio di pulizia.

I nominativi degli Operatori e le rispettive qualifiche dovranno essere comunicati all'amministrazione, così come qualsiasi variazione degli stessi.

L'appaltatore s'impegna a garantire continuamente i servizi richiesti, obbligandosi a sostituire gli Operatori, che per qualunque motivo siano assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti.

L'appaltatore ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale che risulta operante presso il servizio oggetto dell'appalto, al momento dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale. Andrà assicurata la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, aspettativa al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia aspettativa.

L'assorbimento dovrà essere attuato integralmente secondo l'art. 37 CCNL delle Cooperative Sociali, riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta presso l'Ente nella precedente azienda con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro in essere (cooperative sociali).

Nel caso in cui, l'aggiudicataria sia una Cooperativa, a tutto il personale che si troverà ad operare nel servizio in oggetto dell'appalto dovrà essere data facoltà di scelta in qualsiasi momento se aderire alla Cooperativa come socio lavoratore o soltanto come lavoratore dipendente. In ogni caso, la contribuzione dovrà essere calcolata sul salario reale e non su quello convenzionale. Inoltre, a tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL delle Cooperative Sociali 2001/2005 ed i successivi rinnovi ed il Contratto Integrativo Regionale vigente (sottoscritto il 18/2/2003 e parte integrante del CCNL Nazionale ai sensi dell'art. 10, punto 2, lett. e) del CCNL Cooperative Sociali) con riferimento alla qualifica corrispondente, alle mansioni svolte ed al netto di ogni forma di versamento richiesto a titolo di quota associativa o altro titolo, indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal relativo CCNL delle Cooperative Sociali e dagli accordi locali integrativi se migliorativi.

Nell'ipotesi in cui, l'aggiudicataria non fosse Cooperativa, a tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto come dipendente, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL del settore di appartenenza che non potrà essere comunque peggiorativo, sotto l'aspetto retributivo e normativo, rispetto a quello delle Cooperative Sociali, integrato da eventuali accordi integrativi vigenti se migliorativi. La formazione che sarà svolta a favore del personale, dovrà comportare la retribuzione delle ore secondo il relativo CCNL.

Si rammenta che non saranno consentiti versamenti contributivi previdenziali cosiddetti "*a forfait*", ma solamente a tariffa piena. Pertanto non sarà ammessa l'applicazione dei Decreti Ministeriali 29.11.84 G.U. n. 365 del 9.12.84 e D.M. 8.11.89 G.U. n. 272 del 21.11.89, validi per le province di Novara e Verbania; sarà obbligatorio il puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale. Si rammenta che il giorno di erogazione dello stipendio dovrà essere notificato a tutti i dipendenti e/o soci lavoratori all'atto dell'assunzione, e non verrà consentito effettuare

pagamenti degli stipendi in giorni diversi da quello previsto; inoltre non sarà consentito addurre come possibile soluzione il riconoscimento della valuta bancaria giornaliera (c.d. valuta fissa). Il giorno fissato per il versamento, dovrà essere quello in cui il socio lavoratore o dipendente avrà la disponibilità fisica dello stipendio.

All'appaltatore sarà richiesta autocertificazione, attestante quanto sopra evidenziato. Si ribadisce che l'amministrazione è autorizzata e si riserva il diritto di effettuare controlli sul trattamento salariale, normativo e contributivo dei soci lavoratori e/o dipendenti, senza che l'appaltatore possa opporsi.

La mancata applicazione di uno dei contratti, sopra citati, il mancato o ritardato pagamento dei salari mensili (anche con riconoscimento della valuta bancaria "fissa"), il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi (questi ultimi tre anche per una sola mensilità), per qualsiasi ragione, sarà motivo di risoluzione, con effetto immediato, del contratto di appalto per colpa e fatto dell'appaltatore e fatto salvo ogni diritto dell'amministrazione.

In quest'ultimo caso l'amministrazione si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita. L'appaltatore deve altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori, comunicando, inoltre all'Ente appaltante, entro la data dell'inizio dell'attività gli estremi della propria iscrizione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali.

Il personale in servizio dovrà comprovare la presenza mediante timbratura. Il computo delle ore di lavoro, verrà ritirato mensilmente dall'aggiudicataria. Il personale in servizio, che sarà fidato e tale per probità educazione e rispetto dei regolamenti, dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto, dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti.

Al personale in servizio sarà riconosciuto un quantum annuale in funzione di premio di produttività. Pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà prevedere un fondo di € 1.500,00 (millecinquecento euro) lordi annuali complessivi, da erogare entro il mese di luglio. Tale importo è da considerarsi all'interno dell'offerta economica.

I criteri per l'erogazione dell'incentivo di produttività da assegnare al personale, dovranno essere resi noti al personale medesimo di anno in anno, in relazione agli obiettivi da raggiungere.

Al personale dovrà essere, inoltre fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se il caso, a sostituire il personale, che non osservasse le disposizioni sopra indicate.

Il presidente dell'amministrazione potrà presentare segnalazioni e richieste motivate, anche se non formalizzate, che saranno vincolanti per l'aggiudicataria.

L'aggiudicataria dovrà fornire elenco nominativo del personale interessato, comunicando lo stesso alla Direzione dell'amministrazione, corredandolo della seguente documentazione.

- titolo di studio;
- certificazione medica attestante l'idoneità psico - fisica allo svolgimento del servizio;
- certificazione di idoneità sanitaria ai sensi dell'art. 37 Legge aprile 1962, n. 283 (libretto sanitario), salvo diversa disposizione regionale;
- documentazione comprovante il possesso del diploma della Scuola dell'obbligo o equivalente, dell'Attestato di qualificazione professionale O.S.S. e/o A.D.E-S.T. rilasciato dalla A.S.L. di competenza, comprovante l'avvenuta frequenza di specifico corso di formazione di base, come previsto dalla vigente normativa regionale.

Pari documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta i nominativi indicati saranno sostituiti, anche temporaneamente. Il personale di assistenza non potrà essere utilizzato per prestazioni di altra natura, come previsto dalla D.G.R. n. 171 - 3219/1995.

Art. 13 - Periodo di prova

L'appaltatore è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato o a quanto indicato dall'appaltatore stesso nel progetto tecnico di cui ai documenti di gara per l'aggiudicazione della fornitura del servizio, l'amministrazione appaltante avrà diritto di recedere dal contratto, per fatto e colpa dell'appaltatore, senz'altra modalità che quella di trasmettere le proprie insindacabili, inappellabili ed incondizionate valutazioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In tale ultimo caso, l'amministrazione potrà aggiudicare il servizio medesimo alla ditta che segue nella graduatoria relativa alla gara espletata per l'aggiudicazione del servizio stesso, ove l'offerta sia rispondesse alle esigenze dell'Amministrazione stessa.

Art. 14 - Obblighi assicurativi

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, con i relativi oneri, sono a carico dell'appaltatore che ne sarà il sola responsabile; anche la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato per fatto e colpa dell'appaltatore.

A copertura di eventuali danni causati, dovuti a fatto o colpa inerente o conseguente l'espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà impegnarsi a stipulare, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione di aggiudicazione, una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile e gli Infortuni, a copertura dei prestatori d'opera, dei terzi ricoverati e dei visitatori, senza diritto di rivalsa verso l'amministrazione o i gli organi di quest'ultima.

Al momento della sottoscrizione del contratto, l'appaltatore dovrà fornire documentazione comprovante la stipula della suddetta polizza con la previsione di massimali non inferiori € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila euro) ed appoggiata a primaria compagnia assicurativa.

In ogni caso l'appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.

Tutti gli obblighi dell'appaltatore non cesseranno con il termine dell'appalto, ma solo con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta agli eventuali aventi diritto.

Art. 15 - Penalità

Fatta salva la adozione delle misure per inadempienze di cui ai precedenti articoli, l'amministrazione si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio, di pagare il servizio prestato con una riduzione del 40% sul prezzo contrattuale stabilito, al netto dell'Iva se dovuta, in tutti quei casi in cui, nonostante diffida scritta l'appaltatore non si atterrà alle prescrizioni del capitolato in ordine alle modalità di esecuzione del servizio.

La stessa penalità sarà applicata quando, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, dovesse verificarsi ritardo nell'esecuzione del servizio o di altri servizi ad esso collegati.

Fatta salva la adozione delle misure per inadempienza di cui ai precedenti articoli e salvo ogni altro diritto, inoltre, le parti concordemente riconoscono ed accettano che qualora la fondazione dovesse essere chiamata in via solidale all'adempimento delle obbligazioni contributive, retributive, fiscali gravanti sull'appaltatore, la fondazione stessa avrà diritto di regresso nei confronti dell'appaltatore stesso per l'intera somma pagata, per eventuali sanzioni ed altri oneri oltre alla rivalutazione monetaria delle stesse secondo gli indici Istat e gli interessi sulla somma rivalutata.

Art. 16 - Pagamenti

L'appaltatore è tenuto a presentare fattura mensile per il servizio prestato. Allegata ad ogni fattura dovrà essere fornito Documento unico di regolarità contributiva regolare di data non antecedente

i trenta giorni da quella della fattura nonché tutta l'eventuale altra documentazione (da definirsi anche in funzione di modifiche normative) atta a dimostrare la regolarità in materia di contribuzione e di versamento di ritenute fiscali con riferimento agli addetti impiegati dall'appaltatore nella gestione del servizio. I pagamenti saranno effettuati a 90 (novanta) giorni data fattura fine mese fatta salva la sospensione di tale termine in carenza della sopra citata documentazione.

Art. 17 - Comunicazioni

Le comunicazioni tra le parti avverranno formalmente, salvo i casi esplicitamente dispensati dal presente capitolato. Ogni comunicazione, consegnata al responsabile in loco dell'appaltatore si intende come consegnata al responsabile dell'appaltatore stesso.

Art. 18 - Rispetto D.Lgs. 626/2004

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs.626/1994 e s.m.i. ed in particolare a quanto disposto dall'art. 4, comma 2, lettere a), b) e c). L'aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del decreto sopra richiamato.

Art. 19 - Contratto e spese

Tutte le spese di contratto, scritturazione, copia nonché ove si sia fatto ricorso al Notaio, le spese notarili, comprensive della tassa di bollo e registrazione, saranno a completo carico dell'appaltatore. L'Iva ed ogni altro onere fiscale, saranno assolte in conformità alle norme di legge vigenti.

Art. 20 - Risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'appaltatore

Fatti salvi i casi specifici, esplicitamente citati nel presente capitolato l'amministrazione avrà pieno ed incontestabile diritto a dare luogo a risoluzione con effetto immediato del contratto, per fatto e colpa dell'appaltatore e riservandosi ogni ulteriore diritto, con apposito provvedimento amministrativo, in caso di ripetute inosservanze alle norme del presente.

Art. 21 - Foro competente

Per ogni eventuale controversia, che non sia possibile dirimere in via amministrativa, si provvederà a mezzo di Collegio Arbitrale cui è deferito il giudizio. Il Collegio Arbitrale sarà composto da tre membri di cui uno nominato dall'Amministrazione, il secondo dall'appaltatore, il terzo (con funzioni di Presidente) dalle parti in accordo, oppure in caso di disaccordo di queste ultime dal Presidente del Tribunale di Verbania.

Il ricorso al Collegio Arbitrale avverrà anche nel caso dovessero insorgere questioni, tra l'amministrazione e l'appaltatore in ordine all'interpretazione del contratto o all'esecuzione dello stesso, in virtù della particolare natura delle prestazioni regolamentare.

Il Collegio dovrà pronunciarsi tempestivamente, senza formalità di giudizio e la relativa decisione sarà inappellabile con espressa rinuncia delle parti di aderire all'autorità giudiziaria ordinaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato. La decisione degli arbitri si estende anche alle spese di giudizio. Il lodo sarà pronunciato in Verbania. Per ogni altra questione il foro competente è quello di Verbania.

Art. 22 - Rinvio alle norme vigenti

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme vigenti in materia di appalto pubblico di servizi ed alle disposizioni di legge in vigore di appalto

Nebbiuno, 18 aprile 2008
