

All.A)

**CAPITOLATO PER LA GESTIONE  
DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE  
"RSA PONTIROLO ONLUS"**

Assago,



## DESCRIZIONE

### ART. 1

#### OGGETTO

La Fondazione Pontirolo ONLUS Intercomunale (d'ora in avanti denominata Fondazione) comodataria e titolare dell'accreditamento regionale della struttura di seguito indicata, affida la gestione dei servizi per l'assistenza socio-sanitaria e alberghiera nella sede della RSA sita in Assago, Località Pontirolo, Via Volta 4, completo degli impianti, degli arredi e delle attrezzature.

La struttura consente la gestione di n. 60 posti letto per l'assistenza di persone anziane totalmente non autosufficienti. Tutte le incombenze relative ai servizi, anche rispetto alla fornitura di biancheria, effetti lettercci e suppellettili varie, alla gestione caratteristica delle attività e al mantenimento ordinario della struttura e degli arredi, delle pertinenze sono poste a totale carico del Gestore, così come tutti gli adempimenti normativi in materia, inclusi i contratti relativi alle utenze (gas, luce, acqua, telefono), ovvero tutti gli oneri relativi allo smaltimento dei rifiuti. Alla Fondazione compete la Direzione Amministrativa, che comporta l'esclusivo rapporto contrattuale con gli ospiti, la Direzione Sanitaria, l'acquisto dei farmaci, la manutenzione ordinaria, straordinaria della struttura e ordinaria degli impianti ivi compreso il manutentore, delle aree a verde e degli immobili (parte esterna).

### ART. 2

#### DESCRIZIONE SERVIZI

Sotto il profilo operativo, l'affidamento dei servizi comprende:

- a) servizi di assistenza medica di base;
- b) servizi di assistenza farmaceutica di base e fornitura degli ausili e presidi, secondo normativa regionale;
- c) servizi di assistenza psicologica e psico-sociale;
- d) servizi di assistenza infermieristica diurna;
- e) servizi ed attività di riabilitazione;
- f) servizi socio-assistenziali, comprendenti l'igiene e la cura della persona;
- g) servizi di assistenza dietologica, che consistono nella modulazione del vitto fornito agli ospiti in relazione alle singole esigenze dei medesimi, tenuto conto dei gusti, dello stato di salute, delle patologie in essere; il servizio deve essere assicurato a cura di personale tecnico sotto il coordinamento e la responsabilità di un sanitario specialista;
- h) servizi ed attività ricreative, culturali, occupazionali e di animazione, orientate a mantenere o accrescere il benessere psico-fisico degli ospiti;
- i) servizi relativi al conforto religioso, secondo le varie confessioni degli ospiti.
- l) i servizi alberghieri.

In particolare, l'Ente Gestore dovrà garantire uno standard gestionale non inferiore ai 1.200 m/s per ospite, corrispondenti a 1.200 h/s per ospite complessive (62.400 ore annuali), effettuate da personale "rendicontabile", così come previsto dalla D.G.R. 12618/2003, delibera qui da aversi richiamata per intero ai fini delle prerogative gestionali. Predetto standard calcolato su 60 ospiti fissi, dovrà indicativamente essere così composto:

- Servizio Assistenziale (A.S.A./O.S.S.): 825 ore settimanali
- Servizio Infermieristico diurno: 210 ore settimanali
- Servizio infermieristico notturno 63 ore settimanali
- Servizio Fisioterapico: 42 ore settimanali
- Servizio Medico diurno: 38 ore settimanali
- Servizio di animazione: 22 ore settimanali
- Servizi estetici integrativi di barberia, manicure, pedicure secondo necessità
- Servizio reperibilità Medico notturna dalle 20.00 alle 08.00
- Servizio reperibilità Medico fine settimana dalle 08.00 del sabato alle 08.00 del Lunedì

A ciò si aggiungano le ore di supporto all'équipe, effettuate su richiesta del Responsabile di Servizio, da parte di personale specialistico o psicologico, nonché la reperibilità diurna dei medici.



Piccole variazioni inerenti la distribuzione interna tra le varie professionalità, potranno essere ritenute congrue ove comunque giustificate in sede di rendiconto mensile dall'Ente Gestore. Mensilmente, infatti, l'Ente Gestore dovrà presentare un rendiconto dettagliato alla Fondazione inerente tutta l'attività effettuata con indicazione precisa delle ore realmente erogate. In caso di carenze mensili, le ore non effettuate dovranno tassativamente essere recuperate entro il mese successivo con attività suppletive da concordare con la Fondazione. In caso di eccedenze, non concordate preventivamente e per iscritto con la Fondazione, nulla sarà dovuto dalla Fondazione all'Ente Gestore. L'Ente Gestore dovrà anche garantire tutte le forniture necessarie all'espletamento dei servizi complessivi, tra cui ed in particolare gli ausili per incontinenza ed i parafarmaci. La Fondazione rifornisce la RSA dei farmaci necessari, tramite la Direzione Sanitaria. Per quanto concerne l'attività alberghiera, l'Ente Gestore dovrà mantenere stabili per tutto il periodo di gestione, gli standard quanti – qualitativi dei seguenti servizi:

- ufficio reception e centralino operativo dalle ore 08.00 alle ore 20.00,
- attività di pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria, per n. 24 ore giornaliere inclusa la fornitura di prodotti e strumenti, macchinari e attrezzature varie
- servizio di lavanderia privata, per gli ospiti che ne fanno richiesta
- preparazione e distribuzione pasti in loco con menù stagionali,
- trasporti.

L'Ente Gestore dovrà, altresì, individuare un Responsabile di Servizio in possesso dei requisiti professionali (laurea ad indirizzo) ed esperienziali (24 mesi di esperienza in servizi identici), con incarico esclusivo a tempo pieno per la gestione di tutti i servizi previsti.

Per quanto concerne l'attività medica si precisa che i medici dell'Ente Gestore faranno esclusivo riferimento alla Direzione Sanitaria per la gestione delle cartelle degli ospiti, per l'implementazione continua dei programmi regionali di monitoraggio e rendicontazione, per l'acquisto dei farmaci. La rendicontazione relativa al Debito Informativo Regionale è a carico della Fondazione, così come la gestione delle pratiche scelte/revoche. L'Ente Gestore sarà altresì responsabile della gestione dei registri di legge (Stupefacenti, Rifiuti Speciali) e della farmacia di struttura, con particolare riferimento al monitoraggio di scadenze e alla gestione/taratura degli strumenti di misurazione.

#### ART. 3

##### DURATA

La durata dell'appalto è annuale. Decorre dal 01.01.2011 e scade al 31.12.2011.

#### ART. 4

##### MANUTENZIONI ORDINARIE

La Fondazione si impegna a garantire la manutenzione ordinaria di tutti i normali interventi non accrescitivi che si rendono necessari per il decoro ed il mantenimento in efficienza della struttura, dei beni mobili, di attrezzature e arredi, comprese le piccole riparazioni, con materiali a carico del Gestore (viterie, lampadine, cerniere, ...)

Inoltre si impegna a garantire la manutenzione ordinaria degli impianti e degli immobili, ovvero gli interventi eventualmente necessari a garantirne il perfetto funzionamento.

#### ART. 5

##### MANUTENZIONI STRAORDINARIE, MIGLIORIE E ADEGUAMENTI A NORMATIVE

Gli interventi di natura straordinaria a carattere conservativo, incrementativo e/o migliorativo sono a carico della Fondazione. Sono a carico della Fondazione gli eventuali interventi che si rendessero necessari per la sicurezza degli impianti, anche a seguito dell'introduzione di nuove disposizioni legislative o regolamentari, così da garantire che la struttura risulti in condizioni di efficienza e di conformità alle norme in ogni momento della gestione.

La Fondazione può delegare la realizzazione di tali interventi all'ente Gestore. L'ente Gestore ha la facoltà di proporre alla Fondazione la realizzazione di interventi di carattere straordinario e anche di realizzarli direttamente, purché l'esecuzione di detti interventi sia previamente approvata dal concedente. La Fondazione concedente esprime il proprio parere sia per quanto concerne l'opportunità di realizzazione degli interventi sia in ordine alla relativa spesa. L'ente Gestore provvede – in caso di specifico conferimento di mandato – all'esecuzione diretta delle opere a carattere straordinario previamente approvate. L'onere derivante dall'esecuzione delle suddette



opere verrà rifatturato al costo da parte dell'ente Gestore alla Fondazione concedente, onde consentire la capitalizzazione della relativa spesa. Il Concessionario nulla potrà richiedere o far valere nei confronti della Fondazione in relazione agli investimenti da esso effettuati che rimarranno comunque a pieno titolo di proprietà del medesimo.

#### ART. 6

##### FUNZIONI SPECIFICHE DELLA FONDAZIONE

Come già precisato la Fondazione affida la gestione della RSA sulla base di uno schema contrattuale che prevede il ruolo della Fondazione quale titolare dei rapporti con la ASL, la Regione e gli utenti, nonché un ruolo del Gestore quale responsabile dell'erogazione di tutti i servizi sia alberghieri che socio-sanitari. Rimangono alla Fondazione il compito di determinare le linee di indirizzo strategico nella conduzione del servizio e di esercitare un significativo controllo sulla realizzazione degli obiettivi tecnici ed assistenziali. Carta dei Servizi e Regolamento sono documenti di emanazione della Fondazione. La Fondazione assume titolo all'introito di tutti i ricavi concernenti il servizio e la gestione della RSA, sia per quanto riguarda la quota socio-assistenziale ed alberghiera a carico dell'utenza, sia per quanto concerne la quota di contribuzione regionale FSR erogata attraverso l'ASL, ed ancora per ogni altra contribuzione alla gestione corrente a qualunque titolo erogata da enti, istituti o strutture aventi funzioni pubbliche previdenziali, assistenziali, assicurative, ecc.

In particolar modo, alla Fondazione competono:

1. la gestione della Lista d'Attesa, ovvero l'autorizzazione delle accettazioni e delle dimissioni degli utenti, nel rispetto delle regole stabilite dalla normativa nazionale e regionale in materia di ammissione degli ospiti nelle RSA, con particolare riferimento alle tipologie dell'utenza; l'ente Gestore ha facoltà di non procedere all'accettazione di ospiti con problematiche tali da richiedere trattamenti assistenziali specialistici, quali i pazienti con disturbi psichiatrici, ovvero i pazienti affetti da morbo di Alzheimer.
2. l'approvazione di Programmi Operativi annuali predisposti dal Responsabile della RSA e presentati periodicamente al vaglio della Fondazione
3. la verifica del D.U.R.C. relativo all'Ente Gestore inerente gli adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali relativi al personale;
4. la verifica dell'attuazione delle disposizioni e degli accorgimenti contenuti nel Piano di prevenzione e sicurezza, in riferimento a quanto previsto dalle normative
5. il controllo e la verifica della corretta esecuzione delle ulteriori previsioni contenute nel capitolato contrattuale.

#### ART. 7

##### ORGANISMI E STRUMENTI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE

Allo scopo di realizzare gli obiettivi di miglior tutela degli ospiti della RSA e di promozione e controllo dei livelli di assistenza e della qualità dei servizi, la Fondazione provvede ad istituire un'apposita Commissione (Fondazione-Ente Gestore), composta dal Direttore Amministrativo della Fondazione, dal Responsabile di Servizio, dal Responsabile della Cooperativa. La Commissione ha compiti principali di:

- verificare la realizzazione operativa dei Programmi Operativi Annuali
- verificare l'osservanza degli standard qualitativi e quantitativi programmati;
- formulare osservazioni e proposte all'ente Gestore;
- individuare gli indicatori utili alle inchieste per analizzare il gradimento dei servizi da parte degli ospiti e delle loro famiglie, con cadenza annuale;
- ricercare ambiti di integrazione tra le funzioni della RSA e quelle attribuite ad altri servizi socio sanitari e socio assistenziali di competenza della Fondazione o dell'ASL (SAD, ADI, UVG, Ufficio Vigilanza ASL, ecc.);
- verificare l'esatto adempimento delle prerogative iscritte nel Regolamento e nella Carta dei Servizi;
- sviluppare iniziative volte a favorire lo sviluppo della RSA ed il benessere degli ospiti;
- verificare la qualità nella preparazione e somministrazione dei pasti, tramite attività di verifica continua



Allo scopo di assicurare la massima trasparenza nella gestione della RSA, il Direttore Amministrativo della Fondazione ha facoltà di richiedere ed ottenere dal Gestore tutta la documentazione inerente la gestione tecnica della struttura. Annualmente, la Commissione redige una relazione di valutazione della gestione della RSA, che viene trasmessa al CDA della Fondazione.

## PARTECIPAZIONE

### ART. 8

#### PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO ALLA VITA DELLA RSA

La Fondazione assume il ruolo di garante della partecipazione delle realtà associative del territorio alla vita della RSA. La partecipazione delle associazioni locali è intesa quale ulteriore risorsa della comunità locale ed è perciò incentivata dalla Fondazione, che potrà convenire con l'ente Gestore un apposito regolamento di disciplina di partecipazione delle suddette associazioni. L'ente Gestore assume l'impegno di favorire, nel contesto della programmazione annuale, l'organica partecipazione delle associazioni territoriali che proponessero iniziative di supporto e di ausilio alla conduzione della struttura e all'assistenza degli ospiti. La partecipazione delle associazioni del territorio alla vita della RSA è assicurata sia a livello di programmazione e controllo delle attività attraverso la Commissione di cui al precedente art.7, sia a livello operativo, tramite l'eventuale definizione di programmi di collaborazione con l'ente Gestore. La collaborazione con l'ente Gestore delle associazioni accreditate dalla Fondazione avviene secondo modalità appositamente concordate, onde assicurare il miglior coordinamento delle iniziative e il pieno reciproco rispetto delle simmetriche sfere di autonomia gestionale.

## IL RUOLO DELL'ENTE GESTORE

### ART.9

#### FUNZIONI DEL GESTORE

L'ente Gestore organizza, con proprie risorse e mezzi, tutte le attività socio-sanitarie ed alberghiere oggetto del presente capitolato, come già individuate all'art. 2. L'Ente Gestore è tenuto senza oneri per la Fondazione ad assicurare le necessarie sostituzioni per malattie, ferie, permessi o quant'altro. Inoltre è tenuto a rendicontare il dettaglio delle ore eseguite, ovvero degli standard garantiti, contemporaneamente all'emissione della fattura. Su richiesta dovrà esibire documenti probanti il rendiconto (timbrature, fatture, buste paga...). Relativamente alle utenze (fornitura e somministrazione di acqua calda e fredda, energia elettrica, calore, servizi telefonici, ecc.) e allo smaltimento dei rifiuti e allo smaltimento dei rifiuti speciali, il Gestore provvede alla stipulazione in nome e conto proprio dei relativi contratti, assumendosene interamente i costi. L'ente Gestore garantisce che per effetto della conduzione di detti servizi vengano assicurati agli ospiti condizioni di comfort adeguate alle indicazioni tecniche normali nel settore. A completamento di quanto già indicato all'art. 2 in ordine alle caratteristiche del servizio, si annotano le seguenti precisazioni riguardanti i cosiddetti servizi alberghieri:

#### - Fornitura vitto

L'ente Gestore provvede – direttamente – alla fornitura dei pasti agli ospiti e ai dipendenti. La giornata alimentare degli ospiti deve comprendere la colazione, il pranzo, la cena, nonché i supporti liquidi e gli spuntini giornalieri (merenda). Ogni successiva variazione degli standard indicati deve essere previamente autorizzata dalla Fondazione. In ogni caso il Gestore è tenuto a trasmettere con periodicità concordata le tabelle dietetiche ed i menù serviti nel periodo. Si precisa che presso la struttura esistono spazi attrezzati strutturalmente adeguati alla cottura dei pasti all'interno, mentre presso i nuclei abitativi degli ospiti possono prevedersi una cucinetta con dispensa per generi di conforto e una sala per la consumazione dei pasti.



- Pulizia e sanificazione degli ambienti

L'ente Gestore provvede – direttamente – all'esecuzione degli interventi di pulizia e sanificazione degli ambienti costituenti la RSA. Si annota che il personale ausiliario addetto all'assistenza degli ospiti non può essere destinato agli interventi in parola, ai sensi di quanto indicato dal Piano Socio Assistenziale Regionale. Sono infine da prevedersi i servizi religiosi e l'allestimento della sala mortuaria. Gli oneri connessi ai servizi funebri non sono a carico del Gestore.

## PERSONALE

### ART.10

#### OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E LA PREVIDENZA SOCIALE E DEI CONTRATTI DI LAVORO DI CATEGORIA

L'ente Gestore deve provvedere, a sua totale cura e spese, alle assicurazioni obbligatorie per legge dei suoi dipendenti per le prestazioni connesse alla presente gara, nonché a tutte le altre forme previdenziali ed assistenziali. Deve, altresì corrispondere al proprio personale le retribuzioni e le indennità previste dai contratti nazionali collettivi di lavoro della categoria. La Fondazione ha facoltà di effettuare gli opportuni accertamenti in merito e procedere alla revoca unilaterale della concessione qualora riscontrasse irregolarità gravi e reiterate imputabili all'ente Gestore. Nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto, l'aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme del CCNL vigente e degli accordi integrativi allo stesso per il personale dipendente, fatti salvi eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Si obbliga, altresì, ad applicare contratti e accordi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo e a dare priorità nelle assunzioni a personale residente nel territorio dei Comuni di Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Corsico e Trezzano sul Naviglio.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertati dalla Fondazione o ad essa segnalati dall'Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL ecc., la Fondazione medesima comunicherà all'ente Gestore e, se del caso, anche all'Ispettorato o agli Istituti suddetti, le inadempienze accertate. Nello specifico del personale, il Gestore si impegna a garantire che:

1. medici, infermieri, terapisti della riabilitazione, ausiliari socio-assistenziali, operatori socio-sanitari, animatori, possiedano le qualifiche e i titoli richiesti dalla normativa vigente;
2. per quanto riguarda le Cooperative Sociali, si dovrà garantire l'applicazione integrale (in riferimento a salari e periodi reali) degli istituti retributivi e contributivi previsti dalla normativa vigente; si precisa quindi che non è ammessa l'applicazione del cosiddetto contratto "convenzionale";
3. il personale impiegato osservi le norme stabilite a tutela della privacy dalla legge n. 196/03;
4. vengano osservate scrupolosamente le norme in materia di prevenzione ed igiene del lavoro, di sicurezza e tutela dei lavoratori e in specifico si impegna ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dal D.L. 626/94 e successive modificazioni, nonché Legge 123/07. Il Gestore dovrà fornire alla Fondazione, entro il 30/09, i documenti aggiornati relativi a tutti gli adempimenti inerenti la sicurezza ai sensi della normativa vigente. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto (ex art. 1456 C.C.) qualora il Gestore, dopo la diffida ad adempiere nel termine intimato dalla Fondazione, non vi abbia ottemperato.

Il personale addetto ai servizi indicati nel presente contratto lavorerà sotto l'esclusiva direzione dell'Ente Gestore. Pertanto la Fondazione rimane del tutto estranea a qualsiasi contestazione tra il Gestore ed il predetto personale. L'Ente Gestore registra elettronicamente le presenze.



#### ART. 11

##### ORDINARIETA' DEL RICORSO A RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE

L'ente Gestore si impegna ad instaurare rapporti di lavoro dipendente nei confronti delle figure socio-assistenziali e delle figure sanitarie non mediche incaricate di funzioni erogative (essenzialmente infermieri professionali, terapisti della riabilitazione ed ausiliari). Per le suddette figure professionali, il Gestore può ricorrere, previa autorizzazione da parte della Fondazione, a rapporti di tipo autonomo, purchè tali rapporti siano ritenuti applicabili in base alle direttive INPS e INAIL, ovvero delle norme vigenti. In ogni caso, il ricorso a figure contrattuali "atipiche" è da intendersi limitato a situazioni particolari e deve sempre essere motivato. Resta ferma la facoltà della Fondazione di non accreditare il personale che non risulti assunto con contratto di lavoro dipendente. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte dell' affidante l'ente Gestore si impegna a rassegnare, su richiesta, tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato per il servizio (buste paga, DM 10. ecc.). Il Gestore si impegna, infine, ad assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza presso il Servizio, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento.

#### ART.12

##### TUTELA DEI DIRITTI SINDACALI DEI LAVORATORI

Il Gestore garantisce i diritti sindacali dei lavoratori dipendenti e dei collaboratori ai sensi e con le modalità previste dai contratti di categoria di riferimento ed opera di concerto con le organizzazioni sindacali per la definizione dei contingenti che assicurino l'esercizio del diritto di sciopero nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia, con riferimento ai servizi di pubblica utilità. Il Gestore assicura, inoltre, la piena agibilità sindacale presso la struttura.

#### ART.13

##### RESPONSABILITA' DEL GESTORE PER IL COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI AI SERVIZI

I dipendenti e i collaboratori dell'ente Gestore, devono essere in possesso dei requisiti professionali richiesti e devono tenere un comportamento improntato alla normale educazione e correttezza in particolare nei confronti degli ospiti ed agire sempre, in ogni occasione, con la diligenza professionale specifica.

Il Gestore deve altresì curare che il proprio personale:

- indossi apposita divisa e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento esposto in bella vista;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio e rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- sia in possesso del libretto Sanitario rilasciato dal competente Servizio dell'ASL ai sensi di legge.

In linea generale, il Gestore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti.

## CANONI, INVESTIMENTI AGGIUNTIVI E RETTE ALL'UTENZA

#### ART.14

##### COMPETENZE ECONOMICHE

In rapporto alla gestione dei servizi e delle funzioni affidate la Fondazione corrisponde all'ente Gestore un canone annuo pari ad euro 1.701.000,00 oltre IVA, ovvero euro 141.750,00 mensili, oltre IVA.

ART.15

LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI DEL CANONE DI GESTIONE

L'appaltatore emetterà mensilmente la fattura relativa agli interventi previsti ed effettivamente eseguiti, allegando specifico prospetto riassuntivo orario.

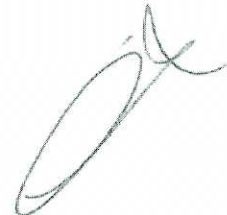
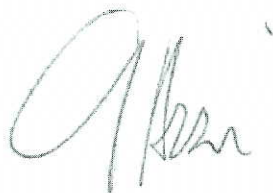
La Fondazione Pontirolo provvederà entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture, alla liquidazione e al pagamento delle stesse dopo avere effettuato tutte le verifiche ed i controllo opportuni.

In caso di ritardato pagamento l'appaltatrice sospendere il servizio, ma avrà diritto all'interesse legale per mancato pagamento. In carenza di rendiconto, così come previsto all'art. 2 del Capitolato, viene sospeso il pagamento.

ART. 16

AGGIORNAMENTO ORDINARIO DEL CANONE

Nel caso di eventuale proroga del contratto, l'importo annuo del canone sarà aggiornato annualmente, a partire dall'anno 2012, sulla base dell'intera variazione dell'indice ISTAT del costo della vita per le famiglie degli operai e degli impiegati relativa all'anno precedente.





## DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 17

#### CONTESTAZIONI E INADEMPIENZE

In caso di inadempienze degli obblighi previsti dalle presenti condizioni contrattuali la Fondazione provvede ad inviare formale diffida al Gestore con specifica motivata delle contestazioni con invito a conformarsi entro il termine che sarà ritenuto congruo, ad insindacabile giudizio del concedente.

L'ente Gestore, ricevuta la diffida, deve tempestivamente provvedere agli adempimenti richiesti e darne comunicazione alla Fondazione. Alla terza diffida la Fondazione ha la facoltà della risoluzione del contratto. In caso di risoluzione del contratto l'ente Gestore risponde anche dei danni che da tale risoluzione anticipata risultano al concedente.

### ART. 18

#### RISCHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Gestore è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione e per fatti o attività connessi all'esecuzione di quanto contenuto nelle presenti condizioni contrattuali. Risponde, inoltre, per qualunque danno agli ospiti o alle cose appartenenti ad essi ed ancora risponde per danni a persone in visita agli ospiti o presenti a qualunque titolo nella struttura, ovvero risponde per danni alle cose di questi ultimi.

Il Gestore, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone o cose della Fondazione e di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad esso o ai suoi dipendenti, e per i quali a qualunque titolo fosse chiamato a rispondere il concedente, che è completamente sollevato e tenuto indenne da ogni pretesa e molestia.

A tal fine l'ente Gestore deve dimostrare di avere idonea copertura assicurativa sia contro i rischi di infortunio subito dagli operatori stessi nell'espletamento dell'attività oggetto delle presenti condizioni di gara nonché dei terzi, sia per la copertura dei rischi di cui ai commi precedenti.

Il Gestore, infine, assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

La Fondazione si riserva di garantire in qualunque modo e a qualunque prezzo l'esecuzione del servizio, rivalendosi, per le spese sostenute, sulla garanzia bancaria o assicurativa prevista al successivo art. 32, ove l'ente Gestore, per qualunque motivo, anche per causa di forza maggiore, non svolga o svolga in modo incompleto o inesatto il servizio oggetto della presente gara.

### ART. 19

#### ASSICURAZIONI E GARANZIE FIDEJUSSORIE

L'ente Gestore dovrà fornire le seguenti garanzie:

a) Polizza per la responsabilità civile verso terzi (RCT/RCO) relativa allo svolgimento dei servizi, alla conduzione degli impianti, alla somministrazione degli alimenti e quant'altro ricompreso nel presente capitolato con massimale non inferiore a 5.000.000,00 €;

b) Fideiussione bancaria o polizza assicurativa pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La Fondazione provvede direttamente alla stipula di una Polizza Globale Fabbricati.

### ART. 20

#### FALLIMENTO – SUCCESSIONE O CESSIONE DELL'AGGIUDICATORIO

La Fondazione ha facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nel caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'ente Gestore. In caso di cessione dell'attività, pignoramento o sequestro di beni del Gestore e in dotazione alla RSA, sono a carico dell'assuntore le spese per le funzioni stragiudiziali, per la disamina, per i riferimenti legali e quant'altro del caso. In caso di cessione, fusione o modifica statutaria dell'ente Gestore, è necessaria l'acquisizione e il consenso formale da parte della Fondazione per il proseguimento del rapporto in essere. In tali circostanze, la Fondazione può dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto il rapporto convenzionale in



essere. Resta inteso, anche in tali casi, che gli investimenti fino ad allora effettuati rimangono di proprietà esclusiva della Fondazione e nulla è reso o dovuto all'ente Gestore.

#### ART. 21

##### SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'ente Gestore di cedere o subappaltare la gestione di uno o più servizi oggetto del presente contratto.

#### ART. 22

##### CONVENZIONE E SPESE DI REGISTRAZIONE

Tutte le spese di bollo, registrazione nonché gli atti di gestione della convenzione dalla data di sottoscrizione fino a quella di scadenza sono a cura e spese dell'ente Gestore. Le parti danno atto che il presente atto è soggetto ad IVA e quindi la registrazione (a taxa fissa) è prescritta in caso d'uso (art. 6, parte II, tariffe allegate al D.P.R. n.123/86).

#### ART.23

##### CLAUSOLA COMPROMISSORIA E CONTENZIOSO

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere, in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto che non si sia potuta definire in sede amministrativa – sarà definita ai sensi dell'art. 806 e segg. del C.P.C. da un collegio arbitrale composto da tre membri di cui due nominati uno da ciascuno delle parti ed il terzo con funzioni di Presidente, dal Presidente del Tribunale di Milano.

#### ART.24

##### DISPOSIZIONI FINALI

Per le altre condizioni non espressamente contemplate e citate nelle presenti condizioni contrattuali si fa riferimento, per quanto applicabile, alla normativa in materia. Per quanto non espressamente qui richiamato si fa, altresì, riferimento alle pattuizioni già previste nel precedente appalto di concessione conclusosi il 31.12.2007. Alla scadenza del contratto il Gestore dovrà consegnare immobili, mobili, impianti ed attrezzature utilizzati in buono stato di conservazione senza alcuna pretesa economica anche a titolo di danno risarcitorio.

