



**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE  
DELLA PROVINCIA DI VERCELLI**

Via G. Ferraris 58 – 13100 Vercelli

[segreteria@opivercelli.it](mailto:segreteria@opivercelli.it)

[vercelli@cert.ordine-opi.it](mailto:vercelli@cert.ordine-opi.it)

**CAPITOLATO PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO  
DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (RSPP)  
E SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO  
IN MATERIA DI SICUREZZA**

## 1) OGGETTO

Il contratto ha per oggetto il Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP), ai sensi del D.lgs. 09/04/2008 n. 81 ss.mm.ii. nella sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli (di seguito anche Ordine provinciale), ed il supporto in materia di sicurezza.

Assunzione della Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione.

Potrà assumere il ruolo di RSPP nella sede abilitata un professionista in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008.

## 2) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di 24 mesi dalla data dell'atto deliberativo di aggiudicazione.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli ricorrendone le condizioni si riserva la facoltà di affidare al concorrente aggiudicatario del presente incarico, alla scadenza dei ventiquattro mesi, un nuovo contratto, della durata massima di mesi sei, per prestazioni consistenti nella ripetizione dei servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto, mediante una procedura negoziata senza previa pubblicazione di capitolato.

## 3) ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'assegnazione dell'incarico avverrà previo esame da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale dell'offerta inoltrata al seguente indirizzo PEC [vercelli@cert.ordine-opi.it](mailto:vercelli@cert.ordine-opi.it) entro il 15/11/2023

### Requisiti tecnico-professionali:

- Iscrizione alla CCIA con oggetto sociale inerente alla tipologia del servizio ovvero, in caso di professionista singolo, iscrizione presso il competente Ordine professionale,
- Avere espletato nell'ultimo triennio antecedente il presente capitolato, incarichi conclusi regolarmente, ciascuno per un periodo minimo di mesi sei di durata, in qualità di RSPP;
- Presso enti pubblici o privati;
- Avere frequentato corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato Regioni del 26/01/2006;

### Requisiti della persona fisica che assumerà la responsabilità dell'incarico di RSPP:

- Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato.

L'assegnazione dell'incarico avverrà con aggiudicazione sottosoglia, come previsto dal "Regolamento di amministrazione e contabilità" dell'Ente in quanto trattasi di importo inferiore al tetto previsto dalla normativa vigente e l'aggiudicazione avverrà in base al criterio "**prezzo più basso**".

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si rimanda a quanto prevedono in materia le norme vigenti.

L'Ordine provinciale si riserva di non procedere all'aggiudicazione o di revocare la procedura in caso di sopravvenute ragioni di interesse dell'Ente. Lo stesso potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

#### 4) DATI GENERALI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

L'attuale organico dell'Ordine provinciale si compone di una impiegata amministrativa.

#### 5) LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio avrà luogo presso la sede istituzionale dell'Ordini delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli, con sede legale in via Galileo Ferraris 58 – 13100 Vercelli

#### 6) PRESTAZIONI INERENTI AL SERVIZIO

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in particolare, agli artt. 33-37 a carico del RSPP nonché nel supporto al Datore di lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ed in particolare:

- a) Coordinare e sovrintendere al servizio che il Datore di lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale provvedendo:
  - a. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'ente;
  - b. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive protettive di cui all'art. 28, comma 2 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'ente;
  - d. Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche;
  - f. Fornire ai lavoratori le informazioni previste dalla vigente normativa.

Il RSPP svolge tutte le incombenze comunque riconducibili al servizio di prevenzione e protezione di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

**Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto aggiudicatario, il servizio di RSPP deve essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e nominativamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.**

#### 7) ESAME E VALUTAZIONE SISTEMA DI PREVENZIONE

L'affidatario deve effettuare l'esame e la valutazione dello stato di adempimento delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro, previa acquisizione dei dati e informazioni, attraverso sopraluoghi e consultazione della relativa documentazione conservata agli atti presso la segreteria amministrativa dell'Ordine provinciale fornendo allo stesso una proposta dettagliata di eventuali interventi migliorativi del sistema di prevenzione.

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli

Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 118

## 8) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'affidatario deve redigere e revisionare ed aggiornare il documento di valutazione dei rischi e il documento di valutazione del rischio stress lavoro correlato secondo le disposizioni normative contenute negli art. 17 18 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. A tal fine, l'affidatario deve effettuare, in conformità alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., una puntuale ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione già adottate presso la sede dell'Ordine provinciale.

Detta ricognizione è eseguita attraverso sopralluoghi in tutti i luoghi di lavoro anche in collaborazione con il Medico Competente, per identificare i fattori di rischio, analizzare i processi lavorativi, acquisire dati ed informazioni tecniche ed organizzative, verificare le certificazioni presenti ed effettuare specifiche misure e/o indagini ambientali.

Dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo, nel quale sono indicati: i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori (classificati secondo le linee ISPSEL) le inadempienze e/o non conformità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, l'esito delle indagini ambientali con l'interpretazione dei dati nonché la presenza di profili mansionistici per i quali è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze.

Nella ricognizione dei possibili rischi dovranno essere valutate anche le attività di servizio (pulizie, manutenzione, controlli ecc.) le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni, i rischi connessi alle attività di istituto espletate dai membri del Consiglio Direttivo, della Commissioni d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti nel contesto delle loro specifiche attività, i rischi correlati allo stress lavoro-correlato (sulla base delle indicazioni di indirizzo o di obbligo normativo), i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, i rischi connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza da altri paesi, i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Tutte le indagini richieste devono essere eseguite da personale in possesso di adeguata professionalità, con apparecchiature idonee, dotate delle previste certificazioni, e secondo le metodologie definite dalle norme tecniche di riferimento.

Lo svolgimento dei sopralluoghi e delle indagini ambientali non deve interferire con l'attività lavorativa del dipendente dell'Ordine provinciale.

L'Affidatario deve consegnare il Documento di valutazione dei rischi redatto e/o opportunamente revisionato, al Datore di lavoro ed ai Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza, **entro 90 giorni naturali consecutivi alla data di avvio del servizio.**

L'aggiornamento del DVR (aggiornamento dell'anagrafica, della sezione valutativa e di tutte le sezioni valutative dedicate, degli allegati tecnico-documentali, del monitoraggio fonti di rischio, delle misure di prevenzione ecc.) deve essere effettuata con cadenza semestrale e/o su esplicita richiesta dell'Ordine provinciale. L'Ordine provinciale potrà chiedere l'aggiornamento del DVR nei casi di nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro. Gli eventuali esami strumentali che si dovessero rendere necessari sono compresi nell'importo contrattuale.

L'Affidatario deve, inoltre, compilare i Registri di controllo, con cadenza trimestrale, previa verifica e accertamento dei dispositivi di sicurezza attiva e dei sistemi di sicurezza passiva, anche in collaborazione con le imprese affidatarie della manutenzione.

In particolare l'Affidatario deve controllare il perfetto funzionamento dei dispositivi e dei componenti degli impianti di rilevazione antincendio, di evacuazione, di spegnimento nonché i sistemi di sicurezza passivi (tipologia, ubicazione, reazione e resistenza al fuoco dei materiali di rivestimento di arredo e dell'attrezzatura, compartimentazione dei locali in base alle normative antincendio, presenza di apertura su pareti e/o solai, adozione di adeguate vie d'uscita, analisi tecnica delle porte antincendio e loro rispondenza alla normativa, uso di appropriate procedure di emergenza e di adeguata cartellonistica).

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli

Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 118

L'Ordine provinciale, tutte le volte che lo riterrà, potrà chiedere l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale. **L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede indicata in 48 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia richiesto come urgente, ed entro 72 ore dalla chiamata in tutti gli altri casi.**

Inoltre, l'Ordine provinciale potrà chiedere l'effettuazione di riunioni o incontri non programmati, senza che questo comporti oneri aggiuntivi rispetto all'importo contrattuale pattuito.

## **9) DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

L'Affidatario dovrà elaborare un modello di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) da utilizzare in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture da ditte appaltatrici all'interno di una o più delle sedi provinciali.

Su specifica richiesta dell'Ordine provinciale, ed in collaborazione con i referenti indicati dagli stessi, dopo l'aggiudicazione dei suddetti lavori, deve adeguare il DUVRI in funzione dello specifico cui si riferisce.

Inoltre, l'Affidatario deve:

- Revisionare tutti i modelli e i necessari supporti per la gestione della sicurezza con le ditte assegnatarie, in particolare deve predisporre una check-list della documentazione da richiedere per la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie o dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori da affidare in appalto o in contratto d'opera;
- Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'affidamento;
- Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori.

## **10) PIANI DI PREVENZIONE ED EMERGENZA**

L'Affidatario deve fornire all'Ordine provinciale gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed affidare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

In particolare, deve:

- Redigere/revisionare il Piano delle Misure di Prevenzione, al fine di programmare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione dei rischi legati alle procedure e all'organizzazione dell'Ordine provinciale, tale documento deve contenere, tra l'altro, l'analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno della sede all'Ordine provinciale, all'individuazione delle specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, la definizione delle misure di prevenzione organizzativa e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti, l'individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate; l'Affidatario deve aggiornare il Piano delle Misure di Prevenzione con cadenza semestrale e, comunque, ogni volta che varieranno le condizioni di riferimento (per esempio, nel caso di introduzione di nuovi rischi legati a modifiche dell'organizzazione del lavoro) o ogni volta che l'Ordine provinciale lo richiederà.
- Redigere/revisionare il Piano di emergenza e le Planimetrie di Emergenza dei diversi settori costituenti gli uffici amministrativi, le aule didattiche e gli archivi dell'Ordine provinciale, al fine di definire le procedure e le norme di comportamento da seguire in caso di eventi calamitosi e, comunque, in caso di incendio ed infortunio, con l'indicazione del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso di emergenza e dei compiti e le responsabilità di ciascuno nonché le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone

presenti; il piano deve essere aggiornato con cadenza semestrale, salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con la effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui è riferito, o ogni volta che l'Ordine provinciale lo richiederà;

- Effettuare le esercitazioni antincendio, con le relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in caso di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro.

## **11) PIANI DI FORMAZIONE E DI ADDESTRAMENTO**

L'Affidatario deve individuare le esigenze formative dell'Ordine provinciale, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in relazione al numero dei lavoratori e della loro mansione e sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dell'Ordine provinciale, previo accertamento della corrispondenza fra le mansioni di riferimento e la natura delle attività realmente svolte.

Sulla base delle reali e adeguate esigenze formative dell'Ordine provinciale, l'Affidatario deve definire il Piano di formazione e di addestramento, individuando protocolli formativi specifici per: il Presidente, i membri del Consiglio Direttivo, il Presidente e i Membri delle Commissioni d'Albo, il Presidente e i membri del Collegio dei Revisori dei Conti e per il personale dipendente.

Nel Piano di formazione dovranno essere, inoltre, indicati: la tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata, la durata di ciascun corso, l'individuazione dei partecipanti a ciascun corso, la modalità di svolgimento dei corsi, la metodologia per valutare l'efficacia dell'azione formativa (apprendimento dei contenuti da parte dei discenti) e di valutazione dell'efficienza dell'azione formativa (gradi di soddisfazione).

L'Affidatario con il supporto degli uffici amministrativi dell'Ordine provinciale:

- Fornisce la documentazione divulgativa, per assicurare la corretta ed adeguata informazione ai lavoratori sugli ambienti di lavoro e dei rischi specifici a cui sono (o possono essere) esposti, finalizzata a ridurre la possibilità di eventuali infortuni e/o malattie professionali.
- Predisporre il programma delle sessioni pratiche di addestramento. L'Affidatario, ogni anno, e, comunque, ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, verifica l'attualità del piano di formazione e di addestramento e, se necessario lo aggiorna, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro o di nuove tecnologie, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia, all'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o all'insorgenza di nuovi rischi.

## **12) ONERI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO**

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il Datore di Lavoro:

- fornirà al RSPP tutte le informazioni e la documentazione riguardanti la sede, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi organizzativo-gestionali, i dipendenti e quant'altro ritenuto necessario.
- consentirà al medesimo RSPP l'accesso alla sede e a quant'altro ritenuto necessario.

## **13) ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente capitolato e da contratto.

L'Affidatario si impegna, in particolare, ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza.

Sono a completo carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle Leggi vigenti, Decreti e Contratti Collettivi di Lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altro onere previsto a carico dei Datori di Lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto;

È a totale carico dell'Aggiudicatario ogni onere fiscale, presente e futuro, che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Ordine provinciale. L'Affidatario deve inoltre garantire contatti con gli Ordine provinciale, sempre attivi e funzionanti quali un numero di telefono, un indirizzo e-mail, una segreteria telefonica.

Il RSPP è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi della normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extracontrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

Le responsabilità del RSPP non si estendono in alcun caso all'Ordine provinciale, ma rimangono a carico del RSPP in solido.

#### **14) DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA**

I dati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio non dovranno essere diffuse a terzi.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta dell'Ordine provinciale, oppure alla cessazione dell'incarico, la documentazione in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con salvaguardia del segreto professionale.

#### **15) PAGAMENTI**

Il corrispettivo contrattuale sarà corrisposto in un'unica soluzione entro il mese di novembre di ogni anno, previa verifica del regolare espletamento del servizio e della conformità delle prestazioni alle prescrizioni contrattuali, da parte del Segretario del Consiglio Direttivo, dell'esecuzione del contratto, previo inoltro di regolare fattura elettronica.

Le fatture elettroniche ai sensi del D.M 03/04/2013 n. 55 e dell'art. 1 commi 209-214 L 24/12/2007 n. 244 ss.mm.ii. devono essere inviate al seguente indirizzo:

- Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli con sede legale in via Galileo Ferraris 58 – 13100 Vercelli – codice univoco UFMXQM

Fatte salve le verifiche di legge, il pagamento sarà effettuato, per il servizio svolto, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla data di acquisizione agli atti di regolare fattura (intesa come data del protocollo dell'Ordine provinciale), previo ottenimento del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii., i pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante emissione di regolare mandato di pagamento verso la tesoreria dell'Ordine – riportante in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice identificativo gara (CIG).

#### **16) RESPONSABILITA' PER DANNI**

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli

Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 118

L'Affidatario è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'Ordine provinciale nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, anche se per fatto dei suoi dipendenti o collaboratori con conseguente esonero dell'Ordine provinciale da qualsiasi responsabilità eventuale al riguardo.

### **17) PENALI**

L'Ordine provinciale potrà applicare una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini stabiliti nel presente capitolato per ciascuna attività.

Nel caso di ritardo superiore a trenta giorni, salva l'applicazione delle penali, sarà facoltà dell'Ordine provinciale procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni e/o salvo l'aggiudicazione in danno delle inadempienze a favore della seconda ditta offerente in graduatoria.

Qualora l'Ordine provinciale rilevasse altre inadempienze contrattuali, insoddisfacente qualità del servizio o altre violazioni al presente capitolato, applicherà una penale pari a € 150,00 per ciascuna violazione accertata.

Le trattenute e le penali saranno applicate sul prezzo del servizio, ad insindacabile giudizio dell'Ente, precedute da regolare contestazione dell'inadempienza, da effettuarsi a mezzo PEC alla quale il soggetto aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre quindici giorni dalla notifica della contestazione medesima.

### **18) RISOLUZIONE/RECESSO DEL CONTRATTO**

Dopo tre inadempienze gravi, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'Affidatario, non seguite da azioni di rientro dell'inadempienza entro i termini comunicati, l'Ordine provinciale procederà alla risoluzione del contratto, previo risarcimento di maggiori danni eventualmente subiti.

L'Ordine provinciale potrà procedere all'immediata risoluzione del contratto semplicemente comunicando all'Affidatario la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti nei seguenti casi:

- a) Qualora non vengano rispettati da parte dell'Affidatario i patti sindacali in vigore ed in generale le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione degli infortuni;
- b) Nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
- c) Nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione delle visite;
- d) Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- e) Per motivi di interesse pubblico.

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'Affidatario, sarà tenuto al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ordine provinciale, per il ripristino del livello di efficienza del servizio, fatto svolgere ad altri soggetti, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivargli.

Qualora l'Affidatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà facoltà dell'Ordine provinciale recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con un nuovo soggetto, fatta salva la responsabilità dell'Affidatario e del nuovo soggetto per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

### **19) DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

In ragione della particolare natura del servizio, oggetto della presente procedura, è vietato il subappalto.

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli

Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 118



Il servizio dovrà essere eseguito direttamente dall’Affidatario ed il contratto non potrà essere ceduto, a pena di nullità.

Non è ritenuto subappalto, la designazione della persona fisica di RSPP che faccia parte del soggetto aggiudicatario (dipendente, socio, legale rappresentante dell’Affidatario ecc.)

## **20) FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere circa l’interpretazione, la validità e l’esecuzione del contratto è devoluta, in via esclusiva, alla competenza del Foro di Vercelli.

L’Affidatario

Il Presidente dell’Ordine Provinciale