



FONDAZIONE IRCCS
"ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI"

20133 Milano – via Venezian, 1 – tel. 02.2390.1 codice fiscale 80018230153 – partita IVA 04376350155

Atti n. 1.6.03\327-2016
s.c. Provveditorato

PROCEDURA NEGOZIATA PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA ATTIVA E CONTROLLO ACCESSI PRESSO LA SEDE DI VIA AMADEO, 42 A MILANO, PER UN PERIODO DI 12 MESI - CIG 676725537D

CAPITOLATO



Art. 1 Caratteristiche tecniche della fornitura

La Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori" (di seguito denominata Fondazione) affiderà alla Ditta aggiudicataria il servizio di seguito specificato che comporta l'effettuazione delle ore annue, presunte e non garantite e l'onere che vengono indicati:

- a) Servizio di vigilanza attiva e controllo accessi presso la sede di Via Amadeo, 42 a Milano effettuate da un addetto (portiere/centralista) presso banco della portineria, per 24 ore al giorno, su 3 turni, per 365 giorni all'anno compresi i giorni festivi e prefestivi.
 1. La Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori corrisponderà alla Ditta aggiudicataria i corrispettivi orari determinati in fase di gara per ogni ora di servizio prestato.
 2. Si insiste sul carattere indicativo e non vincolante per la Fondazione Istituto Tumori delle ore annue previste, sulla base delle quali è stato calcolato il valore presunto dell'appalto. Pertanto, l'onere effettivo annuo dell'appalto a carico della Fondazione sarà determinato dalle ore annue effettivamente prestate per il servizio.

Art. 2 Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di vigilanza presso lo stabile di Via Amadeo n. 42 in Milano deve garantire la sicurezza delle persone operanti nella sede stessa e la tutela delle dotazioni strumentali, arredi, patrimonio documentale e di tutte le apparecchiature installate nello stabile.

1. La Fondazione Istituto Tumori, nei confronti della Ditta aggiudicataria, si riserva la facoltà di:
 - a) modificare gli orari di servizio sopra indicati;
 - b) richiedere alla Ditta di sospendere o ridurre il servizio in occasione di interruzioni della propria attività, dovute a qualsiasi causa, decurtando il relativo onere;
 - c) richiedere alla Ditta di aumentare le ore di servizio in base alle proprie mutate esigenze corrispondendo alla Ditta il relativo onere;
 - d) richiedere, per sopravvenute esigenze, l'impiego di un numero maggiore di addetti o la riduzione del servizio richiesto, aumentando o decurtando proporzionalmente il relativo onere.
2. L'addetto al servizio di vigilanza, dovrà:
 - a) durante le ore diurne e notturne, presidiare gli accessi della sede della Fondazione, siti in Via Amadeo n. 42 e il passo carrabile di via Ajaccio n. 10;
 - b) garantire la sicurezza di persone e cose attraverso la prevenzione di atti vandalici e furti;
 - c) presidiare lo stabile, gli accessi ai servizi e parcheggi interni, fornendo indicazioni sulla sosta interna dei veicoli;
 - d) effettuare turni di ispezione dello stabile ponendo particolare attenzione ad allarmi visivi e sonori della strumentazione e a perdite d'acqua nei laboratori e nei servizi, registrando l'orario e l'esito dell'ispezione. In caso di anomalie, seguire le procedure.
 - e) provvedere all'allontanamento di persone che rechino disturbo al transito e/o postulanti o coadiuvare il personale della Fondazione nell'eventualità di allontanare chi turba la quiete;



- f) sorvegliare il movimento in entrata e in uscita di utenti e personale, richiedendo all'occorrenza, l'esibizione di un documento di identità o del tesserino identificativo rilasciato dalla Fondazione;
 - g) garantire la registrazione d'ingresso con un documento d'identità e contestuale consegna del pass di accesso alla Struttura per tutti i visitatori, successivamente ritiro pass e registrazione d'uscita;
 - h) vietare la sosta nei locali della reception a tutto il personale non autorizzato;
 - i) salutare utenti e dipendenti con cortesia, orientandoli con chiarezza sull'ubicazione dei locali con informazioni chiare;
 - j) aiutare, all'occorrenza, i soggetti in difficoltà deambulatoria, in prossimità della portineria, conducendoli agli ascensori o all'utilizzo dell'ausilio disponibile all'ingresso della Fondazione Istituto Tumori;
 - k) non fornire ad estranei informazioni protette dal segreto d'ufficio né informazioni che possano arrecare danno alla Fondazione Istituto Tumori, agli utenti e al personale dipendente;
 - l) evidenziare agli utenti ed ai visitatori i divieti vigenti presso la Fondazione Istituto Tumori (es: divieto di fumo);
 - m) allontanarsi dal servizio solo se preventivamente autorizzato dai Responsabili della Fondazione Istituto Tumori;
 - n) non ritirare pacchi personali indirizzati ai dipendenti o al personale non strutturato, indicando a chi effettua la consegna di recarsi presso il magazzino della Fondazione o direttamente presso le strutture interne;
 - o) verificare che nei pressi delle entrate della Fondazione Istituto Tumori non sia collocato materiale che possa compromettere la funzionalità degli accessi in caso di emergenza;
 - p) custodire le chiavi dei locali della Fondazione, mantenendo ordine nel posizionamento delle stesse all'interno delle apposite cassetine.
3. Nel contesto del servizio affidato è inoltre fatto obbligo alla Ditta, di:
- a) catalogare le chiavi dei locali di Amadeolab per una corretta gestione della sicurezza interna. Tale attività dovrà essere portata a termine nei primi 3 (tre) mesi contrattuali;
 - b) consegnare e ritirare le chiavi dei vari reparti per conto dei dipendenti autorizzati e al personale dell'impresa di pulizie autorizzato, previa firma di ritiro o di riconsegna su apposito registro;
 - c) ritirare e/o distribuire eventuale documentazione/posta;
 - d) gestire i sistemi di allarmi degli impianti e di tutte le apparecchiature allarmate ivi installate sulla base delle indicazioni impartite dalla Fondazione Istituto Tumori;
 - e) gestire i sistemi di teleallarme che la Fondazione Istituto Tumori ha installato o installerà durante la durata del periodo contrattuale e garantire che la gestione sia operativa tutti i giorni dell'anno, sia in orario diurno che notturno, giornate festive comprese;
 - f) conoscere ed applicare le istruzioni fornite dalla s.s. Economato e Logistica, dalla Ingegneria Clinica, dalla Direzione Sanitaria, dalla s.c. Progetti e servizi tecnici, dal Servizio di



Prevenzione e Protezione, ecc., per intervenire nelle diverse situazioni di emergenza, così come definito nei piani di emergenza, evacuazione e nelle apposite Istruzioni Operative, nonché conoscere ed applicare ulteriori istruzioni e piani specifici di intervento, a fronte di procedure esistenti o che saranno implementate in futuro; ricercare mediante il telefono, in caso di emergenze, i Responsabili della Fondazione Istituto Tumori;

- g) in caso di guasto agli ascensori attivare la procedura "Sistema di controllo allarmi manuali Ascensori" ed effettuare le manovre necessarie per portare al piano gli ascensori in caso di blocco, al fine di liberare le persone eventualmente intrappolate, informando il Servizio Tecnico o reperibile di turno, telefonicamente/via posta elettronica;
 - h) coadiuvare il personale della Fondazione nelle operazioni di evacuazione previste in caso di incendio o di altre emergenze o per ogni altra attività dettata da esigenze di pubblico interesse qualora richiesto dai dipendenti della Fondazione Istituto Tumori;
 - i) vietare, qualora ne venga a conoscenza, l'introduzione nelle sedi della Fondazione di sostanze pericolose per le quali non ci sia la necessaria autorizzazione e l'accesso di persone in possesso di ogni tipo di arma, con la sola esclusione delle forze dell'ordine in servizio;
 - j) effettuare la sorveglianza sia in modo stanziale sia itinerante, osservando quanto previsto dal presente Capitolato, dall'offerta tecnica e dalle modalità operative disposte dalla s.s. Economato e Logistica o altra struttura delegata;
4. Gli addetti potranno fornire al pubblico generiche informazioni su indicazione della Fondazione e saranno tenute a svolgere ogni attività utile al miglior espletamento del servizio di vigilanza di persone e cose. Gli addetti dovranno, qualora richiesto dalla Fondazione, provvedere alla gestione del centralino con le modalità che saranno indicate dalla Fondazione stessa ai responsabili della Ditta aggiudicataria.
5. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto e di tutte le indicazioni fornite dalla Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori", che saranno impartite prima dell'inizio della prestazione.
6. Si insiste sul carattere indicativo e non vincolante per la Fondazione delle ore annue previste sulla base delle quali è stato calcolato il valore presunto dell'appalto. Pertanto, l'onere effettivo annuo dell'appalto a carico della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori sarà determinato dalle ore annue effettivamente prestate per il servizio.
7. Ad ogni evento che modifichi le esigenze assistenziali, gestionali e/o organizzative, a qualsiasi causa imputabile, corrisponderà una proporzionale variazione in aumento o in diminuzione delle ore di servizio richieste.

Art. 3 Personale

- 1. Il personale addetto allo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato sarà impiegato sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria e dovrà:
 - a) risultare regolarmente assunto dalla Ditta aggiudicataria;
 - b) indossare l'apposita divisa fornita dalla Ditta aggiudicataria di appartenenza, preventivamente approvata dall'Ente appaltante, calzando sempre anche il berretto, se



richiesto;

- c) esporre il cartellino identificativo con le proprie generalità e l'indicazione della Ditta di appartenenza, sia pur nel rispetto del Codice della Privacy;
- d) assumere con gli utenti e con i dipendenti un comportamento cortese e gentile;
- e) rispettare la puntualità degli orari;
- f) osservare diligentemente le norme e le procedure in uso;
- g) conoscere ed applicare in caso di emergenza, le procedure previste per le diverse sedi, inclusi i "Piani di emergenza, antincendio ed evacuazione" e relative istruzioni operative della Fondazione con particolare riferimento all'attivazione del piano e alle procedure di coordinamento;
- h) compilare quotidianamente il "Registro del Servizio" e ogni altro registro richiesto dalla Fondazione, annotando scrupolosamente ogni evento di nota, ogni novità, ogni telefonata eseguita o ricevuta annotando orario, interlocutore e oggetto della stessa. I registri sono composti da fogli numerati progressivamente che è tassativamente vietato asportare per qualsiasi motivo. Il personale è responsabile della tenuta, decoro e custodia dei registri che dovranno essere giacenti presso le postazioni di servizio;
- i) tenere sempre un atteggiamento che salvaguardi l'immagine dell'ente, evitando di sostare all'esterno della postazione di servizio;
- j) garantire la riservatezza su ogni informazione ricevuta per motivi di servizio;
- k) rivolgersi agli interlocutori sempre con la massima educazione e cortesia, seppur con fermezza, evitando di assumere atteggiamenti provocatori ovvero di lasciarsi coinvolgere in alterchi, scambi di invettive o altro;
- l) evitare di leggere giornali libri, riviste ecc.;
- m) evitare di assistere a programmi televisivi;
- n) evitare di trattenersi in conversazioni con colleghi ed amici;
- o) evitare di consumare pasti all'interno della Postazione di Servizio;
- p) evitare l'uso del telefono posto all'interno della postazione per motivi estranei al servizio.

1. La ditta aggiudicataria dovrà:

- a) rispettare le normative e disposizioni vigenti, sia nazionali, sia comunitarie, in materia di tutela dei diritti sindacali dei lavoratori e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- b) trasmettere all'Ente appaltante, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato con l'indicazione del tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, part time, ecc.) e con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi;
- c) comunicare entro tre giorni, in corso di vigenza contrattuale, i nominativi del personale neoassunto e del personale che lascia l'azienda aggiornando l'elenco del personale in servizio che dovrà essere trasmesso all'Amministrazione appaltante ad ogni variazione;



- d) registrare l'orario di entrata e di uscita del proprio personale, utilizzando un apposito sistema di rilevamento predisposto a cura e spese da ogni Ditta aggiudicataria, i cui dati siano consultabili in tempo reale dalla Fondazione. In alternativa, e solo se espressamente approvato dalla Fondazione, la Ditta potrà concordare metodologie diverse per la verifica delle presenze e degli orari di lavoro prestati dal proprio personale;
 - e) garantire che i rapporti di lavoro del personale messo a disposizione siano conformi, a seconda delle diverse tipologie contrattuali, alle norme in materia di lavoro;
 - f) garantire inoltre, la completa disponibilità a fornire alle Amministrazioni appaltanti, in caso di necessità, quantitativi di personale aggiuntivo a quelli previsti dal presente capitolato, alle medesime condizioni contrattuali;
 - g) svolgere i servizi con proprio personale professionalmente preparato, in quantità adeguata ai servizi da svolgere, con mezzi ed organizzazione propri;
 - h) evitare il frequente ricambio del personale;
 - i) comunicare a tutto il proprio personale impegnato a svolgere il servizio, i regolamenti, le disposizioni interne, le procedure, le istruzioni operative e gli aggiornamenti dettati dalle Amministrazioni appaltanti;
 - j) organizzare i turni di lavoro e la programmazione ferie del proprio personale;
 - k) impiegare personale qualificato per le mansioni richieste dal presente capitolato e dagli atti di gara;
 - l) utilizzare personale dotato di una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana.
 - m) garantire la presenza di personale addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali;
 - n) avvalersi di personale alle sue dirette dipendenze, in osservanza delle disposizioni di leggi, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro;
 - o) provvedere alla gestione ed organizzazione del personale durante i turni di servizio, sollevando la Fondazione da ogni incombenza relativa ad eventuali problematiche che dovessero sorgere durante tutto il rapporto contrattuale;
 - p) fornire il calendario settimanale dei turni relativi al personale dedicato ai servizi appaltati;
 - q) garantire, nel caso di mancanza, anche temporanea, di un dipendente addetto ad un servizio, la sua pronta sostituzione impiegando altro personale con analoga qualifica e formazione del dipendente mancante.
3. In considerazione della delicatezza e della fondamentale importanza del servizio richiesto e in ordine alle caratteristiche professionali e tecniche richieste, il personale addetto allo svolgimento dei servizi dovrà risultare di tutta soddisfazione della Fondazione che si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale della Ditta aggiudicataria che dimostri di non rispettare le disposizioni, l'assetto organizzativo e i programmi d'intervento dettati della Fondazione.



4. Anche nel caso di inadeguatezza del personale della Ditta aggiudicataria in rapporto alle funzioni da svolgere e nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, la Fondazione, a proprio insindacabile giudizio, ha la facoltà di richiedere alla Ditta l'immediata sostituzione del personale inadeguato con altra unità rispondente alle caratteristiche occorrenti per l'effettuazione dei servizi richiesti.
5. La Ditta aggiudicataria deve adempiere alla richiesta di sostituzione immediatamente o con motivata urgenza nel termine massimo indicato dalla Fondazione.
6. Nessun rapporto di lavoro viene a instaurarsi tra la Fondazione e il personale addetto all'espletamento dei servizi appaltati alla Ditta aggiudicataria che sarà unica responsabile della gestione dei rapporti di lavoro con il personale impiegato.
8. La formazione e l'informazione del personale in ordine ai rischi lavorativi propri delle mansioni richieste è interamente a carico della Ditta aggiudicataria. Nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) sono previsti gli ulteriori adempimenti formativi connessi allo svolgimento delle attività richieste nei luoghi del Committente.
9. Gli addetti non possono in nessun caso concedere autorizzazioni di alcun genere a chiunque e per qualsiasi motivo. È fatto tassativo divieto agli addetti richiedere ovvero accettare mance, compensi e comunque omaggi di ogni genere e a qualunque titolo. Laddove ne ricorressero gli estremi tale inosservanza sarà perseguita a norma di legge.
10. Tutto il personale, a qualsiasi tipo di servizio sia esso adibito, non dovrà in alcun caso essere per età inferiore o superiore ai limiti stabiliti da leggi, regolamenti o contratti di lavoro di categoria.
11. Nel caso di sciopero o agitazione del personale, la Ditta aggiudicataria dovrà attivarsi in maniera da garantire il livello minimo di servizio, preventivamente concordato con la Fondazione.
12. La Fondazione ha la facoltà, senza obbligo di preavviso, di effettuare tutti i controlli che riterrà necessari per valutare il puntuale adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti della Ditta aggiudicataria che sarà ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne possano derivare, ai sensi dell'articolo 2049 del Codice Civile.

Inoltre,:

- a) il personale della Ditta che verrà impiegato nella sede di via Amadeo dovrà essere in possesso di "Attestato di idoneità tecnica" per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" rilasciata a seguito della frequenza di corso per attività a RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO.
- b) per il personale operante presso la sede di Via Amadeo, la Ditta è tenuta a garantire la partecipazione ai corsi di formazione e addestramento organizzati dalla Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori per l'effettuazione della manovra di emergenza sugli ascensori e per la gestione degli allarmi presenti.



ART. 4 - Tutela dei lavoratori e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. La Ditta aggiudicataria è interamente ed esclusivamente responsabile del rispetto delle normative vigenti in materia di:
 - a) sicurezza e salute dei propri operatori sui luoghi di lavoro,
 - b) prevenzione infortuni, igiene del lavoro e malattie professionali,
 - c) prevenzione incendi e tutela dell'ambiente,
 - d) condizioni di lavoro e condizioni di sicurezza del lavoro.
2. La Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni, permessi e ogni altro documento in tema di prevenzione e sicurezza del lavoro; sono a carico della stessa tutte le incombenze e spese necessarie per l'ottenimento di quanto sopra.
3. Tra gli obblighi della Ditta aggiudicataria si richiamano in particolare:
 - a) l'impiego di personale e mezzi idonei ad ogni lavorazione/attività;
 - b) l'istruzione e responsabilizzazione del proprio personale al fine di garantire la propria e altrui sicurezza;
 - c) la conoscenza e l'applicazione da parte del proprio personale, in caso di emergenza, delle procedure previste dai "Piani di emergenza, antincendio ed evacuazione" e relative istruzioni operative disposte dalla Fondazione, con particolare riferimento all'attivazione del piano e alle procedure di coordinamento;
 - d) la fornitura al proprio personale dei dispositivi di protezione individuale necessari, in merito ai quali dovrà assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso se richiesto, esigerne il corretto impiego;
 - e) il controllo della rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e d'igiene del lavoro da parte del proprio personale e d'eventuali subappaltatori;
 - f) la predisposizione di tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
 - g) l'obbligo della tempestiva segnalazione alla Fondazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo;
 - h) l'adempimento degli obblighi di informazione e formazione dei propri lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni riguardanti la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
4. Ferme restando le responsabilità proprie della Ditta aggiudicataria riguardo alla sicurezza, la Fondazione ha la facoltà di controllare che lo svolgimento dell'appalto avvenga nel rispetto delle condizioni di sicurezza contenute nel presente articolo e, in caso d'inadempienza, di far sospendere l'esecuzione del servizio, riservandosi di valutare ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.
5. La Fondazione è dotata di "Piani di Emergenza Antincendio ed Evacuazione" per le diverse sedi, che verranno consegnati alla Ditta aggiudicataria prima dell'inizio dei servizi. Nei piani, sono individuati i soggetti di riferimento per il coordinamento e le procedure di intervento e di comportamento da adottare in caso di emergenze.



ART. 5 - Controlli sullo svolgimento delle prestazioni

1. La Fondazione procederà alla verifica della qualità dei servizi prestati dall'aggiudicataria e nel caso siano riscontrate difformità rispetto alle prestazioni dovute, contesterà le inadempienze alla Ditta aggiudicataria, che deve immediatamente rimediare al disservizio, garantendo la prestazione alle condizioni ottimali senza oneri aggiuntivi.
2. Se la Ditta aggiudicataria non fosse in grado di rimediare all'inadempienza, è facoltà della Fondazione rivolgersi a soggetti terzi, ponendo ogni maggior spesa a carico della Ditta inadempiente.
3. La risoluzione delle inadempienze da parte della Ditta aggiudicataria, non esime la stessa dal pagamento delle eventuali penalità previste.
4. La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli relativi all'osservanza degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla documentazione di gara e dagli standard dichiarati con la presentazione dell'offerta tecnica.
5. Obiettivo dei controlli è verificare costantemente il livello qualitativo dei servizi svolti, il rispetto delle norme di sicurezza e d'igiene e le tecniche d'intervento e i mezzi d'opera utilizzati.
6. I controlli potranno essere di processo e risultato.
 - a) Controlli di processo:
 - 1) le verifiche effettuate si riferiranno in particolare:
 - a. alla struttura organizzativa della Ditta aggiudicataria, alle ore di servizio prestate, al personale in servizio e alle sostituzioni effettuate;
 - b. alla rispondenza dei servizi al sistema di qualità della Ditta appaltatrice;
 - c. alla coerenza dei servizi prestati con la metodologia descritta nella documentazione di gara e nel progetto tecnico presentato dalla Ditta;
 - d. al rispetto del piano di programmazione dell'attività presentato;
 - b) Controlli di risultato:
 - 1) Per tutta la durata del contratto, il livello qualitativo dei servizi erogati, sarà misurato con indicatori di risultato predefiniti che permetteranno il confronto con gli obiettivi prefissati e consentiranno di rilevare contemporaneamente il livello di soddisfazione degli utenti, tramite:
 - a. il giudizio sulla qualità del servizio reso;
 - b. le non conformità rilevate;
 - c. il numero delle penali applicate;
 - d. i dati individuati dai sistemi che possono rilevare la customer satisfaction degli utenti.



e. verifica mediante questionario di apprendimento

- 2) Le segnalazioni di non conformità, anche se immediatamente risolte, non eviteranno l'addebito delle penali previste dalla presente documentazione di gara. Le ripetute non conformità per analoghi disservizi possono costituire per l'Amministrazione giuste motivazioni per la risoluzione del contratto. Analogamente, la mancata attivazione degli interventi correttivi da parte della Ditta aggiudicataria, costituirà un grave inadempimento e oltre all'applicazione delle penali previste, potrà consentire alle Amministrazioni appaltanti la risoluzione del contratto.

ART. 6 – obbligo di segretezza

1. Con la sottoscrizione del presente Capitolato Speciale, la Ditta Aggiudicataria si impegna affinché sia mantenuta la massima riservatezza su ogni documento o dati individuati ex art. 4 lettera d) del D.Lgs. 196/03 che divenga noto in conseguenza od in occasione della esecuzione delle attività previste dal presente documento.
2. Tali informazioni e documenti, dovranno essere gestiti e custoditi secondo le disposizioni previste dal suddetto decreto e pertanto, non potranno essere utilizzati né rivelati a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta da parte della Fondazione.
3. Ogni Ente sanitario contraente, ai sensi dell'art. 29 D. Lgs. 196/03, provvederà a nominare la Ditta Aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati connessi con l'espletamento del servizio in oggetto.
4. Resta inteso, inoltre, che qualunque atto e/o documento elaborato dalla Ditta Aggiudicataria per conto della Fondazione rimane di esclusiva proprietà di questi ultimi.
5. La Ditta dichiara inoltre di manlevare la Fondazione da ogni richiesta di risarcimento danni, relativa ai dati trattati nell'ambito del presente contratto, ad esso imputabile per violazione del D. Lgs. 196/03.
6. In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 7 - Sanzioni per inadempimenti

1. Fermo restando quanto previsto ai successivi articoli riguardanti l'addebito di penali e le cause di risoluzione dei contratti, e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, ove per qualsiasi ragione i servizi non fossero resi in modo puntuale e con regolarità, la Fondazione effettuerà, a suo insindacabile giudizio, una trattenuta proporzionale al costo delle prestazioni non effettuate valutate ai prezzi offerti in gara, dandone comunicazione alla ditta aggiudicataria. In qualunque caso, a fronte delle contestazioni della Fondazione, gli inadempimenti e i ritardi riscontrati, devo essere immediatamente risolti.
2. In caso d'inadempimento delle disposizioni contrattuali la Fondazione potrà rivalersi mediante compensazione, senza alcuna formalità e in qualsiasi momento, sulla cauzione prestata ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.



ART. 8 - Penali

Per quanto riguarda le reception/portinerie e centralino:

- a) l'accertata mancata presenza di un addetto alla reception, per l'intera durata del turno di servizio giornaliero: penale di € 1.000,00. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per altre tre infrazioni all'applicazione di una penale doppia per evento, dopo di che si procederà alla risoluzione del contratto;
 - b) l'accertata mancata presenza di personale presso il centralino, per l'intera durata del turno di servizio giornaliero, comportante il mancato servizio: penale di € 1.000,00. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per altre tre infrazioni all'applicazione di una penale doppia per evento, dopo di che si procederà alla risoluzione del contratto;
 - c) la ritardata entrata in servizio del personale addetto al servizio di centralino, ma con servizio comunque garantito temporaneamente dall'addetto alla reception che non comprometta l'attività di reception stessa: penale di € 500,00. Analoga penale nei casi di accertato abbandono, anche temporaneo, del servizio nonché di anticipata cessazione dello stesso rispetto agli orari fissati, sempre con servizio comunque garantito temporaneamente dall'addetto alla reception. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per le successive infrazioni all'applicazione di una penale doppia per evento;
 - d) nei casi in cui il personale addetto al servizio di centralino e al servizio di reception non indossi apposita divisa: penale di € 500,00. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per le successive infrazioni, all'applicazione di una penale doppia per evento;
 - e) la mancata effettuazione da parte del personale della reception addetto al servizio di vigilanza notturna, di una verifica notturna o nel caso che in occasione delle verifiche siano stati timbrati solo parzialmente i punti di ispezione: penale di € 500,00. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per altre tre infrazioni, all'applicazione di una penale doppia per evento, dopo di che si procederà alla risoluzione del contratto;
 - f) se la Fondazione rileva che da parte del personale della reception addetto al servizio di vigilanza notturna, tutte le verifiche notturne non sono state effettuate, si procederà con l'applicazione di una penale di € 1.000,00. Dopo tre infrazioni si procederà alla risoluzione del contratto.
 - g) Accertato inadempimento di ogni altra disposizione prevista all'art. 6: penale di € 500,00. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà a raddoppiare la penale o a risolvere il contratto.
1. salvo quanto sopra previsto, nell'eventualità di altri disservizi, la Fondazione ha il diritto di applicare penali estensibili da € 1.000,00 a € 10.000,00, a seconda della gravità dei casi, per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione eseguita male o in modo imperfetto. In quest'ultimo caso la misura della penalità sarà stabilita a giudizio insindacabile della Fondazione. Dopo tre infrazioni analoghe si procederà, per altre tre infrazioni, all'applicazione di una penale doppia per evento, dopo di che si procederà alla risoluzione del contratto, se non diversamente ed espressamente previsto e regolamentato.
 2. Le infrazioni saranno accertate mediante verifica dei report delle attività, dei sistemi di



rilevamento presenze o, in alternativa, a seguito di sopralluogo in contraddittorio con il supervisore responsabile della Ditta o con un addetto della Ditta stessa. In questo ultimo caso, in mancanza del supervisore responsabile della Ditta o di un addetto della Ditta stessa, il verbale dovrà essere sottoscritto da due dipendenti della Fondazione e trasmesso alla Ditta mediante fax o raccomandata a.r..

3. Oltre alle penalità di cui sopra, resta impregiudicato il diritto, da parte delle Amministrazioni, di decurtare dal compenso pattuito l'importo corrispondente alle prestazioni non eseguite, ovvero eseguite in modo imperfetto.
4. L'addebito di penali non esclude il risarcimento di eventuali danni conseguenti causati dai disservizi della Ditta per qualsiasi inadempimento totale o parziale delle prestazioni.
5. L'applicazione anche di una sola penale, non esclude la possibilità da parte della Fondazione, di risolvere immediatamente il contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del C.C. con la Ditta aggiudicataria in considerazione della gravità dell'infrazione commessa.
6. Anche nel caso di risoluzione del contratto, la Ditta dovrà garantire la continuità dei servizi di cui al presente appalto fino all'assegnazione dei servizi ad altra Ditta.

ART. 9 - Facoltà di recesso

1. Durante l'esecuzione dei contratti, alla Fondazione è concessa la facoltà unilaterale di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1373 C.C., in qualsiasi momento e senza alcun corrispettivo per il recesso né alcun obbligo di motivazione del medesimo.
2. La Fondazione potrà recedere con preavviso minimo di 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. (o a mezzo PEC) alla sede della ditta appaltatrice.
3. In caso di recesso, la Ditta aggiudicataria non avrà nulla da pretendere se non il pagamento delle ore di servizio prestate, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 10 - Convenzioni Consip e Arca

1. Qualora nel corso dei contratti stipulati a seguito della presente gara, CONSIP (Azienda del Ministero dell'Economia e delle Finanze che effettua acquisti di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni) o ARCA (Centrale Acquisti della Regione Lombardia) esperissero gare collettive per l'aggiudicazione di servizi sovrapponibili a quelli aggiudicati con la presente gara, la Fondazione avrà la facoltà di recedere immediatamente e senza alcun preavviso dai contratti stipulati per aderire alle convenzioni stipulate dalle Centrali di acquisto sopra menzionate.
2. Il recesso avrà efficacia della data di ricezione da parte della Ditta aggiudicataria, della comunicazione inviata a mezzo di raccomandata a/r dall'Amministrazione committente (o a mezzo PEC).



ART. 11 - Clausola risolutiva

1. I contratti possono essere risolti ai sensi dell'art. 1456 C.C., a seguito di una dichiarazione della Fondazione della volontà di avvalersi della presente clausola, nei seguenti casi d'inadempimento imputabili alla Ditta aggiudicataria:
 - a) grave violazione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffida scritta dell'Amministrazione committente;
 - b) impossibilità della ditta appaltatrice, per qualsiasi motivo di adempiere correttamente, anche temporaneamente, alle obbligazioni contrattuali assunte;
 - c) in caso di sospensione o mancata effettuazione dei servizi da parte della Ditta affidataria;
 - d) in caso di cessione in subappalto non autorizzato;
 - e) inosservanza della normativa vigente con particolare riferimento alle leggi in materia di lavoro, di previdenza, di sicurezza dei lavoratori e di prevenzione degli infortuni;
 - f) qualora la Ditta aggiudicataria non fosse in grado per qualsiasi motivo di tenere fede ai propri impegni contrattuali;
 - g) qualora la Ditta aggiudicataria disdicesse il contratto prima della scadenza.
2. In caso di risoluzione, l'Amministrazione committente, incamerata la cauzione definitiva prestata dalla Ditta, provvederà ad affidare ad altra Ditta la fornitura, utilizzando, se possibile, la graduatoria della presente gara.
3. Ogni danno, perdita patrimoniale o costo che l'Amministrazione committente dovesse subire, a qualsiasi titolo, derivante o comunque connesso all'inadempimento della Ditta aggiudicataria potrà essere direttamente compensato con i crediti vantati dalla Ditta nei confronti dell'Amministrazione.
4. Resta a carico della Ditta inadempiente ogni maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità dell'Amministrazione appaltante di rivalersi in ogni sede per il risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.
5. In tutti i casi nulla sarà comunque dovuto alla Ditta per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 12 Sicurezza e Disposizioni in materia di sicurezza - Rischi da interferenze

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 s.m.i. il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. Con riferimento al comma 3 del citato articolo, tali disposizioni non si applicano per i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi presenti nell'espletamento del contratto; pertanto la ditta aggiudicataria dovrà svolgere direttamente sue azioni di direzione e sorveglianza.

In tal senso l'impresa aggiudicataria dovrà attuare tutte le misure di prevenzione e protezione individuate nel contenute nel DUVRI Preliminare e nei suoi allegati (**Allegati sicurezza**) che, in linea di principio, si riferiscono alla valutazione dei rischi interferenziali estendendola anche alle



persone che a vario titolo possono essere presenti presso le strutture della Fondazione (degenti, utenti, visitatori).

In tal senso, la ditta aggiudicataria si impegna a fornire, se richiesto, al Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante, dettagliate informazioni sulla propria Valutazione dei Rischi relativi all'attività di manutenzione che verrà svolta presso le strutture della Stazione Appaltante.

La ditta aggiudicataria inoltre:

- adotterà tutti gli adempimenti riferiti alla salute/sicurezza per i lavoratori in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Il personale addetto dovrà essere opportunamente avvertito e istruito ad osservare scrupolosamente le regole, le indicazioni igieniche di protezione imposte dal personale addetto della Fondazione, dalla segnaletica appositamente installata, contenute nel DUVRI Preliminare e nei suoi allegati;
- si impegna a verificare lo stato dei luoghi per individuare eventuali interferenze da segnalare al Datore di lavoro della stazione appaltante in attuazione dell'art. 26 c. 2 DLgs n. 81/2008 ai fini dell'adeguamento del DUVRI;
- si impegna a segnalare le eventuali interferenze individuate durante l'esecuzione del contratto;
- si accerterà che il proprio personale che farà uso di telefono cellulare nel corso delle attività rispetti le indicazioni sull'utilizzo corretto di tale apparecchio in ambiente ospedaliero emanate sia con circolari del Ministero della Sanità e dell'Assessorato alla Sanità della Regione Lombardia sia con provvedimenti interni della Fondazione.

Per ciò che riguarda l'attività presso strutture in cui si fa uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti si intendono a carico della ditta aggiudicataria gli obblighi derivanti dall'art. 62 del D.Lgs. n. 230/95, se applicabili.

La ditta aggiudicataria dovrà curare che il proprio personale che accede alla Fondazione abbia sempre con sé un documento di identità personale e sia munito di cartellino di riconoscimento, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, rilasciato dalla ditta corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. L'appaltatore, inoltre, si impegna a rispettare il predetto articolo, relativo al cartellino di riconoscimento per il personale delle ditte appaltatrici e subappaltatrici, pena le sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo. Si impegna, infine, ad informare il personale dipendente delle sanzioni previste a suo carico nel caso di mancata esposizione della tessera di riconoscimento.

12.1 Responsabile del coordinamento (salute e sicurezza)

Tra gli operatori dell'impresa appaltatrice deve essere individuato un Responsabile del coordinamento con il committente, ovvero con altre ditte appaltatrici.

Il nominativo del suddetto coordinatore va formalizzato:

- alla s.s. Economato e Logistica;
- al Direttore del Dipartimento di Oncologia Sperimentale e Medicina Molecolare;
- al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Per le informazioni relative alla sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/08 s.m.i. l'Impresa potrà fare riferimento in primis al Servizio di Prevenzione e Protezione della Fondazione.



Art. 12.2 - Piano Operativo di Sicurezza e Piano di Sicurezza Sostitutivo.

L'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre e consegnare all'atto della consegna dei lavori un proprio Piano Operativo per la Sicurezza (P.O.S.) oppure in caso di subappalto un Piano di Sicurezza Sostitutivo (P.S.S.).

Art. 12.3 Oneri per la sicurezza.

I costi per la sicurezza non soggetti a ribasso, assommano a € 250,00 + I.V.A.

Si prevede n. 1 riunione di coordinamento preventiva all'avvio del servizio.

In linea generale, sono quantificabili come costi per la sicurezza da interferenze le misure, in quanto compatibili, specificate nell'Allegato XV del D.Lgs. 81/08 s.m.i.. Tale elencazione non è da considerarsi esaustiva e pertanto, in linea di principio, non si esclude la possibilità di individuare da parte della Ditta aggiudicataria ulteriori voci quantificandone i relativi costi con motivazione pertinente.

Per la liquidazione di tali importi la Fondazione IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI si riserva comunque la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'aggiudicatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Annalisa Ambrosetti
Responsabile s.s. Economato e Logistica