

SERVIZIO DI VIGILANZA

CAPITOLATO TECNICO

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto è composto da n°1 lotto.

Servizio di vigilanza riferito alle seguenti attività: piantonamento, intervento in caso di reati, prevenzione di danni alle persone e tutela dei beni dell'Azienda, dei degenti e del personale dipendente, portierato, controllo delle infrastrutture di servizio, controllo e ispezione accessi, regolazione afflusso vetture, fornitura informazioni.

Tali attività dovranno essere svolte negli edifici dei tre Presidi, nelle aree adibite a parcheggio e di viabilità interna della Stazione Appaltante, con un numero adeguato di guardie giurate armate e munite delle autorizzazioni previste dal T.U.L.P.S., e di guardie non armate, tutti i giorni della settimana con articolazione su turni a copertura delle 24 ore, secondo le necessità e le disposizioni delle DDMMPPOO anche in qualità di Direttori dell'esecuzione del contratto.

Ai fini della partecipazione alla presente gara, si rinvia allegate tabelle relative al personale attualmente in servizio presso gli Ospedali dell'AO dei Colli Monaldi-Cotugno-CTO.

Il Servizio, che rientra fra le tipologie merceologiche indicate nel DPCM di luglio 2018, oltre che per la copertura di esigenze ordinarie, nelle more dell'aggiudicazione della procedura indetta da SORESA, ha la finalità di garantire copertura delle eventuali ulteriori esigenze dovessero emergere per far fronte ad una recrudescenza dell'emergenza Covid 19 o altre diverse emergenze epidemiologiche, organizzative o legate ad eventi, convegni, open day etc, specificamente indicate e motivate, di volta in volta, dalla stazione appaltante.

Il monte ore eventuale da utilizzare all'occorrenza, per le esigenze connesse all'emergenza sanitaria nonché per eventuali e ulteriori esigenze contingenti è pari al 20% delle ore totali.

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a

quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.M. n°269/2010, dal Regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931 n. 773 che riportano i requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per lo svolgimento di incarichi organizzativi nonché dalle norme che disciplinano le attività di portierato e custodia di edifici, che, benché non più soggette, ai sensi della Legge n°340/2000, al regime dell'autorizzazione di Polizia, includono prestazioni e mansioni quali, ad esempio, servizi di reception, assistenza utenti, consegna della corrispondenza, custodia intesa come manutenzione dell'integrità dell'edificio, così come peraltro previsto anche nell'ambito dei servizi di gestione delle proprietà immobiliari (permane l'autorizzazione del Prefetto all'uso della divisa ai sensi dell'articolo 230 del Regolamento).

L'insieme dei servizi oggetto dell'affidamento è di seguito indicato nel dettaglio:

- I. vigilanza armata
- II. custodia e portierato
- III. assistenza e informazioni al pubblico
- IV. gestione sistemi di videosorveglianza

2.1 Sopralluogo

La società partecipante alla presente gara d'appalto è tenuta a visionare, anche attraverso specifico sopralluogo, i luoghi di espletamento del servizio. Qualora venisse richiesto un accompagnamento o una credenziale di accesso ai luoghi la relativa richiesta dovrà avvenire entro e non oltre i 15 giorni lavorativi antecedenti il termine di presentazione delle offerte. Il sopralluogo è obbligatorio al fine di evitare che obiezioni e/o contestazioni possano essere sollevate da parte del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio, in relazione ad una eventuale erronea, parziale e/o inesatta acquisizione di elementi relativi all'appalto.

3. TIPOLOGIA DEI SERVIZI OPERATIVI RICHIESTI

3.1 Servizio di vigilanza

a) Protezione delle persone e del patrimonio

Il personale di vigilanza dovrà assicurare una efficace azione di pattugliamento all'interno dell'Azienda per prevenire danneggiamenti, furti, episodi vandalici e di violenza; per qualsiasi irregolarità accertata, il personale è tenuto a redigere apposito verbale, che verrà consegnato alla DMPO del Presidio di riferimento, dando, nelle more, comunicazione in tempo reale del fatto all'ufficio medesimo e, ove necessario, all'Autorità Giudiziaria. Le Guardie Giurate, inoltre, dovranno proteggere il personale, i pazienti ed i visitatori presenti nelle strutture dell'Azienda da eventuali aggressioni.

Al fine di prevenire qualsiasi evento contro le persone e le cose, dovranno essere effettuati periodici controlli le cui modalità di esecuzione verranno concordate con la Stazione Appaltante. Particolare attenzione sarà dedicata al controllo dei quadri elettrici, degli ascensori e delle apparecchiature elettroniche. Per quanto riguarda i quadri elettrici, il personale di vigilanza dovrà verificare che questi non presentino anomalie (es. leds di allarmi accesi, manomissioni ecc.). In caso di evidenti guasti accertati, il personale è tenuto ad avvertire immediatamente per le vie brevi (e poi con relazioni di servizio) la U.O.C. Ufficio Tecnico, la società appaltatrice del Servizio di Manutenzione, la Direzione Medica di presidio e l'Ufficio di prevenzione e Protezione.

L'attività ispettiva dovrà, in particolare, essere rivolta a:

- 1) verificare che le porte dei locali dove sono presenti attrezzature informatiche e similari, siano perfettamente chiuse (ciò nel caso in cui l'agente non fosse autorizzato all'ingresso);
- 2) controllare, con la massima cura, i locali più vicini agli uffici, laboratori ed ambienti di degenza dove viene espletata l'attività lavorativa fuori il normale orario

di servizio;

3) accertare che i posti di lavoro dove sono presenti i computers, monitor e fotocopiatrici non siano rimasti in funzione;

4) il personale di vigilanza svolgerà, in tutta l'area dove sarà chiamato ad espletare il servizio, anche i primi interventi atti a prevenire e/o contenere focolai d'incendio, allagamenti, fughe di gas, ecc., utilizzando, in caso d'incendio, le attrezzature antincendio che sono dislocate all'interno degli edifici e se necessario anche le attrezzature in loro dotazione; il personale dovrà essere, pertanto, capace di distinguere quali attrezzature usare in relazione all'evento comunicato. Il personale stesso, in base alla gravità del fatto, deciderà se avvertire o meno i Vigili del Fuoco. Per prevenire allagamenti il personale di vigilanza presterà la massima attenzione alle eventuali perdite d'acqua dalle tubature, da segnalare immediatamente al Responsabile della U.O.C. Ufficio Tecnico, alla Direzione Medica di Presidio, all'Ufficio Prevenzione e Protezione, alla Società appaltatrice del Servizio di Manutenzione e, ove necessario, anche ai Vigili del Fuoco.

b) Controllo degli accessi

Le guardie giurate devono effettuare il controllo delle vetture che intendono accedere ai parcheggi ed alle aree interne del Presidio Ospedaliero, consentendo l'ingresso ai soli veicoli autorizzati in linea con le disposizioni dettate dalla DMPO per il Presidio di pertinenza.

Il personale di vigilanza inoltre:

- avrà i compiti ispettivi, sia nei parcheggi sia nelle aree interne degli edifici da vigilare;
- dovrà assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di viabilità interna dell'Azienda Ospedaliera;
- dovrà impedire il volantinaggio da parte di persone non autorizzate nonché l'accesso negli edifici di mendicanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- dovrà vietare la sosta nelle guardiole e sulle postazioni di servizio alle persone

estranee non autorizzate;

- dovrà fornire indicazioni a coloro che devono accedere negli edifici per giusta necessità;

- dovrà custodire i beni mobili dell'Amministrazione, collocati nei locali comuni;

- dovrà ispezionare, dopo la chiusura delle porte principali, dei cancelli e di ogni altra porta di accesso, i locali comuni verificando se vi si nascondano persone o animali randagi e che le porte e finestre siano chiuse;

- dovrà accertare che nei saloni adibiti a congressi, reparti, laboratori, uffici, corridoi ed edifici non vi siano danneggiamenti o circostanze che possano richiedere interventi di urgenza e che dovranno, se del caso, immediatamente essere portati a conoscenza della Direzione Sanitaria, della U.O.C. Ufficio Tecnico e UOC prevenzione e Protezione. Qualora il personale accertasse uno dei fatti predetti, è tenuto a redigere un apposito verbale che sarà consegnato entro 12 ore all'Azienda, provvedendo nel contempo ad avvisare in tempo reale la Direzione Sanitaria, la U.O.C. Ufficio Tecnico e la UOC prevenzione Protezione.

c) Rispetto del divieto di fumare

Le guardie giurate durante i giri di ronda previsti nel DEA (Pronto Soccorso) e negli altri Reparti, dovranno identificare e multare coloro che siano sorpresi a fumare. I nominativi saranno trasmessi tramite il Coordinatore di Servizio (ispettore capo servizio) alla competente struttura amministrativa per i provvedimenti consequenziali.

d) Trasporto valori

Il personale di vigilanza dovrà effettuare il trasporto valori degli incassi derivanti dal pagamento dei tickets e prestazioni ambulatoriali all'Agenzia Bancaria una volta al giorno dal lunedì al venerdì. Resta inteso che le modalità specifiche giornaliere di consegna potrebbero essere suscettibili di variazioni che sin d'ora il concorrente aggiudicatario dichiara di considerare formulando la propria offerta tecnico-economica.

e) Il personale di vigilanza dovrà assicurare una efficace azione finalizzata a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili dell'AO dei Colli da parte del personale dell'AO dei Colli, dei visitatori e di terzi in genere. Tali servizi possono essere resi da personale privo di qualifica di GPG. La Società aggiudicataria dovrà assicurare il servizio di controllo di alcuni accessi anche con operatori disarmati ed in divisa.

Il personale di vigilanza dovrà assicurare l'adeguato utilizzo dei dispositivi marcatempo - sia di quelli aziendali riferiti al personale interno, sia di quelli installati da parte di operatori esterni per il controllo del relativo personale - impedendone il danneggiamento.

4.PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

4.1 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 50 del Codice, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale dei precedenti affidatari del servizio.

In allegato l'indicazione del personale attualmente impiegato nei tre presidi ospedalieri.

4.2 *Personale addetto al servizio*

Il personale addetto alla vigilanza attiva dovrà essere in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata (G.P.G.), secondo quanto stabilito dal R.D. del 18.06.1931 n. 773 e ss.mm.ii. (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza - T.U.L.P.S.).

Le G.P.G. dovranno, altresì, essere in possesso di attestato rilasciato dai VV.FF. di addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze ai

sensi dell'allegato VII del D.M. 10/03/98 per attività a rischio elevato.

La Società, dovrà prevedere un congruo numero di unità disponibili con le quali rispondere alle esigenze dell'A.O. e poter fronteggiare ogni evenienza emergenziale (disponibili fissi). Per una perfetta ed efficiente funzionalità del Servizio ed attesa la sua particolarità, le sostituzioni dovranno essere limitate a casi di assoluta e comprovata necessità, senza ricorrere ad un numero elevato di disponibili e non potranno essere eseguite sostituzioni senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio di Sicurezza e Vigilanza.

Resta inteso che i turni di servizio possono essere soggetti a variazioni, ovvero aumentare o diminuire il numero delle ore giornaliere a seconda delle esigenze dell'A.O., sempre nell'ambito del 20% delle ore appaltate e fatte selve le ore in eccesso poste a base di gara per le situazioni emergenziali e connesse alla pandemia in atto.

La gestione delle unità che svolgeranno servizio presso l'A.O. dei Colli sarà di competenza delle DMPO dei presidi di afferenza del Servizio, che contestualmente provvederà a dislocare le unità fornite sulle postazioni di servizio secondo le proprie esigenze e nei turni necessari.

La Società è tenuta ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni d'urgenza che per specifiche motivazioni sono impartite dalle DMPO.

La Società, dietro motivata richiesta delle DMPO, è tenuta alla sostituzione e/o avvicendamento del personale di vigilanza impiegato entro 24 ore dalla richiesta. È fatto obbligo al personale di vigilanza di indossare sempre la divisa e di mantenere un atteggiamento consono alla funzione svolta; in particolare:

- il personale adibito ai servizi di vigilanza attiva dovrà indossare una divisa di modello conforme a quello approvato dalle competenti Autorità e dovrà attenersi alle disposizioni emanate da dette Autorità in materia di armamento, identificazione personale e relativa documentazione.

- almeno n°2 unità per turno devono essere in possesso di abilitazione antincendio - rischio elevato (D.M. 10.03.1998). Il personale in possesso di tali abilitazioni, dovrà attenersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, anche alle disposizioni comprese nel piano di emergenza e prevenzione incendi. Uno dei componenti del gruppo assolverà al ruolo di coordinatore della squadra di primo intervento antincendio aziendale.
- il personale adibito ai servizi di vigilanza passiva dovrà indossare una divisa adeguata ed approvata dalla Stazione Appaltante.

Le unità che agiranno in difetto delle esposte disposizioni saranno immediatamente allontanate dal servizio, previa contestuale comunicazione al Coordinatore di Servizio (ispettore capo servizio); l'affidatario, a titolo di penale, sarà soggetto alla detrazione dell'importo economico delle unità allontanate (sarà detratto l'importo dell'intero turno per unità).

Tutto il personale di vigilanza dovrà essere regolarmente assunto dall'appaltatore secondo la vigente normativa e non dovrà svolgere turni continuativi superiori a 10 ore. L'AO dei Colli resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale, oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e da ogni altra vertenza inerente il rapporto di lavoro. La Società aggiudicataria si impegna a corrispondere al proprio personale, la retribuzione stabilita dalle vigenti leggi, regolamenti e contratti collettivi, nonché, a dare totale e puntuale applicazione alle altre norme relative al trattamento giuridico, economico e previdenziale. La Società aggiudicataria è responsabile dell'osservanza delle leggi di cui sopra, nei confronti della Stazione Appaltante che in caso di violazione si riserva di risolvere il contratto.

L'attestazione dell'effettiva presenza delle unità impiegate giornalmente dovrà avvenire con badge o con firma da apporre su apposita modulistica sia in entrata che in uscita. Le DMPO, in fase di liquidazione, eseguiranno i dovuti controlli

sull'avvenuta regolare esecuzione della prestazione.

La Società aggiudicataria è responsabile dell'opera del personale da esso dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni previste dai regolamenti che attengano alle attività proprie degli Istituti di Vigilanza, anche dotando il proprio personale di DPI .

4.3 Prescrizioni da rispettare nell'esecuzione del servizio

COMPITI DELLE G.P.G.

Il servizio di vigilanza è finalizzato a garantire la sicurezza di persone, strutture e beni che si trovano all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

Fermo restando quanto riportato di seguito, si precisa che nel corso della durata del contratto l'Amministrazione potrà modificare i compiti delle G.P.G. a seconda delle necessità organizzative dell'Azienda ospedaliera.

Le G.P.G. dovranno svolgere **attività di vigilanza fissa** presso le sedi indicate dall'Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per l'Ospedale Monaldi, si rende necessario presidiare:

- cancelli di accesso e di uscita dall'area ospedaliera;
- CUP/ambulatori esterni;
- Direzione Generale;
- aree parcheggi riservate a persone diversamente abili;
- aree per la fermata temporanea dei veicoli che accompagnano/prelevano pazienti in corrispondenza dei diversi punti di accesso all'edificio ospedaliero;
- area di scarico merci destinate alla Farmacia;
- area deposito temporaneo dei rifiuti;
- portineria/locale dove sono ubicate la centrale della videosorveglianza ed il telefono del centralino.

In particolare, le G.P.G. dovranno:

- vietare l'ingresso nell'area ospedaliera di automezzi privi di autorizzazione;
- far rispettare agli automezzi abilitati all'ingresso il Regolamento di viabilità interna;

- controllare il flusso delle persone in entrata ed uscita registrando nominativi e verificando i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.); in particolare, dovranno essere impediti le attività di volantinaggio non autorizzate, l'ingresso di mendicanti, venditori ambulanti, persone sospette, animali randagi;
- fino al perdurare dell'emergenza Covid, provvedere alla rilevazione della temperatura corporea di tutte le persone che accedono all'area ospedaliera (pedoni e persone all'interno di automezzi);
- fino al perdurare dell'emergenza Covid, verificare che chiunque abbia accesso all'area ospedaliera indossi correttamente la mascherina;
- controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto;
- verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'Azienda ospedaliera;
- tenere in custodia tutte le chiavi dei locali non presidiati h 24; in caso di prelievo di una o più chiavi, la G.P.G. dovrà registrare sull'apposito registro il nominativo del richiedente delle chiavi e l'orario di consegna e riconsegna;
- inventariare almeno una volta l'anno le chiavi tenute in custodia;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC posti a protezione delle singole ubicazioni;
- informare l'utenza circa l'ubicazione di ambulatori, degenze, uffici amministrativi, ecc. e sugli orari di ingresso agli stessi;
- svolgere il servizio di centralino, provvedendo alla ricezione e successivo smistamento alle Unità Operative dell'Azienda (reparti, uffici, magazzini, etc.) ed al Personale reperibile di eventuali telefonate in assenza degli operatori del centralino;
- aprire e chiudere gli accessi all'area ospedaliera sulla base di quanto indicato dall'Amministrazione;
- collaborare alla creazione e mantenimento di percorsi dedicati (ad esempio in caso di movimentazione interna di pazienti con particolari esigenze o di grandi apparecchiature, visite delle Autorità, ecc.);

- far rispettare il divieto di fumo nelle aree interne ed esterne dall'area ospedaliera, ai sensi della normativa vigente.

Le G.P.G. devono assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni:

- rilevazione di anomalie all'impianto tecnologico: la G.P.G. deve avvisare gli Operatori aziendali reperibili;
- richiesta di intervento per l'allontanamento di persone indesiderate;
- richieste di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del Personale dell'Azienda ospedaliera in servizio e degli utenti;
- in caso di situazioni di pericolo, collaborazione nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza, attenendosi a quanto previsto dal piano di emergenza di ogni singolo Presidio ospedaliero. In caso di incendio, una G.P.G. assolverà al ruolo di coordinatore della squadra di primo intervento antincendio aziendale; le G.P.G. potranno utilizzare le attrezzature antincendio dislocate all'interno degli edifici, oltre quelle in loro dotazione e dovranno, pertanto, essere in grado di distinguere quali attrezzature utilizzare in relazione all'evento rilevato/comunicato. Le G.P.G., in base alla gravità dell'evento, potranno decidere se allertare o meno i VV.FF..

Nel caso in cui vengano riscontrate oggettive tracce di reati, le G.P.G. devono informare tempestivamente le Autorità preposte e collaborare con le stesse.

Le G.P.G. dovranno svolgere **attività di ronda a piedi o tramite auto/moto pattuglia** presso le sedi indicate dall'Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per l'Ospedale Monaldi, si rende necessario sorvegliare con tale modalità:

- o tutte le aree dei parcheggi;
- o aree verdi e cortili interni;
- o interno dell'edificio ospedaliero;
- o camera mortuaria.

Il servizio deve essere svolto con la frequenza indicata dall'Amministrazione. La ronda consiste nel servizio di vigilanza saltuario di zona, ovvero nell'attività di ispezione delle aree interne ai locali. Le principali attività previste sono riportate di seguito:

- ispezionare i cancelli, il muro perimetrale ed ogni altra porta di accesso ai locali controllando lo stato di apertura/chiusura o discontinuità degli stessi;
- ispezionare sia i parcheggi che le aree interne agli edifici;
- rilevare e segnalare alla Direzione Medica competente l'eventuale presenza di animali randagi;
- far rispettare il divieto di fumo nelle aree interne ed esterne dall'area ospedaliera, ai sensi della normativa vigente;
- far rispettare agli automezzi abilitati all'ingresso il Regolamento di viabilità interna;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie;
- rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni;
- accertare situazioni anomale o di pericolo quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc..

Le G.P.G. dovranno svolgere il **servizio di trasporto valori** secondo le frequenze e le modalità indicate dall'Amministrazione per gli incassi di:

- Ufficio CUP/Ticket
- Ufficio Cartelle Cliniche.

L'Istituto bancario di deposito potrà essere interno all'area ospedaliera ovvero esterno ad essa.

Gli automezzi utilizzati per ritiri, trasporto e consegne dovranno essere conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di trasporto valori e dotati di sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS. Il personale impiegato deve essere

armato e dotato di ricetrasmittente in quanto, in caso di bisogno, deve mettersi tempestivamente in contatto con la centrale operativa dell'Istituto di vigilanza per richiedere l'intervento urgente di altri "vigilantes". Il servizio dovrà inoltre essere svolto in modo da garantire la sicurezza dei valori e degli operatori secondo quanto previsto dal regolamento di esecuzione TULPS pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 14/02/2011.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile nell'ambito ospedaliero. In particolare deve:

- a) indossare una divisa pulita, decorosa;
- b) essere munito di cartellino-distintivo di riconoscimento;
- c) rispettare il divieto di fumare in tutte le aree del presidio ospedaliero;
- d) evitare l'uso di telefoni cellulari personali durante il servizio, salvo che per informazioni di servizio;
- e) lasciare immediatamente i locali sanitari al termine del servizio;
- f) rispettare l'assoluto divieto di fornire notizie riguardanti pazienti, terapie, esami diagnostici, medici ed altro;
- g) consegnare immediatamente al Coordinatore del Servizio, ogni oggetto rinvenuto nelle strutture dell'A.O. dei Colli qualunque ne sia il valore o lo stato;
- h) non accettare e tanto meno chiedere compensi o regalie;
- i) evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività ospedaliera;
- j) uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'A.O. dei Colli per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti l'igiene e la sicurezza del lavoro;
- k) rispettare il divieto assoluto di promuovere con i pazienti e/o loro parenti altre attività eventualmente svolte dalla aggiudicataria del servizio e non comprese nel presente appalto;

l) rispettare tutte le disposizioni impartite dal coordinatore del servizio e, suo tramite, dalle DMPO.

L'A.O. dei Colli si riserva l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quegli operatori che non rispettino le regole sopracitate, nonché di applicare le penali previste in caso di mancato rispetto delle norme di comportamento.

4.4 Coordinatore del servizio

La società aggiudicataria dovrà garantire, nell'ambito dell'organico impiegato:

- nel servizio di vigilanza una Guardia Particolare Giurata (G.P.G.) graduata con mansioni di Coordinatore di Servizio (ispettore capo servizio) e, in sua assenza giustificata, un capo turno con mansioni di referente della Stazione Appaltante, e questo dovrà comunque essere reperibile telefonicamente tutti i giorni H/24, in grado di risolvere gli eventuali problemi connessi all'espletamento del servizio. Il Coordinatore del Servizio nel turno della mattina dovrà avere a disposizione almeno altre 2 unità graduate come referenti, ed 1 unità graduata come referente nei turni pomeridiani e notturni;

Il compito del Coordinatore del Servizio è quello di osservare e far osservare, al personale impiegato, le funzioni e gli incarichi stabiliti, verificando il piano di organizzazione e di sicurezza. Ogni disposizione inoltrata dalle DMPO al Coordinatore del servizio si intenderà conosciuta da tutto il personale della società appaltatrice. Allo stesso modo, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Coordinatore del Servizio, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario, si intenderanno fatte direttamente allo stesso.

Il recapito telefonico del suddetto referente dovrà essere comunicato alla DMPO prima dell'esecuzione delle prestazioni in appalto.

4.5 Tesserini di riconoscimento e divise

Gli operatori addetti al servizio dovranno indossare sempre, in modo visibile, idoneo tesserino di riconoscimento che li qualifichi come appartenenti all'aggiudicataria, munito di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy, qualifica e società di appartenenza. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita.

I tesserini di riconoscimento e le foto sopra apposte dovranno essere sempre chiare e leggibili. In caso di deterioramento del tesserino o mutamento visibile delle sembianze del dipendente, il tesserino identificativo dovrà essere riemesso.

4.6 Osservanza di normative in materia previdenziale

La società appaltatrice, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro o contratti di categoria di riferimento del settore, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la società appaltatrice anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica., economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

La società è tenuta, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La società è tenuta, mensilmente, a certificare l'avvenuto pagamento dei contributi

assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL o Contratto di riferimento di categoria, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori, impiegati nel servizio.

Qualora la società non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla società un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la società non adempia entro il predetto termine, la stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la società non potrà apporre eccezioni né avrà titolo per la richiesta di risarcimento dei danni.

La società assume l'obbligo di aprire le posizioni previdenziali nella provincia ove ha luogo l'esecuzione delle attività in appalto.

4.7 Servizi motorizzati

Il servizio di vigilanza dovrà essere dotato di veicoli motorizzati per:

1. Coordinatore di servizio (auto)
2. Ronda motorizzata per ciascun presidio:
 - n.1 G.P.G. motorizzata (moto) da destinare al controllo dinamico di tutti i viali interni, turno mattina e turno pomeriggio;
 - n.1 G.P.G. motorizzata (auto) da destinare al controllo dinamico dei punti più sensibili.

4.8 Progetto Tecnico

Le Società concorrenti sono tenute, pena l'esclusione, a consegnare una Relazione Tecnica contenente la descrizione del pregio tecnico-funzionale dell'offerta.

Il Progetto Tecnico dovrà contenere:

4.8.1 Modello organizzativo proposto

La società dovrà illustrare l'organizzazione aziendale e il dimensionamento della

struttura dedicata alla gestione dell'appalto, descrivendo le funzioni operative di organizzazione e di coordinamento che si intendono utilizzare per l'erogazione dei servizi, nonché le attività poste in essere per la periodica formazione del personale.

4.8.2 Sistemi informativi di gestione e sistemi di comunicazione

La società dovrà mettere a disposizione un'applicazione web ad accesso protetto e ad uso delle DMPO e dell'Ufficio Provveditorato - Economato per la rendicontazione delle attività e la verifica costante dei livelli di servizio contrattualmente stabiliti. Dovranno essere illustrate, tramite apposita relazione grafico-descrittiva, le caratteristiche del funzionamento di tale applicazione.

4.8.3 Sistemi adottati per la verifica e il monitoraggio dell'efficienza del servizio

La società dovrà offrire una dettagliata descrizione delle modalità, delle procedure e dei mezzi impiegati per l'attività di verifica dell'efficienza dei servizi oggetto dell'appalto, con particolare riferimento alle attrezzature e apparecchiature tecnologiche utilizzate.

4.8.4 Procedure di gestione delle emergenze

La società dovrà illustrare le metodologie tecnico-operative proposte per la gestione delle emergenze, del pronto intervento e per rimediare alle situazioni critiche che possano verificarsi nel corso del servizio, anche attraverso la descrizione delle strutture/attrezzature a ciò dedicate.

4.8.5 Reportistica

La società dovrà illustrare gli strumenti di reportistica utilizzati sul servizio erogato in conformità alle norme capitolari ed alla propria offerta tecnica, intesi come effettiva capacità di facilitare l'accesso, la lettura e il riutilizzo delle informazioni relative al servizio erogato. Sarà valutata la capacità di offrire flussi informativi su tutte le attività in cui si esplica il servizio.

4.8.6 Riduzione impatto ambientale

La società dovrà illustrare tutte le attività e le azioni poste in campo per ridurre l'impatto ambientale del servizio erogato, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia delle vetture e dei mezzi utilizzati.

4.8.7 Progetto migliorativo

Valutate le reali esigenze della struttura ospedaliera, sulla base dell'attento sopralluogo delle aree interessate dal servizio e dell'esperienza maturata nel settore, dovranno essere proposte tutte le soluzioni migliorative e servizi aggiuntivi ritenuti utili alla migliore erogazione e fruizione del servizio.

5. PRESTAZIONI DEL CONTRATTO

5.1 Obblighi generali dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni oggetto dell'appalto con la debita cura e diligenza.

L'aggiudicatario deve altresì garantire l'A.O. dei Colli contro ricorsi ed azioni per danni a terzi risultanti da eventuali violazioni di leggi e/o regolamenti per fatto proprio o dei suoi dipendenti e deve riconoscere essere di propria esclusiva competenza e spettanza l'adozione di tutti i mezzi opportuni per evitare qualsiasi danno che possa colpire cose o persone. Pertanto, esonera l'AO dei Colli da ogni responsabilità, facendosi carico anche verso terzi, per infortuni e/o danni che possano verificarsi in dipendenza diretta o indiretta dell'appalto. In specie l'aggiudicatario è considerato terzo responsabile per l'attività appaltatagli.

Qualora l'aggiudicatario sia un'associazione temporanea d'impresa o un consorzio, tutti i soggetti sono tenuti ad adempiere le specifiche obbligazioni del contratto d'appalto conformemente alla legislazione in vigore nello Stato italiano; l'impresa capogruppo funge comunque da responsabile con potere di vincolare l'associazione temporanea o il consorzio.

L'A.O. dei Colli resta estranea a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore e il personale dallo stesso impiegato nel servizio.

5.2 Clausola sociale

La presente clausola, ai sensi dell'articolo 50 del Codice dei Contratti, intende promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel precedente appalto.

L'aggiudicatario è tenuto ad assorbire ed utilizzare, prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibile, il personale che già era impiegato dal precedente aggiudicatario, a condizione che numero e qualifica dello stesso sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (precisando che ciascuna impresa è libera di formulare l'offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme e dai CCNL applicabili).

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare, ai lavoratori occupati nel servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di aggiudicazione dell'appalto, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche e integrazioni dei contratti collettivi che venissero stipulati.

Resta inteso che l'obbligo di mantenimento dei livelli occupazionali va temperato con la libertà d'impresa e con la facoltà, in essa insita, di organizzare il servizio in modo efficiente e coerente con l'organizzazione produttiva dell'operatore economico offerente.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Nella procedura di raffreddamento delle eventuali tensioni sociali scaturenti dal cd. "passaggio di cantiere" la stazione appaltante non ha alcun ruolo attivo e, in quanto ente terzo beneficiario di un servizio pubblico essenziale, si assumerà l'unico onere di comunicare all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di

Napoli l'attivazione della procedura dinnanzi alla competente Direzione Provinciale del Lavoro per la conciliazione che coinvolge, unicamente, i lavoratori, l'appaltatore entrante e quello uscente.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, in conformità alle linee guida ANAC n°13, si considera il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della presente procedura di affidamento.

In allegato, al fine di porre il concorrente in condizione di conoscere quali oneri assume con la partecipazione alla gara, si indica il personale che attualmente svolge il servizio, corredato dall'indicazione del livello e di eventuali scatti di anzianità nonché della retribuzione corrisposta al lavoratore.

5.3 Oneri a carico dell'A.O. dei Colli

L'A.O. dei Colli individua nelle DMPO il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per il presidio di afferenza. Questi avrà il compito, interfacciandosi con il Coordinatore del Servizio nominato dall'aggiudicataria, di sorvegliare e controllare il buon andamento del servizio, segnalando le eventuali non conformità riscontrate e seguendone la risoluzione. Nei casi previsti provvede a segnalare al R.U.P. e alla Direzione dell'A.O. dei Colli eventuali ritardi o disfunzioni nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché tutte le non conformità non risolte o tali da pregiudicare il servizio, proponendo l'applicazione delle penali previste.

5.4 Controlli e verifiche

L' A.O. dei Colli può disporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative del servizio ritenuti utili e necessari a verificarne l'esatta rispondenza a quanto stabilito contrattualmente.

I controlli e le verifiche sull'esecuzione del servizio saranno svolti dall'AO dei Colli per il tramite del D.E.C., anche con l'ausilio di altro personale all'uopo nominato, ed

avranno ad oggetto l'esecuzione della prestazione prevista, la tempistica di esecuzione, la sequenza delle operazioni da svolgere, il raggiungimento dello standard qualitativo delle stesse.

L'attività di controllo e verifica potrà esplicitarsi, tra l'altro, con le seguenti modalità:

- richiesta di documentazione comprovante le modalità di svolgimento del servizio, dei requisiti del personale, degli adempimenti in materia di formazione del personale;
- interviste agli utenti del servizio (pazienti e operatori sanitari), anche attraverso la compilazione di report conoscitivi;
- supervisione del flusso di un'attività in corso di svolgimento.

5.5 Penali

Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata l'AO dei Colli applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo del Contratto.

Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza custodia-portierato l'AO dei Colli applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo del Contratto.

Per ogni inadempienza relativa al servizio di ronda l'AO dei Colli applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo del Contratto.

Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica l'AO dei Colli applicherà una penale pari allo 0,5 per mille dell'importo del Contratto.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Operatore economico aggiudicatario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella documentazione contrattuale; in tali casi, l'AO dei Colli applica all'aggiudicatario le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio riprende conformemente alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle

penali di cui ai precedenti commi sono contestati per iscritto all'Aggiudicatario; l'Aggiudicatario deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 2 (due) dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate all'Aggiudicatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'AO dei Colli a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

L'AO dei Colli potrà applicare all'Aggiudicatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto, fermo restando la richiesta di risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore all'importo sopra previsto comporta la risoluzione di diritto del Contratto. In tal caso l'AO dei Colli ha facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per il risarcimento del danno.

5.6 Rendicontazione attività

È richiesta alla società aggiudicataria la rendicontazione dell'attività su base mensile, anche ai fini del calcolo delle competenze dovute.

Nello specifico è richiesta la produzione di un report mensile, contenente il riepilogo dei servizi eseguiti nel mese di riferimento, con particolare riferimento a:

- Servizio operativo (orario di apertura ordinario e straordinario).
- N° unità di guardie armate e non, presenti.
- Problemi riscontrati ed eventuali soluzioni intraprese.
- Segnalazioni ricevute ed eventuali soluzioni intraprese.
- Formazione del personale.
- Altre informazioni ritenute importanti e pertinenti a dare un quadro esaustivo dell'attività svolta.

Il report mensile relativo dovrà essere consegnato entro il 15 del mese successivo.

5.7 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente capitolato.

Inoltre, in via graduata, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti le attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate.

In particolare, l'Aggiudicatario dovrà eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti anche locali vigenti in materia di:

- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo di quelli già in dotazione e di tutti quelli che nel tempo saranno acquistati per incremento di attività di videosorveglianza;
- prevenzione incendi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- prevenzione della criminalità.

La stazione appaltante mette a disposizione sul profilo Committente, sezione servizio prevenzione e protezione, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Appaltatore è destinato ad operare attraverso la messa a disposizione del "*Documento informativo sui rischi esistenti, misure di prevenzione e di emergenza adottate per le imprese appaltatrici e lavoratori*

autonomi operanti presso il Presidio Ospedaliero AO dei Colli.

L'A.O. dei Colli promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione dei rischi da interferenza delle attività oggetto dell'affidamento e in tale contesto rende disponibile il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (di seguito DUVRI di gara) per le attività oggetto del presente capitolato.

L'A.O. dei Colli si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione.

Tutte le attività descritte nei documenti di gara saranno svolte dalla società aggiudicataria nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza e igiene del lavoro ed osservando quanto specificato nei predetti documenti di valutazione dei rischi interferenziali che verranno redatti ed allegati al contratto.

Per le attività cui fa riferimento il DUVRI, i relativi oneri per la sicurezza sono stati stimati ed indicati dall'A.O. dei Colli, e non possono essere soggetti al ribasso.

Le prestazioni considerate legate alla sicurezza, tenuto conto dei rischi presenti all'interno del presidio e a quelli introdotti dallo specifico processo, sono di seguito dettagliate:

- Informazione e formazione operatori della logistica per quanto attiene:
 - Circolazione interna
 - Gestione degli allarmi sugli impianti/apparecchi installati dalla società
 - Gestione dell'emergenza all'interno del presidio
 - Rischi specifici tipo: biologico, chimico, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti
 - Modalità accesso ai reparti e precauzioni per l'accesso in particolari UU.OO.
 - Predisposizione di cartellini e pass
 - Coordinamento dei piani di sicurezza per riduzione rischio di interferenze.

L'importo riconosciuto per l'esecuzione di detti interventi, tiene conto - a prescindere dall'Aggiudicatario - degli oneri per la sicurezza che la Società

Aggiudicataria sosterrà in osservanza alle eventuali ulteriori prescrizioni contenute nel DUVRI.

In applicazione alle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di

sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro e con particolare riferimento al D. Lgs. n°81/2008, si specifica che tutte le attività lavorative svolte dalla Società Aggiudicataria dovranno essere eseguite secondo un piano di sicurezza dell'Aggiudicataria, da produrre obbligatoriamente non oltre 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione della gara, quale specifico strumento di cooperazione e coordinamento in attuazione dell'art. 26 del D. Lgs. n°81/08 medesimo, contenente almeno i seguenti punti:

- a) descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative;
- b) nominativo del datore di lavoro;
- c) nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- d) nominativo di un referente del servizio, delegato dall'Aggiudicatario, per le comunicazioni con l'A.O. dei Colli e per l'applicazione delle procedure comuni da attuarsi in funzione dei contenuti del documento di valutazione dei rischi interferenziali e per qualsiasi ulteriore comunicazione relativa alla sicurezza nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- e) nominativo eventuale dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- f) nominativi dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque di gestione dell'emergenza in genere;
- g) descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'Appalto con relative certificazioni e documentazione prescritte dalle leggi;

- h) modalità operative di prevenzione incendi e/o infortuni in relazione ai rischi ad essi connessi;
- i) dotazione dei DPI e collettivi per il proprio personale;
- j) contenuti sintetici degli interventi informativi, formativi e di addestramento attuali nei confronti dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- k) impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dall'A.O. dei Colli, pervenute per situazioni non previste dall'eventuale DUVRI e pertanto, in merito al coordinamento dei lavori con i suoi dipendenti e/o in seguito a misure di emergenza o pericolo immediato;
- l) impegno a consultare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'A.O. dei Colli in merito a:
 - qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte nel piano di sicurezza che possano influire sull'organizzazione del lavoro in situazione di compresenza e/o collaborazione con personale dell'A.O. dei Colli;
 - eventuali modifiche dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo incarichi legati alla sicurezza ed identificati nel presente elenco;
 - situazioni di emergenza e pericolo emerse durante lo svolgimento delle attività ed i relativi provvedimenti adottati;
- m) incidenti ed infortuni verificatisi nello svolgimento dell'attività che, anche se di lieve entità, dovranno essere segnalati all'A.O. dei Colli secondo modalità e tempistica da concordarsi;
- n) provvedimenti previsti in merito ad eventuali interferenze, a seguito di evenienze impreviste ed imprevedibili che potrebbero determinare l'insorgenza di rischi per la sicurezza e/o salute dei lavoratori

dell'Aggiudicatario, dei lavoratori dell'A.O. dei Colli e di chiunque presente;

o) sorveglianza sanitaria dei dipendenti e vaccinazioni obbligatorie, ove previste. L'obbligo di redazione del piano di sicurezza nelle modalità sopra elencate compete anche ad ogni eventuale singolo sub affidatario e, nel caso di costituzione di RTI o Consorzio, ad ogni singolo soggetto componenti. I singoli piani di sicurezza, compatibili tra loro e coerenti con il DUVRI, redatto dall'A.O. dei Colli, dovranno essere trasmessi all'A.O. dei Colli obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio.

L'Aggiudicatario, nei casi di eventuale sub appalto, di costituzione di RTI o Consorzio, è tenuto a trasmettere ad ogni sub aggiudicatario ed a ogni soggetto componente il RTI o il Consorzio copia del DUVRI, al fine di rendere gli specifici piani redatti dalle singole imprese compatibili e fra loro e coerenti con il DUVRI medesimo.

L'Aggiudicatario dovrà comprovare l'adempimento degli obblighi di trasmissione della predetta documentazione agli interessati fornendo all'A.O. dei Colli copia delle ricevute di consegna e di formale accettazione del contenuto del DUVRI, il tutto obbligatoriamente da produrre prima dell'avvio del servizio.

5.8 Divieto interruzione del servizio e diritto di sciopero

L'Aggiudicatario è obbligata a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge n°146/90 e s.m.i. e alla Legge n°83/2000 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, rientrando il presente appalto nell'ambito dei servizi pubblici essenziali.

Pertanto la tipologia del servizio minimo essenziale verrà indicato di volta in volta dalla Direzione Sanitaria al presentarsi di una specifica occasione di sciopero.

Sempre con la DMPO il servizio minimo essenziale sarà concordato, oltre che nel caso di scioperi del personale, anche per altre cause di forza maggiore (non sono da considerarsi tali ferie, malattie, etc.).

È fatto divieto assoluto di sospendere o interrompere il servizio anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte della Stazione Appaltante, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista per Legge.