

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE
DI CUNEO

S.S. DAPO E LOGISTICA
S.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

CONVENZIONE
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE
CAMERE MORTUARIE PRESSO LE SEDI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E
CARLE DI CUNEO

2024 - 2026

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	4
Art. 1 - DEFINIZIONI	4
Art. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE	4
Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO	4
Art. 4 – ASSICURAZIONI	5
Art. 5 – PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	5
Art. 6 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO	7
Art. 7 - FORO COMPETENTE	7
Art. 8 – CONTROVERSIE	7
TITOLO II - MODALITÀ DI RESA DEL SERVIZIO	7
Art. 9 – SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE	7
Art. 10 – LOCALI ASSEGNATI ALLA SOCIETÀ	7
Art. 11 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	9
Art. 12 – COMPITI DEL PERSONALE	9
Art. 13 – TENUTA E COMPILAZIONE DI REGISTRI E DOCUMENTI	10
Art. 14 – ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ	10
Art. 15 – PULIZIA DEI LOCALI	11
Art. 16 - DIREZIONE DEL SERVIZIO	15
Art. 17 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO	15
ART. 18 - ALTRE PRESCRIZIONI SUL PERSONALE	16
Art. 19 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO	16
Art. 20 - ABBIGLIAMENTO	16
Art. 21 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	17
Art. 22 - SICUREZZA SUL LAVORO	17

Art. 23 - CONTROLLO ANALOGO _____	17
TITOLO III - CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO ____	18
Art. 24 - PENALITÀ _____	18
Art. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO _____	19
Art. 26 - RECESSO _____	19
Art. 27 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO O SCIOPERO _____	19
TITOLO IV - ELENCO ALLEGATI _____	20
Art. 28 - ALLEGATI _____	20

TRA

AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE, con sede in Cuneo, Via Michele Coppino n. 26, P.I./codice fiscale 01127900049, in persona del suo legale rappresentante Dott. Livio Tranchida, Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di seguito denominata A.O. S. Croce e Carle o Azienda Ospedaliera, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la sede amministrativa dell'Azienda Ospedaliera in Cuneo, C.so Carlo Brunet n. 19/A

E

AMOS S.C.R.L. (di seguito denominata **Amos** o **Società** o **Fornitore**), con sede legale in Cuneo, Via Michele Coppino n. 26, iscritta al Registro delle imprese di Cuneo al n. 255044, codice fiscale/partita I.V.A. n. 03011180043, in persona della Direttrice Generale Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo, domiciliata, ai fini della presente convenzione, presso la sede amministrativa e operativa della società, sita in Fossano, P.zza Castello n. 31/33

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 - DEFINIZIONI

Per “*Società*” si intende la società A.M.O.S. S.c.r.L., esecutrice del servizio di gestione delle camere mortuarie presso le sedi dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo.

Per “*Azienda Ospedaliera*” si intende l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, che affida alla Società il servizio suddetto.

Per “*Servizio*” si intende una funzione centrale di supporto alla erogazione delle prestazioni sanitarie, definita all'art. 2, stabilita al momento attuale dagli atti deliberativi del Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo.

Per “*Struttura Semplice o Complessa*” si intende qualsiasi ripartizione organizzativa provvista di un Responsabile.

Per “*Responsabile o Referente*” si intende l'operatore dell'Azienda Ospedaliera che si fa carico dei rapporti abituali con la Società.

Per “*Responsabile della Società*” si intende il dipendente della Società che ha la responsabilità ordinaria ed organizzativa del presente contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione disciplina l'affidamento del servizio di gestione delle camere mortuarie presso le sedi dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e A. Carle di Cuneo, alle modalità dettagliate al Titolo II della presente Convenzione.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2026, con scadenza senza necessità di disdetta o diffida.

Le parti avranno facoltà di concordare il proseguimento del contratto per un ulteriore periodo di un anno, qualora le norme al momento in vigore lo consentano e qualora risultasse conveniente per entrambe, a condizione che il servizio sia stato effettuato senza dar luogo a contestazioni e con piena soddisfazione per l'Azienda Ospedaliera, previo atto deliberativo.

In ogni caso, se allo scadere del termine naturale previsto per il contratto, l'Azienda Ospedaliera non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la Società sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a 180 giorni, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Il rinnovo o l'eventuale proroga avranno valore solo se pronunciate con formale provvedimento dell'Azienda Ospedaliera.

Art. 4 – ASSICURAZIONI

La Società sarà sempre direttamente e pienamente responsabile della totalità dei danni accertati arrecati a persone o cose che, a giudizio dell'Azienda Ospedaliera, risultassero imputabili ad essa o a comportamenti omissivi del personale dipendente dalla Società stessa. La Società, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati e ad esonerare l'Azienda Ospedaliera da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Qualora la Società o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento ed alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di trattenere l'importo dovuto dal deposito cauzionale o dai crediti vantati dalla Società.

A tal fine la Società dovrà stipulare, trasmettendone copia autenticata all'Azienda Ospedaliera entro 20 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposita polizza assicurativa RCT e RCO, stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, scelta tra quelle indicate nel Decreto del Ministero dell'Industria 15/06/1984 e successive modificazioni, a copertura dei danni a cose e persone - a chiunque appartenenti - che venissero arrecati nell'espletamento del servizio con massimale unico di copertura non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e per persona.

L'Azienda Ospedaliera non risponderà di eventuali ammanchi, danneggiamenti o furti di qualsiasi natura e per qualsiasi causa, dei materiali ed attrezzi della Società dislocati presso le strutture nelle quali è prestato il servizio.

Art. 5 – PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La Società, per la resa del servizio previsto dalla presente Convenzione, ha indicato i seguenti prezzi:

canone mensile per lo svolgimento del servizio: **Euro 27.600,00** in regime di esenzione Iva ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.P.R. 633/72.

Le parti si danno atto che il corrispettivo del servizio è stato pattuito in base alla stima dei costi diretti e indiretti, fissi e variabili, che la Società dovrà sostenere per svolgere il servizio secondo le prescrizioni e modalità esposte nella presente Convenzione.

Pertanto, il canone mensile è comprensivo di tutte le spese inerenti il personale addetto, di tutte le prestazioni e di tutti gli oneri previsti per l'espletamento del servizio, del costo relativo alla sicurezza nei confronti dei rischi interferenti ex art. 26 D. Lgs. 81/08 e di ogni altro onere previsto per l'espletamento del servizio, sulla base delle prescrizioni stabilite dalla presente Convenzione.

A tale fine la Società dovrà dettagliatamente indicare nella Scheda Commessa, da redigersi secondo i criteri previsti nel Regolamento di Budget approvato dal Comitato di Controllo Analogico della Società, le singole voci di costo che compongono il prezzo offerto. Tali costi sono comprensivi di tutte le spese inerenti:

- il personale addetto messo a disposizione dalla Società,
- gli oneri previsti per l'espletamento del servizio, compresa la sicurezza nei confronti dei rischi interferenti ex art. 26 D.lgs. 81/2008 e i rimborsi degli oneri posti a carico diretto delle Committenti, in base a quanto stabilito dalla presente convenzione.

Ai sensi del Regolamento Amos S.c.r.l. (allegato "D" al Repertorio Notaio Ivo Grosso numero 83510/18466 del 27 luglio 2010) approvato nell'ambito della trasformazione della società da responsabilità limitata a società consortile, tenuto conto che, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 2 del T.U. dell'IVA, (D.P.R. 633/1972), i corrispettivi dei servizi dovuti alla Società Consortile dai soci consorziati non debbono

superare i costi sostenuti e imputabili all'erogazione di tali servizi, *“a tale fine la Società si avvale di un sistema di rendicontazione periodica ai soci consorziati dei suddetti costi, intendendosi per tali i costi consuntivi effettivamente rilevati”*.

La determinazione dei corrispettivi correlati all'esecuzione del servizio in questione a carico della Committente è stata effettuata ai sensi dell'articolo 3 del succitato Regolamento di Amos S.c.r.l. mediante:

- 1) la definizione del budget preventivo di commessa;
- 2) il monitoraggio continuo attraverso verifiche periodiche e preconsuntivo trimestrale;
- 3) la rilevazione a consuntivo dei costi effettivamente sostenuti dalla Società e degli assorbimenti effettivi rilevati con conseguente determinazione dei congrui.

Le verifiche periodiche sopra indicate potranno comportare adeguamento dell'importo fatturato esclusivamente per significative modifiche del budget preventivo e previo accordo con la Committente.

Decorsi i primi sei mesi la Committente procederà a verificare la buona conduzione e il buon funzionamento del servizio, se del caso, proponendo alla Società di avviare idonee azioni correttive alle modalità di resa del medesimo.

Il soggetto fornitore deve provvedere all'adeguamento dei prezzi relativi al servizio aggiudicato nel caso in cui, successivamente all'affidamento del servizio in oggetto della presente Convenzione, vengano praticate condizioni di miglior favore ad altre Aziende Sanitarie sul territorio regionale.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti viene effettuato in rate mensili posticipate, pagate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, salvo verifica della regolare esecuzione del servizio e salvo deduzione di eventuali penalità in cui la Società fosse incorsa.

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con Legge n. 89/2014, le fatture nei confronti della Committente dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia delle Finanze. La trasmissione è vincolata alla presenza del codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura (per questa Azienda n. UFEU37).

La Società dovrà emettere fattura per il servizio espletato con cadenza mensile, secondo la scheda di commessa, a seguito dell'emissione da parte dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo dell'ordine elettronico (NSO).

Ai sensi della Determinazione n. 4 del 07/07/2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la Società, essendo un soggetto, sia pure giuridicamente distinto dall'Azienda Ospedaliera, ma sottoposto al controllo analogo a quello esercitato sulle strutture della medesima, è esclusa dall'ambito di applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità del trasferimento di fondi da parte delle Amministrazioni dello Stato.

D'altro canto, si precisa che l'Azienda Ospedaliera, prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovuto, deve acquisire dalla Società la documentazione attestante il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie.

L'Azienda Ospedaliera, in caso di violazione degli obblighi predetti, previa comunicazione alla Società dell'inadempimento emerso o denunciata dagli Enti competenti, potrà sospendere i pagamenti delle fatture per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione la Società non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento di danni.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati dalla Committente, ove non sussistano contestazioni sulla corretta effettuazione del servizio o non risulti il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse. Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento verranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

Art. 6 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 120 comma 1, lett. d) n. 2, del Codice dei contratti pubblici, è fatto divieto alla Società di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del Codice. E' fatto, altresì, divieto di effettuare la cessione dei crediti derivanti dai contratti relativi all'appalto in oggetto senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda. In caso di cessione non autorizzata, l'Azienda avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 7 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente fra le parti è esclusivamente competente il Foro di Cuneo.

Art. 8 – CONTROVERSIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, si rinvia al Codice Civile ed alle leggi e disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione Piemonte.

TITOLO II MODALITÀ DI RESA DEL SERVIZIO

Art. 9 – SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE

Il servizio di gestione delle camere mortuarie dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo deve essere svolto in modo continuativo e quotidianamente presso l'Ospedale S. Croce, sito in Cuneo - via M. Coppino n. 26, e presso l'Ospedale A. Carle, sito in frazione Confreria – Cuneo (a circa Km. 4 dall'Ospedale S. Croce).

Il servizio deve essere svolto con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riguardo alla normativa in materia di Polizia Mortuaria.

Il servizio è a totale carico dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle, a nessun titolo il personale della Società può richiedere o percepire somme dai congiunti dei deceduti o da terzi.

È fatto altresì divieto al personale della Società di effettuare intermediazione di qualsiasi tipo nella scelta della Ditta di onoranze funebri da parte dei congiunti del deceduto.

Il personale della Società è tenuto altresì a rispettare tutte le disposizioni regolamentari interne stabilite dall'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera, relativamente ai rapporti con gli altri servizi della Committente, gli utenti, le imprese di onoranze funebri, ed altri enti interessati (comuni, ASL, ecc.).

Art. 10 – LOCALI ASSEGNATI ALLA SOCIETÀ

L'Azienda Ospedaliera dichiara che i locali del P.O. S. Croce e del P.O. Carle, di proprietà della medesima, nei quali è previsto l'espletamento dei servizi di cui alla presente Convenzione sono conformi, per le attività in essere, all'Allegato IV del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., così come richiamato dall'art. 63 del medesimo decreto.

La Società utilizzerà le suddette aree messe a disposizione dall'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, che si intendono complete dei seguenti impianti tecnologici:

Impianto elettrico;

Impianto termico;

Impianto antincendio;

Impianto idrico;

Impianto di raccolta reflui e scarico rifiuti;

Impianto di condizionamento;

Impianto di aria compressa;

Impianto di ricezione campioni biologici tramite connessione pneumatica;

Rete informatica, inclusi hardware e software per la gestione dell'attività specifica.

L'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo dichiara che i suddetti impianti sono conformi alle norme tecniche ad essi applicabili, così come emerge dalle Dichiarazioni di Conformità redatte, ai sensi del DM 37/2008 o ai sensi di normative previgenti, da imprese esecutrici abilitate, la cui documentazione è reperibile presso gli Uffici Tecnici dell'A.O. Santa Croce e Carle di Cuneo, consegnabili ad Amos a semplice richiesta rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica, per gli adempimenti di competenza. L'Azienda Ospedaliera dichiara che i controlli manutentivi dei medesimi impianti sono effettuati secondo la normativa vigente, nonché dichiara che vengono eseguite le verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra effettuate da Soggetti Abilitati ai sensi del DM 462/2001: i rapporti di intervento sono disponibili presso gli Uffici Tecnici dell'Azienda Ospedaliera e consegnabili ad Amos a semplice richiesta da parte della Società, rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica per gli adempimenti di competenza e coerente con i tempi tecnici di periodicità delle verifiche.

Si sottolinea inoltre che la Società è incaricata di porre in atto la dovuta sorveglianza degli elementi ed impianti nelle aree di pertinenza ed in particolare, con riferimento al DM 01/09/2021, ai sistemi ed impianti che svolgono funzioni antincendio, tramite controlli a vista effettuati dai lavoratori, opportunamente istruiti, da registrarsi su apposite liste di controllo.

La Società si impegna a segnalare alla Committente i riscontri negativi relativi ai suddetti controlli.

La Committente, inoltre, attesta, ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 81/2008, la conformità delle attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio, in particolare:

- per le attrezzature antecedenti al 1996 (macchine non marchiate CE), attesta la conformità ai requisiti di sicurezza riportati nell'All. V del D. Lgs. 81/2008 (comma 1 art. 72 del D. Lgs. 81/2008);
- per le attrezzature successive al 1996, le stesse sono dotate di Dichiarazione CE di Conformità e attesta il buono stato di manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza (comma 2 art. 72 del D. Lgs. 81/2008).

I manuali d'uso e manutenzione delle attrezzature sono reperibili presso l'Ufficio Tecnico e l'Ingegneria Clinica dell'A.O. Santa Croce e Carle di Cuneo, consegnabili ad Amos a semplice richiesta, rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica, per gli adempimenti di competenza.

L'Azienda Ospedaliera dichiara che le manutenzioni delle attrezzature sono effettuate secondo la normativa vigente: i rapporti di intervento delle attrezzature sono disponibili presso gli Uffici Tecnici dell'Azienda Ospedaliera e potranno essere consegnati ad Amos a semplice richiesta. La Società potrà reperire manuali d'uso e rapporti di manutenzione delle attrezzature di proprietà tramite applicativo WEB InfoHealth per le figure professionali che saranno dalla stessa individuate ed abilitate.

La Società è responsabile dei locali, impianti ed attrezzature predetti ivi compreso l'uso e la conduzione degli stessi, fatto salvo comprovata responsabilità a carico della proprietà. Quanto preso in consegna dalla Società si intende funzionante ed in buono stato, pertanto la Società si impegna ad utilizzare quanto concesso salvaguardandone l'integrità e nel rispetto della destinazione relativa, impegnandosi a segnalare all'A.O. S. Croce e Carle di Cuneo eventuali guasti o anomalie che dovessero verificarsi e per i quali si dovesse rendere necessario l'intervento del servizio di manutenzione della predetta azienda sanitaria.

Eventuali danni o guasti causati da erraneo utilizzo dei locali, impianti ed attrezzature saranno addebitati alla Società secondo quanto previsto dalla presente Convenzione.

L'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature è a carico dell'A.O. S. Croce e Carle di Cuneo: la Società garantisce sempre la possibilità di intervento secondo le modalità e tempistiche necessarie, da concordarsi di volta in volta.

La Società si impegna a gestire:

- a) gli strumenti di lavoro, beni, macchine in proprietà e in service dell'A.O., ed il corretto funzionamento delle attrezzature in uso alla Società, secondo le regole della buona tecnica e le disposizioni ed indicazioni del fabbricante;
- b) a utilizzare esclusivamente diagnostici e attrezzature messi a disposizione dall'A.O. a seguito di procedure di gara a evidenza pubblica espletate da quest'ultima.

L'A.O., tramite i propri incaricati potrà accedere in ogni momento ai locali messi a disposizione della Società per l'attività oggetto della presente convenzione al fine di effettuare le manutenzioni, la pulizia e ogni eventuale controllo, anche operativo, sulla regolare esecuzione del servizio, nonché di controllo sul corretto uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione. Nel caso si rilevassero danni ai locali e/o agli arredi e attrezzature l'A.O. procederà secondo quanto indicato nell'art.27.

La Società s'impegna espressamente a utilizzare quanto sopra esclusivamente per lo svolgimento dell'attività prevista dal presente disciplinare e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 11 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le salme dei pazienti deceduti nei reparti ospedalieri dei presidi S. Croce e A. Carle, incluso il DEA, vengono accompagnate alle camere mortuarie del presidio da personale del reparto stesso.

Il personale della Società assicura la cura a tutte le salme che a qualunque titolo verranno ospitate presso le camere mortuarie dell'Azienda Ospedaliera. È cura del reparto di degenza consegnare la salma, in condizioni igieniche idonee a consentirne le successive operazioni di assistenza, previo ritiro degli indumenti e di eventuali oggetti di valore: in caso di necessità o per procedure di emergenza, questi ultimi dovranno essere custoditi all'interno di armadio dotato di chiusura presente nei locali assegnati. Il personale della Società deve provvedere alla apertura ed alla chiusura delle camere mortuarie, secondo gli orari stabiliti. Copia delle chiavi delle camere mortuarie deve essere depositata al CO.GE per il P.O. S. Croce e nella Portineria per il P.O. Carle.

Le camere mortuarie dei presidi S. Croce e A. Carle devono essere aperte al pubblico **dalle ore 9.00 alle ore 19.00** di tutti i giorni della settimana, festivi compresi; eventuali temporanee variazioni del predetto orario potranno essere disposte dalla Direzione Sanitaria per motivi contingenti.

Durante tale orario deve essere assicurata la custodia delle camere mortuarie mediante la presenza continua di personale della Società.

La custodia ha per oggetto le salme, i locali e i beni (arredi, infissi, materiali di consumo, documenti, ecc.) in essi contenuti.

Art. 12 – COMPITI DEL PERSONALE

Il personale della Società addetto alla gestione delle camere mortuarie deve svolgere i seguenti compiti:

- effettuare la vestizione della salma, assicurarne la composizione sul letto funebre ed il mantenimento del decoro estetico (inclusa eventuale rasatura) per tutto il periodo della sua permanenza in camera mortuaria. La salma deve essere vestita e definitivamente composta solo dopo l'effettuazione di eventuale riscontro diagnostico, ovvero di adempimenti di polizia giudiziaria, qualora richiesti;
- provvedere ad eventuali ulteriori interventi che si rendessero necessari in particolari circostanze (es. successivo tamponamento di orifizi naturali, secondo quanto previsto dal regolamento di Polizia Mortuaria, rimozione di liquidi biologici e successiva detersione della cute, ecc.);
- provvedere alla svestizione e preparazione delle salme che, in quanto a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, non possono essere preventivamente preparate dal reparto o dal DEA, curando altresì la custodia e la consegna ai congiunti degli indumenti ed eventuali effetti personali;
- curare la corretta e completa compilazione del cartellino di riconoscimento della salma e la sua apposizione al letto funebre e/o all'esterno della camera;

- assicurare la connessione della salma all'apposito dispositivo di segnalazione, nei periodi in cui la salma resti incustodita;
- nei casi in cui la salma debba essere sottoposta a riscontro diagnostico, curarne la preparazione per il trasporto a mezzo ditta autorizzata in camera settoria e la successiva ricomposizione al rientro della salma.

È onere della Società, nei casi in cui si rendesse necessario, assicurare la conservazione della salma in cella frigorifera, nel rispetto generale delle disposizioni di Polizia Mortuaria e secondo le indicazioni di volta in volta impartite dal Direttore della S.C. Anatomia e Istologia Patologica o dalla Direzione Sanitaria. Il personale della Società deve, inoltre, assicurare la custodia in cella frigorifera degli arti amputati e dei prodotti abortivi, tenendoli a disposizione della ditta incaricata del ritiro, e deve provvedere alla loro registrazione, comprendente data di arrivo, tipo di arto (inferiore/superiore – destro/sinistro) ed all'apposizione sui contenitori del materiale pervenuto di apposita etichetta adesiva contenente data di arrivo, contenuto e numero di registro. Gli arti e i prodotti abortivi devono essere consegnati all'Impresa di onoranze funebri secondo le indicazioni impartite dalla Direzione Sanitaria.

Art. 13 – TENUTA E COMPILAZIONE DI REGISTRI E DOCUMENTI

Il personale della Società è tenuto a ritirare tempestivamente presso i reparti la documentazione che ad essi compete (dichiarazione di decesso, scheda ISTAT, moduli relativi all'amputazione di arti, ad aborto, ecc.), assicurandosi della corretta compilazione della stessa, e tendendola a disposizione della Direzione Sanitaria, del medico necroscopo, dei congiunti dei defunti e delle imprese di onoranze funebri da questi incaricati per i successivi adempimenti di legge.

Allo scopo di consentire l'espletamento delle visite necroscopiche nei tempi stabiliti dalle norme vigenti in materia, il personale della Società è tenuto ad informare tempestivamente (a mezzo telefono) di ogni decesso la Direzione Sanitaria di Presidio, specificandone l'ora.

Il Servizio di Medicina Legale dell'A.S.L. Cuneo 1, si occuperà delle visite necroscopiche dei decessi avvenuti in camera calda del DEA e delle visite esterne delle salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria. Al personale della Società è, inoltre, fatto obbligo di tenere completa e corretta documentazione dell'attività svolta, mediante la compilazione di apposito registro, predisposto dall'Azienda Ospedaliera; detto registro deve essere tenuto a disposizione della Committente, che ha facoltà di consultarlo in qualsiasi momento.

Il personale della Società è tenuto, altresì, ad approvvigionare presso la Direzione Sanitaria la modulistica necessaria all'espletamento dell'attività, rifornendone all'occorrenza i reparti che se ne trovassero occasionalmente sprovvisti, ed avvertendo tempestivamente la Direzione stessa in caso di carenze di modulistica.

Art. 14 – ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ

Alla Società spetta l'approvvigionamento del materiale di consumo utilizzato nell'espletamento del servizio. La Società deve, inoltre, provvedere a sua cura e senza diritto a compenso alcuno alla fornitura ed all'impiego di:

1. tutte le attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie dei locali con la piena sicurezza dell'operatore addetto all'intervento di pulizia;
2. a dotare il personale di calzature comode, realizzate in materiale isolante e facilmente lavabile;
3. prodotti per la pulizia: detersivi, detergenti, disinfettanti, disincrostanti, etc., insetticidi ed in genere ogni altro prodotto da utilizzare. Tali prodotti devono essere rispondenti alle vigenti normative nazionali e comunitarie (biodegradabili, corretto dosaggio, etichettatura ed avvertenze di pericolosità);
4. sacchi a soffietto in polietilene di colore nero per rifiuti assimilabili agli urbani, rispettivamente delle dimensioni cm. 70 x 110 e di cm. 50 x 63;
5. sacchi per raccogliere le garze e gli stracci mop usati;
6. a fornire il proprio personale di ogni qualsiasi materiale e/o attrezzatura occorrenti alla protezione individuale ed alla prevenzione degli infortuni, secondo le norme vigenti (scarpe antisdrucchiolo,

mascherine in tnt, guanti, etc.), previsti dal Decreto Legislativo n. 81/09 e successive integrazioni, al fine di garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi;

7. pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie dei locali destinati al servizio.

Art. 15 – PULIZIA DEI LOCALI

Alla Società spetta l'esecuzione delle pulizie delle camere mortuarie e dei locali annessi.

In particolare, è a carico della Società, secondo le modalità più oltre indicate, la pulizia delle seguenti aree concernenti il presidio **Ospedale S. Croce**:

- camere mortuarie
- atrio e corridoi
- sala di aspetto
- locale uso ufficio
- servizi igienici
- box operatore
- sottoscala
- locale celle frigorifere
- scalinata di accesso, cortile interno

Il personale addetto al servizio deve compiere la pulizia del cortile, delle scale di accesso e della relativa tettoia e delle contigue intercapedini, dei pavimenti, delle pareti, delle porte e relative intelaiature, maniglie, ringhiere, corrimano, zoccolature, infissi e serramenti, soffitti, tapparelle, corpi illuminanti, lampadine spia, quadri elettrici provvisti di isolamento, vetri di qualunque tipo e ovunque ubicati, eventuali parti non in vista, pareti leggere e divisori fissi, specchi, targhe, davanzali, radiatori, apparecchi telefonici, arredi e suppellettili di qualunque tipo in ogni superficie e componente.

La **pulizia ordinaria**, che deve essere svolta ogni giorno, festività anche infrasettimanali comprese, consiste in:

- spazzatura del cortile, della scalinata di accesso alle camere mortuarie e delle intercapedini adiacenti;
- svuotamento e pulizia dei cestini e dei bidoni portarifiuti;
- svuotamento e pulizia dei portacenere;
- pulizia e lavaggio dei portaombrelli;
- spolveratura ad umido dei davanzali, con particolare attenzione alle fessure ed ai giunti;
- spolveratura dei corpi illuminanti a muro e degli interruttori elettrici e rimozione di eventuali macchie;
- spolveratura accurata di tutte le superfici interne ed esterne degli elementi di riscaldamento con sostanze detergenti;
- eliminazione di impronte e macchie da vetri e specchi e superfici metalliche, spolveratura ad umido di tutti gli arredi fissi e mobili (tavoli, sedie, carrelli, ecc.) con sostanze detergenti;
- pulizia con panno inumidito con sostanza detergente dei telefoni e relative “cabine”;
- eliminazione delle impronte da porte, maniglie, stipiti con sostanze detergenti sgrassanti;
- spolveratura ad umido e rimozione di eventuali macchie dai letti funebri e, ad ogni cambio di salma, lavaggio accurato e successiva disinfezione dei medesimi;
- previa rimozione di tutti gli arredi mobili (sedie, tavolini, ecc.), spolveratura ad umido e accurato lavaggio dei pavimenti con sostanza detergente, con particolare attenzione alle zoccolature, agli angoli ed alle superfici difficilmente raggiungibili;
- lavaggio accurato dei lavandini con detergente sgrassante e successiva disinfezione;

- lavaggio e sanitizzazione dei servizi igienici (lavabi, mensole, portasapone, WC, scovolini e accessori vari);
- spolveratura ad umido e accurato lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici con sostanza detergente, con particolare attenzione alle zoccolature, agli angoli ed alle superfici difficilmente raggiungibili, e successiva disinfezione.

Nella pulizia ordinaria è da ritenersi inclusa anche una ripassatura pomeridiana.

L'interno delle celle frigorifere, dopo ogni permanenza di salma o parte di cadavere, deve essere pulito con soluzione acquosa di detergente e in seguito ripassato con soluzione disinfettante.

In tutti i locali, eventuali interventi imprevedibili di pulizia straordinaria che si rendessero necessari (spargimenti di liquidi, macchie di materiale biologico, imbrattamenti cospicui ecc.) devono essere in ogni caso espletati tempestivamente.

Deve essere, altresì, assicurata la rimozione della neve, limitatamente alla scalinata di accesso alle camere mortuarie, per tutto il tempo che si rendesse necessaria.

Con **frequenza trimestrale**, deve essere eseguito un **risanamento dei locali** secondo le seguenti modalità:

- **Servizi igienici e lavabi:** liberazione dal locale di tutto quanto può essere di ingombro; spolveratura del soffitto e di tutte le superfici su cui si può depositare la polvere; lavaggio accurato e risciacquo dei cestini gettacarta e dei bidoni portarifiuti, più disinfezione; lavaggio dei rivestimenti murali più disinfezione; lavaggio dei davanzali interni ed esterni con particolare attenzione alle fessure ed ai giunti dove possono depositarsi particelle di sporco e di polvere, più disinfezione; lavaggio di porte, stipiti, cardini, maniglie, serrature, più disinfezione; lavaggio con panno umido di interruttori, prese, corpi illuminanti (questi ultimi vengono lavati a fondo, previo smontaggio da parte di personale della Committente), più disinfezione; aspirazione e lavaggio degli elementi di riscaldamento; lavaggio accurato di specchi, mensole, dispensatori di carta asciugamani, di sapone, di carta igienica e di carta copriwater, più disinfezione. Elementi che compongono il servizio igienico (lavabo, vaso WC): cospargere tutte le superfici in ceramica e metallo di prodotti idonei all'eliminazione di ossidazione e residui calcarei, procedere, quindi, con il lavaggio di tutte le superfici con prodotti detergenti, sgrassanti, e sciacquare accuratamente; segue la disinfezione. Pavimentazione: cospargere di soluzione detergente più acqua, lavare con tamponi o pagliette abrasive tutta la superficie, in particolare modo dietro gli elementi del servizio igienico, negli angoli e nelle zoccolature; lavare la pavimentazione con monospazzola, aspirare tutta la superficie con particolare riguardo agli angoli e dietro gli elementi dei servizi igienici; lavare la pavimentazione con l'uso della scopa a frange intrisa di disinfettante. Il materiale asportato dal locale e collocato nei corridoi viene anch'esso lavato e disinfettato per essere poi risistemato al proprio posto.
- **Altri locali:** liberazione dei locali di tutto quanto può essere di ingombro; spolveratura del soffitto e di tutte le superfici su cui si può depositare la polvere; lavaggio accurato e risciacquo dei cestini gettacarta e dei bidoni portarifiuti, più disinfezione; lavaggio dei rivestimenti murali più disinfezione; lavaggio dei davanzali interni ed esterni, con particolare attenzione alle fessure ed ai giunti dove possono depositarsi particelle di sporco e di polvere, più disinfezione; lavaggio di porte, stipiti, cardini, maniglie, serrature, più disinfezione; lavaggio con panno umido di interruttori, prese, corpi illuminanti (questi ultimi vengono lavati a fondo, previo smontaggio da parte di personale della Committente), più disinfezione; aspirazione e lavaggio degli elementi di riscaldamento. Pavimentazione: cospargere di soluzione detergente più acqua, lavare con tamponi o pagliette abrasive tutta la superficie, in particolare modo negli angoli e nelle zoccolature; lavare la pavimentazione con monospazzola, aspirare tutta la superficie con particolare riguardo agli angoli; lavare la pavimentazione con l'uso della scopa a frange intrisa di disinfettante. Il materiale asportato dal locale e collocato nei corridoi viene anch'esso lavato e disinfettato per essere poi risistemato al proprio posto.

La **pulizia di vetri ed infissi** è eseguita con frequenza mensile e consiste in:

- spolveratura accurata del telaio dell'infisso, lavaggio dell'intelaiatura interna ed esterna con panno intriso di detergente, asciugatura con panno;

- lavaggio dei vetri delle finestre, dei vetri divisorii, dei vetri delle porte e dei vetri degli ingressi sulle due facciate; asciugatura e lucidatura.

La **pulizia di tapparelle e veneziane**, da eseguirsi con frequenza semestrale, consiste in:

- abbassamento della tapparella, aspirazione di tutta la superficie con aspiratori provvisti di filtri idonei;
- spolveratura della testata e delle singole lamelle delle veneziane, lavaggio e asciugatura della testata e delle singole lamelle, ponendo attenzione a non bagnare le parti metalliche dove si trovano gli ingranaggi; qualora le operazioni di pulizia comportassero lo smontaggio delle veneziane, le medesime devono essere correttamente rimontate dopo la pulizia.

È a carico della Società, secondo le modalità più oltre indicate, la pulizia delle seguenti aree relative al presidio **Ospedale A. Carle**:

- marciapiede esterno
- corridoio
- camere mortuarie
- sala d'aspetto
- antibagno e bagno

La pulizia ordinaria è svolta ogni giorno, comprese le festività anche infrasettimanali in presenza di salme; in assenza di salme, la pulizia ordinaria deve essere svolta almeno bi-settimanalmente, con calendario da definire con la Direzione Sanitaria. Nella pulizia ordinaria è da ritenersi inclusa anche una ripassatura pomeridiana. Detta pulizia consiste in:

- spazzatura del marciapiede di accesso alle camere mortuarie;
- svuotamento e pulizia dei cestini e dei bidoni portarifiuti;
- svuotamento e pulizia dei portacenere;
- pulizia e lavaggio dei portaombrelli;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni ed esterni, con particolare attenzione a fessure e giunti;
- spolveratura dei corpi illuminanti a muro e degli interruttori elettrici e rimozione di eventuali macchie;
- spolveratura accurata di tutte le superfici interne ed esterne degli elementi di riscaldamento con sostanze detergenti;
- eliminazione di impronte e macchie da vetri, specchi e superfici metalliche;
- spolveratura ad umido di tutti gli arredi fissi e mobili (tavoli, sedie, carrelli, ecc.) con sostanze detergenti;
- eliminazione delle impronte da porte, maniglie, stipiti con sostanze detergenti sgrassanti;
- spolveratura ad umido e rimozione di eventuali macchie dai letti funebri e, ad ogni cambio di salma, lavaggio accurato e successiva disinfezione dei medesimi;
- previa rimozione di tutti gli arredi mobili (sedie, tavolini, ecc.), spolveratura ad umido e accurato lavaggio dei pavimenti con sostanza detergente, con particolare attenzione alle zoccolature, agli angoli ed alle superfici difficilmente raggiungibili;
- lavaggio accurato del lavandino con detergente sgrassante e successiva disinfezione;
- lavaggio e sanitizzazione del servizio igienico (lavabo, mensole, portasapone, WC, scovolini e accessori vari);
- spolveratura ad umido e accurato lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici con sostanza detergente, con particolare attenzione alle zoccolature, agli angoli ed alle superfici difficilmente raggiungibili, e successiva disinfezione.

In tutti i locali, eventuali interventi di pulizia straordinaria che si renderanno necessari (spargimenti di liquidi, macchie di materiale biologico, imbrattamenti cospicui ecc.) devono essere, in ogni caso, espletati tempestivamente.

Deve essere, altresì, assicurata la rimozione della neve, limitatamente al marciapiede di accesso alle camere mortuarie, per tutto il tempo che si rendesse necessaria.

Con **frequenza trimestrale**, deve essere eseguito un **risanamento dei locali** secondo le seguenti modalità:

- **Servizi igienici e lavabi:** liberazione dal locale di tutto quanto può essere di ingombro; spolveratura del soffitto e di tutte le superfici su cui si può depositare la polvere; lavaggio accurato e risciacquo dei cestini gettacarta e dei bidoni portarifiuti, più disinfezione; lavaggio dei rivestimenti murali più disinfezione; lavaggio dei davanzali interni ed esterni con particolare attenzione alle fessure ed ai giunti dove possono depositarsi particelle di sporco e di polvere, più disinfezione; lavaggio di porte, stipiti, cardini, maniglie, serrature, più disinfezione; lavaggio con panno umido di interruttori, prese, corpi illuminanti (questi ultimi vengono lavati a fondo, previo smontaggio da parte di personale della Committente), più disinfezione; aspirazione e lavaggio degli elementi di riscaldamento; lavaggio accurato di specchi, mensole, dispensatori di carta asciugamani, di sapone, di carta igienica e di carta copriwater, più disinfezione. Elementi che compongono il servizio igienico (lavabo, vaso WC): cospargere tutte le superfici in ceramica e metallo di prodotti idonei all'eliminazione di ossidazione e residui calcarei, procedere, quindi, con il lavaggio di tutte le superfici con prodotti detergenti, sgrassanti e sciacquare accuratamente; segue la disinfezione. Pavimentazione: cospargere di soluzione detergente più acqua, lavare con tamponi o pagliette abrasive tutta la superficie, in particolare modo dietro gli elementi del servizio igienico, negli angoli e nelle zoccolature; lavare la pavimentazione con monospazzola, aspirare tutta la superficie con particolare riguardo agli angoli e dietro gli elementi dei servizi igienici; lavare la pavimentazione con l'uso della scopa a frange intrisa di disinfettante. Il materiale asportato dal locale e collocato nei corridoi viene anch'esso lavato e disinfettato per essere poi risistemato al proprio posto.
- **Altri locali:** liberazione dei locali di tutto quanto può essere di ingombro; spolveratura del soffitto e di tutte le superfici su cui si può depositare la polvere; lavaggio accurato e risciacquo dei cestini gettacarta e dei bidoni portarifiuti più disinfezione; lavaggio dei rivestimenti murali più disinfezione; lavaggio dei davanzali interni ed esterni con particolare attenzione alle fessure ed ai giunti dove possono depositarsi particelle di sporco e di polvere, più disinfezione; lavaggio di porte, stipiti, cardini, maniglie, serrature, più disinfezione; lavaggio con panno umido di interruttori, prese, corpi illuminanti (questi ultimi vengono lavati a fondo, previo smontaggio da parte di personale della Committente), più disinfezione; aspirazione e lavaggio degli elementi di riscaldamento. Pavimentazione: cospargere di soluzione detergente più acqua, lavare con tamponi o pagliette abrasive tutta la superficie, in particolare modo negli angoli e nelle zoccolature; lavare la pavimentazione con monospazzola, aspirare tutta la superficie con particolare riguardo agli angoli; lavare la pavimentazione con l'uso della scopa a frange intrisa di disinfettante. Il materiale asportato dal locale e collocato nei corridoi viene anch'esso lavato e disinfettato per essere poi risistemato al proprio posto.

La pulizia di **vetri ed infissi**, da eseguirsi con frequenza mensile, consiste in:

- spolveratura accurata del telaio dell'infisso, lavaggio dell'intelaiatura interna ed esterna con panno intriso di detergente, asciugatura con panno;
- lavaggio dei vetri delle finestre, dei vetri divisorii, dei vetri delle porte e dei vetri degli ingressi sulle due facciate; asciugatura e lucidatura.

La pulizia di **tapparelle e veneziane**, da eseguirsi con frequenza semestrale, consiste in:

- abbassamento della tapparella, aspirazione di tutta la superficie con aspiratori provvisti di filtri idonei;
- spolveratura della testata e delle singole lamelle delle veneziane, lavaggio e asciugatura della testata e delle singole lamelle, ponendo attenzione a non bagnare le parti metalliche dove si trovano gli ingranaggi; qualora le operazioni di pulizia comportassero lo smontaggio delle veneziane, le medesime devono essere correttamente rimontate dopo la pulizia.

Tutte le pulizie straordinarie (mensili, trimestrali, semestrali) devono essere annotate su apposito registro e preannunciate alla Direzione Sanitaria compatibilmente con le esigenze del servizio.

Art. 16 - DIREZIONE DEL SERVIZIO

All'attivazione del servizio, l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle indicherà il nominativo del *Referente* che rappresenterà il punto di contatto con la Società incaricata del servizio.

Analogamente la Società dovrà comunicare il nominativo del *Responsabile del contratto*, abilitato dalla stessa ad assumere ogni e qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contrattuali e di Convenzione.

Il Responsabile del contratto deve mantenere un contatto continuo con i responsabili dell'Azienda Ospedaliera preposti al monitoraggio del servizio: pertanto, deve essere munito di ampia delega, facoltà e mezzi per sopperire a tutte le provvidenze che dovessero riguardare adempimenti degli obblighi contrattuali. A tal fine, deve essere reperibile nelle ore di svolgimento del servizio, eventualmente anche a mezzo di telefono cellulare fornito dalla Società stessa. In caso di assenza od impedimento del Responsabile (ferie, malattia, etc.), la Società deve provvedere alla sua sostituzione con altro di pari esperienza, di gradimento della Committente.

Il Responsabile avrà la funzione di far osservare al personale impiegato le prestazioni con le modalità stabilite dal contratto per il regolare svolgimento del servizio, con compiti di interfaccia verso l'Azienda Ospedaliera.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Azienda Ospedaliera al Responsabile si intendono come presentate direttamente alla Società.

Art. 17 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

La Società deve garantire una presenza costante di operatori, sufficiente ad un corretto e utile espletamento del servizio in gestione, limitando al massimo l'avvicendamento degli operatori addetti e provvedendo alle eventuali assenze con immediata sostituzione.

A tal fine, all'inizio e durante il periodo di contratto, con cadenza trimestrale ed ogniquale volta lo richieda la Committente, la Società deve trasmettere elenco nominativo dei propri operatori (compresi i sostituti), indicando per ciascuno la qualifica ed il rapporto di lavoro (se a tempo pieno o a tempo parziale). Il mancato invio comporterà l'applicazione di una penale del 0,2% del canone mensile.

Tutto il personale adibito al servizio lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Società, sia nei confronti dell'Azienda Ospedaliera che nei confronti di terzi, che nei riguardi delle leggi sull'Assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti.

La Società e, per conto della medesima, il personale alle sue dipendenze, deve uniformarsi a tutte le norme generali e speciali comunque istituite dall'Azienda Ospedaliera.

La Società, infatti, avrà l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione di chiunque tra il proprio personale dipendente non dimostrasse attitudine all'attività in oggetto e/o non risultasse di gradimento dell'Azienda Ospedaliera, su richiesta debitamente motivata per iscritto dalla medesima.

Sono a carico della Società tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, in particolare art. 2114 e seguenti del C.C., disposizioni, regolamenti, contratti normativi salariali, obblighi previdenziali ed assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

La Società riconosce che l'Azienda Ospedaliera risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la stessa ed il proprio personale dipendente. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda Ospedaliera ed il personale addetto all'espletamento del servizio.

Nei confronti del proprio personale, la Società dovrà osservare le Leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali di categoria, nazionali, regionali, provinciali ed aziendali, riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle Leggi e regolamenti vigenti in materia.

ART. 18 - ALTRE PRESCRIZIONI SUL PERSONALE

La Società si impegna a far conoscere ed a far applicare ai propri dipendenti nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa i contenuti della presente Convenzione.

Parimenti nel periodo di validità del contratto la Società deve farsi carico, di volta in volta, di informare di ciò ogni dipendente nuovo assunto, in modo tale che ne raggiunga la perfetta conoscenza.

Il personale della Società che accede per la prima volta allo svolgimento del servizio deve essere già stato sottoposto alla formazione suddetta, e deve essere accompagnato dal Responsabile della Società o da un suo referente, che ha il compito di istruirlo sulle funzioni specifiche inerenti il lavoro e di controllarlo costantemente sia durante il periodo di prova sia in seguito.

Comunque, per almeno un turno intero, il personale nuovo d'ambiente è affiancato da un collega esperto e ciò senza oneri aggiuntivi a carico della Committente.

La peculiarità del servizio di cui alla presente Convenzione comporta che gli addetti siano formati in modo tale da assicurare un buon livello relazionale con gli utenti e soprattutto con il pubblico e gli enti esterni.

È fatto obbligo, dunque, alla Società di garantire una adeguata e scrupolosa attività di formazione e di aggiornamento periodico del proprio personale, in base agli obblighi di legge previsti.

Art. 19 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Gli addetti al servizio devono conformare la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

In tale specifico contesto l'operatore deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, ottemperando alle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda Ospedaliera, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui si trovasse a disporre;
- d) eseguire con sollecitudine le disposizioni inerenti l'espletamento del servizio impartite dall'Azienda Ospedaliera;
- e) rispettare quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016, dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ivi compresi quelli adottati dall'Azienda Ospedaliera;
- f) non avvalersi di quanto è di proprietà dell'Azienda Ospedaliera per ragioni che non siano di servizio;
- g) non chiedere né accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- h) non effettuare intermediazione di qualsiasi tipo nella scelta dell'Impresa di onoranze funebri da parte dei congiunti del deceduto;
- i) avere cura dei beni eventualmente a lui affidati.

ART. 20 - ABBIGLIAMENTO

Il personale addetto al servizio deve indossare sempre la divisa, avendo cura che sia pulita ed in ordine. Tipologia, foggia e colore delle divise degli addetti devono essere di gradimento della Committente. La dotazione, il lavaggio e la gestione in generale delle divise è a carico della Società, che deve garantire, infatti, oltre all'igiene personale di ciascun dipendente, anche l'igiene dell'abbigliamento del medesimo.

Il personale di servizio, quando il caso, come previsto dal DL 81/08 deve essere dotato di indumenti e/o altri dispositivi di protezione e sicurezza a cura e spese della Società.

La società fornisce ai lavoratori i dispositivi di protezione individuali richiesti dalla mansione, mentre i dispositivi di protezione monouso (guanti, mascherine...) sono forniti dalla committenza e presenti

all'interno del reparto, per corrispondenza con il materiale utilizzato anche dai lavoratori della committenza.

La Società deve dotare gli operatori oggetto di inserimento nelle sedi dell'Azienda Ospedaliera di apposita tessera di riconoscimento recante i dati previsti dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008, e precisamente:

- Sulla parte anteriore n. matricola del lavoratore e la ragione sociale del datore di lavoro;
- Sulla parte posteriore le generalità del lavoratore (nome, cognome, data di nascita e fotografia)
- Il personale della Società durante l'espletamento del servizio deve indossare un abbigliamento consono al Servizio, curato e pulito.

ART. 21 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera e la Società sono consapevoli dell'importanza della protezione dei dati personali e dichiarano di essere a conoscenza di quanto prescritto dalle disposizioni normative loro applicabili in materia di protezione dei dati.

La Committente e la Società, allo scopo di gestire il rapporto contrattuale instaurato a seguito della stipula della convenzione per l'affidamento del servizio in oggetto, si autorizzano al trattamento reciproco dei dati personali forniti nell'ambito della presente convenzione esclusivamente per le finalità connesse a obblighi di legge o contrattuali, ai sensi e nel rispetto della disciplina in vigore sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati G.D.P.R. UE 2016/679).

Ad integrazione e specifica degli obblighi di protezione dei dati derivanti dalla suddetta normativa, la Società per quanto concerne il trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto relativo al servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 28 Reg UE 2016/679, quale "Responsabile del trattamento", dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel Reg. UE 2016/679 e nel D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. Si rimanda all'allegato n. 3 "Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati".

Art. 22 - SICUREZZA SUL LAVORO

Sarà compito della Società adottare tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali per la tutela della salute e la prevenzione degli infortuni dei propri lavoratori, predisporre tali misure nel rispetto della normativa vigente sulla igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e altra normativa di settore), informare e formare il proprio personale sui rischi esistenti.

Per dettagliate informazioni sull'argomento e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale deve operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro si rimanda al "*Documento sulla sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro per le ditte, enti, associazioni, lavoratori autonomi, professionisti, consulenti e per le persone che a qualsiasi titolo operano presso l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle*", consultabile e scaricabile dal sito internet www.ospedale.cuneo.it.

La Società dovrà, inoltre, impegnarsi nella collaborazione e nella cooperazione con l'A.O. al fine di eliminare ovvero ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza delle persone presenti nelle varie sedi, anche attraverso la scrupolosa osservazione delle indicazioni contenute nel vigente *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali* (DUVRI). La Società dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto di appalto.

L'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle si impegna a consegnare cartaceo o con link specifico:

- il piano di emergenza ed evacuazione e/o eventuali procedure di emergenza; -
- le planimetrie del piano di emergenza ed evacuazione.

Il personale di Amos dovrà essere formato relativamente ai contenuti dei Piani di Emergenza e di Evacuazione di tutti i luoghi di lavoro della Committente dove opererà, con particolare attenzione alle specifiche istruzioni operative. Il personale adibito alla sorveglianza e gestione della sicurezza interna e

primo intervento ha l'obbligo di partecipare ai momenti formativi e di addestramento, esercitazioni, organizzate dalla committente.

In caso di aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Evacuazione che coinvolga l'attività degli operatori dell'Impresa, questi dovranno essere tempestivamente informati.

TITOLO III CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 23 - CONTROLLO ANALOGO

Ai fini di realizzare il "*controllo analogo*", in linea con la pronuncia del Consiglio di Stato (decisione della VI Sezione 25/11/2008, n. 5781), che ribadisce che la Società in house "*deve agire come un vero e proprio organo dell'amministrazione*", l'A.O. si avvale del Comitato di Controllo Analogo, che opera secondo i principi definiti dai Direttori Generali per l'affidamento in house e trascritti nei contratti di servizio e secondo il Regolamento Attuativo del Controllo Analogo sulla Società predisposto dal Comitato stesso e approvato dall'Assemblea dei soci.

In ogni caso, l'A.O. conserva il potere di indicare all'organo amministrativo della Società e/o ai servizi gestori della medesima, se lo ritenesse opportuno, anche mediante proposte elaborate dalle proprie strutture di competenza, aspetti progettuali, obiettivi, modalità operative ed altre iniziative volte all'attuazione ed alla resa del servizio prestato dalla Società a favore dell'A.O. stessa; il diritto di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, mediante controlli durante il periodo di durata del contratto sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità sull'operato, sulla contabilità della società, con particolare riferimento alle modalità ed alla resa del servizio di cui al presente disciplinare; il diritto di segnalare all'organo amministrativo della società eventuali disfunzioni nella gestione del servizio svolto, richiedendo che vengano apportati correttivi, nonché il diritto ad esprimere motivato dissenso in ordine ad atti gestionali che si riflettano sulla conduzione del servizio oggetto del presente disciplinare, dissenso che può spingersi (ove l'organo amministrativo non ne tenga conto) fino al diritto di veto sul compimento di determinati atti e sull'attuazione di deliberazioni del consiglio, richiedendo che della questione sia investita l'assemblea dei soci; il diritto di recesso dal contratto, qualora l'organo amministrativo della Società assuma iniziative di particolare rilievo per la conduzione del servizio di cui al presente disciplinare, senza previa consultazione ed autorizzazione dell'A.O. o dell'Assemblea dei soci, se rientranti nelle competenze di questa.

Art. 24 - PENALITÀ

La Società è obbligata ad attenersi a tutte le prescrizioni contenute nella presente Convenzione.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge ed indipendentemente da quanto previsto nel successivo art. 25, per la non perfetta esecuzione del servizio, o comunque per ogni altro inadempimento contrattuale, l'Azienda Ospedaliera si riserva di applicare alla Società penali, da un minimo dell'un per cento ad un massimo del dieci per cento del canone mensile di riferimento, da dedurre dalle successive fatturazioni, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

Si riporta qui di seguito elenco, da intendersi esemplificativo e non esaustivo, di possibili casi di infrazioni alle prescrizioni contrattuali, per cui potrà essere comminata la penale:

- per ogni mancato rispetto delle norme igieniche;
- per ogni mancato rispetto di quanto previsto relativamente alla qualità del servizio ed all'impiego per numero e qualità di personale;
- per ogni mancato utilizzo della divisa regolamentare od anche di un solo capo della stessa;
- per ogni mancato rispetto degli orari concordati con la Committente;
- per mancata od incompleta tenuta della documentazione prevista per lo svolgimento del servizio;
- per ogni inefficienza riscontrata nell'esecuzione delle mansioni da parte del personale.

Le penali potranno essere applicate a seguito di contestazione della Committente da inoltrare per iscritto, mediante posta elettronica certificata. La contestazione potrà contenere eventuali prescrizioni e/o diffide di eseguire scrupolosamente il servizio, alle quali la Società deve uniformarsi nei tempi stabiliti dalla Committente.

Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, la Società è tenuta a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione della sanzione indicata nella contestazione d'addebito medesima. La Società non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, che, ancorché prevedibili e/o previsti, non siano stati preventivamente comunicati per iscritto.

L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il risarcimento degli eventuali danni né qualsiasi altra azione legale che la Committente intenda eventualmente intraprendere. Delle penali applicate è data comunicazione alla Società a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La Società deve emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che è contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Persistendo l'inosservanza degli obblighi contrattuali, e comunque dopo tre successive contestazioni scritte, la Committente si riserva la facoltà di rescindere il contratto prima della sua naturale scadenza per inadempimento con preavviso di 15 giorni, da notificarsi mediante lettera raccomandata. Il contratto si intenderà risolto di diritto dal 16° giorno successivo alla data di notifica dell'ultima contestazione, nella quale vi sia espressa informazione circa la predetta volontà.

Art. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'A.O. si riserva in ogni momento il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante diffida da notificarsi a mezzo di posta elettronica certificata, senza che la Società abbia nulla a pretendere a titolo di risarcimento, qualora la medesima, a giudizio insindacabile dell'A.O. dimostrasse palese incompetenza nell'esecuzione del servizio, da cui ne risultasse inefficace l'operatività, o che il servizio non fosse compiuto nei modi e tempi stabiliti o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze nello svolgimento dello stesso o infrazioni a leggi o regolamenti che disciplinano aspetti operativi. In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile alla Società, l'A.O. potrà intraprendere le azioni che ritenga opportune a tutela dei propri interessi, come l'azione per il risarcimento del maggior danno conseguente alla mancata esecuzione del servizio e/o all'affidamento dell'esecuzione dello stesso ad altra impresa in danno della Società, a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto. La Società nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento.

Art. 26 - RECESSO

L'Azienda Ospedaliera avrà diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere anche parzialmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi alla ditta affidataria con posta elettronica certificata. Dalla data di efficacia del recesso, la Società dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Azienda.

Qualora il recesso, totale o parziale, sia determinato da sopravvenute esigenze organizzative o da interventi normativi che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio o in ogni altro caso in cui vengano meno le condizioni che hanno determinato la necessità di attivare il servizio in oggetto, avrà diritto unicamente al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto fino alla data di esecutività del recesso, e non potrà pretendere ulteriori compensi, indennizzi e/o rimborsi, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile e dalla vigente normativa.

Art. 27 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO O SCIOPERO

Il servizio contemplato nella presente Convenzione è di pubblica utilità: la Società, per nessuna ragione, può sopprimerlo e non eseguirlo in tutto o in parte. Qualora ciò si verificasse, la Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto.

La Società, quindi, assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali, cui partecipi il proprio personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione o la non regolare esecuzione del servizio minimo richiesto e/o per l'occasione concordato.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi, che non possono essere evitati, o cause di forza maggiore, la Società è tenuta ad attivarsi presso le autorità competenti per ottenere ordinanze al lavoro e/o altri provvedimenti necessari per l'emergenza ed a darne comunicazione preventiva e tempestiva alla Committente e, in ogni caso, a garantire un servizio minimo d'emergenza, da concordare fra la Società e la Direzione Sanitaria entro tre mesi dall'inizio del contratto.

La Società deve garantire, comunque, all'interno delle strutture ospedaliere la presenza minima di addetti per far fronte alle urgenze. Successivamente la Società in contraddittorio con la Committente provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti, operando sul canone mensile le detrazioni corrispondenti alle ore di lavoro non prestate.

In caso di arbitraria sospensione dei lavori, parziale o totale, da parte della Società, oltre all'applicazione delle penali di cui al precedente art. 24, si provvederà a trattenere un importo pari alla quota di canone mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione.

Qualora l'arbitraria sospensione dovesse protrarsi per più di una giornata, la Committente ha piena facoltà di ritenere risoluto di diritto il contratto e conseguentemente di adottare, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, le misure indicate al precedente art. 25.

Nei predetti casi alla Società verrà inoltre trattenuto un importo pari alla quota corrispondente alle ore eventualmente resesi necessarie per fare eseguire i lavori da altre imprese o da personale della Committente.

TITOLO IV ELENCO ALLEGATI

ART. 28 - ALLEGATI

Sono uniti alla presente Convenzione, divenendone parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati:

- Allegato n. 1: *Modulo mensile di controllo resa del servizio.*
- Allegato n. 2: *Modulo per prestazioni supplementari.*
- Allegato n. 3: *Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati.*
- Allegato n. 4: *Documenti Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI).*

Letto, approvato e sottoscritto.

per A.O. S. CROCE E CARLE
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Livio Tranchida

per AMOS. S.C.R.L.
LA DIRETTRICE GENERALE
Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, la Società dichiara di approvare esplicitamente le clausole di cui agli artt. 11, 18, 19, 20, 23 e 24 della presente Convenzione.

per AMOS. S.C.R.L.
LA DIRETTRICE GENERALE
Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo