

**REGIONE PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - CUNEO**

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

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN
HOUSE PROVIDING DEL SERVIZIO DI
ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE AL
PUBBLICO PRESSO LE SEDI DELL’AZIENDA
OSPEDALIERA**

2024 - 2026

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	3
ART. 1 - DEFINIZIONI	3
ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO	4
ART. 4 – ASSICURAZIONE	4
ART. 5 - PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	5
ART. 6 - CONTROVERSIE	6
ART. 7 - RICHIAMO ALLA LEGGE	6
TITOLO II - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 8 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DEL SERVIZIO	6
ART. 9 - ORARI DI RESA DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE	11
TITOLO III - PERSONALE DELLA SOCIETÀ	11
ART. 10 - FORMAZIONE E REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO	11
ART. 11 - DIREZIONE DEL SERVIZIO	11
ART. 12 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO	12
ART. 13 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO	13
ART. 14 - ABBIGLIAMENTO	13
ART. 15 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA	14
ART. 16 - OBBLIGO DI INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE	14
ART. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO	15
ART. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	15
TITOLO IV - CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	17
ART. 19 - CONTROLLO ANALOGO	17
ART. 20 - CONTROLLI E PENALITÀ	18
ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
ART. 22 - ARBITRARIA SOSPENSIONE E SCIOPERO	19
ART. 23 - RECESSO	20
TITOLO V - ELENCO ALLEGATI	20
ART. 24 - ALLEGATI	20

T R A

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

E

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

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

ART. 1 - DEFINIZIONI

Per “*Società*” si intende la società A.M.O.S. s.c.r.l., esecutrice del servizio di accoglienza ed informazione al pubblico presso le sedi dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo. Per “*Azienda Ospedaliera*” si intende l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, che affida alla Società il servizio suddetto.

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

Per “*Servizio*” si intende una funzione centrale di supporto alla erogazione delle prestazioni sanitarie, esplicitata in sintesi all'art. 2, così come stabilita al momento attuale dagli atti deliberativi del Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo. Per “*Struttura Semplice o Complessa*” si intende qualsiasi ripartizione organizzativa provvista di un Responsabile.

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

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

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente Convenzione disciplina l'espletamento del **servizio di accoglienza ed informazione** al pubblico da svolgersi, alle modalità dettagliate nel Titolo II, nelle sedi ospedaliere dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle.

Il servizio è considerato di particolare rilevanza per l'immagine della Committente, in quanto implica la capacità degli operatori di gestire adeguatamente un amplissimo spettro di relazioni interpersonali. La Società dovrà adeguare il servizio alle esigenze che di volta in volta dovessero verificarsi, attenendosi alle indicazioni impartite per iscritto dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, in quanto direzione di esecuzione del contratto: potranno anche intervenire la S.S. Prevenzione Protezione per quanto attiene l'attività di emergenza incendio, la S.C. Tecnico per quanto riguarda sia la gestione degli allarmi tecnologici e l'attivazione delle procedure di emergenza e delle reperibilità sia per quanto riguarda la gestione delle chiavi per l'accesso in emergenza nelle aree di cantiere, la S.S.

Di.P.Sa. per quanto attiene eventuale pre-triage ospedaliero e la S.S. DAPO e Logistica per quanto concerne l'attività della portineria per il centralino telefonico.

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento dell'attività in oggetto ha decorrenza dal 1° gennaio 2024 e sino al 31 dicembre 2026, con scadenza senza necessità di disdetta o diffida.

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

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

Il rinnovo o l'eventuale proroga avranno valore solo se pronunciate con formale provvedimento del Direttore Generale o del Commissario o del Dirigente della Struttura competente. La disdetta della convenzione potrà essere presentata da ciascuna delle parti contraenti con un mese di preavviso a mezzo di comunicazione raccomandata.

ART. 4 – ASSICURAZIONE

La Società sarà sempre direttamente e pienamente responsabile della totalità dei danni accertati arrecati a persone o cose che, a giudizio dell'Azienda Ospedaliera, risultassero imputabili ad essa o a comportamenti omissivi del personale dipendente dalla Società stessa. La Società, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati e ad esonerare l'Azienda Ospedaliera da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. Qualora la Società o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento ed alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di trattenere l'importo dovuto dai crediti vantati dalla Società.

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

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

ART. 5 - PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La Società, per la resa del servizio previsto dalla presente Convenzione, ha indicato i seguenti prezzi: canone mensile per lo svolgimento del servizio di accoglienza e informazione al pubblico:

Euro 44.700,00 in regime di esenzione Iva ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.P.R. 633/72;

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

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

l'espletamento del servizio, sulla base delle prescrizioni stabilite dalla presente Convenzione. A tale fine la Società dovrà dettagliatamente indicare nella Scheda Commessa, da redigersi secondo i criteri previsti nel Regolamento di Budget approvato dal Comitato di Controllo Analogo della Società, le varie voci che compongono il prezzo offerto. Tali costi sono comprensivi di tutte le spese inerenti

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

Ai sensi del Regolamento Amos s.c.r.l. (allegato "D" al Repertorio Notaio Ivo Grosso numero 83510/18466 del 27 luglio 2010) approvato nell'ambito della trasformazione della società da responsabilità limitata a società consortile, tenuto conto che, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 2 del T.U. dell'IVA, (D.P.R. 633/1072), i corrispettivi dei servizi dovuti alla Società Consortile dai soci consorziati non debbono superare i costi sostenuti e imputabili all'erogazione di tali servizi, *"a tale fine la Società si avvale di un sistema di rendicontazione periodica ai soci consorziati dei suddetti costi, intendendosi per tali i costi consuntivi effettivamente rilevati"*. La determinazione dei corrispettivi correlati all'esecuzione del servizio in questione a carico della Committente è stata effettuata ai sensi dell'articolo 3 del succitato Regolamento di Amos s.c.r.l. mediante:

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

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

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

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

Il pagamento dei corrispettivi dovuti viene effettuato in rate mensili posticipate, pagate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, salvo verifica della regolare esecuzione del servizio e salvo deduzione di eventuali penalità in cui la Società fosse incorsa. Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con Legge n. 89/2014, le fatture nei confronti della Committente dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia delle Finanze. La trasmissione è vincolata alla presenza del codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura (per questa Azienda n. UFEU37). La Società dovrà emettere fattura per il servizio espletato con cadenza mensile, secondo la scheda di commessa, a seguito dell'emissione da parte dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo dell'ordine elettronico (NSO).

Ai sensi della Determinazione n. 4 del 07.07.2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la Società, essendo un soggetto, sia pure giuridicamente distinto dall'Azienda Ospedaliera, ma sottoposto al controllo analogo a quello esercitato sulle strutture della medesima, è esclusa dall'ambito di applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i.. sulla tracciabilità del trasferimento di fondi da parte delle Amministrazioni dello Stato.

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

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

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

ART. 6 - CONTROVERSIE

Per qualunque controversia nascente fra le parti, che non fosse risolvibile in via amichevole con l'Arbitrato, sarà esclusivamente competente il Foro di Cuneo.

ART. 7 - RICHIAMO ALLA LEGGE

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

TITOLO II MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 8 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DEL SERVIZIO

L'Azienda Ospedaliera, nel periodo di contratto, si riserva di modificare, implementare, diminuire, finanche sopprimere in tutto od in parte uno o più fra i servizi di seguito descritti.

In ogni caso le prestazioni previste dalla presente Convenzione possono essere oggetto di apposite procedure o di revisione delle procedure già esistenti, ogni qualvolta l'A.O., per il verificarsi di nuove esigenze, lo reputi indispensabile per chiarire e meglio definire, integrare e variare le modalità operative inerenti le prestazioni medesime e i compiti dell'Impresa. Tali comunicazioni dovranno essere effettuate per il tramite del Responsabile della Società o suo incaricato, salvo nei casi d'urgenza o per fatti contingenti e di breve durata, per i quali l'A.O. mediante i propri referenti procederà alla comunicazione diretta agli addetti in servizio, da trasmettere in seguito alla Società con formale comunicazione.

La Società deve effettuare il servizio di che trattasi h24 sette giorni su sette, garantendo la continuità del servizio (ovvero senza interruzioni), anche mediante l'adozione di specifici protocolli da definire in accordo con l'Impresa affidataria del servizio di vigilanza e sicurezza interna.

La Società e per suo conto gli operatori dalla medesima adibiti al servizio dovranno eseguire le attività di seguito in sintesi descritte:

- a) **Accoglienza/informazione/accompagnamento del pubblico.** Gli addetti devono rappresentare un elemento di riferimento per gli utenti e visitatori che accedono alle strutture ospedaliere, che devono accogliere con modi rispettosi e cordiali, fornendo loro le informazioni richieste e/o le spiegazioni di volta in volta necessarie, secondo modalità operative definite da specifiche disposizioni dell'Azienda Ospedaliera. Il personale della Società, nel periodo di contratto, dovrà prontamente adeguarsi nel disimpegnare ogni e qualsivoglia mansione che

l'A.O. stabilirà di affidare alla Società, integrare o modificare, avendo cura di seguire le modalità di volta in volta indicate. L'attività potrà essere utilmente completata, d'intesa con l'A.O., mediante la predisposizione e la distribuzione al pubblico di specifiche informazioni scritte ritenute di utilità (es. orari dei mezzi pubblici, modalità di raggiungimento delle diverse sedi aziendali, ...). In caso di evento sospetto o turbativo, l'addetto deve chiedere l'immediata collaborazione del sorvegliante/guardia giurata.

Ciascuna sede dedicata al Servizio Accoglienza/Informazioni dell'AO S. Croce e Carle è dotata di carrozzine per garantire gli spostamenti degli utenti all'interno dei presidi e di una barella per l'emergenza urgenza sanitaria intraospedaliera.

Gli operatori sono tenuti a:

- verificare la presenza dei suddetti ausili e segnalare eventuali anomalie;
- consegnare la carrozzina all'assistito/accompagnatore che ne fa richiesta previa ricezione di un documento d'identità che sarà custodito presso la portineria fino alla riconsegna della carrozzina;
- verificare i dati identificativi dell'utente prima di riconsegnare il documento d'identità al legittimo proprietario al momento della restituzione della carrozzina;
- igienizzare la carrozzina con il disinfettante a disposizione.

b) Chiusura notturna delle porte di accesso della sede S. Croce. Le porte di accesso all'atrio dell'Ospedale S. Croce devono essere chiuse dalle ore 22,30 alle ore 5,30 del mattino (peraltro, la possibilità di uscita viene mantenuta attraverso le porte a battente dotate di maniglione antipánico), pertanto, l'operatore in servizio presso la Portineria la sera deve chiudere a chiave le due porte laterali e riaprirle la mattina successiva; al contempo la sera deve disattivare il comando di apertura automatica della porta centrale e riattivarlo la mattina successiva. Nella fascia oraria di chiusura delle porte, chiunque dovesse accedere dall'esterno, viene invitato da apposita segnaletica ad identificarsi e ad indicare all'operatore di Portineria il motivo dell'accesso, servendosi del citofono posto a lato della porta centrale. L'addetto alla portineria, una volta acquisite le informazioni atte a consentire l'accesso, procede azionando il comando manuale di apertura della porta centrale; in caso l'accesso si configurasse come tentativo di indebita intrusione, potrà avvalersi del supporto del sorvegliante/guardia giurata e, se del caso, delle Forze dell'Ordine.

c) Custodia e consegna di documentazione sanitaria e varia. La consegna di alcuni tipi di documenti sanitari (attualmente copie di cartelle cliniche, referti radiologici, referti di esami neurofisiologici, di *holter* pressori ed elettrocardiogrammi) viene effettuata dal personale addetto alla portineria presso il Blocco Operatorio/Ambulatoriale (Blocco E) della sede S. Croce nella fascia oraria diurna (7,00 – 19,00), dal lunedì al venerdì, festività infrasettimanali escluse. Ogni operatore durante il proprio turno di servizio è tenuto a custodire con diligenza la documentazione pronta per la consegna, con particolare riguardo alla integrità materiale ed alla riservatezza delle informazioni che contiene. Pertanto, la consegna di tale documentazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di riservatezza dovuti, nonché delle regole di pagamento vigenti; quindi, nella pratica, deve essere effettuata previa sistematica verifica di:

- identità di chi ritira mediante visura di documento di identità (carta di identità, passaporto, patente di guida, libretto di pensione, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento rilasciate da un'amministrazione dello Stato, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente);
- delega del titolare diretto della documentazione, se chi ritira non è l'interessato, in carta semplice (anche non sul modulo a tale scopo predisposto dall'Azienda Ospedaliera), con firma anche non autenticata;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, se ritira un erede dell'interessato (defunto);

- avvenuto pagamento (salvo esenzione ticket, non prevista per la copia delle cartelle cliniche) documentata dalla ricevuta emessa dagli sportelli del Centro Ospedaliero Prenotazione / Cassa.

d) Sicura custodia di beni aziendali. Ciò comporta che, in considerazione della molteplicità e delicatezza dei compiti del personale del servizio accoglienza, il locale portineria del presidio S. Croce debba essere considerato luogo di lavoro riservato esclusivamente al personale del servizio stesso. Pertanto, ogni contatto o transazione con il pubblico o con altro personale dipendente dall'A.O. o dipendente da Impresa appaltatrice di servizi e/o lavori deve svolgersi tramite il bancone, limitando l'accesso di terzi ai locali portineria esclusivamente ad interventi di manutenzione tecnica; fatta salva, evidentemente, ogni esigenza organizzativa della Società in termini di affiancamento o di supervisione, ogniquale volta discrezionalmente ritenuta necessaria. Analoga considerazione vale per il locale portineria del presidio A. Carle, fatto salvo consentire l'accesso all'autista della navetta interna (per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della consegna e del ritiro di materiale) e al personale addetto al servizio di vigilanza e sorveglianza, con cui in tale sede si condivide il luogo di lavoro.

e) Centralino notturno. La funzione di centralino notturno (dalle ore 20,00 di ogni sera alle ore 7,30 della mattina successiva), sia nell'Ospedale S. Croce che nell'Ospedale A. Carle, deve essere svolta dai due operatori addetti alle portinerie delle sedi predette. In tal modo entrambi gli operatori, pur se fisicamente collocati in due sedi diverse, possono svolgere gli identici compiti da centralinista, al fine di evadere ogni chiamata per qualsiasi delle due sedi, indipendentemente dalla sede in cui stanno svolgendo il servizio. Gli operatori addetti alle portinerie delle predette sedi, nello svolgimento della funzione di centralinisti notturni sono tenuti a conoscere ed attuare le azioni necessarie in caso di allarmi, guasti o anomalie del centralino.

Il personale della portineria del Presidio S. Croce deve utilizzare il sistema di fonodiffusione collocato nel locale del Centralino dalle ore 20,00 alle ore 07,30, per diffondere gli annunci previsti in caso di P.E.I.M.A.F o richiesti dalla Direzione Sanitaria di Presidio, dal personale dei reparti/servizi o dal COGE del S. Croce.

Si specifica inoltre che gli operatori che svolgono servizio presso il presidio "A. Carle" e presso l'accesso di via Bassignano del Presidio S. Croce/ Blocco Operatorio/Ambulatoriale (Blocco E) sono dotati di una rete interna di fonodiffusione e pertanto è richiesto che siano addestrati nell'utilizzo del sistema, effettuino gli annunci previsti in caso di P.E.I.M.A.F oppure richiesti dalla Direzione Sanitaria di Presidio, personale di reparto/servizi, sorveglianti/guardie giurate, centralinisti.

f) Gestione servizio di rimozione neve. Il servizio di sgombero neve all'interno dei presidi ospedalieri è affidato a due ditte (di cui una è la ditta appaltatrice del servizio di pulizia delle sedi ospedaliere, cui comporta lo sgombero dai marciapiedi e dalle uscite pedonali), le quali, nel caso di precipitazioni nevose, hanno l'incarico di mantenere possibili e sicuri i flussi dei veicoli e dei pedoni. Qualora l'operatore addetto alla Portineria rilevi, nella sede in cui presta servizio, l'accumularsi di neve in quantità tale da poter determinare imminente pregiudizio alla circolazione, deve acquisire informazioni sulla situazione dell'altra sede ospedaliera dal collega in essa operante e, quindi, tempestivamente segnalare la situazione alla ditta interessata o ad entrambe le ditte in questione, richiedendone l'intervento. Per ogni inconveniente che dovesse riscontrare nella tempestività o nelle modalità dell'intervento, l'operatore della Portineria dovrà fare sollecito riferimento alla S.C. Tecnico, all'occorrenza nella figura dell'assistente/collaboratore Tecnico del settore Edile - Impiantistico in pronta disponibilità.

g) Gestione allarmi antintrusione e controllo accessi. Il personale addetto al servizio presso il presidio A. Carle deve intervenire nel caso di attivazione dei sistemi di allarme, nonché degli allarmi tecnologici, di cui sono dotati alcuni servizi e strutture dell'Azienda Ospedaliera ed

ulteriori diversi punti di aree interne ed esterne di transito o comunque strategiche per il controllo della sicurezza nei presidi. Gli allarmi fanno capo alla centrale e ai display collocati presso il locale presidiato h24 della sede Carle e presso il COGE del S. Croce. In caso di attivazione del segnale, l'operatore addetto alla vigilanza presso l'Ospedale S. Croce e l'addetta al servizio di accoglienza presso il locale di portineria dell'Ospedale Carle avvisa il collega addetto alla sicurezza, che deve tempestivamente eseguire una ricognizione in loco e, se rileva la presenza di estranei, chiedere immediatamente l'intervento delle forze dell'ordine. Se non risulta alcuna irregolarità, l'operatore deve rilevare sul quadro di allarme il codice del locale dove si è verificato il problema e, quindi, annotare diligentemente l'accaduto sul registro di consegna per le segnalazioni alle strutture ospedaliere di competenza. Si precisa che ogni eventuale guasto o anomalia dell'impianto dovrà essere successivamente segnalato dal personale intervenuto nell'occasione alla S.C. Tecnico (durante le ore di apertura del servizio, non durante la fascia di reperibilità), che provvederà, direttamente o mediante ditta specializzata, al ripristino dell'impianto nel più breve tempo possibile.

h) Ricezione ed avvio procedura allarmi tecnologici ed impiantistici. Nei presidi aziendali sono presenti distinti sistemi di ricezione allarmi e segnali, tecnologici ed impiantistici, centralizzati presso il locale in ciascuna sede ospedaliera presidiato h 24, ai sensi delle norme vigenti. Tali segnalazioni e rilevazioni centralizzate sono diverse e remotizzate, eventualmente anche come insieme cumulativo da allarmi elementari in campo. Per ogni tipologia di sistema è prevista una specifica modalità di funzionamento con relativa procedura semplificata di acquisizione/tacitazione dell'allarme ricevuto e attivazione della chiamata dell'operatore di riferimento (in turno o reperibile). Pertanto, per quanto riguarda l'Ospedale A. Carle, **la Società ha a totale suo carico la responsabilità dell'attivazione della chiamata, 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno, per l'intera durata del contratto.** L'Azienda Ospedaliera si riserva di modificare ed integrare i sistemi presenti, previa formazione delle modalità di utilizzo e descrizione della procedura semplificata acquisizione/tacitazione dell'allarme ricevuto ed attivazione della chiamata dei rispettivi operatori di riferimento. A titolo indicativo i segnali riportati nel locale presidiato h24 sono relativi a: rilevazione fumi ed allarme antincendio, allarmi ascensori, allarmi impianti elettrici, termomeccanici e tecnologici, allarmi gas medicali, segnali di video-sorveglianza, allarmi da sistema telefonico, allarmi frigoriferi, ecc. È compito dell'Impresa segnalare tempestivamente alla struttura aziendale competente, in linea di massima alla S.C. Tecnico (attivando una specifica segnalazione al personale tecnico operativo in turno o reperibilità), ogni anomalia o guasto rilevato sui sistemi (apparati, monitor, centralini ecc) di ricezione segnali ed allarmi presenti nei relativi locali, nonché compilare e custodire un apposito registro in cui riportare cronologicamente tutti gli allarmi e le segnalazioni di guasto pervenute, nonché le segnalazioni attivate con le osservazioni e le note del caso.

i) Servizio di custodia delle chiavi dell'Ospedale A. Carle. Tutte le chiavi o badge di accesso ai locali depositati presso la portineria si intendono affidate alla responsabilità e custodia della Società e per suo conto al personale che si avvicenda nel servizio stesso. Qualora venga richiesta in uso temporaneo una o più di queste chiavi, l'operatore in servizio presso la portineria deve personalmente prelevarla dalla sua sede e consegnarla a chi l'ha richiesta e, sempre personalmente, deve ritirarla da chi la riconsegna e riportarla nella sede da cui l'aveva prelevata. L'operatore nell'eseguire questa attività deve sempre registrare i dati di colui al quale consegna la chiave o il mazzo di chiavi, accertandosi dell'identità di questi, se dipendente ospedaliero, attraverso il tesserino matricolare, se non dipendente, dal tesserino identificativo della Ditta o dalla carta di identità, in tal caso previa verifica dell'autorizzazione alla consegna. L'addetto della Società per ogni operazione deve aver cura di annotare sull'apposito registro:

- il tipo di chiave o mazzo di chiavi (nel caso indicare il numero di chiavi che lo compongono);
- la data e ora di ritiro;

- i dati identificativi (matricola o n. carta di identità e Comune di rilascio) e firma di chi ritira; controllo di integrità del mazzo alla riconsegna; la data e ora di riconsegna; la firma di riconsegna.

Nel caso in cui la consegna di alcune chiavi debba essere limitata a specifiche persone, queste sono espressamente indicate negli elenchi allegati a specifiche istruzioni operative consegnate alla Società all'avvio del servizio. E' fatto divieto al personale addetto alla portineria del presidio Carle di ricevere alcuna nuova chiave, se non accompagnata da istruzioni operative stilate e sottoscritte dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio e/o dalla S.C. Tecnico.

j) Gestione dei turni di pronta disponibilità. La Società, tramite i propri operatori addetti al servizio, riceverà mensilmente i turni di pronta disponibilità del mese successivo inerenti le strutture sotto elencate:

- S.C. Tecnico: personale diviso in più settori;
- S.C.I. S.I.D.: settore informatica e telefonia, settore ingegneria clinica-tecnici biomedicali;
- S.C. Farmacia Ospedaliera: farmacisti;
- S.C. Direzione Sanitaria di Presidio: medici;
- S.C. Medicina Nucleare: personale tecnico;
- S.C. Laboratorio Analisi;
- S.C. SIMT;
- Tecnici Emodialisi (per il presidio A. Carle).

L'elenco citato può subire variazioni/aggiornamenti, comunque nel caso sia necessario contattare un reperibile non in elenco si dovrà fare riferimento al DEA.

I prospetti mensili di pronta disponibilità e ogni variazione che verrà successivamente apportata ai predetti prospetti, nonché ai recapiti del personale, viene inviata dalle strutture sopraelencate al personale addetto ai locali presidiati h24 del S. Croce e al COGE, che avrà cura di trasmettere immediatamente a mezzo fax il prospetto e/o la variazione al locale portineria dell'Ospedale A. Carle. Tale documentazione deve essere tenuta conservata e custodita a cura degli addetti al servizio.

k) Gestione telefoni cellulari per SPI del presidio A. Carle. In caso di fermo del sistema telefonico, la SPI ha in dotazione, presso il Carle, alcuni telefoni cellulari. Tali telefoni devono essere detenuti e gestiti presso la portineria del Carle, in quanto luogo sempre accessibile e presidiato. Pertanto, allo scopo di custodirli in piena efficienza, l'operatore di portineria deve verificarne il funzionamento, eseguendo i sotto descritti controlli:

- la verifica del loro funzionamento deve essere svolta con cadenza mensile;
- se il livello di batteria risulta inferiore alla metà della carica totale, l'addetto deve provvedere alla messa in ricarica dell'apparecchio;
- in caso di blocco della centrale telefonica (per manutenzione programmata o guasto improvviso), l'operatore deve tempestivamente contattare gli addetti SPI di turno e consegnare ad ognuno un telefono cellulare;
- l'operatore che effettua il controllo, al momento della verifica, deve compilare e firmare l'apposito modulo predisposto dall'Azienda Ospedaliera.

l) Gestione scorta dect di primo livello e cellulari di emergenza. Nei due locali accoglienza dei presidi S. Croce e A. Carle sono, altresì, conservati alcuni telefoni cellulari di emergenza, da usarsi come punto di chiamata in caso di guasti generali al sistema telefonico fisso aziendale, e alcuni dect come apparecchi di scorta per i telefoni mobili interni di primo livello. Tali apparecchi devono essere custoditi in efficienza e deve esserne verificato il funzionamento con l'esecuzione di analoghi controlli a quelli che devono essere eseguiti per i cellulari di emergenza di cui al precedente punto k).

m) Elisuperficie della sede Carle. Gli operatori della Società devono segnalare al personale addetto al servizio di vigilanza e sicurezza interna l'arrivo di velivolo dell'elisoccorso.

ART. 9 - ORARI DI RESA DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E PORTIERATO

Il servizio oggetto di Convenzione deve intendersi articolato come segue:

sede Ospedale Santa Croce:

- a) n. 1 operatore, 24 ore al giorno, per 7 giorni alla settimana per l'ingresso di Via Coppino;
- b) presso il Blocco Operatorio/Ambulatoriale, ingresso di Via Bassignano, dal lunedì al venerdì (festività infrasettimanali escluse), n. 2 operatori dalle ore 8.00 alle ore 18.00 (senza continuità di presenza per il secondo operatore se assente per ferie, mutua, formazione) e n. 1 operatore in orario 7.00-8.00 e 18.00-19.00.

sede Ospedale A. Carle:

- a) n. 1 operatore, 24 ore al giorno, per 7 giorni alla settimana.

TITOLO III

PERSONALE DELLA SOCIETÀ

ART. 10 - REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale che la Società intenderà adibire al servizio di che trattasi deve essere in possesso di spiccate attitudini e capacità nella relazione interpersonale e nella comunicazione con il pubblico, nella gestione di eventi critici e nell'utilizzo di strumenti tecnologici (PC e procedure in rete, posta elettronica, fax, sistemi di allarme, ecc.) e possiedano adeguata esperienza maturata in servizi di accoglienza.

Le attitudini, le capacità, le esperienze devono essere comprovate dal *curriculum* di ciascun operatore: l'A.O. si riserva di procedere agli opportuni controlli sulle modalità di conduzione del servizio.

ART. 11 - DIREZIONE DEL SERVIZIO

All'attivazione del servizio, l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle indicherà il nominativo dei *Referenti* delle strutture di specifico riferimento del servizio di che trattasi (Direzione Sanitaria di Presidio, Servizio Prevenzione Protezione, S.C. Tecnico e S.S. DAPO e Logistica), i quali rappresenteranno il punto di contatto tra la struttura e la Società incaricata del servizio.

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

Il Responsabile del contratto o suo incaricato deve mantenere un contatto continuo con i responsabili dell'Azienda Ospedaliera preposti al monitoraggio del servizio: pertanto, deve essere munito di ampia delega, facoltà e mezzi per sopperire a tutte le provvidenze che dovessero riguardare adempimenti degli obblighi contrattuali.

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

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

Il Responsabile o suo incaricato deve essere sempre ed immediatamente reperibile: a tal fine deve essere dotato di telefono cellulare fornito dalla Società stessa.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile (ferie, malattia, etc.), la Società deve provvedere alla sua immediata sostituzione con altro di pari livello ed esperienza, di gradimento della Committente.

La Società deve comunicare il nome del Responsabile e del suo incaricato o sostituto, nonché il recapito telefonico degli stessi.

ART. 12 - OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

La Società deve trasmettere elenco nominativo degli operatori adibiti al servizio con indicazione del relativo inquadramento e tipo di contratto di lavoro.

A tal fine, all'inizio e durante il periodo di contratto, con cadenza trimestrale, la Società dovrà trasmettere elenco nominativo dei propri operatori (compresi i sostituti), indicando per ciascuno la qualifica, il rapporto di lavoro (se a tempo pieno o a tempo parziale). Il mancato invio comporterà l'applicazione della penale prevista al successivo art. 20.

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

La Società avrà l'obbligo di provvedere al tempestivo allontanamento dalle sedi della Committente e alla sostituzione di chiunque tra il proprio personale dipendente non dimostrasse attitudine all'attività in oggetto o non superasse l'attività di formazione e aggiornamento durante il periodo di contratto o non risultasse di gradimento della Committente, su richiesta debitamente motivata per iscritto dalla medesima.

Gli operatori addetti al servizio devono essere in possesso dei requisiti di seguito specificati per ciascuna delle funzioni cui sono dedicati

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

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

Sono a carico della Società tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, in particolare art. 2114 e seguenti del C.C., disposizioni, regolamenti, contratti normativi salariali, obblighi previdenziali ed assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro. A tale proposito la Società, con cadenza trimestrale, dovrà trasmettere elenco nominativo dei propri operatori, indicando per ciascuno la qualifica ed il rapporto di lavoro (se a tempo pieno o a tempo parziale).

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

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

ART. 13 - CONDOTTA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

La Società, e per suo conto gli operatori addetti al servizio, devono garantire il rispetto del rapporto fiduciario tra l'operatore e l'Impresa medesima e, dunque, tra l'operatore e la stessa Committente. Gli addetti al servizio devono conformare la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

In tale specifico contesto l'operatore deve in particolare:

- a) comportarsi con educazione, sensibilità civile e comprensione nei riguardi degli utenti e visitatori dell'Azienda Ospedaliera;
- b) mantenere un contegno formale irreprensibile, ponendo attenzione nell'essere sempre cortese ma fermo con il pubblico e avendo cura di mantenere in perfetto stato d'ordine e pulizia la propria divisa;
- c) collaborare con diligenza, ottemperando alle disposizioni impartite dall'Azienda Ospedaliera, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- d) eseguire con sollecitudine le disposizioni inerenti l'espletamento del servizio impartite dall'Azienda Ospedaliera, incluse quelle disposizioni per contingenze immediate, che dovessero essere comunicate direttamente agli addetti al servizio in modo informale dai responsabili della Committente. Nel caso di rifiuto o inadempienza dell'operatore o degli operatori coinvolti, la Committente procederà a contestazione nei confronti dell'Impresa, segnalando il/i nominativo/i per le misure di competenza. Plurime inadempienze potranno determinare incompatibilità fiduciaria, a cui la Società sarà tenuta a rispondere con l'adozione di provvedimenti adeguati, sino a disporre l'allontanamento dell'operatore insubordinato, a definitiva tutela degli interessi della Committente;
- e) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- f) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui si trovasse a disporre;
- g) eseguire con sollecitudine le disposizioni inerenti l'espletamento del servizio impartite dall'Azienda Ospedaliera;
- h) rispettare quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016, dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ivi compresi quelli adottati dall'Azienda Ospedaliera;
- i) non avvalersi di quanto è di proprietà dell'Azienda Ospedaliera per ragioni che non siano di servizio;
- j) non chiedere né accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- k) avere cura dei beni a lui affidati.

ART. 14 - ABBIGLIAMENTO

È a completo carico della Società la fornitura al proprio personale delle divise, la cui foggia e colore deve essere concordata con la Committente.

La società consegnerà ai lavoratori apposita tessera di riconoscimento recante i dati previsti dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008, e precisamente:

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

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

La società fornisce ai lavoratori i dispositivi di protezione individuali richiesti dalla mansione, mentre i dispositivi di protezione monouso (guanti, mascherine...) sono forniti dalla committenza e presenti all'interno della struttura, in conformità a quelli utilizzati dai lavoratori della committenza.

Il personale addetto al servizio, nell'espletamento del servizio, dovrà indossare sempre la divisa regolamentare e dovrà avere cura che sia pulita ed in ordine, come si addice ad un operatore a diretto contatto col pubblico.

ART. 15 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico della Società oltre che tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la assunzione, l'assistenza sanitaria e le assicurazioni obbligatorie l'invalidità, la vecchiaia, la disoccupazione involontaria, la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali del personale medesimo, anche ogni spesa ed onere relativo alla gestione e formazione del personale necessario al servizio.

La Società dovrà farsi carico, inoltre, dei costi riferiti:

- a) alla provvista ed impiego di ogni mezzo e materiale eventualmente necessario ai fini di garantire la sicurezza sul lavoro al proprio personale, ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e di ogni altro adempimento richiesto dalla normativa di settore;
- b) ad ogni altra spesa inerente il servizio, seppure non chiaramente esplicitata nel presente documento.

L'Azienda Ospedaliera provvederà a fornire in uso i sistemi interni di comunicazione (DECT, cellulari in caso di fermo della centrale telefonica aziendale). La Società è tenuta a mantenere gli stessi in efficienza, segnalando all'A.O. eventuali deficienze riscontrate.

ART. 16 - OBBLIGO DI INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE

La Società si impegna a far conoscere ed a far applicare ai propri dipendenti nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa i contenuti della presente Convenzione e di specifiche procedure operative ed altre eventuali disposizioni indicate dall'A.O. durante il periodo di contratto. Infatti, nel periodo di validità del contratto, la Società dovrà farsi carico, di volta in volta, di informare di ciò ogni dipendente nuovo assunto, in modo tale che ne raggiunga la perfetta conoscenza.

La Società ha l'obbligo, infatti, di sottoporre il personale nuovo assunto ad idonea formazione avente come obiettivo generale l'acquisizione di una adeguata conoscenza delle strutture ospedaliere, dell'ubicazione delle strutture e dei servizi in esse situati, nonché delle procedure. Comunque, il personale della Società di nuova assunzione o nuovo d'ambiente dovrà essere affiancato, senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.O., dal Responsabile del servizio della Società o da un collega esperto, che lo istruirà sulle funzioni specifiche da svolgere per almeno due turni interi e dovrà essere controllato dal Responsabile predetto costantemente sia durante il periodo di prova sia in seguito. Finito il periodo di affiancamento il personale deve essere pienamente autonomo, in quanto già sottoposto alla formazione di cui ai precedenti commi.

Il mancato affiancamento potrà comportare il non pagamento della prestazione di servizio del nuovo operatore nei primi due turni interi, fatta salva l'applicazione di diverse ed ulteriori penali in dipendenza di grave disservizio.

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

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

Il personale di Amos dovrà essere formato relativamente ai contenuti dei Piani di Emergenza e di Evacuazione di tutti i luoghi di lavoro della Committente dove opererà, con particolare attenzione alle specifiche istruzioni operative. Il personale adibito alla sorveglianza e gestione della sicurezza interna e primo intervento ha l'obbligo di partecipare ai momenti formativi e di addestramento, esercitazioni, organizzate dalla committente.

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

ART. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO

Sarà compito della Società adottare tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali per la tutela della salute e la prevenzione degli infortuni dei propri lavoratori, predisporre tali misure nel rispetto della normativa vigente sulla igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e altra normativa di settore), informare e formare il proprio personale sui rischi esistenti. Per dettagliate informazioni sull'argomento e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale deve operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro si rimanda al *"Documento sulla sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro per le ditte, enti, associazioni, lavoratori autonomi, professionisti, consulenti e per le persone che a qualsiasi titolo operano presso l'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle"*, consultabile e scaricabile dal sito internet www.ospedale.cuneo.it. La Società dovrà, inoltre, impegnarsi nella collaborazione e nella cooperazione con l'A.O. al fine di eliminare ovvero ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza delle persone presenti nelle varie sedi, anche attraverso la scrupolosa osservazione delle indicazioni contenute nel vigente

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).

La Società dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto di appalto.

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

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

- Impianto elettrico;
- Impianto termico;
- Impianto antincendio;
- Impianto idrico;
- Impianto di raccolta reflui e scarico rifiuti;
- Impianto di condizionamento;
- Impianto di aria compressa;
- Impianto di ricezione campioni biologici tramite connessione pneumatica;
- Rete informatica, inclusi hardware e software per la gestione dell'attività specifica.

L'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo dichiara che i suddetti impianti sono conformi alle norme tecniche ad essi applicabili, così come emerge dalle Dichiarazioni di Conformità redatte, ai sensi del DM 37/2008 o ai sensi di normative previgenti, da imprese esecutrici abilitate, la cui documentazione è reperibile presso gli Uffici Tecnici dell'A.O. Santa Croce e Carle di Cuneo, consegnabili ad Amos a semplice richiesta rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica, per gli adempimenti di competenza.

L'Azienda Ospedaliera dichiara che i controlli manutentivi dei medesimi impianti sono effettuati secondo la normativa vigente, nonché dichiara che vengono eseguite le verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra effettuate da Soggetti Abilitati ai sensi del DM 462/2001: i rapporti di intervento sono disponibili presso gli Uffici Tecnici dell'Azienda Ospedaliera e consegnabili ad Amos a semplice richiesta da parte della Società, rivolta al Responsabile S.S. DAPO e Logistica per gli adempimenti di competenza e coerente con i tempi tecnici di periodicità delle verifiche.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Società si impegna a gestire:

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

L'A.O., tramite i propri incaricati potrà accedere in ogni momento ai locali messi a disposizione della Società per l'attività oggetto della presente convenzione al fine di effettuare le manutenzioni,

la pulizia e ogni eventuale controllo, anche operativo, sulla regolare esecuzione del servizio, nonché di controllo sul corretto uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione. Nel caso si rilevassero danni ai locali e/o agli arredi e attrezzature l'A.O. procederà secondo quanto indicato nell'art.27.

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

ART. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

Ad integrazione e specifica degli obblighi di protezione dei dati derivanti dalla suddetta normativa, la Società per quanto concerne il trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto relativo al servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 28 Reg UE 2016/679, quale "Responsabile del trattamento", dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel Reg. UE 2016/679 e nel D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. Si rimanda all'allegato n. 4 "Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati".

TITOLO IV

CONTROLLO ANALOGO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 - CONTROLLO ANALOGO

Ai fini di realizzare il "*controllo analogo*", in linea con la pronuncia del Consiglio di Stato (decisione della VI Sezione 25/11/2008, n. 5781), che ribadisce che la Società in house "*deve agire come un vero e proprio organo dell'amministrazione*", l'A.O. si avvale del Comitato di Controllo Analogo, che opera secondo i principi definiti dai Direttori Generali per l'affidamento in house e trascritti nei contratti di servizio e secondo il Regolamento Attuativo del Controllo Analogo sulla Società predisposto dal Comitato stesso e approvato dall'Assemblea dei soci. In ogni caso, l'A.O. conserva il potere di indicare all'organo amministrativo della Società e/o ai servizi gestori della medesima, se lo ritenesse opportuno, anche mediante proposte elaborate dalle proprie strutture di competenza, aspetti progettuali, obiettivi, modalità operative ed altre iniziative volte all'attuazione ed alla resa del servizio prestato dalla Società a favore dell'A.O. stessa; il diritto di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, mediante controlli durante il periodo di durata del contratto sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità sull'operato, sulla contabilità della società, con particolare riferimento alle modalità ed alla resa del servizio di cui al presente disciplinare; il diritto di segnalare all'organo amministrativo della società eventuali disfunzioni nella gestione del servizio svolto, richiedendo che vengano apportati correttivi, nonché il diritto ad esprimere motivato dissenso in ordine ad atti gestionali che si riflettano sulla conduzione del servizio oggetto del presente

disciplinare, dissenso che può spingersi (ove l'organo amministrativo non ne tenga conto) fino al diritto di veto sul compimento di determinati atti e sull'attuazione di deliberazioni del consiglio, richiedendo che della questione sia investita l'assemblea dei soci; il diritto di recesso dal contratto, qualora l'organo amministrativo della Società assuma iniziative di particolare rilievo per la conduzione del servizio di cui al presente disciplinare, senza previa consultazione ed autorizzazione dell'A.O. o dell'Assemblea dei soci, se rientranti nelle competenze di questa.

ART. 20 - CONTROLLI E PENALITÀ

La Società è obbligata ad attenersi a tutte le prescrizioni contenute nella presente Convenzione, ed alle ulteriori disposizioni impartite dall'Azienda Ospedaliera.

Il controllo del corretto espletamento del servizio è demandato alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, alla S.C. Tecnico, alla S.S. Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri e Logistica, alla S.S. Prevenzione e Protezione, che potranno esercitarlo nelle forme ritenute più opportune a garantire la regolare esecuzione dello stesso, ciascuna per le parti di propria competenza,

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge ed indipendentemente da quanto previsto nei successivi artt. 21 e 22, per la non perfetta esecuzione del servizio, o comunque per ogni altro inadempimento contrattuale, l'Azienda Ospedaliera si riserva di applicare alla Società penali, fissate, tenendo conto dell'entità del disservizio e/o dell'inadempimento, da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 1.000,00 da dedurre dalle fatture relative al mese di competenze o dalle fatture al momento in corso di liquidazione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

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

- per ogni mancato rispetto di quanto previsto dalla Convenzione in ordine alla qualità del servizio ed all'impiego del personale;
- per ogni mancato rispetto degli orari concordati con l'Azienda Ospedaliera;
- per ogni mancato utilizzo della divisa regolamentare od anche di un solo capo della stessa;
- per ogni inefficienza riscontrata nell'esecuzione delle mansioni da parte del personale;
- per ogni mancata reperibilità del Responsabile del Servizio o suo incaricato;
- per l'utilizzo di attrezzature e DPI non conformi a quanto dichiarato;
- per ogni variazione di personale non comunicata o mancato invio dell'elenco aggiornato alle scadenze previste all'art. 12.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Società a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La Società deve emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Le penali saranno applicate a seguito di contestazione inoltrata dall'A.O. per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ritorno o a mezzo di posta elettronica certificata. La contestazione potrà contenere eventuali prescrizioni e/o diffide ad eseguire scrupolosamente il servizio, alle quali la Società deve uniformarsi nei tempi stabiliti dall'A.O.

Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione, la Società è tenuta a presentare le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, l'A.O. procederà all'applicazione della sanzione indicata nella contestazione d'addebito medesima.

La Società non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio che, ancorché prevedibili e/o previsti, non siano stati preventivamente comunicati per iscritto.

L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il risarcimento degli eventuali danni né qualsiasi altra azione legale che l'A.O. intendesse eventualmente intraprendere.

Persistendo l'inosservanza degli obblighi contrattuali, e comunque dopo tre successive contestazioni scritte, l'A.O. si riserva la facoltà di rescindere il contratto prima della sua naturale scadenza per inadempimento con preavviso di 60 giorni, da notificarsi mediante lettera raccomandata o a mezzo di posta elettronica certificata. Il contratto si intenderà risolto di diritto dal 61° giorno successivo alla data di notifica dell'ultima contestazione, nella quale vi sia espressa informazione circa la predetta volontà.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'A.O. si riserva in ogni momento il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante diffida da notificarsi a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza che la Società abbia nulla a pretendere a titolo di risarcimento, qualora la medesima, a giudizio insindacabile dell'A.O. dimostrasse palese incompetenza nell'esecuzione del servizio, da cui ne risultasse inefficace l'operatività, o che il servizio non fosse compiuto nei modi e tempi stabiliti o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze nello svolgimento dello stesso o infrazioni a leggi o regolamenti che disciplinano aspetti operativi.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile alla Società, l'A.O. potrà intraprendere le azioni che ritenga opportune a tutela dei propri interessi, come l'azione per il risarcimento del maggior danno conseguente alla mancata esecuzione del servizio e/o all'affidamento dell'esecuzione dello stesso ad altra impresa in danno della Società, a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

La Società nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento.

ART. 22 - ARBITRARIA SOSPENSIONE E SCIOPERO

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

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

La Società, dunque, è tenuta ad attivarsi presso le autorità competenti per ottenere ordinanze al lavoro e/o altri provvedimenti necessari per l'emergenza e a darne comunicazione preventiva e tempestiva all'A.O., in modo tale da poter garantire il servizio anche nel caso si verificassero scioperi nel corso del periodo di contratto.

La mancata resa del servizio da parte della Società potrà costituire motivo di rescissione contrattuale. In tale esecrabile evenienza l'Azienda Ospedaliera, in contraddittorio con la Società, provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti, operando sul canone mensile le detrazioni corrispondenti alle ore di lavoro non prestate.

Parimenti nel caso di arbitraria sospensione dei lavori, parziale o totale, da parte della Società, si provvederà a trattenere un importo pari alla quota di canone mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione, determinato come appresso:

- a) canone mensile diviso per il numero delle ore lavorative mensili pattuite per l'esecuzione del complessivo servizio, uguale a costo medio di un'ora di lavoro;
- b) costo unitario orario risultante dalla suddivisione dell'importo globale dell'appalto per il numero minimo di ore previsto nell'offerta su base annua moltiplicato per le ore di sospensione del lavoro (le frazioni di ore saranno considerate ore intere).

Qualora l'arbitraria sospensione dovesse protrarsi per più di una giornata, l'A.O. ha piena facoltà di ritenere risolto di diritto il contratto e conseguentemente di adottare, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, le misure indicate al precedente art. 21. Nei

predetti casi alla Società verrà, inoltre, trattenuto l'importo pari ai corrispettivi eventualmente pattuiti per fare eseguire il servizio da altra Ditta o da personale dell'Azienda Ospedaliera.

ART. 23 - RECESSO

L'Azienda Ospedaliera avrà diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere anche parzialmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi alla ditta affidataria con posta elettronica certificata.

Dalla data di efficacia del recesso, la Società dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Azienda.

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

TITOLO V - ELENCO ALLEGATI

ART. 24 - ALLEGATI

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

- Allegato n. 1: *Modulo mensile di controllo resa del servizio.*
- Allegato n. 2: *Istruzione Operativa IO_024 Custodia chiavi casseforti di Struttura presso il COGE del Presidio S. Croce e la Portineria del Presidio Carle.*
- Allegato n. 3: *Nomina Responsabile Esterno del Trattamento Dati.*
- Allegato n. 4: *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali.*

Letto, approvato e sottoscritto.

per Azienda Ospedaliera S. CROCE E CARLE
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Livio Tranchida

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, la Società dichiara di approvare esplicitamente le clausole di cui agli artt. 5, 6, 20, 21, 22 e 23 della presente Convenzione.

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