

FC24SER084

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI VIGILANZA CONTINUA ANTINCENDIO E SORVEGLIANZA ANTINCENDIO IN FAVORE DELL’AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE
per un periodo di 36 (trentasei) mesi eventualmente rinnovabili per ulteriori 36 (trentasei) mesi

CAPITOLATO TECNICO

CIG: B2CDD0E5FC

RdO rfq_72579

1.	OGGETTO, FINALITA' E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
	Oggetto e finalità.....	4
	Normativa di riferimento	4
2.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	4
	2.1 - Servizio di vigilanza antincendio (ronda oraria quotidiana) e sorveglianza presidi antincendio (ronda di dettaglio periodica)	5
	2.2 - Primo intervento in caso di incendio e di altre emergenze.....	7
	2.3 - Presidio continuativo del centro gestione emergenze.....	9
	2.4 - Sviluppo di attività funzionali alla prevenzione incendi	10
1.	FABBISOGNO ORARIO STIMATO	11
2.	REQUISITI DEL FORNITORE.....	11
3.	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	11
	3.1 - Personale adibito al servizio.....	11
	3.1.1 - Addetto al presidio del Centro Gestione Emergenze.....	14
	3.1.2 - Addetti alla Squadra Antincendio in campo e caposquadra	14
	3.1.3 - Coordinatore.....	15
	3.1.4 - Responsabile dell'appalto	16
4.	TURNI DI SERVIZIO	17
5.	FORMAZIONE	17
	5.1 – Formazione obbligatoria.....	17
	5.2 – Formazione continua.....	17
6.	VERIFICHE E CONTROLLI.....	18
7.	SOPRALLUOGO.....	19
8.	AVVIO DEL SERVIZIO	19
9.	PENALI.....	19
10.	RECESSO UNILATERALE DI ASU FC.....	21
11.	OBBLIGHI CONTRATTUALI AL TERMINE DEL SERVIZIO	21
12.	NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA – RISCHI PROPRI ED INTERFERENZIALI.....	22
13.	OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO	23
14.	PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI.....	24
15.	ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	24
16.	POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI.....	24

17.	DURATA DELL'APPALTO	25
18.	IMPORTO ECONOMICO	25
19.	ALLEGATO 1 – Approfondimento: strumenti, automezzo e locali a disposizione	26
20.	ALLEGATO 2 – Dotazione minima iniziale di addetti, dotazioni e mezzi.....	28
21.	ALLEGATO 3 – Elementi da rilevare nei giri di ronda ordinaria quotidiana	30
22.	ALLEGATO 4 - Esempio articolazione oraria ronde ordinarie quotidiane.....	32
23.	ALLEGATO 5: Esempio supporti e contenuti per la gestione dati ed attività.....	34
24.	ALLEGATO 6: Personale attualmente impiegato	37

1. OGGETTO, FINALITA' E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Oggetto e finalità

Il titolo V del DM 18/09/2002 (approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private), così come modificato dal DM 19/03/2015, impone la presenza, nelle strutture sanitarie che non abbiano ancora completato il percorso di adeguamento, di squadre antincendio che si occupano dei controlli preventivi e degli interventi in caso di incendio. Il numero degli addetti di squadra di cui si deve garantire la presenza continuativa è stabilito da un algoritmo, inserito nello stesso decreto ministeriale, che prende in considerazione diversi fattori quali: la dimensione dei compartimenti, l'altezza antincendio degli edifici, il numero dei posti letto e la presenza di impianti di rivelazione incendi.

In relazione a quanto sopra e svolte le opportune verifiche, si prevede un'articolazione della presenza di un numero minimo iniziale di addetti-dotazioni-mezzi suddivisa come riportato nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati.

Il presente documento disciplina pertanto l'affidamento del servizio di vigilanza continua antincendio e sorveglianza antincendio in favore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale per la durata di 36 (trentasei) mesi, eventualmente rinnovabile di altri 36 mesi.

Alla luce delle peculiarità e delle caratteristiche del servizio, da svolgersi a favore di ASUFC presso varie sedi, l'appalto è articolato in un lotto unico al fine di garantire un servizio efficiente ed omogeneo presso tutte le strutture aziendali coinvolte.

Normativa di riferimento

La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà rispettare, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato tecnico in termini di condizioni minime e modalità di erogazione del servizio, tutte le norme, anche a livello regolamentare, in vigore o emanande, in materia di vigilanza antincendio, sicurezza, prevenzione incendi, nonché ogni altra prescrizione normativa diversa o complementare rispetto a quelle indicate in relazione ai servizi oggetto di gara.

In particolare si fa rinvio, non esaustivo, alle seguenti normative:

- D.M. 10/03/1998;
- D.M. 02/05/2001 e D.P.R. 177/11;
- D.M. 18/09/2002;
- D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- D.M. 19/03/2015;
- D.M. 01/09/2021;
- D.M. 02/09/2021;
- D.M. 03/09/2021;
- D.Lgs. 36 del 2023;
- CCNL per il settore sorveglianza antincendio (ANISA);

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza continuativa contemporanea degli addetti in ALLEGATO 2, secondo l'articolazione oraria indicata per lo svolgimento dell'attività e tutti i giorni dal lunedì alla domenica (7 giorni su 7).

Il numero degli addetti antincendio presenti potrà essere eventualmente ridotto nel corso dell'appalto, a seguito dello stato di avanzamento dei lavori di adeguamento della struttura alla normativa antincendio.

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta sotto la propria responsabilità, con propria organizzazione di mezzi e di personale.

Le attività principali connesse al servizio vengono di seguito elencate:

- 3.1 - Servizio di vigilanza antincendio tramite ronde di sorveglianza ordinarie quotidiane e ronde di sorveglianza di dettaglio periodiche dei presidi antincendio;
- 3.2 - Primo intervento in caso d'incendio e/o altre emergenze;
- 3.3 - Presidio continuativo del Centro Gestione Emergenze nei presidi in cui è prevista tale attività;
- 3.4 - Sviluppo di attività funzionali alla prevenzione incendi.

Si considerano altresì incluse nel servizio, a titolo di esempio:

- Supporto al personale di reparto in caso di evacuazione dei pazienti;
- Bonifica delle aree interessate con l'utilizzo di specifiche attrezzature.

Le attività relative alla vigilanza antincendio, primo intervento in caso di incendio e al presidio continuativo del Centro Gestione Emergenze (dove previsto), dovranno essere operative fin dal primo giorno, mentre l'attività di sorveglianza dei presidi antincendio dovrà essere a regime entro 90 giorni dall'inizio del servizio, al fine di consentire le necessarie attività di mappatura e di definizione dei parametri tecnici del servizio.

2.1 - Servizio di vigilanza antincendio (ronda oraria quotidiana) e sorveglianza presidi antincendio (ronda di dettaglio periodica)

L'attività dovrà essere svolta tramite giri di ronda con l'obiettivo di monitorare, durante tutto l'arco orario previsto, le strutture indicate attraverso l'effettuazione di specifici percorsi che dovranno comprendere tutte le aree dei comprensori.

Lo scopo dell'attività è:

- verificare l'assenza di rischi generici per persone o cose;
- garantire l'efficienza dei presidi antincendio per quanto rilevabile tramite esame a vista;
- controllare i reparti e i 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;
- acquisire conoscenza e padronanza delle informazioni utili a gestire con maggior efficacia gli interventi in emergenza (percorsi, luoghi, accessi, rischi aggiuntivi, presidi antincendio disponibili in loco, situazioni temporanee che possono modificare l'approccio in emergenza, ...).

Nell'espletamento del servizio dovranno essere rispettate le disposizioni di legge (D.M. 10/03/98 art.4 e allegato 6.2 e successivi D.M. 01/09/2021, D.M. 02/09/2021, D.M. 03/09/2021, Norme UNI di riferimento, etc.).

La ronda accerta con livelli diversi (ordinaria quotidiana – di dettaglio periodica) quanto riportato nella lista di controllo in ALLEGATO 3, da considerare come l'insieme delle prestazioni minime iniziali che potranno essere modificate ed integrate in esito alla progressiva implementazione e messa a regime del modello organizzativo.

L'effettivo passaggio lungo i percorsi e/o presso le aree sarà rilevato da appositi dispositivi di rilevazione di punti di passaggio (TAG fisici), che la ditta aggiudicataria dovrà installare nelle modalità/punti stabiliti dalla Stazione Appaltante.

Lo svolgimento dell'attività di ronda prevista dovrà essere dimostrato con l'ausilio di un sistema informatizzato che preveda la qualificazione e quantificazione univoca di luogo, attività svolta per il percorso-area, addetto, data e orario, esito con dettaglio degli elementi rilevati non conformi.

In generale, nel turno di lavoro di 12 ore, un modello di riferimento per gli addetti antincendio di ronda prevede lo stazionamento in Centro Gestione Emergenze o luogo concordato per 1 ora, alternato con 2 ore di ronda in campo.

La pianificazione oraria delle ronde ordinarie quotidiane andrà strutturata in riferimento alla consistenza degli addetti riportati in ALLEGATO 2 ed alla copertura oraria richiesta nello stesso.

Un'articolazione oraria delle ronde ordinarie quotidiane, a titolo di esempio per il livello di copertura delle strutture del Presidio Ospedaliero SMM di Udine, è riportata nell'ALLEGATO 4; lo stesso può essere preso a riferimento per la progettazione riferita agli altri presidi.

Le ronde di dettaglio periodiche dovranno essere effettuate con cadenza iniziale almeno trimestrale, a copertura di tutte le aree previste per ogni presidio; durante le stesse si dovranno sospendere inoltre le ronde ordinarie quotidiane. Di tale attività la ditta aggiudicataria dovrà produrre uno specifico report su foglio Excel da trasmettere al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il tempo di stazionamento in Centro Gestione Emergenze o luogo concordato deve essere proficuo ai fini dell'acquisizione di competenze su elementi critici dinamici e di crescita professionale (piani di emergenza, schede operative, procedure operative specifiche, visione imputazione dati a sistema, passaggi consegne, implementazione dei sistemi di supervisione, etc.) bilanciato con il necessario recupero/stacco.

Nei presidi ospedalieri con più addetti antincendio di ronda si ammettono presenze contemporanee in stazionamento per:

- passaggi di competenze e consegne;
- sviluppo di attività addestrative prioritarie.

In ogni caso, i giri iniziano e si concludono presso il Centro di Gestione delle Emergenze o altro punto definito dall'appaltante.

I rilievi di natura tecnica derivanti dall'attività di ronda dovranno essere tracciati e, a seconda delle modalità già in essere nei diversi contesti aziendali, direttamente caricati a sistema o trasmessi con modalità concordate ai soggetti della stazione appaltante abilitati alla loro gestione.

L'impresa aggiudicataria avrà l'onere di fornitura, predisposizione, installazione, avvio e manutenzione delle attrezzature e dei sistemi software e hardware prescelti, nonché di formazione del personale.

Il programma utilizzato dovrà essere facilmente fruibile anche dal personale di ASU FC e poter consentire a cura del coordinatore dell'aggiudicatario:

- il controllo quotidiano dei controlli effettuati (software web based);
- la produzione di reportistiche relative alle attività svolte, ai singoli presidi controllati, alle aree sottoposte a sorveglianza, alle diverse anomalie riscontrate, ecc.

Il sistema, le cui modalità gestionali dovranno comunque essere concordate con il Servizio di Prevenzione e Protezione, dovrà essere reso completamente operativo entro e non oltre 90 giorni dalla data di inizio dell'attività.

In generale l'aggiudicatario si assume la piena responsabilità della sicurezza informatica e del trattamento dei dati affidato nell'ambito di quanto richiesto dalla presente procedura, in particolare in merito all'integrità, disponibilità e riservatezza dei dati e dei sistemi, secondo le specifiche (se del caso applicabili) previste nell'addendum Specifiche tecniche IT Azienda Sanitaria Universitaria "Friuli Centrale" che dovranno comunque appartenere allo Scenario 1 - sistemi isolati.

Vista l'incidenza del fumo di sigaretta nelle cause di incendio, il progetto dovrà contenere anche una specifica e dettagliata parte relativa allo svolgimento dell'attività di vigilanza sul rispetto del divieto di fumo, che andrà armonizzata con i protocolli ASU FC dedicati. In particolare, oltre a specifiche attività di vigilanza mirata, durante tutto l'orario di servizio, ogni addetto antincendio avrà comunque l'obbligo di vigilare e ammonire chiunque venisse sorpreso a fumare al di fuori dei luoghi in cui ciò fosse consentito o in linea con le politiche sul fumo di sigaretta adottate da ASU FC. Gli eventuali fumatori sorpresi al di fuori di tali aree dovranno essere ammoniti e indirizzati presso le medesime. Nel caso in cui si presentassero situazioni recidive o qualche fumatore si rifiutasse di spegnere la sigaretta, gli addetti dovranno segnalare l'accaduto ai soggetti previsti nei protocolli ASU FC. Gli addetti antincendio dovranno garantire la disponibilità a supportare, su specifica richiesta e ogni qualvolta necessario, il personale ASU FC nelle attività di controllo, accertamento e contestazione sul divieto di fumo.

Gli addetti e il loro coordinatore dovranno supportare l'organizzazione aziendale delle esercitazioni antincendio periodiche partecipando direttamente alle stesse. Inoltre, può essere ricompresa anche l'attività di presidio in loco e/o intervento durante eventi, manifestazioni o convegni organizzati nel comprensorio ospedaliero al fine di garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza e la gestione delle eventuali emergenze.

La ditta aggiudicatario con propria attrezzatura dovrà rendersi disponibile in autonomia o in collaborazione con altri soggetti aziendali ASU FC o da questi indicati, per l'effettuazione di piccoli interventi di mantenimento-miglioramento dei presidi antincendio quali, ad esempio:

- integrazione-spostamento di collocazione di segnaletica sbiadita con altra che verrà fornita;
- integrazione-spostamento di collocazione di estintori-staffe di supporto con altri che verranno forniti;
- altri interventi per analogia.

Il progetto proposto dall'aggiudicatario deve illustrare in modo dettagliato l'articolazione e lo svolgimento dei servizi richiesti nel Capitolato tecnico e, pertanto, contenere e sviluppare puntualmente e in modo esaustivo le tematiche sopra riportate per ogni presidio ospedaliero ASU FC, basandosi sui dati riportati negli ALLEGATI.

2.2 - Primo intervento in caso di incendio e di altre emergenze

In caso di incendio all'interno dei comprensori indicati nell'ALLEGATO 2, gli addetti della squadra in campo in servizio dovranno intervenire secondo le procedure previste nei piani di emergenza dei diversi contesti e quelle specificamente elaborate dall'aggiudicatario. Sul posto dovranno gestire le operazioni di spegnimento e di salvataggio, nel rispetto dei piani di emergenza ASU FC e delle specifiche procedure elaborate dall'aggiudicatario. Sarà onere della ditta aggiudicataria fornire e rendere disponibili presso lo scenario da gestire, a ciascuno dei propri dipendenti, i necessari Dispositivi di Protezione Individuale, vigilare sul loro corretto utilizzo ed effettuare specifica formazione e relativo addestramento secondo la normativa vigente e proprie procedure operative di dettaglio armonizzate ai piani di emergenza ASU FC.

L'addetto che riceve la chiamata per intervenire, deve accertarsi dell'esatto luogo, tipologia e gravità stimata dell'evento.

Gli addetti devono 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 e mantenere il contatto con il Centro Gestione Emergenze (che dovrà raccordare le informazioni-azioni con gli altri ruoli aziendali presenti o reperibili).

Gli addetti si attivano e intervengono nei tempi stabiliti, si raccordano e subentrano su eventuali azioni intraprese da personale dell'appaltante o altro che eventualmente è già presente sul posto, e possono essere supportati per azioni di seconda linea rispetto a scenari incendio avanzati dalle squadre dell'appaltante.

Il primo addetto deve essere sul posto/scenario entro 5 minuti (dal ricevimento della chiamata o dall'attivazione), interrompendo immediatamente ogni altra attività.

Gli addetti dovranno gestire le operazioni di spegnimento e di salvataggio, nonché la gestione tecnica dell'evento in raccordo con gli altri ruoli aziendali nel rispetto dei piani di sicurezza e delle procedure predisposte e coadiuvare l'intervento eventuale dei Vigili del Fuoco.

Per la gestione dello scenario gli addetti dovranno indossare i DPI necessari in funzione del tipo di emergenza da affrontare e utilizzare le relative attrezzature idonee.

Al termine dell'evento, gli addetti interessati dovranno relazionare per iscritto in merito all'evento, indicando tempistiche, tipologia, possibili cause se individuate o presunte, soggetti, criticità, ecc. Detta relazione dovrà essere presentata secondo modulistiche e/o sistema informatizzato immediatamente dopo l'evento e, per le situazioni più critiche, anche attraverso il Coordinatore del Servizio.

Qualora l'evento pericoloso dovesse avvenire a ridosso del termine del turno di servizio del personale, gli stessi dovranno rimanere in servizio finché il personale subentrante non avrà preso in consegna e acquisito tutte le informazioni necessarie alla gestione dell'evento.

Gli addetti, in caso intervento in emergenza, collaboreranno con il personale aziendale (addetti antincendio di compartimento, squadre antincendio di vari livelli, personale di reparto, personale tecnico, etc.) ed altri soggetti operanti in azienda (ditte di manutenzione, etc.) alle attività legate all'esecuzione dei primi eventuali interventi di lotta antincendio, intervento di spegnimento dell'incendio con estintori, manichette/idranti in attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco, attivazione di impianti antincendio specifici, supporto necessario informativo e tecnico alle squadre dei Vigili del Fuoco.

È richiesta una collaborazione attiva con il personale ASU FC (primo soccorso antincendio ed evacuazione) e una collaborazione attiva con i Vigili del Fuoco, a seguito del loro intervento.

Gli addetti dovranno essere addestrati dalla ditta aggiudicataria in modo da essere capaci di operare utilizzando le attrezzature più idonee, sia in funzione del tipo di incendio che della localizzazione dello stesso (ad esempio: incendio di apparecchiature elettriche o di materiali

secchi o su materiali infiammabili, ecc.; incendio in locali medici ad alto rischio per i pazienti quali: sale operatorie, terapie intensive, reparti critici quali ematologia, neonatologia, psichiatria, ortopedia, rischio infettivo, risonanza magnetica, criogenia, locali con sorgenti radioattive, locali con impianti di spegnimento automatici, centrali termiche, UPS, gruppi elettrogeni, impianti di gas medicinali, cunicoli, ecc.).

Con il termine "emergenza" (vd. SEZ. VI D.Lgs 81/2008) si intende un evento dannoso imprevisto e non controllabile che può provocare danni a persone e cose. A titolo esemplificativo ma non esaustivo possono costituire una situazione di emergenza le seguenti situazioni:

- Incendio o principio di incendio;
- Attivazione dell'allarme incendio in un locale;
- Guasti agli impianti di rilevazione incendi;
- Allagamento;
- Fughe di gas e sostanze tossiche;
- Intrappolamenti in ambienti confinati;
- Recupero di lavoratori da aree sotto ossigenate (es. locali con impianti di spegnimento automatico a gas);
- Sversamento di sostanze chimiche inquinanti;
- Crolli o lesioni di pareti, controsoffitti, intonaci tali da pregiudicare immediatamente la sicurezza anche per la possibilità di transito;
- Evento sismico;
- Black out;
- Attentati terroristici;
- Evento che possa mettere a rischio l'incolumità delle persone;
- Quant'altro previsto nei piani di emergenza dell'appaltante.

2.3 - Presidio continuativo del centro gestione emergenze

Nei casi previsti la ditta aggiudicataria dovrà garantire il presidio continuativo del Centro Gestione Emergenze (anche chiamato "Centrale Emergenze").

Dovrà presidiare in modo da garantire il controllo degli eventuali allarmi e coordinare l'attività del personale impiegato nell'attività itinerante, ovvero richiamarlo per intervenire in qualunque parte del complesso ospedaliero in caso di emergenza. Sarà ammessa una diversa organizzazione della gestione logistica delle squadre, sulla base dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria in sede di gara, purché garantisca, ad insindacabile giudizio dell'appaltante, un livello di sicurezza non inferiore a quello ottenibile con l'organizzazione indicata nel presente capitolato.

L'Addetto a presidio del Centro Gestione Emergenze ha i seguenti incarichi:

- Vigilanza costante e gestione delle centrali di rivelazione incendi ed allarme antincendio e dei sistemi di supervisione installati;
- Gestire gli allarmi di sotto ossigenazione, qualora richiesto;
- Controllare le telecamere di sorveglianza antincendio, qualora richiesto;
- Presidiare durante il proprio turno il Centro Gestione Emergenze, rispondendo alle chiamate al numero di emergenza dedicato, alle altre linee telefoniche dedicate alle emergenze e

alle chiamate provenienti da tutte le sedi aziendali secondo i piani di emergenza e le istruzioni operative predisposte da ASU FC, attivandosi in caso di qualunque modalità di allarme venga segnalato;

- Attivare la procedura di gestione delle emergenze (squadra antincendio, manutentori reperibili, specialisti esterni, soccorsi esterni, reperibili ASU FC, ecc.) secondo quanto previsto dal piano di emergenza, effettuandone la registrazione;
- Provvedere alla gestione delle segnalazioni derivanti dall'attività di sorveglianza delle ronde, generando specifiche richieste di intervento interne tramite gli applicativi e secondo le modalità previsti da ASU FC nei singoli presidi ospedalieri, rendendoli tracciabili anche tramite la predisposizione di fogli di calcolo condivisi, su cui effettua attività di registrazione e gestione dei flussi informativi generati dalle attività di centrale;
- Provvedere, per quanto di competenza, a registrare e firmare su appositi modelli elaborati dalla ditta aggiudicataria e concordati con ASU FC ogni singolo evento emergenziale e riportare i dati nel foglio di calcolo da rendere condiviso per la successiva elaborazione dei dati statistici;
- Provvedere alla gestione delle criticità emerse durante gli interventi di emergenza, segnalando le azioni correttive e il loro stato di attuazione nel medesimo foglio di calcolo condiviso;
- Monitorare lo stato dei sensori recapitati su altri terminali del Centro gestione Emergenze;
- Presentare il dettaglio delle attività e delle prestazioni della centrale emergenze agli interlocutori aziendali ed istituzionali anche tramite dimostrazioni e documentazione.

2.4 - Sviluppo di attività funzionali alla prevenzione incendi

La ditta aggiudicataria dovrà garantire:

- Lo sviluppo di attività di implementazione dei sistemi di supervisione, anche in collaborazione con soggetti diversi (ad esempio rilievi in campo con propria attrezzatura, aggiornamento di mappe grafiche, mappatura e acquisizione di logiche di funzionamento degli impianti, messaggi vocali registrati, interazione con altri soggetti in campo per acquisizione dati funzionale al miglioramento della gestione del Centro gestione Emergenze, ecc.);
- Il supporto tecnico durante eventi formativi organizzati da ASU FC, anche con l'assistenza al docente in campo;
- La realizzazione, stampa e plastificazione per i vari presidi ospedalieri di specifiche planimetrie indicanti i percorsi di sorveglianza presidi, percorsi di fuga, planimetrie "voi siete qui" ed altre, in conformità alle indicazioni ricevute da ASU FC;
- La realizzazione di specifiche planimetrie dedicate (in formato dwg o altro da concordare), nelle quali vengano indicati i percorsi di ronda, i presidi sottoposti a sorveglianza con l'evidenza del codice identificativo.

Per quanto riguarda gli ultimi due punti, ASU FC fornirà i disegni architettonici in formato dwg, qualora disponibili già provvisti di posizione dei presidi antincendio e/o altri elementi da sorvegliare nelle ronde.

Si evidenzia che la ditta aggiudicataria dovrà attenersi agli adempimenti previsti dal Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi di videosorveglianza dell'Azienda di cui al D.lgs. n. 196/2003.

1. FABBISOGNO ORARIO STIMATO

Il fabbisogno orario per lo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato e suddiviso per struttura è di seguito stimato:

Struttura	Attività	Ore annuali stimate	Ore triennio stimate
Udine	Squadra in campo	26.280	78.840
	Coordinatore	1.040	3.120
	Centro Gestione Emergenze	8.760	26.280
Cividale	Squadra in campo	8.760	26.280
Latisana	Squadra in campo	8.760	26.280
Palmanova	Squadra in campo	8.760	26.280
San Daniele	Squadra in campo	8.760	26.280
Gemona	Squadra in campo	8.760	26.280
Tolmezzo	Squadra in campo	8.760	26.280
TOTALE		88.640	265.920

È inoltre prevista un'opzione nel limite del 30% in più delle ore di cui al fabbisogno attuale sopra riportato, attivabile a discrezione della Stazione Appaltante. L'eventuale personale ulteriore richiesto dalla Stazione Appaltante potrebbe essere collocato anche in sedi aziendali non elencate in tabella, ma in ogni caso parte del territorio di competenza di ASU FC.

2. REQUISITI DEL FORNITORE

La ditta dovrà avere svolto, nel quinquennio antecedente la pubblicazione del bando (2019/2023), almeno un anno di attività di vigilanza antincendio in strutture sanitarie soggette ai Controlli di Prevenzione Incendi di cui al DPR 151/2011 (Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, ...), Allegato 1 linea 68 Categoria C.

3. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

3.1 - Personale adibito al servizio

Per assicurare il corretto espletamento delle prestazioni contrattuali, la ditta si avvarrà di proprio personale, idoneo alla mansione, adeguatamente formato per svolgere tale servizio, che sarà impiegato sotto la sua esclusiva responsabilità.

Si precisa che diverse strutture si sviluppano in altezza (anche fino a 8 livelli). Il personale deve essere in grado di raggiungere a piedi, in tempi previsti nonché munito di tutta l'attrezzatura e dei necessari DPI, i locali al livello più alto.

Ai fini della verifica dei requisiti minimi richiesti nel presente Capitolato tecnico, dovrà essere allegato in sede di presentazione dell'offerta l'*Allegato R*, opportunamente compilato e sottoscritto digitalmente, con indicazione della chiara rispondenza del personale adibito al servizio alle caratteristiche minime di cui al presente paragrafo. La Stazione Appaltante potrà in ogni caso richiedere, prima o successivamente all'avvio del servizio, copia di

certificazioni/attestati che comprovino l'effettivo possesso del requisito per una parte o per tutto il personale impiegato.

La Ditta aggiudicataria trasmetterà ad ASU FC, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio effettivo dell'attività, l'elenco dei nominativi del personale impiegato nell'appalto, allegando un file "tabella" suddiviso per mansione assegnata (addetto squadra in campo, addetto a presidio Centro Gestione Emergenze, Coordinatore, ecc.) indicante, per ogni nominativo, il possesso dei requisiti di cui all'offerta tecnica presentata e copia conforme della documentazione attestante i requisiti di seguito richiesti.

ASU FC procederà alla verifica, per i nominativi forniti dalla ditta aggiudicataria, del possesso di qualifiche e idoneità e di tutti gli eventuali requisiti supplementari previsti in offerta tecnica (se necessario, anche verificando gli attestati forniti).

Non saranno ammessi soggetti privi di tutti gli attestati, requisiti, qualifiche e quant'altro previsti al momento dell'aggiudicazione della gara.

Tali disposizioni dovranno essere rispettate anche qualora la Ditta intendesse avvalersi, anche temporaneamente, di altro personale non in elenco per sopperire a ferie, malattie, dimissioni, ecc. oppure qualora la Stazione Appaltante richiedesse un aumento del personale presso una o più sedi.

All'atto dell'aggiudicazione, per il personale impiegato dovrà essere fornita evidenza scritta sul fatto che è stato edotto in merito a:

- Organizzazione specifica e condizioni dell'appalto e dell'offerta;
- Piani di emergenza della struttura aziendale di riferimento;
- DUVRI;
- Utilizzo dei sistemi informativi e gestionali utilizzati per il servizio di controllo e sorveglianza e sulla registrazione degli eventi di intervento in casi di emergenza e di quelli per l'attivazione degli interventi di miglioramento.

Tutti gli addetti dovranno:

- essere idonei a svolgere le prestazioni del servizio a loro assegnate (dovrà essere prodotta una specifica autocertificazione da parte del Datore di Lavoro attestante l'avvenuto ottenimento dell'idoneità alla specifica mansione, in corso di validità, certificata dal medico competente della ditta aggiudicataria);
- vaccinazioni di legge, a cura del Datore di Lavoro;
- essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica di cui all'art.3 della legge 28/11/96 n. 609, come previsto all'allegato X del D.M. 10/03/98 e successivi decreti ministeriali che lo abrogano, e con esperienza documentata di almeno un anno in attività di livello 3 del D.lgs. 02/09/2021 oppure equivalente ai sensi del D.lgs. 10/03/1998. Nel caso in cui l'attestato sia stato conseguito da più di 5 anni la ditta dovrà fornire attestazione di aggiornamento quinquennale;
- possedere una buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- possedere conoscenza informatica di base ai fini di gestire le applicazioni minime di un PC (ad esempio Microsoft Word, Excel, ecc.).

Disposizioni generali relative al personale adibito al servizio

Il personale della ditta aggiudicataria durante l'espletamento del servizio dovrà:

- indossare sempre un'uniforme adatta all'espletamento delle attività richieste e conforme alle vigenti normative, il cui colore e foggia dovranno essere concordati con il Servizio di Prevenzione e Protezione. Le spese per uniformi e distintivi saranno a completo carico dell'aggiudicatario;
- essere provvisto, oltre che di DPI adeguati, di lampada portatile, telefono cellulare, radio ricetrasmittente, chiavi;
- essere provvisto di tutti i dispositivi di protezione individuali idonei all'attività e previsti dal D.lgs. n. 81/2008 s.m.i. e dalla valutazione dei rischi dell'aggiudicatario;
- indossare cartellino di riconoscimento con fotografia, nominativo e ditta di appartenenza, leggibile e ben visibile;
- essere sottoposto a cura ed a spese della ditta, oltre che alle vaccinazioni di legge, anche agli eventuali controlli sanitari previsti dalla normativa vigente in materia, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 s.m.i.;
- osservare tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso ASU FC;
- tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e agire in ogni occasione, con la diligenza professionale specifica richiesta dalla natura del servizio;
- garantire il mantenimento del decoro e delle condizioni igieniche dei locali messi a disposizione.

È proibito al personale consumare bevande alcoliche durante l'orario di servizio nonché iniziare il turno di lavoro sotto l'effetto di alcol o altre sostanze che possano interferire con le normali capacità della persona, anche se assunte prima dell'inizio del servizio stesso. Inoltre il personale dovrà osservare le disposizioni legislative e aziendali in materia di divieto di fumo.

Eventuali infrazioni alle presenti disposizioni potranno comportare l'immediato allontanamento dal servizio dell'addetto contravventore che dovrà essere sostituito dalla ditta aggiudicataria entro 12 ore dalla comunicazione verbale o telefonica al responsabile del servizio, cui farà seguito una mail dell'amministrazione, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal contratto.

Il personale che in corso di esecuzione dell'appalto, per motivate ragioni, non fosse ritenuto di gradimento dall'Amministrazione (per cause dipendenti dal comportamento, per difformità di caratteristiche professionali rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, per inadeguati risultati ottenuti e ripetuti durante gli interventi o quant'altro sia di pregiudizio per la qualità complessiva del servizio richiesta) dovrà essere sostituito in qualsiasi momento del periodo di attuazione e gestione del contratto, entro il tempo massimo di 12 ore.

Le figure coinvolte vengono di seguito individuate:

- 3.1.1 - Addetto al presidio del Centro Gestione Emergenze;
- 3.1.2 - Addetti alla Squadra Antincendio in campo;
- 3.1.3 - Coordinatore.
- 3.1.4 - Responsabile dell'appalto.

Nel caso in cui il servizio venga assegnato ad un raggruppamento di imprese, il Responsabile dell'appalto e il Coordinatore dovranno essere unici, condivisi e riconosciuti da tutte le società coinvolte. Tali ruoli dovranno essere inseriti e riconosciuti nell'atto costitutivo del raggruppamento

di imprese, oppure da equivalente scrittura privata tra le parti, consegnata all'ente appaltante prima dell'inizio del servizio.

I nominativi del Responsabile dell'appalto e del Coordinatore dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio (nel caso di operatori economici raggruppati, in modo congiunto).

In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'appalto o del Coordinatore, la ditta dovrà comunicare il nominativo di un sostituto di pari capacità e munito di poteri analoghi.

3.1.1 - Addetto al presidio del Centro Gestione Emergenze

L'addetto al presidio del Centro Gestione Emergenze dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Buona padronanza dei principali supporti informatici e del pacchetto Office, in particolare sull'implementazione di fogli di calcolo, estrapolazione di grafici e statistiche;
- Padronanza dei sistemi di informativi e gestionali utilizzati per il servizio, compresi gli specifici applicativi in uso da parte di ASU FC sui quali andrà previsto uno specifico addestramento (es. Floora, FM Portal, ecc.), necessari all'attivazione degli interventi tecnici conseguenti all'attività di vigilanza;
- Buona padronanza nelle attività di imputazione dati, implementazione delle mappe grafiche dei sistemi di supervisione già presenti, anche tramite impiego di software specifici (ad esempio Autocad, Euronet-Notinet, EcoStruxure™ Building Operation Software, ecc.) attivando se del caso gli specifici corsi previsti dai produttori degli stessi;
- Padronanza dei contenuti teorico pratici relativi all'operatività stabilita nei piani di emergenza, nelle procedure, nelle prestazioni previste dal contratto di servizio e nel presente documento, con aggiornamento periodico (cadenza temporale da concordarsi in fase di avvio del servizio) sugli stessi;
- Doti relazionali utili a costruire con i diversi interlocutori aziendali ed extraaziendali (ruoli sanitari e tecnici nonché professionisti esterni) relazioni proficue a sviluppare il miglioramento continuo delle performance aziendali di centrale e del clima organizzativo.

3.1.2 - Addetti alla Squadra Antincendio in campo e caposquadra

Gli addetti alla squadra antincendio in campo dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Specifica autocertificazione da parte del Datore di Lavoro attestante l'avvenuto ottenimento dell'idoneità alla specifica mansione (in corso di validità e certificata dal medico competente della ditta aggiudicataria) e dovrà fare particolare riferimento ai rischi legati all'attività di vigilanza, lavori in spazi confinati, lavoro notturno ed attività di contrasto al fuoco;
- Comprovata e consolidata esperienza nel settore dell'attività antincendio;
- Formazione e addestramento all'utilizzo degli autorespiratori in ambienti confinati di cui al D.M. 02/05/2001 e D.P.R. 177/11;
- Formazione con attestazione BLS (Basic Life Support Defibrillation);
- Formazione con attestazione specifico su direttive ATEX (ambienti a rischio esplosione).

Ogni squadra dovrà avere un **caposquadra**, che dovrà:

- essere individuato all'interno degli addetti al servizio, tra coloro che abbiano già svolto il ruolo di addetto per almeno un anno in attività di livello 3 del D.lgs. 02/09/2021 oppure equivalente ai sensi del D.lgs. 10/03/1998 (l'esperienza deve essere dettagliatamente documentata);
- essere dotato di telefono cellulare ed essere reperibile telefonicamente;

- rapportarsi, per le possibili problematiche quotidiane legate alle attività oggetto del presente capitolato, con il Coordinatore;
- segnalare tempestivamente al coordinatore e al Responsabile del Servizio dell'impresa qualsiasi problema inerente al servizio;
- essere responsabile della corretta tenuta dei materiali in dotazione alla squadra e del loro approvvigionamento;
- essere responsabile della tenuta documentale (planimetrie, procedure, piani, ecc.) presso il Centro gestione Emergenze;
- Coordinare la squadra in caso emergenza;
- Effettuare con il Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le prove-simulazioni.

In fase di esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà inoltre garantire:

- L'immediata comprova mediante apposito certificato medico, qualora la Stazione Appaltante dovesse richiederlo, dell'idoneità fisica per attività sportiva (agonistica o non agonistica) degli addetti alla squadra in campo e dei capisquadra, alla luce delle particolari prestazioni fisiche richieste a tali figure per la corretta esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- L'acquisizione, nell'arco del primo anno di servizio, dell'attestato di docente antincendio per almeno un addetto per ogni sede lavorativa. L'attestato dovrà essere conseguito con frequenza al corso di TIPO C ai sensi del D.M. 02/09/2021 oppure, in casi diversi, l'aggiudicatario dovrà attestarne l'equivalenza.

3.1.3 - Coordinatore

Il Coordinatore dovrà essere una persona al di fuori del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività e sarà referente della ditta aggiudicataria nei confronti dell'azienda.

Il coordinatore del servizio dovrà acquisire nell'arco temporale del primo anno di servizio l'attestato di docente antincendio acquisito con frequenza al corso di TIPO A ai sensi del D.M. 02/09/21 o attestare l'equivalenza al requisito.

Il coordinatore dovrà effettuare, per ogni addetto in campo di nuovo inserimento, almeno un accompagnamento durante il giro di ronda per confermare le corrette modalità operative acquisite in riferimento al servizio. In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio, le sue funzioni dovranno essere espletate da un sostituto di pari requisiti e competenza, il cui nominativo sarà fornito dalla ditta aggiudicataria, unitamente a quello del coordinatore titolare, all'atto di affidamento del servizio.

Dovrà possedere le medesime caratteristiche degli addetti alla squadra in campo, unitamente ai requisiti ed alle caratteristiche di seguito specificate:

- ampia e comprovata esperienza di coordinamento del personale, attestato di preposto per la sicurezza (D.Lgs 81/08 art. 19), pregressa esperienza di almeno un anno in attività di livello 3 del D.lgs. 02/09/2021 oppure equivalente ai sensi del D.lgs. 10/03/1998 (l'esperienza deve essere dettagliatamente documentata);
- essere dotato di automezzo aziendale per eventuali spostamenti;
- garantire una presenza di almeno 20 ore settimanali, con un profilo orario da concordare con il DEC, presso le sedi aziendali ASU FC oggetto del contratto;

- essere dotato di telefono cellulare ed essere reperibile telefonicamente h24, tutti i giorni dell'anno (direttamente o tramite sostituto);
- rapportarsi per le possibili problematiche quotidiane legate alle attività oggetto del presente capitolato con il DEC del servizio nominato dall'Azienda e con i suoi collaboratori;
- coordinare il servizio garantendo la corretta turnazione del personale e il rispetto delle modalità di esecuzione stabilite nel presente Capitolato;
- provvedere al corretto inserimento di nuovi addetti antincendio;
- segnalare tempestivamente all'Azienda e al Responsabile del Servizio dell'impresa qualsiasi problema inerente al servizio;
- partecipare, quando necessario ed assieme al Responsabile del Servizio, alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio condotte dall'Azienda;
- organizzare, su richiesta del DEC, incontri con gli addetti assegnati ai diversi presidi anche in modalità di videoconferenze con strumenti per i quali deve rendersi autonomo;
- garantire la corretta gestione di chiavi e altri sistemi di accesso consegnati o resi disponibili in altra modalità da ASU FC;
- verificare periodicamente, anche su richiesta del DEC, e rendicontare con reportistica (es. predisposizione di idonee check list di controllo) sull'operato del singolo addetto di squadra in merito a:
 - efficace attività di sorveglianza durante la ronda ordinaria e di dettaglio;
 - tempi di arrivo sul posto in caso di intervento coerenti con gli obiettivi posti dal presente capitolato;
 - tempi di vestizione con i DPI antincendio, coerenti con gli obiettivi posti dal presente capitolato;
 - corrette modalità di reportistica dell'attività di sorveglianza e controllo formazione e addestramento su procedure e istruzioni specifiche.
- garantire il controllo sul rispetto di tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso ASU FC (in particolare sul fumo di sigaretta) da parte degli addetti alla squadra applicando i provvedimenti eventualmente necessari.

3.1.4 - Responsabile dell'appalto

La ditta dovrà individuare un Responsabile dell'appalto con il compito di intrattenere i rapporti con la Stazione Appaltante.

Il Responsabile dell'appalto dovrà:

- essere dotato di telefono cellulare ed essere reperibile telefonicamente h24, tutti i giorni dell'anno (direttamente o tramite sostituto);
- rapportarsi per tutte le attività oggetto del presente capitolato con il RUP e il DEC del servizio nominato dall'Azienda e con i suoi collaboratori;
- partecipare alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio condotte dall'Azienda.

Tutte le comunicazioni ed eventuali contestazioni sul servizio, eseguite in contraddittorio con il Responsabile dell'appalto, si intendono a tutti gli effetti sollevate direttamente alla ditta stessa.

Il Responsabile dell'appalto dovrà partecipare ad incontri periodici con il DEC ed i suoi collaboratori, volti a verificare l'andamento dell'appalto ed a risolvere nell'immediato le eventuali problematiche che dovessero insorgere.

4. TURNI DI SERVIZIO

I turni di servizio dovranno svolgersi nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento. Ultimato il turno, non sarà comunque consentito al personale di abbandonare il servizio prima dell'avvenuto cambio.

Ad ogni cambio turno dovranno essere garantiti:

- passaggi di consegna scritti su apposito registro numerato da predisporre a cura della ditta aggiudicataria;
- controllo disponibilità ed efficienza del materiale in dotazione (attrezzature, DPI, ecc..), da effettuare secondo liste di controllo da predisporre a cura della ditta aggiudicataria.

Registri e liste di controllo di procedure e tabelle gestionali dovranno essere anche informatizzati, centralizzati e condivisi online con ASU FC tramite sistemi web based (in allegato 5 si riporta una tabella rappresentativa esemplificativa dei principali supporti e contenuti da organizzare per ogni sede).

5. FORMAZIONE

5.1 – Formazione obbligatoria

Nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 in materia di formazione sulla sicurezza dei lavoratori, il personale adibito al servizio dovrà essere adeguatamente formato/informato, prima dell'inizio dell'attività, relativamente ai rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio oggetto di gara, in particolare sui seguenti argomenti:

- modalità di esecuzione del servizio (elenco esaustivo delle attività da svolgere, istruzioni operative e documentazione relativa all'attività ordinaria e a quella in emergenza, ecc.);
- prevenzione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro in cui opera;
- addestramento iniziale e aggiornamento dell'addestramento almeno due volte all'anno sull'utilizzo dei DPI di III categoria e, in particolare degli APVR (apparecchi di protezione delle vie respiratorie) come previsto dalla Norma UNI EN 529 e UNI 11719:2018.

Al personale impiegato nel servizio sarà richiesta la perfetta conoscenza di tutti i presidi antincendio e delle attrezzature previste per lo svolgimento del servizio nelle varie zone interne ed esterne dei nosocomi.

Resta inteso che la ditta aggiudicataria è l'unico responsabile della formazione e dell'addestramento del proprio personale per quanto attiene a tutti i rischi lavorativi e l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale.

L'aggiudicatario sarà tenuto, in fase di esecuzione del servizio, a garantire la partecipazione del proprio personale ad eventuali corsi di formazione organizzati da ASU FC, qualora quest'ultima ne rilevasse la necessità.

5.2 – Formazione continua

Nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara, la ditta aggiudicataria deve far partecipare a sue spese tutto il personale alle attività di aggiornamento professionale che assicurino la formazione continua.

Il piano di aggiornamento professionale, unitamente al calendario di svolgimento delle attività e ai relativi programmi e docenti, devono essere trasmessi ad ASU FC entro il 30 novembre di ogni anno per l'anno successivo. Per il primo anno di attività, la ditta aggiudicataria dovrà presentare il programma entro 30 giorni dall'inizio dell'attività e procedere poi con la rendicontazione trimestrale come sotto specificato. La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere trimestralmente (entro fine marzo, fine giugno, fine settembre e fine dicembre) una rendicontazione dell'attività formativa svolta dal proprio personale ad ASU FC, allegando l'elenco dei corsi e la copia degli attestati di partecipazione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione effettuerà delle simulazioni con attivazione/intervento degli addetti in accordo con quanto previsto nell'operatività del Servizio in appalto, nei Piani di Emergenza, nonché nelle procedure operative che l'aggiudicatario dovrà presentare per essere armonizzate con gli stessi.

Le simulazioni potranno essere filmate. Il file video dovrà essere visionato e archiviato dal Coordinatore e dagli addetti, unitamente alla relativa liberatoria ad uso addestrativo dei filmati ai sensi di legge, per la rilevazione dei punti critici su cui programmare e registrare l'avvenuto ulteriore addestramento (tempi di intervento, tempi di vestizione completa con autorespiratore, operatività di squadra, ecc.).

A titolo di esempio si riportano le principali procedure che l'aggiudicatario dovrà elaborare e aggiornare in relazione ai diversi presidi:

- procedura operativa ricezione e diramazione allarme;
- procedura operativa emergenza limitata o incendio contenuto;
- procedura operativa emergenza estesa - evacuazione;
- procedura operativa minaccia di attentato - presenza bomba;
- procedura operativa allagamento - infiltrazione d'acqua;
- procedura operativa terremoto o calamità naturali;
- procedura cunicoli e ambienti confinati;
- procedura aree malattie infettive;
- procedura operativa emergenza risonanza magnetica;
- procedura operativa emergenza gammapod;
- procedura operativa locali criogenia;
- procedura operativa camere bianche;
- procedura operativa locali ricarica muletti/trattorini portaletti;
- procedura operativa uomo a terra;
- procedura operativa attività giornaliera di vigilanza antincendio;
- procedura operativa attività trimestrale di vigilanza di dettaglio;
- procedura operativa gestione accessi e chiavi in dotazione;
- scheda evento centrale emergenze;
- procedura corretto mantenimento degli apparati e locali assegnati/impiegati;
- procedura attività e requisiti operatore di centrale emergenze;
- procedura attività coordinatore prima squadra antincendio e requisiti, conoscenze e competenze.

6. VERIFICHE E CONTROLLI

ASU FC ha facoltà di promuovere indagini conoscitive sulle prestazioni e sul personale impiegato per l'espletamento del servizio, riservandosi la più ampia ed insindacabile facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'adeguamento del servizio nel modo che riterrà più opportuno, per esigenze connesse all'ottimizzazione dello stesso o alla sua evoluzione/entrata a regime o per esigenze connesse agli adempimenti normativi necessari, anche sopravvenuti.

Il controllo della qualità del servizio verrà realizzato attraverso una serie di visite ispettive sia programmate che non, atte ad accertare la regolare esecuzione del servizio, secondo le previsioni del presente Capitolato Tecnico e del contratto.

ASU FC, avvalendosi di figure appositamente individuate, avrà titolo ad accedere liberamente ai luoghi di esecuzione dell'affidamento così come a qualsiasi altro luogo dove operi la ditta aggiudicataria. L'aggiudicatario dovrà fornire tutta l'assistenza necessaria a permettere lo svolgimento delle verifiche e/o ispezioni.

Il DEC di ASU FC ed i suoi collaboratori daranno tempestiva comunicazione alla ditta aggiudicataria di qualsiasi irregolarità che dovesse essere accertata durante le verifiche e/o ispezioni, specificandone le ragioni.

7. SOPRALLUOGO

Alla ditta concorrente viene richiesto di effettuare un sopralluogo delle aree aziendali interessate dall'appalto, da concludersi entro 10 giorni dal termine per la ricezione delle offerte.

Per prendere visione dei siti stessi la ditta concorrente dovrà prendere contatti con la Stazione Appaltante a mezzo mail, scrivendo all'indirizzo marco.londero@asufc.sanita.fvg.it.

Una volta concordato il sopralluogo, il concorrente deve presentarsi in loco munito dell'Allegato A.6 – *Attestazione di avvenuto sopralluogo* in duplice originale, avendo cura di compilare la Parte A con i dati di propria competenza.

A sopralluogo avvenuto, la Stazione Appaltante provvede tramite proprio incaricato a compilare la Parte B attestante la presa visione dello stato dei luoghi di esecuzione del contratto, rilasciando una copia dell'attestazione all'incaricato della ditta concorrente, che provvederà successivamente ad inserirlo nella documentazione di partecipazione caricata sul portale eAppalti FVG.

8. AVVIO DEL SERVIZIO

Dopo la stipula del contratto e prima della presa in carico delle aree e delle infrastrutture, la Ditta Aggiudicataria dovrà assicurare una fase di avviamento finalizzata alla conoscenza delle aree, degli impianti e delle procedure oggetto dell'appalto, indispensabile per garantire la continuità del servizio. Tale periodo non dovrà essere inferiore a tre giorni naturali e consecutivi, sull'intero arco delle 24 ore, durante il quale gli addetti della ditta aggiudicataria verranno formati ed informati sulla tipologia, la consistenza ed il funzionamento delle infrastrutture stesse.

Tale attività verrà svolta con oneri a carico dell'impresa aggiudicataria.

9. PENALI

La mancata esecuzione dell'intervento o altri obblighi contrattuali stabiliti dal capitolato, verificata in contraddittorio con la ditta aggiudicataria, comporterà l'applicazione delle penali sotto specificate.

1	Per ogni ritardo nell'esecuzione delle attività progettate	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
2	Per ogni abbandono ingiustificato del servizio	€ 2.000,00 ad episodio
3	Per ogni mancato intervento su allarmi provenienti dai sistemi di rivelazione incendi o diramato da personale di ASUFC o da altra persona che abbia rilevato l'incendio	€ 3.000,00 ad episodio
4	Per ogni ritardo nel prendere servizio, senza garanzia di copertura da parte del turno smontante	€ 500,00 ad episodio
5	Per ogni mancata redazione e inserimento nell'apposita cartella/sistema del rapporto di segnalazione/intervento	€ 200,00 ad episodio
6	Per ogni mancata sostituzione, entro due ore, del personale ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio o non gradito all'amministrazione	€ 500,00 ad episodio
7	Per ogni inadempienza del personale addetto al servizio quali: inosservanza di disposizioni operative, atteggiamenti poco decorosi o irrispettosi nei confronti del personale ASUFC e/o verso terzi	€ 200,00 ad episodio
8	Per ogni mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio	€ 500,00 ad episodio
9	Per ogni mancata effettuazione dei previsti giri di controllo	€ 1.500,00 ad episodio
10	Per ogni effettuazione dei previsti giri di ronda svolti in maniera difforme - anche temporalmente - da quanto previsto dalle istruzioni operative ASUFC	€ 500,00 ad episodio
11	Per difformità nell'esecuzione dell'attività di sorveglianza dei presidi antincendio	€ 500,00 ad episodio
12	Per ogni ritardo nell'esecuzione di interventi di emergenza	€ 1.500,00 ad episodio
13	Per ogni evento nel quale venga violato il regolamento aziendale sul divieto di fumo (compreso il fumare all'aperto se non nei luoghi in cui è consentito)	€ 500,00 ad episodio, ulteriori rispetto alla sanzione per il contravventore
14	Per ogni difformità nell'organizzazione attuata in relazione alla consistenza numerica e alle qualifiche del personale in servizio, fatta salva l'ipotesi di risoluzione contrattuale il DEC potrà applicare una penale di entità variabile.	tra € 1.000,00 ed € 3.000,00 ad episodio
15	Per ogni altra non conformità	tra € 100,00 ed € 500,00

Le penali sono cumulabili tra loro e rimane comunque salvo il diritto dell'Azienda ad avere il risarcimento degli ulteriori danni subiti.

La gravità della deficienza o infrazione verrà valutata in contraddittorio tra i competenti uffici dell'Azienda ed il Responsabile della Ditta.

Al fine di garantire un'analisi obiettiva degli eventi e a tutela dell'utenza, la procedura di risoluzione dovrà essere preceduta da un confronto e verifica sulla materia oggetto del contenzioso, secondo le seguenti modalità:

- segnalazione trasmessa dall'Azienda alla Ditta della contestazione relativa all'inadempienza, precisandone le circostanze, l'irregolarità rilevata, etc.;
- entro 10 gg. la Ditta dovrà presentare idonee giustificazioni.

Nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute soddisfacenti o nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi a quanto contestato, l'Azienda applicherà la penale, provvedendo entro i 15 gg. successivi a comunicare alla Ditta le proprie determinazioni e l'eventuale applicazione della penalità prevista dal presente articolo.

10.RECESSO UNILATERALE DI ASU FC

Visti gli adeguamenti delle strutture con i cantieri in essere ed i possibili riassetto organizzativi, ASU FC si riserva la facoltà, decorso il primo anno contrattuale, di esercitare il diritto di recesso totale o parziale dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c. e dell'art.123 del D.lgs. 36/2023, mediante trasmissione via PEC di espressa comunicazione con un termine di preavviso non inferiore a 120 giorni rispetto alla data di cessazione del contratto.

Qualora attivato, il recesso potrà riguardare una parte o la totalità del servizio attivato presso una o più sedi tra quelle indicate all'Allegato 2.

In caso di recesso anticipato della Stazione Appaltante, l'appaltatore nulla potrà pretendere da ASU FC salvo il corrispettivo per l'attività effettivamente svolta sino alla data del recesso.

11.OBBLIGHI CONTRATTUALI AL TERMINE DEL SERVIZIO

Al fine di garantire una corretta ed efficace prosecuzione del servizio alla sua scadenza, la ditta cessante deve, entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta inoltrata da ASU FC e/o dal nuovo aggiudicatario, fornire un report dettagliato sottoscritto dal rappresentante legale contenente:

- dati relativi all'attività svolta negli ultimi 6 mesi;
- elenco del personale impiegato indicante: livello d'inquadramento, qualifica, mansioni, carichi di lavoro, CCNL applicato, orari e turni;
- importo oneri gestione automezzi/attrezzature.

Per le stesse finalità si prevede che, nei 30 giorni precedenti al cambio di titolarità del contratto d'appalto, si svolga un incontro tra la ditta subentrante e quella cessante affinché avvenga uno scambio d'informazioni necessarie alla gestione del servizio; di tale incontro dovrà essere redatto verbale sottoscritto da entrambi i legali rappresentanti o da un loro delegato, da consegnare ad ASU FC.

La Ditta uscente dovrà assicurare alla ditta aggiudicataria una fase di avviamento finalizzata alla conoscenza delle aree, degli impianti e delle procedure oggetto dell'appalto, indispensabile per

garantire la continuità del servizio. Tale periodo non dovrà essere inferiore a tre giorni naturali e consecutivi, sull'intero arco delle 24 ore, durante il quale gli addetti della ditta aggiudicataria verranno formati ed informati sulla tipologia, la consistenza ed il funzionamento delle infrastrutture stesse.

12. NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA – RISCHI PROPRI ED INTERFERENZIALI

La valutazione dei rischi propri della ditta aggiudicataria nello svolgimento della sua attività resta a carico della ditta aggiudicataria stessa, così come la redazione dei relativi documenti e l'informazione/formazione dei propri dipendenti. Infatti, per quanto attiene ai costi riguardanti la sicurezza propri di ogni datore di lavoro e quantificati dallo stesso, in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i., l'Azienda appaltante ha solo un onere di vaglio, tenuto conto della normativa vigente in materia.

La ditta aggiudicataria deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste 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 previsti e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

La Ditta aggiudicataria dovrà, al momento della comunicazione e prima della stipula del contratto collaborare con il SPP aziendale alla stesura definitiva del DUVRI e alla sua congiunta sottoscrizione. Nel DUVRI è riportata la stima dei costi (art. 26 del D.lgs. 81/08).

Nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza per la definizione del DUVRI di competenza, la ditta aggiudicataria dovrà effettuare la valutazione dei rischi connessi all'appalto, nel rispetto del Documento generale di valutazione dei rischi dell'Azienda.

La ditta aggiudicataria è tenuta, senza oneri a carico dell'Azienda, 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 dalla competente struttura aziendale (SPP).

In caso di inadempienza, l'Azienda procederà alla risoluzione del contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria è obbligata 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.

La ditta aggiudicataria è obbligata a concertare con l'SPP dell'Azienda e coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando ed informandosi dall'RSPP anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto dell'appalto.

Per quanto attiene a eventuali installazioni "una tantum", si dovrà predisporre apposito POS che dovrà essere approvato dal RUP.

Il DEC mantiene funzioni di governo del sistema, indirizzo, programmazione dell'attività operativa, controllo e verifica del servizio svolto. Ha facoltà di promuovere indagini conoscitive sulle prestazioni e sul personale impiegato per l'espletamento del servizio, si riserva la più ampia ed insindacabile facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'adeguamento del servizio nel modo che riterrà più opportuno per esigenze connesse all'ottimizzazione dello stesso o della sua

evoluzione o per esigenze connesse agli adempimenti normativi necessari. Il DEC si riserva altresì di effettuare tutte le ispezioni e verifiche necessarie, anche senza preavviso, per verificare il corretto ed efficace svolgimento del servizio, comunicando formalmente alla ditta aggiudicataria eventuali inadempienze che, inoltre, saranno soggette all'applicazione delle penali.

Tutte le apparecchiature e gli impianti installati rimarranno di proprietà di ASU FC e dovranno essere lasciati in perfetto stato funzionale al termine del servizio.

A cura della ditta aggiudicataria, dovranno essere custodite e classificate tutte le planimetrie degli edifici, degli impianti e dei presidi antincendio presenti in tutto il comprensorio, opportunamente aggiornate a partire da quelle messe a disposizione.

Dovranno essere anche raccolti (ovvero acquisiti dai costruttori se mancanti) e custoditi nei suddetti armadi i manuali di istruzione dei principali macchinari ed impianti che hanno rilevanza ai fini della sicurezza antincendio e generale.

13.OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO

Sarà onere dell'Operatore economico garantire le seguenti funzioni:

- la continuità del servizio anche in caso di malattie, ferie, scioperi o ogni altra causa di assenza;
- provvedere a tutti gli adempimenti di legge relativi al rapporto di lavoro del proprio personale;
- garantire il rispetto tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro, nonché gli obblighi in materia di igiene e di sicurezza, comprese le disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 s.m.i.;
- dotare il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) definiti da indicazioni aziendali e di tesserino di riconoscimento (riportante nominativo della ditta e nome e cognome dell'operatore);
- dare adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile e professionale degli operatori impiegati;
- far fronte a qualsiasi responsabilità risarcitoria inerente allo svolgimento delle attività che possono eventualmente derivare da danni causati agli immobili, a cose, agli utenti o a terzi, personale compreso, esonerando con il presente contratto l'Azienda da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Azienda stessa;
- ogni altro onere non espressamente attribuito all'Azienda.

In particolare il personale sarà tenuto a:

- uniformarsi a tutti i protocolli operativi e alle indicazioni aziendali;
- rispettare il segreto professionale, nonché le norme sulla privacy e sulla dignità della persona;
- mantenere un costante e reciproco rapporto di rispetto, di collaborazione tra tutte le professionalità coinvolte ai fini di un efficiente ed efficace espletamento del servizio;
- presentarsi in condizioni decorose con un aspetto esteriore curato;

- avere un comportamento conforme alle regole e procedure aziendali (es.: antincendio, divieto di fumo, lavaggio mani);

14.PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

L'aggiudicatario dovrà certificare, a mezzo autodichiarazione, che la propria organizzazione e le apparecchiature fornite presentano tutte le caratteristiche per essere dichiarati compliance alla normativa in materia di trattamento dei dati.

L'Operatore economico aggiudicatario sarà inoltre nominato responsabile del trattamento ex art.28 GDPR, con apposito atto di nomina.

15.ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Sarà onere di ASU FC garantire il controllo e valutazione sull'andamento del servizio in ogni sua componente ed in ogni sua fase.

16.POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

L'Aggiudicatario è responsabile a tutti gli effetti della perfetta esecuzione, del corretto e completo adempimento del servizio nel rispetto di tutte le vigenti norme di legge ed assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione dello stesso.

ASU FC è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Appaltatore nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto stesso. L'Aggiudicatario è responsabile di ogni danno che possa derivare sia ad ASU FC che a terzi per fatti od attività connessi con l'esecuzione dei servizi oggetto di gara.

Qualora per cause di disservizio, dovute all'Appaltatore, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo sarà tenuto al risarcimento dei danni. Analogamente, ove ne derivino danni all'attività di ASU FC, l'Aggiudicatario sarà tenuto al loro risarcimento.

In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dall'Aggiudicatario che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva, ed espressamente il Committente.

A tale riguardo l'Aggiudicatario dovrà presentare, all'atto della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea **polizza assicurativa per Responsabilità Civile Terzi**, di primaria Compagnia, stipulata a norma di legge e vincolata a favore di ASU FC, con riferimento al servizio in questione, che copra ogni rischio per danni, lesioni o morte, comunque arrecati a persone e/o cose (dell'Azienda e/o di terzi, compresi gli stessi fruitori del servizio in questione), **con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00**, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuali rinnovi e/o proroghe.

L'oggetto della copertura della polizza dovrà anche esplicitamente prevedere il risarcimento al Committente dei maggiori costi che questo dovesse sopportare per inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché i maggiori oneri derivanti dalla

necessaria sospensione del Servizio, in tutti quei casi in cui non intervenga la rescissione unilaterale del Contratto con conseguente escussione della fidejussione. Ogni documento relativo alla polizza di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prontamente prodotto in copia ad ASU FC.

17.DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi, eventualmente rinnovabili per ulteriori 36 (trentasei) mesi. È prevista la possibilità di attivare una proroga tecnica della durata di 6 (sei) mesi, agli stessi patti e condizioni previsti nel contratto.

18.IMPORTO ECONOMICO

Ai fini del D.lgs. n. 36/2023 il valore a base d'asta ammonta ad € 6.544.841,24, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad € 1.000,00 annuali.

Ai fini dell'art.14 del D.lgs. 36/2023 il valore massimo stimato dell'appalto è pari a € **16.781.644,21**, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad € 1.000,00 annuali.

19.ALLEGATO 1 – Approfondimento: strumenti, automezzo e locali a disposizione

Strumenti

Eventuali chiavi o sistemi per l'accesso alle zone da ispezionare saranno fornite dall'ASUFC, che ne rimarrà comunque proprietaria, mentre sarà onere della ditta aggiudicataria il reperimento del rimanente materiale accessorio, che dovrà essere di buona qualità e rispondente alle vigenti normative specifiche e rimarrà proprietà della ditta aggiudicataria. In particolare i telefoni cellulari dovranno appoggiarsi ad un operatore che possa garantire la copertura delle aree ospedaliere.

La Ditta Aggiudicataria si assumerà ogni onere e responsabilità relativa all'idoneità del materiale da essa fornito ed alla sua regolare manutenzione, compresi i relativi registri, la ricarica delle bombole degli autorespiratori usate in caso d'intervento o per la partecipazione a simulazioni di incendio presso i reparti ospedalieri, sempre secondo le indicazioni della casa costruttrice o di un suo centro di assistenza autorizzato.

Si stima che nel corso di ogni anno vengano effettuate mediamente 40 esercitazioni-simulazioni all'interno dei reparti in cui potrebbe essere richiesto l'utilizzo dell'autorespiratore. A questo scopo dovranno essere messe a disposizione del personale ulteriori 5 bombole (in più rispetto a quelle montate sugli autorespiratori e alla loro scorta) da utilizzare durante le esercitazioni e da ricaricare periodicamente.

Le caratteristiche del materiale in dotazione in servizio dovranno essere perfettamente rispondenti a quanto indicato dalle norme tecniche di riferimento.

Oltre alle radio ricetrasmittenti della dotazione individuale, la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione di ASU FC ulteriori radio ricetrasmittenti di uso libero di caratteristiche concordate con il DEC e quantificate in ALLEGATO 2.

Per tali apparecchi l'aggiudicataria provvederà alla conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, occupandosi di:

- controllo di funzionalità dei singoli apparecchi;
- sostituzione delle batterie (due per ogni apparecchio) in caso di necessità e comunque almeno una volta durante la durata dell'appalto, di tutti gli apparecchi portatili (2 batterie per ognuno degli apparecchi, una volta ogni 3 anni). Tale sostituzione dovrà essere nuovamente effettuata nel caso di rinnovo contrattuale;
- Sostituzione fin ad un massimo di 10 antenne all'anno degli apparecchi in utilizzo.

La ditta dovrà effettuare la manutenzione straordinaria e riparazione di cui sopra anche ai dispositivi e alle attrezzature antincendio già in dotazione presso il Presidio ospedaliero di Latisana (circa 15 apparecchi radio).

L'organizzazione delle radio ed il loro mantenimento in funzionamento dovranno avvenire all'interno dei locali individuati come centro gestione emergenze raggruppando e razionalizzando in maniera ordinata i caricabatterie in apparati che consentano la loro alimentazione da 1 sola presa elettrica.

Queste radio aggiuntive possono essere impiegate dal personale dell'ente appaltante nelle attività connesse alla gestione dell'emergenza con interoperabilità tra addetti della ditta aggiudicataria e altri soggetti della Stazione Appaltante.

Automezzo

L'automezzo, quando previsto, dovrà possedere le seguenti caratteristiche minime:

- 2 posti a sedere;
- Lampeggiante;
- scritte su tutti i lati "emergenza incendio";
- capienza utile a conservare, trasportare e prelevare agevolmente i materiali in caso di intervento in emergenza, comprese chiavi di accesso.

Locale a disposizione del personale addetto e relativa manutenzione

La Stazione Appaltante metterà a disposizione gratuitamente idonei locali, all'interno delle strutture ospedaliere, adibiti a spogliatoi e locali di servizio per il personale addetto all'antincendio. Detti locali potranno coincidere anche con quelli a disposizione del personale aziendale (es. spogliatoi, servizi, ecc.).

Il locale Centro gestione Emergenze, se previsto, o altro alternativo verrà dato in concessione attraverso atto formale; la ditta aggiudicataria si assume la manutenzione ordinaria, l'allestimento e la pulizia dei detti locali; la manutenzione straordinaria resta in capo alla Stazione Appaltante.

20.ALLEGATO 2 – Dotazione minima iniziale di addetti, dotazioni e mezzi

	SEDI OPERATIVE	CONSISTENZA CONFERMATI per avvio servizio	SQUADRA IN CAMPO n° addetti	A PRESIDIO CENTRO GESTIONE EMERGENZE n° addetti	Turno orario SQUADRA IN CAMPO 365/365		AUTOMEZZO ANTINCENDIO	COORDINATORE	DOTAZIONI INDIVIDUALI DA GARANTIRE PER OGNI ADDETTO DI SQUADRA in CAMPO	Dotazione per ogni sede operativa collettiva minima da garantire in servizio conservata presso il centro di gestione emergenze/automezzo e/o conservata in armadi forniti dalla ditta aggiudicataria in luoghi strategici da concordare con il DEC	MESSA A DISPOSIZIONE E GESTIONE RADIO RICETRASMITTENTI	LOCALI AREE A DISPOSIZIONE- CONDIVISIONE	Sopralluogo richiesto
1	Presidio Ospedaliero Sanitario "Santa Maria della Misericordia" di Udine + sede del Dipartimento di Prevenzione e della Formazione Aziendale.	4	3 operatore A operatore B operatore C	1 Operatore D	07:00 19:00	19:00 07:00	SI	1 Coordinatore con base presso Centro Gestione Emergenze Presidio Ospedaliero Sanitario "Santa Maria della Misericordia" di Udine con orario diurno	n1 sottocasco, n. 1 casco, n. 1 paio stivali, n. 1 paio guanti, n. 1 divisa, n. 1 completo protettivo, n. 1 maschera facciale per l'utilizzo degli autorespiratori in dotazione, n. 1 borsone (per il trasporto del completo protettivo, guanti, casco, sottocasco e maschera), n. 1 lampada portatile per emergenza da casco, n. 1 radio ricetrasmittente, n. 1 telefono cellulare	n. 4 autorespiratori e bombola di scorta n. 4 lampade portatili emergenza; n. 2 piede di porco almeno da 60 cm; n. 2 fune statica da 20 metri diametro 10 mm; n. 3 borsoni/zaini n. 1 cassetta porta utensili e utensili n. 1 trancia da 60 cm. n. 15 cappucci antincendio a filtro per evacuazione n. 1 misuratore portatile concentrazione O2 + n. 1 misuratore portatile multi gas n. 1 termocamera n. 1 aspiratore per fumi d'incendio n.1 pc portatile con collegamento internet n.2 manichetta 25 mt UNI 70, n. 1 divisore due vie UNI 70 – Uni 45 con valvole in uscita, n. 3 manichette UNI 45, n. 2 lance UNI 45 con leva di regolazione tipo "americano", n. 1 lancia UNI 70 con leva di regolazione, n. 1 chiave idrante sopra suolo con innesto stringi raccordo UNI 45/70, n. 1 estintore a polvere da 6 Kg, n. 2 estintore a CO2 da 5 Kg, n. 2 estintori idrici da 6 litri, n. 1 pala, n. 1 coperta	5	CENTRO GESTIONE EMERGENZE + SPOGLIATOIO + PARCHEGGIO AUTOMEZZO ANTINCENDIO	SI

21.ALLEGATO 3 – Elementi da rilevare nei giri di ronda ordinaria quotidiana

Tipologie		Specifica	GIRO RONDA DI DETTAGLIO TRIMESTRALE in <u>neretto sottolineato</u> gli elementi di minima da rilevare nei GIRI RONDA ORDINARIA QUOTIDIANA
1. ESTINTORI	1.1	Estintori numero	Selezionare NEGATIVO, Effettuare conteggio del numero estintori presenti nel percorso di dettaglio e riportarlo nel campo note, Scrivere solo ed esclusivamente la cifra del numero totale, non distinguere o specificare tipologie o altro,
	1.2	Estintori posizionamento	<u>Estintori presenti, posizionati su apposito supporto, accessibili e correttamente segnalati, Identificare la posizione di specifici casi di estintori spariti, non accessibili, privi di cartello</u>
	1.3	Estintori sigilli ed indicatori conformi	<u>Sigillo e dispositivo di sicurezza integri, indicatore di pressione nel campo verde, manomissioni evidenti</u>
	1.4	Estintori compilazione cartellino	Contrassegni ben leggibili, cartellino di manutenzione presente e con SEMESTRALITA' compilata + REVISIONE COLLAUDO FINE OMOLOGAZIONE in anni dalla data di costruzione: Polvere: Revisione + 3, Collaudo +12, Fine Omologazione +18 CO2: Revisione + 5, Collaudo +10, Fine Omologazione +18 Idrici: Revisione + 2-4, Collaudo +12, Fine Omologazione +18
2. NASPI E IDRANTI	2.1	Naspi idranti numero	Selezionare NEGATIVO, Effettuare conteggio del numero estintori presenti nel percorso di dettaglio e riportarlo nel campo note, Scrivere solo ed esclusivamente la cifra del numero totale, non distinguere o specificare tipologie o altro,
	2.2	Naspi idranti posizionamento.	<u>Presenti le manichette e le lance e dotazione, accessibili e correttamente segnalate, Anche per cassette idranti esterne</u>
	2.3	Naspi idranti integrità componenti e semestralità	<u>Safe-crash integro</u> , cartellino con scadenza rispettata
3. VIE DI ESODO, USCITE DI SICUREZZA	3.1	Vie di esodo uscite rischi	Pavimenti sconnessi o sdruciolevoli, rischio di inciampi o cadute
	3.2	Vie di esodo uscite facilmente percorribili	<u>I corridoi d'esodo, gli atri e in genere gli spazi antistanti le uscite di sicurezza sono percorribili e sgombri da materiali, carrelli, letti e impedimenti/occupazioni (nei corridoi delle degenze sono ammessi stazionamenti temporanei da un solo lato della percorrenza)</u>
4. SEGNALETICA DI SICUREZZA	4.1	Segnaletica di sicurezza presenza	La segnaletica di sicurezza ad esempio quella direzionale delle vie d'esodo, delle uscite di emergenza, pulsanti e altri presidi antincendio particolari risulta sufficiente
	4.2	Vie di esodo uscite rischi visibilità.	La segnaletica installata e presente si vede chiaramente
	4.3	Vie di esodo uscite rischi visibilità planimetrie	Verificare la presenza e se visibile delle planimetrie VOI SIETE QUI con percorsi vie di evacuazione nei luoghi frequentati dal pubblico
5. PORTE POSIZIONATE SULLE VIE D'USCITA	5.1	Porte normali lungo le vie di fuga	Si aprono facilmente e nel senso dell'esodo con o senza maniglione antipánico, Limitarsi a effettuare solo questa verifica,
6. PORTE RESISTENTI AL FUOCO	6.1	Porte REI numero	Selezionare NEGATIVO, Effettuare conteggio del numero delle porte REI presenti nel percorso di dettaglio e riportarlo nel campo note, Scrivere solo ed esclusivamente la cifra del numero totale, non distinguere o specificare tipologie o altro
	6.2	Porte REI apertura e chiusura.	Chiude, non chiude, apre, non apre, elettromagnete funzionante, elettromagnete non funzionante (provato con varie tipologie di pulsanti)
	6.3	Porte REI gestione	<u>Non siano applicati sistemi di blocco impropri come cunei, oggetti di qualsiasi tipo che impediscano la chiusura della porta stessa</u>
	6.4	Porte REI compilazione cartellino	Verificare rispetto SEMESTRE
7. IMPIANTI DI RILEVAZIONE E	7.1	Impianti rilevazione pulsanti di allarme	I pulsanti di allarme sono integri e facilmente accessibili e dotati del proprio cartello segnalatore

SEGNALAZIONE D'INCENDIO	7.2	Impianti rilevazione sistemi acustici e visivi	I sistemi acustici e visivi sono integri e non coperti, Segnalare con NEGATIVO esclusivamente queste anomalie su queste situazioni e in caso di sirene e allarmi non presenti o previsti lasciare la voce vuota segnando POSITIVO
	7.3	Impianti rilevazione sensori di rilevamento fumo	i sensori di rilevamento sono integri e non coperti, Segnalare esclusivamente anomalie su e queste situazioni con NEGATIVO e in caso di rilevatori danneggiati o coperti ma se non presenti o previsti lasciare la voce vuota segnando POSITIVO
8. IMPIANTI ELETTRICI	8.1	Impianti elettrici accessibilità	I locali tecnici e i quadri elettrici principali sono visibili, riconoscibili e mantenuti chiusi a chiave, Per identificare il quadro indicare il numero SIRAM
	8.2	Impianti elettrici indicazioni	
	8.2	Impianti elettrici utilizzo	Esistono situazioni particolari da segnalare (cavi liberi volanti, prolunghe, trivi, ciabatte, altro)
	8.3	Lampade di emergenza	Verifica che le lampade di emergenza siano integre e non coperte
9. APPARECCHIATURE ELETTRICHE	9.1	Apparecchiature elettriche utilizzo	Sono presenti apparecchiature elettriche produttori calore non autorizzate di cui alle note della Direzione Generale (stufette, piastre elettriche, osservanza divieto di addobbi natalizi collegati a rete 220V)
10. DEPOSITI MATERIALI	10.1	Deposito materiali requisiti	Nei locali adibiti a deposito vi sono protezioni specifiche antincendio (allarme fumo, porta REI)
	10.2	Deposito materiali gestione	I volumi di materiali conservati sono adeguati rispetto al volume del locale e alle attrezzature di conservazione (scaffalature, armadi), Es, materiali a terra oltre che sulle scaffalature
11. ORDINE AMBIENTALE	11.1	Ordine ambientale	Presenza di bancali, materiali combustibili in aree o zone non adeguate allo stazionamento degli stessi (sottoscale, punti accessibili a terzi, aree non presidiate)
	11.2	Ordine ambientale depositi rifiuti	Ordine, pulizia, la porta del locale chiusa a chiave
12. CONTROLLO FUMO DI SIGARETTA	12.1	Controllo fumo di sigaretta segnaletica	Presente la segnaletica di divieto di fumo e indicati i responsabili della vigilanza delle sanzioni
	12.2	Controllo fumo di sigaretta fumatori	Assenza di persone che fumano, assenza di mozziconi di sigarette (scale, terrazze, aree comuni, esterno padiglioni)
13. ALTRO	13.1	Situazioni non codificate meritevoli di segnalazione	Segnalare nel campo note situazioni contestuali che possono costituire un rischio incendio non codificato nelle voci precedenti

22.ALLEGATO 4 - Esempio articolazione oraria ronde ordinarie quotidiane

Esempio articolazione oraria ronde ordinarie quotidiane con livello di copertura delle strutture del Presidio Ospedaliero di Udine

RONDA ORDINARIA QUOTIDIANA – DIURNO DALLE ORE 07:00 ALLE ORE 19:00					
ATTIVITA' GIORNALIERA DI VIGILANZA ANTICENDIO OSPEDALE SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA					
OPERATORE A		OPERATORE B		OPERATORE C	
07:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 19	08:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 2	07:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 11
09:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 15 DAL PIANO -2 AL PIANO 1	10:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 6	08:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 14
10:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 10	11:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 9	09:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 8
12:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 22	13:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 16	11:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 31
13:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 12	14:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 28	12:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 5
15:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 1	16:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 4	14:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO GALLERIE (PAD 59)
16:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 3	17:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 7	15:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 13
18:00		19:00		17:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO AREE ESTERNE
				18:00	
				19:00	

RONDA ORDINARIA QUOTIDIANA -NOTTURNO DALLE ORE 19:00 ALLE ORE 07:00

ATTIVITA' GIORNALIERA DI VIGILANZA ANTINCENDIO OSPEDALE SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA

OPERATORE A		OPERATORE B		OPERATORE C	
19:00	RONDA ORDINARIA	20:00	RONDA ORDINARIA	19:00	RONDA ORDINARIA
21:00	ANTINCENDIO PAD 1	22:00	ANTINCENDIO PAD 4	20:00	ANTINCENDIO PAD 7
22:00	RONDA ORDINARIA	23:00	RONDA ORDINARIA	21:00	RONDA ORDINARIA
00:00	ANTINCENDIO PAD 6	01:00	ANTINCENDIO ELISUPERFICIE	23:00	ANTINCENDIO PAD 5
01:00 03:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO GALLERIE (PD 59)	02:00 04:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 8	00:00 02:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO AREE ESTERNE
	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 12		RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 15 DAL PIANO 2 AL PIANO 4		
04:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 28	05:00	RONDA ORDINARIA	03:00 05:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 31
06:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO DEPOSITI E GAS MEDICALI	07:00	ANTINCENDIO PAD 20	05:00 07:00	RONDA ORDINARIA ANTINCENDIO PAD 22

23.ALLEGATO 5: Esempio supporti e contenuti per la gestione dati ed attività

FOGLIO CONDIVISO	SOTTOFOGLI E OBIETTIVO MACRO	SOTTOFOGLI E OBIETTIVO MACRO	SOTTOFOGLI E OBIETTIVO MACRO	SOTTOFOGLI E OBIETTIVO MACRO	SOTTOFOGLI E OBIETTIVO MACRO
ASUFC CENTRALE EMERGENZE	EVENTI	MENU'	GRAFICI	ELENCO TELEFONICO	SIMULAZIONI
	Raccolta standardizzata secondo scheda evento degli episodi accaduti e delle criticità da gestire nel processo di miglioramento	Elenchi per gestire i menù a tendina del sottofoglio EVENTI	Rappresentazione grafica per anno di eventi suddivisi per: - padiglioni - tipologia eventi - origine segnalazione	Raccolta sintetica dei principali numeri di cellulare delle figure specifica utili nella gestione emergenze e citate nelle procedure	
ASUFC GESTIONE CONDIVISA GSA	FORMAZIONE	PIANI DI EMERGENZA	ADDESTRAMENTO INTERVENTO	ADDESTRAMENTO AUTORESPIRATORE	CHIAMATE
	Tabella aggiornata con tutta la formazione avvenuta per ogni singolo operatore di squadra	presa visione e lettura piani emergenza di tutti i padiglioni	cronologia di tutte le simulazioni effettuate	cronologia di tutte le vestizioni complete con autorespiratori indicando anche le tempistiche	
ASUFC MONTALETTIGHE					
	mappatura di tutti i montalettighe normali e antincendio, descrivendo nel dettaglio (per quelli antincendio) le manovre di utilizzo				
ASSEGNAZIONE TEMI SPECIFICI SQUADRA ANTINCENDIO	SVILUPPO TEMATICHE				
	tabella che individua per ogni singolo addetto di squadra dei compiti/tematiche da sviluppare entro un determinato periodo e mantenere nel tempo.				
ASUFC SEGNALAZIONI FLOORA	GIRO DI DETTAGLIO	GIRO ORDINARIO	CODICI FLOORA DA STAMPARE	MENU'	
	segnalazioni Floora anomalie emerse dal giro di dettaglio effettuato ogni trimestre	Segnalazioni Floora anomalie emerse dai giri di ronda giornalieri	monitoraggio di quali codici Floora sono stati stampati e quali sono le quantità che sono state messe sul campo	foglio di lavoro che serve per la creazione dei menu a tendina delle schede del giro di dettaglio e ordinario	
ASUFC GESTIONE EMERGENZE accessibilità	ACCESSIBILITA'				
	situazione aggiornata riguardo tutta l'accessibilità dei padiglioni mediante: - lettore badge - cassetine a chiave - chiave MASTER - codici tastierini numerici inoltre sono presenti le seguenti informazioni: - Dispositivo uomo a terra - montalettighe antincendio				

	- posizione centraline antincendio - manichette e dpi compensativi per le emergenze				
RONDE DI VIGILANZA COMPENSATIVE					
	ronda ordinaria compensativa a causa di malfunzionamento della centralina o sistemi di supervisione				
ASUFC ANOMALIE CENTRALINE/SUPERVISIONE					
	fogli di sintesi raffiguranti la situazione aggiornata delle anomalie/guasti riscontrati sulle centraline di supervisione, indicando nel dettaglio anche il livello di copertura di supervisione piano per piano, padiglione per padiglione.				
ASUFC COMBINATORI e CENTRALINE	ARCHITETTURA GENERALE	GIRO CONTROLLO ORARI CENTRALINE	PROVE COMBINATORI		
	Format base da utilizzare come foglio di lavoro per le verifiche dei combinatori e centraline	controllo orari e date impostate su tutte le centraline e combinatori telefonici	report prove trimestrali combinatori telefoni e centraline, indicando eventuali anomalie, guasti, messaggi dei combinatori telefonici e quante chiamate con messaggio registrato arrivano sia al combinatore telefonico che al telefono del reperibile antincendio.		
DISPOSITIVI UOMO A TERRA	MONITORAGGIO DISPOSITIVI TELEVITA				
	mappatura completa di tutti i dispositivi. all'interno del file sono indicati i numeri dei dispositivi e il loro relativo posizionamento (padiglione e reparto), numeri di telefono da contattare se necessario, email di riferimento e con link di collegamento che indirizza sulla mappa grafica.				
ASUFC ANAGRAFICA REPARTI	ANAGRAFICA	AGG. REPARTI ED ELENCO TELEFONICO			
	Anagrafica dei reparti dell'ospedale.	aggiornamento continuo e costante dei nomi dei reparti, loro spostamenti ed aggiornamento dei relativi numeri di telefono.			
MAPPATURA SITI A MAGGIOR RISCHIO	AGG.				
	Mappatura della presenza o meno della cartellonistica adeguata e relativi rischi di ogni singolo laboratorio presente all'interno .				
CHECK LIST APPARECCHIATURE CENTRALE EMERGENZE	FOGLIO MASTER	AGG. DATA			

	Foglio di lavoro master, dove sono elencate tutte le apparecchiature presenti all'interno della centrale emergenze	aggiornamento sistematico ad ogni fine turno della situazione di tutte le apparecchiature presenti in centrale emergenze, indicando le eventuali anomalie/guasti presenti nelle singole centrali antincendio o sui sistemi di supervisione. inoltre, sono riportate eventuali annotazioni di problematiche risolte.			
MASCHERE_BOMBOLE	AUTORESPIRATORI	Scadenziario_maschere	liquido igienizzante	procedura per pulizia maschere	
	Panoramica di tutti i bastini e bombole in dotazione, indicando numeri di matricole, scadenze e ubicazione	panoramica di tutte le maschere pieno facciale per autorespiratori in dotazione, indicando numeri di matricole, scadenze, date in cui sono state sanificate/lavate e a chi sono assegnate	schema illustrativo delle sostanze utilizzate per la pulizia e relativi rischi specifici	procedura per effettuare una corretta sanificazione/lavaggio delle maschere	
REPORT PRESENZA CANTIERI					
	Rilevazione cantieri in essere e misure compensative.				

24.ALLEGATO 6: Personale attualmente impiegato

Mansioni	Qualifica	CCNL applicato	Full time/part time	Monte ore settimanale	Data assunzione	Personale svantaggiato
COORDINATORE DEL SERVIZIO Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
VICE COORDINATORE DEL SERVIZIO Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Sorvegliante antincendio	addetto antincendio	ANISA	Full time	40	11/05/2023	NO
Operatore addetto di centrale	Impiegato	CCNL – Metalmeccanico Industria	Full time	40	01/11/2019	NO
Operatore addetto di centrale	Impiegato	CCNL – Metalmeccanico Industria	Full time	40	01/11/2019	NO
Operatore addetto di centrale	Elettricista Man.	CCNL – Metalmeccanico Industria	Full time	40	18/03/2019	NO
Operatore addetto di centrale	Elettricista Man.	CCNL – Metalmeccanico Industria	Full time	40	02/12/2019	NO

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LADI DE CET

CODICE FISCALE: DCTLDA72M10D530W

DATA FIRMA: 20/08/2024 13:43:04

IMPRONTA: 198FA955FC58E01D44E1A0C46124CB443E1E56A3BFBF1D5F92455FE2F76BFD8E
3E1E56A3BFBF1D5F92455FE2F76BFD8EC0460E269D6D2836F3E2EBC516CF824A
C0460E269D6D2836F3E2EBC516CF824AF94F1982F9EB8775506BEC4F68B1464C
F94F1982F9EB8775506BEC4F68B1464C5FB756AE9894CE8F18C1625D53735A24