

Procedura aperta in accordo quadro, senza rilancio competitivo, con unico operatore per l'acquisizione dei servizi di vigilanza attiva antincendio, servizio di Centro Gestione Emergenze e servizi di supporto, diviso in lotti: Lotto 1 Azienda USL di Bologna, Lotto 2 Azienda Usl di Imola

- CAPITOLATO TECNICO -

INDICE

1. Oggetto dell'appalto	3
2. Durata dell'appalto	3
3. Descrizione del servizio.....	4
A) Lotto 1 AUSL Bologna	4
3.1.A Servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e Sicurezza per i presidi ospedalieri	4
3.2.A Servizio di Referente Antincendio dell'intera Azienda USL di Bologna	7
3.3.A Servizio di Centro di Gestione Emergenze	8
3.4.A Servizi di supporto	9
B) Lotto 2 AUSL Imola	10
3.1.B Servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e Sicurezza per i presidi ospedalieri	10
3.2.B Servizio di Referente Antincendio dell'intera Azienda USL di Imola	13
3.3.B Servizio di Centro di Gestione Emergenze	14
4. Tempi di intervento servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza	15
5. Riscontro delle prestazioni	15
6. Personale addetto al servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza.....	16
6.1. Requisiti e attestati	16
6.2. Formazione e addestramento	17
6.3. Dispositivi di protezione individuale in dotazione	18
6.4. Disposizioni comportamentali	19
7. Locali a disposizione del personale addetto e relativa manutenzione	19
8. Responsabile del servizio	19
9. Responsabile di turno servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza	20
10.Verifiche e controlli	20
11.Periodo iniziale di validazione del servizio	21
12.Inadempienze e penalità	21
13.Osservanza di contratti collettivi di lavoro, assicurazioni e previdenze sociali.....	22
14.Continuità del servizio	22
15.Norme di sicurezza e prevenzione	22
16.Migliorie e suggerimenti proposti	23

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto, diviso in due lotti, ha per oggetto l'acquisizione dei seguenti servizi:

Lotto 1 Ausl di Bologna

- servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e di Sicurezza per i presidi ospedalieri
- servizio di Referente Antincendio dell'intera Azienda;
- servizio di Centro di Gestione Emergenze;
- servizi di supporto.

Lotto 2 AUSL di Imola

- servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e di Sicurezza per i presidi ospedalieri
- servizio di Referente Antincendio dell'intera;
- servizio di Centro di Gestione Emergenze;

Il fornitore dovrà eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto in conformità a tutte le leggi, regolamenti e norme applicabili, comunitarie e/o nazionali, delle quali si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) D.M. 01-02-03 Settembre 2021 e s.m.i;
- b) D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. 'Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) DPR. 151/11 e s.m.i;
- d) Decreto 19/03/2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al decreto 18/09/2002.

2. Durata dell'appalto

L'appalto, stipulato nelle forme dell'Accordo Quadro, avrà, per entrambi i Lotti, la durata di 2 anni rinnovabile per altri 2.

Nell'attuazione dell'Accordo Quadro, sarà nelle facoltà delle Aziende Sanitarie coinvolte procedere a ordinativi di fornitura della durata massima di 12 mesi ciascuno sino ad un massimo di esecuzione di 24 mesi dalla data di emissione del primo ordinativo.

L'esecuzione dell'appalto e quindi l'avvio a regime del servizio nei tempi e nei modi previsti dal presente Capitolato, dovrà risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti.

Il servizio potrà subire variazioni in funzione di acquisizioni o dismissioni di edifici, di revisioni dei documenti aziendali, della formazione interna, senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare pretese o diritti di sorta.

Nella fattispecie, il calcolo delle risorse necessarie all'esigenze delle Aziende USL sarà effettuato dal RUP delle rispettive Aziende Sanitarie con cadenza annuale e comunicato a mezzo PEC alla Stazione Appaltante.

Qualora si rendesse disponibile un bando di gara da parte di Consip, l'amministrazione contraente dovrà necessariamente prediligere tale scelta salvo evidente vantaggiosità tecnica ed economica della stazione appaltante, da motivare da parte delle Aziende USL.

3. Descrizione del servizio

A) Lotto 1 AUSL Bologna

3.1.A Servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e Sicurezza per i presidi ospedalieri

Per vigilanza attiva antincendio e di sicurezza si intende il servizio di presidio fisico degli ospedali dell’Azienda USL di Bologna, come previsto dall’art. 42 lettera c) secondo sub articolo del DM 18/09/2002, così come aggiornato e integrato dal DM 19/03/2015 e dai DM 01-02-03Settembre2021, e il servizio di ispezione con personale itinerante in ronde diurne e notturne. Per l’espletamento del servizio la Ditta dovrà far riferimento al DEC dell’AUSL di Bologna.

Il servizio dovrà svolgersi tutti i giorni dell’anno dal lunedì alla domenica (7 giorni su 7) festivi compresi, 24 ore su 24. Il numero massimo di operatori da integrare con l’appalto, costituenti la squadra di emergenza di ogni presidio ospedaliero dell’AUSL Bologna è specificato nell’Allegato I al presente capitolo.

L’effettivo fabbisogno sulla base delle risorse interne disponibili sarà comunicato via PEC all’impresa aggiudicatrice e sarà modificabile, in termini di ribasso del personale, con cadenza annuale su comunicazione via PEC del DEC, in termini di integrazione verrà richiesto sempre a mezzo PEC l’eventuale personale aggiuntivo necessario.

Tutti i sorveglianti antincendio devono essere in possesso dell’attestato di “Addetto antincendio per attività di Livello 3 – 16 ore” con relativa idoneità tecnica.

Tutti i sorveglianti dovranno inoltre possedere l’addestramento, compresi i necessari aggiornamenti, all’utilizzo di autorespiratori isolanti e a ciclo aperto secondo le indicazioni della normativa specifica applicabile (riff. D.lgs. 81/08, DM 126/2021 e norme tecniche UNI EN 529 e EN 11719).

Le prestazioni oggetto dell’appalto riguardano, in via generale e non esaustiva:

1. Servizio di sorveglianza antincendio secondo quanto previsto dall’art. 42 del DM 18/09/2002 così come integrato dal DM 19/03/2015 e dai DM 01-02-03/09/2021, con pattugliamento continuo in tutti i locali dei fabbricati con degenze e ambulatori, con l’obbligo di segnalare immediatamente al personale incaricato dell’Ausl Bologna tutte le circostanze e gli eventi che possono creare pericolo rilevante e immediato, ovvero alla segnalazione periodica (settimanale) di altre eventuali situazioni che, pur non costituendo fonte di pericolo immediato, sono comunque da attenzionare e risolvere;
2. Sorveglianza dei presidi di prevenzione incendi attivi e passivi (porte di compartmentazione, estintori, manichette, cartellonistica antincendio, illuminazione di emergenza, ecc.);
3. Sorveglianza e relativa segnalazione ai diretti responsabili, della fruibilità delle vie di esodo, che quindi siano libere da ostacoli e depositi di materiale;
4. Verifica mensile della dotazione degli armadi antincendio della struttura ospedaliera, attivando per tempo i servizi per il ripristino del materiale a scadenza o in caso di utilizzo per evento avverso;
5. Software per la gestione delle checklist antincendio e per la segnalazione delle non conformità riscontrate durante la sorveglianza antincendio effettuata tramite tablet, per restituzione dei dati al DEC, e per seguirne gli adempimenti;
6. Intervento di spegnimento e contenimento dell’incendio con estintori, manichette/idranti in attesa dell’arrivo dei VVF;
7. Collaborazione con gli addetti nominati dalla AUSL Bologna (primo soccorso antincendio ed evacuazione);
8. Collaborazione attiva con i Vigili del Fuoco, a seguito del loro intervento;
9. Controllo dell’accessibilità alla struttura da parte dei mezzi di soccorso e di sicurezza e della fruibilità delle vie di esodo dagli edifici;
10. Controllo dell’attuazione del divieto di fumare all’interno degli edifici e dei cortili esterni ai fabbricati dell’Ausl Bologna;

11. Gestione delle emergenze antincendio, e delle altre emergenze che in qualche modo hanno attinenza con la sicurezza di personale, pazienti e visitatori e che possono portare alla necessità di evacuazione di parti o degli interi edifici (es. allagamento, evento sismico, blackout, blocco ascensori, incendi nei parcheggi e/o nelle centrali tecnologiche, attentati terroristici, e quant'altro previsto dal piano di Emergenza proprio della struttura) e supporto del personale interno nell'attuazione delle procedure;
12. Controllo periodico dei reparti e dei locali più esposti a potenziali pericoli derivanti da atti vandalici e/o criminosi, come ad esempio i seminterrati, sottotetti e locali non presidiati in genere;
13. Supporto nella predisposizione ed esecuzione delle esercitazioni e/o simulazioni antincendio e partecipazione attiva alle stesse;
14. Controllo visivo della funzionalità degli impianti di rivelazione fumo e allarme incendio e degli impianti audio ai fini antincendio, con verifica almeno ogni 12 ore dello stato delle centrali, ovvero a seguito di un qualunque intervento di allarme degli stessi o evento avverso manifestato e non rilevato, dello stato di funzionalità, della eventuale presenza di allarmi nelle centrali;
15. Verifica immediata (con sopralluogo sul posto) dei locali che hanno generato l'attivazione di allarmi di rivelazione fumo, tacitazione degli allarmi in caso di accertato falso allarme e comunicazione del falso allarme ai soggetti interessati all'emergenza, ovvero esecuzione delle procedure di competenza di emergenza previste nel PEI in caso di pericolo accertato;
16. Primo intervento per supporto in caso di eventi di blackout, di allagamento, lesioni crolli o cedimenti di parti edili, fughe / guasti agli impianti dei gas medicinali, interruzione dei principali servizi (elettrico, riscaldamento/condizionamento, idrico, telefonico, ecc.) volti ad avvisare i responsabili del personale in servizio nelle strutture sanitarie e le persone eventualmente presenti nelle zone interessate al rischio (anche soprastanti e sottostanti i locali interessati), delimitando (ove necessario) le zone interessate dall'evento, supportando il personale del reparto/zona interessata in eventuali interventi di evacuazione e movimentazione di pazienti, attrezzature ecc. che fosse necessario effettuare e ordinate dal personale addetto e responsabile della struttura/reparto;
17. Primo immediato intervento, in caso di guasto per lo sblocco e il riporto al piano di ascensori con all'interno pazienti o persone in genere e per l'attivazione delle procedure di soccorso da parte delle altre figure preposte;
18. Primo soccorso su persone ferite a causa di eventi accidentali e/o durante la gestione di situazioni di emergenza;
19. Relazione settimanale al DEC e al ReferenteAntincendio (RA) sui rischi potenziali e le carenze riscontrate su presidi, impianti, parti edili ed impiantistiche ritenute degne di attenzione ma non costituenti immediato pericolo per le persone;
20. Comunicazione telefonica immediata al Dipartimento Tecnico della Ausl Bologna e, in orario al di fuori di quello di normale servizio, al tecnico reperibile del Dipartimento Tecnico della Ausl Bologna, di potenziali rischi e/o carenze di apparecchiature e impianti o parti edili che richiedano un intervento immediato per eliminare gravi e immediati rischi per le persone. La comunicazione andrà quindi formalizzata non appena possibile anche attraverso apertura ticket per intervento di riparazione.
21. Comunicazione immediata a tutte le figure interessate, secondo le procedure previste nel piano di emergenza dell'Ausl Bologna, di eventuali emergenze che richiedano attenzione e l'intervento immediato per scongiurare rischi per le persone;
22. Supportotecnico professionale alla revisione dei Piani di Emergenza e ai Sistemi di Gestione della Sicurezza Antincendio;
23. Predisposizione, distribuzione e/o installazione di cartine, volantini, opuscoli informativi sintetici per la sicurezza, previa approvazione del DEC, del RUP, del RSPP, del RA.
24. Il personale dovrà essere disponibile ad effettuare momenti formativi organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ausl di Bologna, che dovranno essere svolti in orario di servizio e non dovranno comportare nessun compenso accessorio sull'appalto.

Il personale dell'appaltatore dovrà svolgere anche i compiti di sorveglianza dei sistemi che possono indicare anomalie che potrebbero creare rischio di incendio o pericolo per l'incolumità dei pazienti in caso di esodo ovvero:

- a. Sorveglianza dei sistemi di prevenzione e protezione incendi, degli impianti tecnologici, elettrici e di sicurezza intesa come "controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite "esame visivo" attraverso il monitoraggio continuo esterno ed interno di tutta la struttura con passaggi differenziati nelle ore diurne e nelle ore notturne, verificati attraverso sistemi fissi di rilevazione, con particolare cura alle zone non presidiate;
- b. Segnalazione attraverso rapporti periodici al DEC in caso di malfunzionamenti evidenti e/o anomalie ai sistemi di protezione incendi attivi e passivi e/o rimozione dei sistemi di spegnimento incendi quali estintori, naspi e/o idranti;
- c. Verifica della tenuta dei percorsi d'esodo sgombri, accessibili e percorribili, verifica delle porte REI e delle porte nelle vie di esodo affinché siano non bloccate ed efficienti, con primo intervento per la messa in sicurezza e/o segnalazione attraverso rapporti al DEC; verifica della chiusura delle porte REI o meno di locali tecnici, cavedi, terrazze, luoghi speciali comunque interdetti a pazienti e visitatori ecc.;
- d. Segnalazione di eventuali rimozioni/furti di estintori, cartellonistica, presidi antincendio e di danneggiamenti agli impianti di emergenza (allarme incendio), agli impianti di illuminazione di emergenza, alle porte tagliafuoco e ai maniglioni antipanico;
- e. Segnalazione immediata, appena riscontrato l'evento, di disfunzioni o blocchi degli ascensori con conseguente segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- f. Segnalazione al DEC in caso di malfunzionamenti evidenti agli impianti o manomissione degli stessicon conseguente segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- g. Esecuzione del primo intervento per la messa in sicurezza, anche eseguendo le manovre per il ritorno al piano della cabina, in caso di malfunzionamenti degli ascensori o blackout elettrico, al fine di consentire l'uscita delle persone eventualmente bloccate all'interno delle cabine, nel più breve tempo possibile con segnalazione al portierato per l'attivazione delle necessarie misure sanitarie per i pazienti eventualmente presenti;
- h. Verifica e segnalazione sia al personale dei reparti direttamente interessati che al personale del Dipartimento Tecnico o al reperibile, di eventuali allarmi degli impianti gas medicinali e delle relative centrali;
- i. Segnalazione, qualora rilevati, di allarmi di UPS, e altre apparecchiature aventi fini di sicurezza anche antincendio per la continuità della corrente ai fini della salute dei pazienti;
- j. Verifica periodica dell'integrità dei pulsanti di sgancio di emergenza di centrali elettriche e gruppi elettrogeni.

Il servizio di intervento in caso di evento pericoloso e avverso è esteso a tutti gli edifici, a tutti i locali tecnici e alle aree pertinenziali (cortili, parcheggi, ecc.).

Per quanto attiene le aree pertinenziali, è ricompresa l'individuazione, verifica periodica e attenzione delle parti che possono dare luogo ad eventi avversi di incendio o comunque di pericolo per la sicurezza delle persone. Il servizio è pertanto finalizzato al completamento delle misure di sicurezza esistenti, peculiari dell'attività di prevenzione incendi, ed è volto a prevenire situazioni di rischio – sorveglianza h24 – oltre ad assicurare l'immediato intervento con persone addestrate e qualificate e mezzi tecnici nel caso in cui si verifichi un evento dannoso.

L'appaltatore, in esito alle ispezioni e alle sorveglianze effettuate, ha l'obbligo di segnalare al DEC e al tecnico reperibile, eventuali situazioni di rischio dovute a carenze di carattere edile, impiantistico, dei presidi

di sicurezza e/o comportamentale delle persone presenti negli edifici affinché siano attivate tutte le misure compensative sia di emergenza che programmate volte alla riduzione del rischio.

Durante l'orario di lavoro, per ogni turno, il personale del servizio di vigilanza antincendio deve effettuare giri di ronda e controllo all'interno ed all'esterno della struttura, ivi compresi i reparti ed i locali più esposti ad atti vandalici e/o criminosi quali i seminterrati, sottotetti, locali tecnologici, locali non presidiati e perimetri intra ospedalieri. È compito del personale addetto:

- a) accettare la perfetta efficienza delle porte tagliafuoco e delle porte automatiche, con conseguente eventuale segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- b) verificare che non vi siano state manomissioni, guasti o danneggiamenti degli impianti d'allarme, degli estintori e degli impianti antincendio;
- c) verificare lo stato di funzionamento degli impianti di allarme e rilevazione fumi;
- d) accettare che le vie di esodo risultino regolarmente praticabili e non vi sia presenza di materiali di qualsiasi tipo indebitamente depositati;
- e) accettare che tutti i presidi antincendio di tipo attivo siano visibili, raggiungibili ed utilizzabili (es: estintori, idranti, ecc.);
- f) accettare che tutti i presidi antincendio di tipo passivo siano utilizzabili (es zona di apertura / chiusura delle porte tagliafuoco libere onde consentire l'effettiva chiusura) e segnalare il malfunzionamento/ guasto all'ufficio preposto;
- g) registrare il passaggio durante i giri di ispezione.

3.2.A Servizio di Referente Antincendio dell'intera Azienda USL di Bologna

Il Referente Antincendio è il professionista tecnico, preferibilmente in possesso dell'abilitazione per i professionisti antincendio e l'iscrizione al rispettivo albo dei professionisti antincendio, ovvero l'attestato di partecipazione con esito positivo al corso base di specializzazione in prevenzione incendi. A tale figura risultano affidati compiti di pianificazione, coordinamento e verifica della gestione della sicurezza antincendio delle strutture afferenti l'Azienda USL di Bologna così come delineato nell'allegato II.

Il Referente Antincendio è anche il responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza Antincendio (SGSA), ovvero un modello organizzativo adottato dall'Azienda, strutturato in maniera tale che nel tempo vengano mantenute condizioni di sicurezza di livello prescelto, attraverso la regolamentazione di comportamenti, divieti, limitazioni, procedure operative e organizzazione del personale durante l'esercizio dell'attività nelle sue varie fasi, considerando altresì il contesto in cui risulta inserita l'organizzazione per il quale è stato adottato.

L'adozione di un SGSA risulta obbligatorio per le strutture sanitarie in adeguamento e prive di Certificato di Prevenzione Incendi - CPI -in quanto, per queste attività la regola tecnica antincendio contenuta nel D.M. 18/09/2002 e aggiornata dal Decreto 19/03/2015, prevede l'adozione di un sistema da definire attraverso uno specifico documento, che viene presentato all'organo di controllo fin dalla fase di approvazione del progetto, ed è sottoposto a verifiche periodiche, affinché non si verifichi una riduzione del livello di sicurezza prescelto e sia garantito il mantenimento nel tempo di tutti i parametri posti alla base della scelta sia degli scenari che dei progetti.

Sono a disposizione del RA, ai fini consultivi, nell'ambito delle proprie competenze:

- a) Il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) I Medici Competenti e Autorizzati;
- c) La U.O. Fisica Sanitaria;

- d) La U.O. Ingegneria Clinica;
- e) Il Responsabile Sicurezza Laser;
- f) L'Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica;
- g) L'Esperto in Radioprotezione;
- h) Il Dipartimento Tecnico Patrimoniale.

Il RA pianifica, coordina e verifica l'adeguamento delle norme antincendio nelle varie fasi previste per tutte le strutture dell'Azienda USL di Bologna.

In particolare, il RA:

- a) Verifica l'attuazione del SGSA e la sua corretta applicazione mediante il personale aziendale addetto alla sicurezza antincendio;
- b) Aggiorna la documentazione del SGSA qualora necessario;
- c) Programma e conduce verifiche periodiche sul SGSA;
- d) Promuove ed implementa l'attuazione del SGSA anche nelle strutture escluse da percorso di adeguamento o in cui ancora non è stato attuato;
- e) Gestisce le non conformità riscontrate, individuando le azioni correttive, preventive e di miglioramento ritenute necessarie;
- f) Provvede all'elaborazione e all'aggiornamento dei "Piani di emergenza e di evacuazione aziendale" generale e specifici per ogni struttura aziendale, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e dei D.M. 01-02-03/09/2021;
- g) Provvede, in base alle direttive del Servizio di Prevenzione e Protezione, all'informazione e formazione di tutti i lavoratori circa il Piano di Emergenza ed evacuazione aziendale;
- h) Individua le strutture per le quali sia necessario provvedere all'acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), informa il Datore di Lavoro e avvia le procedure finalizzate all'ottenimento e al rinnovo del CPI;
- i) Propone l'aggiornamento del SGSA;
- j) Supporta le articolazioni aziendali nei rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze (compresa la Protezione Civile);
- k) Fornisce indicazioni ai vari Dirigenti e responsabili di struttura circa il numero minimo di addetti alla sicurezza antincendio che devono necessariamente essere presenti durante i vari turni lavorativi;
- l) Identifica e valuta i pericoli derivanti dalle attività aziendali in ogni struttura di competenza dell'Azienda USL di Bologna;
- m) Verifica la presenza di sorgenti di innesco e possibili cause di incendio;
- n) Individua, tramite la Valutazione dei Rischi, le operazioni e le attività associate ai rischi identificati, che richiedono determinate misure di controllo, pianifica tali attività;
- o) Organizza, con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Dipartimento Tecnico e delle altre strutture interessate, le esercitazioni antincendio e verifica l'efficacia dell'organizzazione predisposta per la gestione.

Le modalità di controllo, le periodicità degli stessi e più in generale i processi relativi alla gestione della sicurezza antincendio sono descritti all'interno dei documenti del SGSA.

3.3.A Servizio di Centro di Gestione Emergenze

Per Servizio di Centro di Gestione Emergenze si intende l'insieme di compiti per il coordinamento delle operazioni d'emergenza tra i vari attori aziendali coinvolti e la gestione delle comunicazioni sia interne che verso l'esterno.

Il servizio dovrà svolgersi tutti i giorni dell'anno al fine di garantire la copertura 24 ore su 24. Nello specifico allegato III viene delineato il turno da coprire per ogni presidio ospedaliero dell'Azienda USL di Bologna, in cui sono specificati i turni attualmente coperti e quello che deve garantire la stazione appaltante.

Le prestazioni oggetto dell'appalto riguardano, in via generale e non esaustiva:

- a) Conoscenza, lettura e gestione delle centraline presenti (identificazione allarme, operazioni di reset)
- b) Gestione delle comunicazioni interne all'azienda:
 - i Con le varie unità operative/assistenziali
 - ii Con la squadra di emergenza
 - iii Con i manutentori
 - iv Con i vari reperibili aziendali a seconda dell'evento in atto e della gravità, così come delineato nel piano di emergenza interno
- c) Comunicazioni verso l'esterno per richiesta soccorsi specifici
- d) Diffusione delle direttive del Coordinatore Generale dell'Emergenza per una corretta gestione della situazione emergenziale (es: esodo progressivo orizzontale, mutuo aiuto e supporto, ecc)
- e) Attivazione del servizio manutentivo in merito alle defezioni dell'impianto attraverso apertura ticket e seguendo il processo di riparazione, avendo cura dell'effettiva risoluzione
- f) In situazione ordinaria integra l'attuale attività di portierato, fornendo indicazioni agli utenti che afferiscono alla struttura
- g) Consegna le chiavi dei locali a chi ne fa richiesta facendogli firmare apposito modulo per il ritiro controllando il documento di riconoscimento

3.4.A Servizi di supporto

Per Servizio di supporto si intende l'insieme di compiti a supporto del SPP e del RA.

Le prestazioni richieste come servizio di supporto, in via generale e non esaustiva:

- a) Sopralluoghi presso le strutture dell'Azienda USL di Bologna con rilevazione misure tramite metro laser, rilievi fotografici per aggiornamento planimetrico da realizzare su software interattivo e per l'aggiornamento dei documenti sulla sicurezza aziendale
- b) Raccolta dati, nelle strutture oggetto del sopralluogo, riguardo all'organico presente, alle attività lavorative svolte, alla formazione del personale sulla gestione emergenze e bombole gas medicali.
- c) Sopralluogo locali adibiti a deposito bombole di gas medicali e censimento su software.
- d) Affiancamento o esecuzione di esercitazioni in bianco e in real per la gestione emergenze
- e) Supporto alle prove di evacuazione dei presidi ospedalieri
- f) Affiancamento o esecuzione delle prove di evacuazione delle strutture territoriali
- g) Supporto e redazione/aggiornamento dei Piani di Emergenza ed Evacuazione di tutte le strutture dell'azienda USL di Bologna

Tale supporto nella redazione dei documenti, nei sopralluoghi per il coordinamento delle operazioni d'emergenza tra i vari attori aziendali coinvolti e la gestione delle comunicazioni sia interne che verso l'esterno.

Servizio a canone bimestrale, rinnovabile, che può avere durata massima corrispondente alla durata del contratto e non potrà estendersi oltre la normale fine dello stesso. L'attivazione avverrà in base all'esigenze dell'Azienda USL di Bologna, sarà richiesta dal RUP dell'Azienda USL di Bologna e comunicata a mezzo PEC alla Stazione Appaltante.

B) Lotto 2 AUSL Imola

3.1.B Servizio di Vigilanza Attiva Antincendio e Sicurezza per i presidi ospedalieri

Per vigilanza attiva antincendio e di sicurezza si intende il servizio di presidio fisico degli ospedali dell’Azienda USL di Imola, come previsto dall’art. 42 lettera c) secondo sub articolo del DM 18/09/2002, così come aggiornato e integrato dal DM 19/03/2015 e dai DM 01-02-03 Settembre 2021, e il servizio di ispezione con personale itinerante in ronde diurne e notturne. Per l’espletamento del servizio la Ditta dovrà far riferimento al DEC dell’AUSL di Imola.

Il servizio dovrà svolgersi tutti i giorni dell’anno dal lunedì alla domenica (7 giorni su 7) festivi compresi, 24 ore su 24, 365 giorno l’anno. Il numero di operatori da garantire con l’appalto, costituenti la squadra di emergenza di ogni presidio ospedaliero dell’AUSL di Imola è specificato nell’Allegato I al presente capitolo.

L’effettivo fabbisogno sulla base delle risorse interne disponibili sarà comunicato via PEC all’impresa aggiudicatrice e sarà modificabile, in termini di ribasso del personale, con cadenza annuale su comunicazione via PEC del DEC, in termini di integrazione verrà richiesto sempre a mezzo PEC l’eventuale personale aggiuntivo necessario.

Tutti i sorveglianti antincendio devono essere in possesso dell’attestato di “Addetto antincendio per attività di Livello 3 – 16 ore” con relativa idoneità tecnica.

Tutti i sorveglianti dovranno inoltre possedere l’addestramento, compresi i necessari aggiornamenti, all’utilizzo di autorespiratori isolanti e a ciclo aperto secondo le indicazioni della normativa specifica applicabile (riff. D.lgs. 81/08, DM 126/2021 e norme tecniche UNI EN 529 e EN 11719).

Le prestazioni oggetto dell’appalto riguardano, in via generale e non esaustiva:

1. Servizio di sorveglianza antincendio secondo quanto previsto dall’art. 42 del DM 18/09/2002 così come integrato dal DM 19/03/2015 e dai DM 01-02-03/09/2021, con pattugliamento continuo in tutti i locali dei fabbricati aziendali, con l’obbligo di segnalare immediatamente al personale incaricato dell’Ausl Imola tutte le circostanze e gli eventi che possono creare pericolo rilevante e immediato, ovvero alla segnalazione periodica (settimanale) di altre eventuali situazioni che, pur non costituendo fonte di pericolo immediato, sono comunque da attenzionare e risolvere;
2. Sorveglianza dei presidi di prevenzione incendi attivi e passivi (porte di compartimentazione, estintori, manichette, cartellonistica antincendio, illuminazione di emergenza, ecc.);
3. Sorveglianza e relativa segnalazione ai diretti responsabili indicati dalla AUSL di Imola, della fruibilità delle vie di esodo, che quindi siano libere da ostacoli e depositi di materiale;
4. Verifica mensile della dotazione degli armadi antincendio della struttura ospedaliera, attivando per tempo i servizi per il ripristino del materiale a scadenza o in caso di utilizzo per evento avverso;
5. Software, a carico dell’appaltatore, per la gestione delle checklist antincendio e per la segnalazione delle non conformità riscontrate durante la sorveglianza antincendio effettuata tramite tablet, per restituzione dei dati al DEC, e per seguirne gli adempimenti;
6. Intervento di spegnimento e contenimento dell’incendio con estintori, manichette/idranti in attesa dell’arrivo dei VVF;
7. Collaborazione con gli addetti nominati dalla Ausl di Imola (addetti antincendio e all’emergenza);
8. Collaborazione attiva con i Vigili del Fuoco, a seguito del loro intervento;
9. Controllo dell’accessibilità alla struttura da parte dei mezzi di soccorso e di sicurezza e della fruibilità delle vie di esodo dagli edifici;
10. Controllo dell’attuazione del divieto di fumare all’interno degli edifici e dei cortili esterni ai fabbricati dell’Ausl Imola;

11. Gestione delle emergenze antincendio, e delle altre emergenze che in qualche modo hanno attinenza con la sicurezza di personale, pazienti e visitatori e che possono portare alla necessità di evacuazione di parti o degli interi edifici (es. allagamento, evento sismico, blackout, blocco ascensori, incendi nei parcheggi e/o nelle centrali tecnologiche, attentati terroristici, e quant'altro previsto dal piano di Emergenza proprio della struttura) e supporto del personale interno nell'attuazione delle procedure;
12. Controllo periodico dei reparti e dei locali più esposti a potenziali pericoli derivanti da atti vandalici e/o criminosi, come ad esempio i seminterrati, sottotetti e locali non presidiati in genere;
13. Supporto nella predisposizione ed esecuzione delle esercitazioni e/o simulazioni antincendio e partecipazione attiva alle stesse;
14. Controllo visivo della funzionalità degli impianti di rivelazione fumo e allarme incendio e degli impianti audio ai fini antincendio, con verifica almeno ogni 12 ore dello stato delle centrali, ovvero a seguito di un qualunque intervento di allarme degli stessi o evento avverso manifestato e non rilevato, dello stato di funzionalità, della eventuale presenza di allarmi nelle centrali;
15. Verifica immediata (con sopralluogo sul posto) dei locali che hanno generato l'attivazione di allarmi di rivelazione fumo, tacitazione degli allarmi in caso di accertato falso allarme e comunicazione del falso allarme ai soggetti interessati all'emergenza, ovvero esecuzione delle procedure di competenza di emergenza previste nel PEI in caso di pericolo accertato;
16. Primo intervento per supporto in caso di eventi di blackout, di allagamento, lesioni crolli o cedimenti di parti edili, fughe / guasti agli impianti dei gas medicinali, interruzione dei principali servizi (elettrico, riscaldamento/condizionamento, idrico, telefonico, ecc.) volti ad avvisare i responsabili del personale in servizio nelle strutture sanitarie e le persone eventualmente presenti nelle zone interessate al rischio (anche soprastanti e sottostanti i locali interessati), delimitando (ove necessario) le zone interessate dall'evento, supportando il personale del reparto/zona interessata in eventuali interventi di evacuazione e movimentazione di pazienti, attrezzature ecc. che fosse necessario effettuare e ordinate dal personale addetto e responsabile della struttura/reparto;
17. Primo immediato intervento, in caso di guasto per lo sblocco e il riporto al piano di ascensori con all'interno pazienti o persone in genere e per l'attivazione delle procedure di soccorso da parte delle altre figure preposte;
18. Primo soccorso su persone ferite a causa di eventi accidentali e/o durante la gestione di situazioni di emergenza;
19. Relazione settimanale al DEC e al Referente Antincendio (RA) sui rischi potenziali e le carenze riscontrate su presidi, impianti, parti edili ed impiantistiche ritenute degne di attenzione ma non costituenti immediato pericolo per le persone;
20. Comunicazione telefonica immediata al personale incaricato dell'Ausl di Imola e al Multiservizio di potenziali rischi e/o carenze di apparecchiature e impianti o parti edili che richiedano un intervento immediato per eliminare gravi e immediati rischi per le persone. La comunicazione andrà quindi formalizzata non appena possibile anche attraverso apertura ticket per intervento di riparazione.
21. Comunicazione immediata a tutte le figure interessate, secondo le procedure previste nel piano di emergenza dell'Ausl Imola di eventuali emergenze che richiedano attenzione e l'intervento immediato per scongiurare rischi per le persone;
22. Supporto tecnico professionale alla revisione dei Piani di Emergenza e ai Sistemi di Gestione della Sicurezza Antincendio;
23. Predisposizione, distribuzione e/o installazione di cartine, volantini, opuscoli informativi sintetici per la sicurezza, previa approvazione del DEC, del RUP, del RSPP, del RA.
24. Il personale dovrà essere disponibile ad effettuare momenti formativi organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ausl di Imola, che dovranno essere svolti in orario di servizio e non dovranno comportare nessun compenso accessorio sull'appalto.

Il personale dell'appaltatore dovrà svolgere anche i compiti di sorveglianza dei sistemi che possono indicare anomalie che potrebbero creare rischio di incendio o pericolo per l'incolumità dei pazienti in caso di esodo ovvero:

- a. Sorveglianza dei sistemi di prevenzione e protezione incendi, degli impianti tecnologici, elettrici e di sicurezza intesa come “controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite “esame visivo” attraverso il monitoraggio continuo esterno ed interno di tutta la struttura con passaggi differenziati nelle ore diurne e nelle ore notturne, verificati attraverso sistemi fissi di rilevazione, con particolare cura alle zone non presidiate;
- b. Segnalazione attraverso rapporti periodici al DEC in caso di malfunzionamenti evidenti e/o anomalie ai sistemi di protezione incendi attivi e passivi e/o rimozione dei sistemi di spegnimento incendi quali estintori, naspi e/o idranti;
- c. Verifica della tenuta dei percorsi d'esodo sgombri, accessibili e percorribili, verifica delle porte REI e delle porte nelle vie di esodo affinché siano non bloccate ed efficienti, con primo intervento per la messa in sicurezza e/o segnalazione attraverso rapporti al DEC; verifica della chiusura delle porte REI o meno di locali tecnici, cavedi, terrazze, luoghi speciali comunque interdetti a pazienti e visitatori ecc.;
- d. Segnalazione di eventuali rimozioni/furti di estintori, cartellonistica, presidi antincendio e di danneggiamenti agli impianti di emergenza (allarme incendio), agli impianti di illuminazione di emergenza, alle porte tagliafuoco e ai maniglioni antipanico;
- e. Segnalazione immediata, appena riscontrato l'evento, di disfunzioni o blocchi degli ascensori con conseguente segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- f. Segnalazione al DEC in caso di malfunzionamenti evidenti agli impianti o manomissione degli stessi con conseguente segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- g. Esecuzione del primo intervento per la messa in sicurezza, anche eseguendo le manovre per il ritorno al piano della cabina, in caso di malfunzionamenti degli ascensori o blackout elettrico, al fine di consentire l'uscita delle persone eventualmente bloccate all'interno delle cabine, nel più breve tempo possibile con segnalazione al portierato per l'attivazione delle necessarie misure sanitarie per i pazienti eventualmente presenti;
- h. Verifica e segnalazione sia al personale dei reparti direttamente interessati che al personale del Dipartimento Tecnico o al reperibile, di eventuali allarmi degli impianti gas medicinali e delle relative centrali;
- i. Segnalazione, qualora rilevati, di allarmi di UPS, e altre apparecchiature aventi fini di sicurezza anche antincendio per la continuità della corrente ai fini della salute dei pazienti;
- j. Verifica periodica dell'integrità dei pulsanti di sgancio di emergenza di centrali elettriche e gruppi elettrogeni.

Il servizio di intervento in caso di evento pericoloso e avverso è esteso a tutti gli edifici, a tutti i locali tecnici e alle aree pertinenziali (cortili, parcheggi, ecc.).

Per quanto attiene le aree pertinenziali, è ricompresa l'individuazione, verifica periodica e attenzione delle parti che possono dare luogo ad eventi avversi di incendio o comunque di pericolo per la sicurezza delle persone. Il servizio è pertanto finalizzato al completamento delle misure di sicurezza esistenti, peculiari dell'attività di prevenzione incendi, ed è volto a prevenire situazioni di rischio – sorveglianza h24 – oltre ad assicurare l'immediato intervento con persone addestrate e qualificate e mezzi tecnici nel caso in cui si verifichi un evento dannoso.

L'appaltatore, in esito alle ispezioni e alle sorveglianze effettuate, ha l'obbligo di segnalare al DEC e al tecnico reperibile, eventuali situazioni di rischio dovute a carenze di carattere edile, impiantistico, dei presidi di sicurezza e/o comportamentale delle persone presenti negli edifici affinché siano attivate tutte le misure compensative sia di emergenza che programmate volte alla riduzione del rischio.

Durante l'orario di lavoro, per ogni turno, il personale del servizio di vigilanza antincendio deve effettuare giri di ronda e controllo all'interno ed all'esterno della struttura, ivi compresi i reparti ed i locali più esposti

ad atti vandalici e/o criminosi quali i seminterrati, sottotetti, locali tecnologici, locali non presidiati e perimetri intra ospedalieri. È compito del personale addetto:

- a) accertare la perfetta efficienza delle porte tagliafuoco e delle porte automatiche, con conseguente eventuale segnalazione al Dipartimento Tecnico o apertura ticket per intervento di riparazione;
- b) verificare che non vi siano state manomissioni, guasti o danneggiamenti degli impianti d'allarme, degli estintori e degli impianti antincendio;
- c) verificare lo stato di funzionamento degli impianti di allarme e rilevazione fumi;
- d) accertare che le vie di esodo risultino regolarmente praticabili e non vi sia presenza di materiali di qualsiasi tipo indebitamente depositati;
- e) accertare che tutti i presidi antincendio di tipo attivo siano visibili, raggiungibili ed utilizzabili (es: estintori, idranti, ecc.);
- f) accertare che tutti i presidi antincendio di tipo passivo siano utilizzabili (es zona di apertura / chiusura delle porte tagliafuoco libere onde consentire l'effettiva chiusura) e segnalare il malfunzionamento/ guasto all'ufficio preposto;
- g) registrare il passaggio durante i giri di ispezione.

3.2.B Servizio di Referente Antincendio dell'intera Azienda USL di Imola

Il Referente Antincendio è il professionista tecnico, preferibilmente in possesso dell'abilitazione per i professionisti antincendio e l'iscrizione al rispettivo albo dei professionisti antincendio, ovvero l'attestato di partecipazione con esito positivo al corso base di specializzazione in prevenzione incendi. A tale figura risultano affidati compiti di pianificazione, coordinamento e verifica della gestione della sicurezza antincendio delle strutture afferenti l'Azienda USL di Imola così come delineato nell'allegato II.

Il Referente Antincendio è anche il responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza Antincendio (SGSA), ovvero un modello organizzativo adottato dall'Azienda, strutturato in maniera tale che nel tempo vengano mantenute condizioni di sicurezza di livello prescelto, attraverso la regolamentazione di comportamenti, divieti, limitazioni, procedure operative e organizzazione del personale durante l'esercizio dell'attività nelle sue varie fasi, considerando altresì il contesto in cui risulta inserita l'organizzazione per il quale è stato adottato.

L'adozione di un SGSA risulta obbligatorio per le strutture sanitarie in adeguamento e prive di Certificato di Prevenzione Incendi - CPI -in quanto, per queste attività la regola tecnica antincendio contenuta nel D.M. 18/09/2002 e aggiornata dal Decreto 19/03/2015, prevede l'adozione di un sistema da definire attraverso uno specifico documento, che viene presentato all'organo di controllo fin dalla fase di approvazione del progetto, ed è sottoposto a verifiche periodiche, affinché non si verifichi una riduzione del livello di sicurezza prescelto e sia garantito il mantenimento nel tempo di tutti i parametri posti alla base della scelta sia degli scenari che dei progetti.

Sono a disposizione del RA, ai fini consultivi, nell'ambito delle proprie competenze:

- a) Il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) I Medici Competenti e Autorizzati;
- c) La U.O. Fisica Sanitaria;
- d) La U.O. Tecnologie Sanitarie Informatiche e di rete;
- e) Il Responsabile Sicurezza Laser;
- f) L'Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica;
- g) L'Esperto in Radioprotezione;
- h) La U.O: Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

Il RA pianifica, coordina e verifica l'adeguamento delle norme antincendio nelle varie fasi previste per tutte le strutture dell'Azienda USL di Imola.

In particolare, il RA:

- a) Verifica l'attuazione del SGSA e la sua corretta applicazione mediante il personale aziendale addetto alla sicurezza antincendio;
- b) Aggiorna la documentazione del SGSA qualora necessario;
- c) Programma e conduce verifiche periodiche sul SGSA;
- d) Promuove ed implementa l'attuazione del SGSA anche nelle strutture escluse da percorso di adeguamento o in cui ancora non è stato attuato;
- e) Gestisce le non conformità riscontrate, individuando le azioni correttive, preventive e di miglioramento ritenute necessarie;
- f) Provvede all'elaborazione e all'aggiornamento dei "Piani di emergenza e di evacuazione aziendale" generale e specifici per ogni struttura aziendale, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e dei D.M. 01-02-03/09/2021;
- g) Provvede, in base alle direttive del Servizio di Prevenzione e Protezione, all'informazione e formazione di tutti i lavoratori circa il Piano di Emergenza ed evacuazione aziendale;
- h) Individua le strutture per le quali sia necessario provvedere all'acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), informa il Datore di Lavoro e avvia le procedure finalizzate all'ottenimento e al rinnovo del CPI;
- i) Propone l'aggiornamento del SGSA;
- j) Supporta le articolazioni aziendali nei rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze (compresa la Protezione Civile);
- k) Fornisce indicazioni ai vari Dirigenti e responsabili di struttura circa il numero minimo di addetti alla sicurezza antincendio che devono necessariamente essere presenti durante i vari turni lavorativi;
- l) Identifica e valuta i pericoli derivanti dalle attività aziendali in ogni struttura di competenza dell'Azienda USL di Imola;
- m) Verifica la presenza di sorgenti di innesco e possibili cause di incendio;
- n) Individua, tramite la Valutazione dei Rischi, le operazioni e le attività associate ai rischi identificati, che richiedono determinate misure di controllo, pianifica tali attività;
- o) Organizza, con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Dipartimento Tecnico e delle altre strutture interessate, le esercitazioni antincendio e verifica l'efficacia dell'organizzazione predisposta per la gestione.

Le modalità di controllo, le periodicità degli stessi e più in generale i processi relativi alla gestione della sicurezza antincendio sono descritti all'interno dei documenti del SGSA.

3.3.B Servizio di Centro di Gestione Emergenze

Per Servizio di Centro di Gestione Emergenze si intende l'insieme di compiti per il coordinamento delle operazioni d'emergenza tra i vari attori aziendali coinvolti e la gestione delle comunicazioni sia interne che verso l'esterno.

Il servizio dovrà svolgersi tutti i giorni dell'anno al fine di garantire la copertura 24 ore su 24. Nello specifico allegato III viene delineato il turno da coprire per ogni presidio ospedaliero dell'Azienda USL di Imola, in cui sono specificati i turni attualmente coperti e quello che deve garantire la stazione appaltante.

Le prestazioni oggetto dell'appalto riguardano, in via generale e non esaustiva:

- a) Conoscenza, lettura e gestione delle centraline presenti (identificazione allarme, operazioni di reset)
- b) Gestione delle comunicazioni interne all'azienda:

- i Con le varie unità operative/assistenziali
- ii Con la squadra di emergenza
- iii Con i manutentori
- iv Con i vari reperibili aziendali a seconda dell'evento in atto e della gravità, così come delineato nel piano di emergenza interno
- c) Comunicazioni verso l'esterno per richiesta soccorsi specifici
- d) Diffusione delle direttive dell'Unità di Crisi per una corretta gestione della situazione emergenziale (es: esodo progressivo orizzontale, mutuo aiuto e supporto, ecc)
- e) Attivazione del servizio manutentivo in merito alle defezioni dell'impianto attraverso apertura ticket e seguendo il processo di riparazione, avendo cura dell'effettiva risoluzione
- f) In situazione ordinaria integra l'attuale attività di portierato, fornendo indicazioni agli utenti che afferiscono alla struttura
- g) Consegna le chiavi dei locali a chi ne fa richiesta facendogli firmare apposito modulo per il ritiro controllando il documento di riconoscimento

4. Tempi di intervento servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza

Qualora dovessero verificarsi eventi di incendio, allagamenti, crolli o lesioni di pareti, controsoffitti, intonaci tali da pregiudicare immediatamente la sicurezza anche per la possibilità di transito durante l'esodo in caso di emergenza, ovvero danneggiamenti agli infissi tali da renderli pericolanti, fughe di gas anestetici, guasti agli impianti di rilevazione incendi, attivazione dell'allarme incendio in un locale, blocco di ascensori o ogni altro evento che possa mettere a rischio l'incolinità delle persone, la squadra antincendio di competenza dovrà indossare i DPI necessari in funzione del tipo di emergenza da affrontare e prelevare le relative attrezzature idonee all'evento e recarsi sul luogo **entro e non oltre 5 minuti** dal termine della chiamata telefonica proveniente dal Centro di Gestione delle Emergenze (CGE), dal reparto e/o dall'operatore addetto in loco. Il componente della squadra che riceve la chiamata deve accertarsi dell'esatto luogo, tipologia e gravità stimata dell'evento individuando e identificando il chiamante e acquisendo il suo numero telefonico per poterlo richiamare.

La squadra di emergenza deve effettuare tutte le necessarie operazioni per la prima messa in sicurezza in funzione del tipo di evento o il primo intervento di lotta all'incendio, avvisare il centro di gestione delle emergenze di competenza, avvisare il Dipartimento Tecnico delle Ausl e il Comando dei Vigili del Fuoco di Bologna se il tipo di emergenza ne richiede l'intervento.

In caso di intervento dei Vigili del Fuoco, il responsabile della squadra di emergenza dovrà dare al caposquadra dei VVF le necessarie informazioni per individuare e affrontare l'evento.

Analoghe informazioni devono essere fornite al tecnico reperibile o in servizio del Dipartimento Tecnico delle Ausl.

Al termine dell'evento, la squadra interessata dovrà relazionare, attraverso il Responsabile del Servizio per iscritto in merito all'evento, indicando tempistiche, tipologia, possibili cause se individuate o presunte. Detta relazione dovrà essere presentata al DEC entro e non oltre 36 ore dalla data dell'evento o, nel caso vi fossero feriti, entro 12 ore dall'evento.

Qualora l'evento pericoloso dovesse avvenire negli ultimi minuti del turno di servizio della squadra di emergenza, la stessa dovrà rimanere in servizio finché la squadra subentrante non avrà preso in consegna e acquisito tutte le informazioni necessarie per la gestione dell'evento.

5. Riscontro delle prestazioni

Il riscontro della presenza in servizio e dell'effettuazione dei vari passaggi degli addetti, secondo le cadenze prescritte nelle diverse zone degli edifici oggetto del servizio, deve essere certificato.

È a carico dell'appaltatore la rilevazione delle presenze del personale addetto ai fini del riscontro della presenza in servizio e dell'effettuazione dei passaggi nel rispetto delle cadenze prescritte nelle diverse zone degli edifici. Il riepilogo delle marcature dovrà essere trasmesso mensilmente alle Ausl e dovrà essere comunque disponibile su richiesta.

6. Personale addetto al servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza

L'aggiudicatario dovrà garantire, per il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, il rispetto delle prescrizioni di seguito specificate.

6.1. Requisiti e attestati

L'appaltatore svolgerà il servizio oggetto dell'appalto sotto la propria responsabilità, con propria organizzazione di mezzi e di personale, nel rispetto di quanto previsto dal Piano di Emergenza, dalle procedure operative dall'eventuale Manuale di Gestione della Sicurezza Antincendio se presente e conformemente a quanto richiesto dal RSPP e dal RUP.

Il personale dedicato al servizio deve essere munito di pertinente idoneità tecnica e deve essere adeguatamente formato alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, comprovati dagli attestati di partecipazione ai corsi inclusi il primo soccorso.

Il personale adibito al presente appalto dovrà:

1. possedere l'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio per le attività di Livello 3, rilasciato al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
2. possedere l'attestato di frequenza e superamento per esame del corso di 16 ore per addetti al primo soccorso aziendale previsto dal D.M. 388/2003 e s.m.i.;
3. possedere il certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
4. essere sottoposto annualmente a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente, analogamente a quanto previsto per i lavoratori ospedalieri esposti al rischio biologico, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, che eventualmente potrebbero essere effettuati, saranno quelli indicati dal Medico Competente;
5. essere provvisto di D.P.I., ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Tali dispositivi, dovranno essere indicati nel DUVRI e aggiornati, se necessario, durante le riunioni di cooperazione e coordinamento previsti dall'articolo 26 del D.lgs 81/08 e smcon l'Azienda interessata.
6. Essere formato ed addestrato all'utilizzo di APVR isolanti a ciclo aperto e curare l'aggiornamento dello stesso.

L'aggiudicatario deve rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda da ogni responsabilità in merito.

Dovrà assicurare che il personale impiegato si uniformi a tutte le direttive di carattere generale e speciale impartite dalle Aziende Sanitarie per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale della ditta stessa.

La rotazione tra operatori, e le sostituzioni, devono essere ridotte al minimo poiché la conoscenza dei locali e delle specificità di ogni zona, in particolar modo delle aree sanitarie, costituisce un elemento fondamentale per lo svolgimento ottimale delle prestazioni. Si precisa inoltre che in alcune strutture e per taluni servizi, opportunamente segnalati dalle Aziende Sanitarie, la sostituzione del personale deve avvenire esclusivamente dopo un percorso di formazione/inserimento documentato.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere almeno quindici giorni prima della data di inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale adibito al servizio, con l'indicazione, per ciascun addetto, degli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi, delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto e dei certificati/attestati richiesti. L'elenco deve essere aggiornato ed ogni variazione deve essere comunicata alle Aziende Sanitarie. L'Impresa fornirà anche una lista del personale che potrebbe essere impiegato nell'espletamento del servizio in caso di sostituzioni.

Qualora venisse impiegato nell'esecuzione del servizio personale straniero, dovrà essere prodotta una attestazione di regolare permesso di soggiorno o altra documentazione prevista per legge e attestato di comprensione della lingua italiana.

Il DEC, supportato dal RSPP e dal SPP, valuterà tutti i nominativi forniti dalla ditta aggiudicataria, verificandone la presenza di attestati, qualifiche e idoneità linguistica. Non saranno ammessi soggetti privi di tutti gli attestati richiesti o che manifestino, in esito ai controlli effettuati, evidenti carenze formative e/o, nel caso di personale straniero, difficoltà nella comprensione della lingua italiana.

La ditta dovrà garantire per tutta la durata del contatto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa richiesta per un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

È fatta salva la facoltà delle Aziende Sanitarie di chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento, un decoro, un'educazione non consoni all'ambiente di lavoro.

6.2. Formazione e addestramento

Il personale addetto, nel rispetto del D.lgs 81/2008, dovrà essere formato e addestrato dall'appaltatore perché possa eseguire tutte le operazioni ordinarie ed in emergenza con la massima efficacia, competenza e professionalità. In particolare, tutti gli addetti dovranno essere istruiti e muniti di attestati di partecipazione, entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, ai corsi specifici di addestramento / formazione per:

- la gestione e il controllo dei dispositivi di protezione e allarme incendio, finalizzati all'esecuzione delle necessarie operazioni sulle centrali di allarme e controllo (sia antincendio che di controllo dei vari impianti oggetto della sorveglianza) sia per la tacitazione provvisoria degli allarmi che per essere capaci di riconoscere il tipo di allarme, la provenienza dello stesso, le modalità di intervento e le operazioni da svolgere in funzione della tipologia di allarme rilevato;
- la conoscenza delle procedure di sicurezza in caso di emergenza e di evacuazione predisposte dalle Aziende Sanitarie nel PEI;
- l'esecuzione delle manovre di emergenza per il riporto al piano delle cabine ascensore e l'apertura delle porte per liberare gli occupanti in caso di emergenza;

- l'utilizzo dei DPI di protezione individuale contro l'incendio e dei presidi antincendio quali estintori, idranti, coperte antifuoco, ecc. anche in funzione della tipologia di incendio/evento e del luogo (reparto/locale, ecc.) dove lo stesso di è verificato;
- l'utilizzo di sistemi radio per le comunicazioni interne ed esterne fra gli addetti delle squadre e le relative centrali di gestione delle emergenze;
- le modalità di rendicontazione dello stato di edifici impianti e di particolari situazioni al passaggio delle consegne al cambio turno;
- la conoscenza delle parti salienti delle normative inerenti le attrezzature, le parti edili e gli impianti oggetto di controllo nel servizio in oggetto;
- le modalità di gestione del controllo del divieto di fumo e di irrogazione delle ammende in caso di mancato rispetto;
- le modalità di rapporto con il personale e i pazienti sia in situazioni ordinarie che di emergenza;
- le modalità di compilazione e gli adempimenti della checklist di sorveglianza antincendio, sia essa cartacea o digitalizzata;
- l'utilizzo del software di rendicontazione, segnalazione non conformità e checklist, nonché segnalazioni.

Il personale impiegato è altresì tenuto alla partecipazione ad eventuali corsi di formazione specifici, inerenti al sistema di gestione e controllo delle emergenze, organizzati dalle Aziende Sanitarie.

6.3. Dispositivi di protezione individuale in dotazione

Il personale adibito al servizio dovrà essere dotato di dispositivi di protezione individuale di III categoria, idonei all'attività antincendio e pompieristica, come a titolo esemplificativo e non esaustivo scarponi e stivali di sicurezza, divisa idonea e facilmente riconoscibile realizzata in materiale ignifugo, guanti di protezione resistenti a fiamma e calore, giaccone ignifugo di protezione da fiamma e calore, casco di protezione ad uso antincendio. Dovranno inoltre essere sempre disponibili per ogni squadra/addetto, e mantenuti efficienti per tutta la durata dell'appalto, tutti gli strumenti utili per il primo intervento in caso di emergenza antincendio, nello specifico:

- n. 2 torce professionali e applicabili sui caschi
- n. 1 cassetta attrezzi completa con set di cacciaviti, brugole, piedi di porco e chiavi
- n. 1 generatore di corrente portatile, potenza 4 kW, con gruppo prese 220 V
- n. 1 treppiede completo di n. 2 fari da 500 W
- n. 1 chiave apertura idranti soprasuolo
- n. 2 chiavi per chiusura manichette
- n. 2 asce da sfondamento
- n. 1 scala telescopica
- n. 2 paia di guanti dielettrici
- n. 2 paia stivali tutto coscia
- n. 1 sistema di spegnimento IFEX spallabile
- n. 2 occhiali para polvere e parascintille
- n. 2 imbragature anticaduta con corde e moschettoni
- n. 2 kit per agenti chimici pericolosi comprensivi di occhiali, guanti e tuta.
- n. 2 kit di recupero sversamenti accidentali
- n. 1 cassetta pronto soccorso
- n. 4 coperte antifiamma
- n. 1 computer e stampante da collegare alla linea telefonica
- n. 1 tablet per sorveglianza antincendio

Per ogni presidio ospedaliero si richiede inoltre la predisposizione dei seguenti strumenti

- Autorespiratori isolanti a ciclo aperto (APVR) comprensivi di bombole e ricambi, distribuiti con la seguente regola almeno 2 (più bombole di ricambio) ogni 3 piani e almeno 2 (più bombole di ricambio) nei padiglioni con degenze
- Sistemi radio che garantiscono la copertura dell'intero complesso ospedaliero, per il coordinamento dei soccorsi interni ed esterni (una per ogni operatore del personale di sorveglianza antincendio e 1 presso il CGE per le comunicazioni dirette)
- Cellulari di servizio per il coordinamento dei soccorsi interni ed esterni (una per ogni operatore del personale di sorveglianza antincendio e 1 presso il CGE per le comunicazioni dirette) qualora ci fosse un deficit nelle comunicazioni radio
- n. 1 mezzo di spostamento a batteria per interventi più rapidi nel presidio ospedaliero

Tutti i dispositivi e le attrezzature necessarie saranno forniti dalla ditta aggiudicataria per ogni struttura.

6.4. Disposizioni comportamentali

Il personale che presterà servizio presso l'Azienda sanitaria sarà obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale.

Durante l'espletamento del servizio dovrà tenere un comportamento riservato e dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo alle normali attività sanitarie e di servizio. È obbligo dell'aggiudicatario assicurare che il proprio personale:

- sia munito di cartellino di riconoscimento con fotografia secondo la normativa vigente e di un documento di identità personale;
- indossi idonea divisa, di foggia e colore condivise con le Aziende Sanitarie, e i previsti D.P.I;
- consegni i beni, ritrovati all'interno del presidio ospedaliero, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale della Direzione Sanitaria;
- segnali agli organi competenti dell'Azienda ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare.

La Ditta sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio e risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Azienda, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

7. Locali a disposizione del personale addetto e relativa manutenzione

Le Aziende Sanitarie metteranno a disposizione gratuitamente idonei locali, all'interno delle strutture ospedaliere, adibiti a spogliatoi e di servizio per il personale addetto all'antincendio. La manutenzione ordinaria e straordinaria di detti locali è a carico delle Aziende Sanitarie stesse, fatto salvo l'allestimento e la pulizia degli stessi, che resteranno in carico all'Appaltatore. I locali potranno coincidere anche con quelli a disposizione del personale delle Aziende Sanitarie (es. spogliatoi, servizi, ecc.).

8. Responsabile del servizio

L'Impresa dovrà individuare un suo responsabile che abbia la facoltà di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente, reperibile 24 ore su 24 compresi i festivi.

L'Impresa dovrà pertanto comunicare, alla stipula del contratto, il nome del responsabile, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

A tale scopo lo stesso dovrà essere dotato di telefono cellulare, di e-mail appositamente dedicati alle comunicazioni urgenti.

Il responsabile dovrà inoltre controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio.

Esso dovrà mantenere un contatto continuo con il DEC e gli ulteriori referenti segnalati dalle Aziende Sanitarie per il controllo dell'andamento del servizio. Nei casi eccezionali di assenza o impedimento dell'incaricato, l'Impresa dovrà comunicare il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico del suo sostituto.

Il Responsabile del servizio, a titolo indicativo e non esaustivo, dovrà:

- assumere piena conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;
- coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali secondo criteri concordati con il DEC;
- assicurare un costante raccordo tra le attività oggetto del contratto e gli Uffici delle Aziende Sanitariecompetenti per i diversi;
- redigere le disposizioni di servizio in conformità con le direttive impartite dal DEC;
- garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;
- garantire che il personale abitualmente impiegato dell'appalto faccia parte dell'elenco fornito al DEC ad avvio del servizio, evidenziando le eventuali difformità;
- proporre al DEC la sostituzione, motivata, degli addetti, fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione;
- segnalare al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento del servizio o che possono rappresentare un elemento di criticità per la sicurezza dei presidi ospedalieri.

9. Responsabile di turno servizio vigilanza attiva antincendio e di sicurezza

Il responsabile di turno delle squadre di emergenza dovrà essere dotato di telefono cellulare che risponda ad un numero unico di reperibilità. Detto numero unico del capo turno in servizio dovrà essere sempre attivo 24h su 24 h, 365 gg/anno e sarà il numero di riferimento che sarà chiamato dagli operatori/personale delle Aziende Sanitarie in caso di emergenza. Il numero di reperibilità unico dovrà essere comunicato per iscritto al DEC almeno 5 giorni prima dell'attivazione del servizio.

Il responsabile di turno dovrà poter comunicare con il caposquadra e/o i responsabili di ogni sottosquadra di addetti alla sorveglianza antincendio attiva e con gli addetti alle postazioni fisse di guardiana delle Aziende Sanitarie, sia telefonicamente (attraverso cellulare) che con eventuali sistemi radio che funzionino in tutte le parti degli edifici e delle aree pertinenziali degli edifici ospedalieri oggetto del servizio.

Si precisa che la fornitura e i costi relativi alla gestione e utilizzo dei sistemi di telefonia mobile e dei sistemi radio sono a carico dell'appaltatore e integralmente compensati nel canone di appalto.

10. Verifiche e controlli

1 DEC delle Aziende Sanitarie contraenti hanno funzioni di governo del sistema, indirizzo, programmazione dell'attività operativa, controllo e verifica del servizio svolto. Hanno facoltà di promuovere indagini conoscitive sulle prestazioni e sul personale impiegato per l'espletamento del servizio, si riservano la più ampia ed insindacabile facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'adeguamento del servizio nel modo che riterranno più opportuno per esigenze connesse all'ottimizzazione dello stesso o della sua evoluzione o per esigenze connesse agli adempimenti normativi necessari. Gli stessi si riservano altresì di effettuare tutte le

ispezioni e verifiche necessarie, anche a sorpresa, per verificare il corretto ed efficace svolgimento del servizio, comunicando formalmente all'appaltatore eventuali inadempienze che, inoltre, saranno soggette all'applicazione delle penali previste.

11. Periodo iniziale di validazione del servizio

Per i primi tre mesi dalla data di effettivo inizio del servizio, l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire una valutazione ampia e complessiva del servizio. La valutazione sarà effettuata in modo autonomo ed indipendente. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione abbia evidenziato limiti o carenze significative, le Aziende Sanitarie, oltre all'applicazione delle penali previste, potranno richiedere le modifiche e gli adeguamenti necessari affinché il servizio possa essere ricondotto agli standard qualitativi previsti dalla documentazione e dal progetto di gara. La valutazione effettuata dalle Aziende Sanitarie comporterà la verifica dell'esecuzione/idoneità di quanto indicato specificatamente all'Articolo n. 3 (Descrizione del servizio), all'Articolo n. 5 (Riscontro delle prestazioni) e all'Articolo n. 6 (Personale addetto al servizio) del presente Capitolato.

12. Inadempienze e penalità

Le Aziende Sanitarie, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, potrà applicare sanzioni pecuniarie pari a € 1.000,00 in ogni caso di accertata violazione delle prescrizioni del presente Capitolato. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta aggiudicataria, che devono pervenire entro 5 giorni dalla data di notifica della contestazione. L'applicazione delle penali sarà comunicata alla Ditta a mezzo PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La Ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture. In difetto le Aziende Sanitarie si riverranno sulla cauzione definitiva.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, un elenco inadempimenti che possono determinare l'applicazione della sanzione economica, fatti salvi gli ulteriori eventuali danni conseguenti e le maggiori spese eventualmente sostenute:

- Ritardo nell'attivazione del servizio;
- Modalità di esecuzione non corretta, servizio viziato o mancanza di qualità promesse;
- Abbandono ingiustificato del servizio;
- Mancato intervento su allarme proveniente dai sistemi di sicurezza o diramato da personale delle Aziende Sanitarie o da qualsiasi altra persona che abbia rilevato l'incendio;
- Ritardo, oltre un'ora, nel prendere servizio;
- Mancato inoltro al DEC individuato dalle Aziende Sanitarie, o oltre le 24 ore dall'accadimento, della relazione prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza della struttura ospedaliera;
- Mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta delle Aziende Sanitarie, a mezzo fax o mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio;
- Inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile delle Aziende Sanitarie quali:
 - o Inosservanza delle disposizioni operative;
 - o Atteggiamenti poco decorosi ed irriguardosi verso il personale delle Aziende Sanitarie e verso terzi;
 - o Mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio;
- Mancato giro d'ispezione, ove previsto e concordato con il DEC delle rispettive Aziende Sanitarie o suo assistente nominato formalmente, anche in mancanza di sistemi elettronici di controllo;

- Mancata sostituzione di personale ritenuto non gradito;
- Mancata reperibilità del Responsabile Tecnico del Servizio;

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Sono fatte salve le ragioni dell'Appaltatore per cause non dipendenti dalla propria volontà, per inadempienze e relative applicazione di penali.

13. Osservanza di contratti collettivi di lavoro, assicurazioni e previdenze sociali

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dall'appaltatore, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con l'appaltatore medesimo.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto il CCNL "Sorveglianza Antincendio", nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. La ditta aggiudicataria si impegna ad esibire su richiesta delle Aziende Sanitarie la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

Le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto, emergano inadempienze tra appaltatore e personale fino alla definizione della vertenza.

14. Continuità del servizio

L'Appaltatore assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

L'Appaltatore non può sospendere o ritardare lo svolgimento del servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con le Aziende Sanitarie.

La sospensione od il ritardo nell'esecuzione del servizio costituisce inadempienza contrattuale e l'AS si riserva la possibilità di risolvere il contratto qualora dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato, l'appaltatore non abbia ottemperato.

L'appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con regolarità e continuità, indipendentemente da scioperi od assemblee sindacali generali e di categoria, indetti in sede nazionale, regionale e locale, poiché l'appalto in oggetto è considerato un servizio pubblico essenziale: l'appaltatore dovrà perciò garantire un regolare funzionamento (ancorché in forma "ridotta") anche durante gli scioperi proclamati.

15. Norme di sicurezza e prevenzione

L'appaltatore deve garantire al proprio personale addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto le tutele previste D. Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi. A tale scopo
Pag. 22 a 23

dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del proprio Medico Competente e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza al fine di concordare le attività previste dal D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza per la definizione del DUVRI di competenza, l'appaltatore dovrà effettuare la valutazione dei rischi connessi all'appalto, nel rispetto del Documento generale di valutazione dei rischi delle Aziende Sanitarie.

L'appaltatore è tenuto, senza oneri a carico delle Aziende Sanitarie, a conformarsi a tutte le prescrizioni in merito a misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza, da adottare in relazione alle attività connesse all'appalto, che saranno impartite dalle competenti strutture delle stesse.

In caso di inadempienza, le Aziende Sanitarie procederanno alla risoluzione del contratto ed al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'aggiudicatario.

L'appaltatore è obbligato all'attuazione di tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sull'abbattimento del rischio connesso alle attività lavorative oggetto dell'appalto.

L'appaltatore è obbligato a coordinarsi e cooperare con l'RSPP delle Aziende Sanitarie per gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'appaltatore, successivamente alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto, dovrà a tal fine definire con il RSPP delle Aziende Sanitarie quanto necessario alla stesura definitiva del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI) e alla sua congiunta sottoscrizione.

16. Migliorie e suggerimenti proposti

L'appaltatore in caso di suggerimenti e proposte di migliorie per l'attività oggetto del presente appalto o per l'organizzazione o qualsivoglia proposta finalizzata a migliorare la gestione operativa delle emergenze, scriverà al DEC. Tali miglioramenti se prevedono ulteriori spese per l'azienda andranno a preventivo e saranno remunerate come competenze accessorie, si valuteranno sulla base del rendimento atteso o a seguito di periodo di provaper ogni singolo specifico caso proposto