



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. **192** del 22 FEB. 2024

Oggetto: Approvazione Nuovo Regolamento Servizio di Vigilanza Interna (non armata) del P.O. San Gerardo di Monza.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione n. 3 del 01.01.2023 con la quale il Consiglio di Amministrazione della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, prendendo atto del Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 993 del 27.12.2022, ha nominato il dott. Silvano Casazza quale Direttore Generale della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori di Monza con decorrenza dal 1.1.2023 sino al 31.12.2027;

Ricordato che – secondo quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto di questo Ente – *“al Direttore Generale compete la gestione della Fondazione”*;

Richiamata la deliberazione n. 17 del 27.03.2023 con cui il Consiglio di Amministrazione di questa Fondazione – al fine di assicurare la semplificazione dei procedimenti amministrativi e garantire la dovuta tempestività e celerità nell'adozione di atti e provvedimenti - ha attribuito al Direttore Generale alcune deleghe di funzioni e di firma, come da prospetti allegati alla succitata deliberazione;

Premesso:

- che il Servizio di Guardia Giurata (armata) Interno (nell'ambito dell'Ospedale San Gerardo di Monza) è stato istituito nel lontano 1994, come da deliberazione n. 557, del 1° luglio, stesso anno, acquisita in atti, di approvazione, contestualmente, del relativo regolamento, con una dotazione organica iniziale di n. 5 Guardie Particolari Giurate (GPG), in sostituzione del servizio di vigilanza armata, esternalizzato, precedentemente operativo, con lo scopo di tutelare e salvaguardare, principalmente, il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, così come consentito dall'art. 133, comma 1, del RD 773/1931 “Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza” (TULPS) e dall'art. 249, comma 1, RD n.635/1940 “Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza di cui al RD 773/1931 e s.m.i.;
- che l'attuale dotazione di personale del servizio è composta da n. 7 GPG a cui si aggiungeranno, a breve, altre due unità personali integrative, in attesa del Decreto Prefettizio di nomina di GPG, in fase di conseguimento, al fine di scongiurare potenziali ulteriori rischi e pericoli all'incolumità dei cittadini, utenti ed operatori, in diverse aree sensibili del P.O., a seguito della recrudescenza di fenomeni di violenza e furti;
- che, negli ultimi anni, per le stesse ed identiche motivazioni di cui sopra, è stato altresì riattivato, presso il pronto soccorso, un nuovo servizio di vigilanza (non armata), esternalizzato, al fine di garantire, specificatamente, l'incolumità degli operatori del Pronto Soccorso, in aggiunta al servizio di vigilanza interno;

Considerato che, nelle intenzioni iniziali, il Servizio di vigilanza interno era deputato, fondamentalmente, allo svolgimento di un'attività di sorveglianza (ronda) diurna e notturna degli ambienti ospedalieri, al fine di tutelare e salvaguardare i beni mobili e immobili dell'Ente, principalmente, ed altre attività connesse direttamente o indirettamente alla tutela dei beni (prevenire la consumazione di furti, segnalazione di persone sospette alle autorità di pubblica sicurezza), nonché di intervenire, in caso di pericolo, per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza delle persone e dipendenti dell'Ente o per garantire la conservazione delle cose, avvalendosi anche delle forze di Polizia Locale (Polizia di Stato, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Tecnici dell'Igiene);

Considerato che, col passare del tempo, il Servizio di vigilanza interno è stato, man mano, implementato di nuove imprescindibili incombenze, anche a seguito dell'attuazione del contratto di concessione per la ristrutturazione e il potenziamento del P.O. San Gerardo (Palazzina Accoglienza, come appresso evidenziato), nonché demansionato dall'obbligo del porto d'armi, facendo venire meno anche gli adempimenti del Regolamento in materia di detenzione e utilizzo delle armi, tant'è che l'iniziale attività di ronda, nel frattempo, si è conseguentemente ridotta, pur rivestendo comunque, ancora, un ruolo di particolare importanza, nel monitoraggio di particolari settori sensibili del Presidio Ospedaliero (CUP, Centro Prelievi e presso il Pronto Soccorso in aggiunta al servizio di vigilanza esternalizzato all'occorrenza) e soprattutto per la tutela e salvaguardia del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente;

Considerato che, a seguito dell'implementazione di nuove attività in capo al servizio di vigilanza interna, in materia di salvaguardia del patrimonio aziendale, non strettamente legate alle attività inizialmente previste dal regolamento e l'esigenza di far fronte a nuove imprescindibili emergenze aziendali, in termini di maggiori richieste di condizioni di sicurezza degli operatori a seguito della recrudescenza di fenomeni di violenza e di furti, nonché alle sopravvenute modificazioni riguardo al demansionamento del servizio dall'obbligo del porto d'armi, e l'impiego delle GPG per le diverse e più disparate attività, è necessario ed imprescindibile provvedere all'aggiornamento (sia normativo che funzionale) del regolamento del Servizio di vigilanza interno, conformemente alle sopravvenute necessità aziendali, non necessariamente connesse alle sole funzioni di ronda inizialmente ed esclusivamente attribuite al Servizio;

Vista, in tal senso, la bozza del nuovo regolamento del Servizio di vigilanza interno, messa a punto dal Responsabile del Servizio dott. Borreca Antonio Raffaele nonché Responsabile della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed economici di base, acquisito in atti, ed in particolare l'"Allegato A" al nuovo regolamento, riassuntivo di tutte quelle attività particolari e sensibili agli interessi aziendali, attualmente svolte dal Servizio di vigilanza interno, unitamente al demansionamento del servizio dall'obbligo del porto d'armi, che si sono rese imprescindibili nel tempo, in funzione delle sopravvenute necessità dell'Ente, come di seguito sintetizzate:

- servizio di pronto intervento in caso di Allerta Peimaf; gestione dell'Emergenza Incendi; attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione; gestione del Servizio di Elisoccorso; gestione degli allarmi collegati alla Farmacia, Medicina Nucleare, Criobiologia, Banca degli Occhi, Microbiologia, Ciclotrone, magazzini, etc.;
- apertura/chiusura cancelli Parcheggio di Cortesia e Palazzina Accoglienza; apertura/chiusura degli Ambulatori Palazzina Accoglienza; Radiologia, Centro Prelievi, Cardiologia, Ginecologia (lato Chiesa), magazzini;

- gestione dell'Allarme Frigo Centro di Ricerca Prima Fase e gestione del Protocollo di Sicurezza di verifica della presenza dei dispositivi antincendio nei siti prefissati e il controllo delle porte antincendio;
- controllo delle aree non fumatori per la tutela della salute dei cittadini ed operatori ai sensi della legge n. 3 del 2003 (art. 51);
- attivazione, supporto e assistenza al servizio di rimozione dei mezzi in divieto di sosta;
- monitoraggio (piantonamento) nella fascia oraria mattutina dell'area Centro Prelievi e CUP;
- sorveglianza dell'Aula Pogliani nonché supporto per la gestione delle aule in caso di eventi pubblici;
- attuazione della procedura di sicurezza dell'apparecchiatura Tesla al -2 del settore E;

Considerato che il nuovo regolamento è conforme:

- al RD 773/193 TULPS che disciplina l'ordinamento delle GPG, emanato con RD n.773, del 1931 (artt. 133-141) e s.m.i. (di cui alla legge 6 giugno 2008, n. 101);
- al regolamento di esecuzione del TULPS emanato con RD n. 635 del 1940 (artt. 249-256-bis) e s.m.i. (di cui al DPR n.153/2008);
- alla legge 508 del 1936 di conversione in legge del Regio Decreto-Legge n.1952 del 1935, concernente la disciplina del servizio delle guardie particolari giurate;
- per quanto compatibile, al DM 269 del 2010 e s.m.i. (di cui al DM n.56/2015) recante "Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti";
- per quanto compatibile, alla circolare del Ministero dell'Interno, del 24 marzo del 2011, ai fini di una omogenea attuazione sul territorio nazionale del DM 269/2010 che considera, tra l'altro, gli ospedali quali siti con speciali esigenze di sicurezza dove operano persone che svolgono compiti di particolare delicatezza di pubblico interesse per i quali va garantita l'incolumità e l'operatività (qualora non vi provvedano le forze dell'ordine);

Ritenuto, per le motivazioni e ragioni sopra addotte:

- di approvare la bozza del nuovo regolamento del Servizio di vigilanza interna del P.O. San Gerardo di Monza, all'uopo predisposta dal Responsabile del Servizio dott. Borreca Antonio Raffaele, acquisita in atti, conformemente alle normative di settore e alle nuove incombenze poste a carico delle GPG e il demansionamento del servizio dall'obbligo del porto d'armi, allegata e parte integrante;

- di autorizzare il Responsabile del Servizio di Vigilanza interna dott. Borreca Antonio Raffaele a provvedere (ai fini dell'attuazione della fase integrativa dell'efficacia del presente provvedimento) a tutte le incombenze procedurali presso le autorità competenti di pubblica sicurezza locale previste dalla normativa vigente ai sensi:
- del Regio Decreto Legge n.1952/1936 convertito in legge n. 508/1936 (documentazione riguardo al regolamento di servizio delle GPG da approvarsi dal Questore);
- degli artt. 134 e 138 del RD 773/1931 e 249 del regolamento di esecuzione RD 635/1940 (documentazione relativa alla dichiarazione al prefetto per la nomina e rilascio delle nuove autorizzazione di GPG)
- dell'art. 254 del regolamento RD n.635 del 1941 (documentazione per l'approvazione dell'uniforme e distintivo da parte del Questore/Prefetto);
- dell'art. 2 della legge n.508/1936 di conversione in legge del RDL n. 1952/1936 (documentazione da presentarsi al Questore circa le modalità con cui il servizio è eseguito con la specificazione dei compiti assegnati ad ogni singola guardia);
- della circolare del Ministero dell'interno del 24 marzo 2011 in ordine all'attuazione uniforme sul territorio nazionale del DM 269/2010, relativamente all'allegato D "requisiti minimi degli istituti di vigilanza e regole tecniche dei servizi" per quanto compatibile alle guardie giurate nominate ai sensi dell'art. 133 del RD 773/1931 TULPS (documentazione relativa ai corsi organizzati per la formazione e l'aggiornamento professionale delle guardie al Questore);

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del Bilancio della Fondazione;

Preso atto dell'attestazione del Responsabile del Procedimento dott. Antonio Borreca Responsabile della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed Economici di Base circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario espressi ai sensi delle norme legislative e statuarie;

DECRETA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di approvare la bozza del nuovo regolamento del Servizio di vigilanza interna del P.O. San Gerardo di Monza, all'uopo predisposta dal Responsabile del Servizio dott. Borreca Antonio Raffaele, acquisita in atti, conformemente alle normative di settore e alle nuove incombenze poste a carico delle GPG e il demansionamento del servizio dall'obbligo del porto d'armi, allegata e parte integrante;
2. di autorizzare il Responsabile del Servizio di Vigilanza interna dott. Borreca Antonio Raffaele a provvedere (ai fini dell'attuazione della fase integrativa di efficacia del presente provvedimento) a tutte le incombenze procedurali presso le autorità competenti di pubblica sicurezza locale previste dalla normativa vigente ai sensi:

- del Regio Decreto Legge n.1952/1936 convertito in legge n. 508/1936 (documentazione riguardo al regolamento di servizio delle GPG da approvarsi dal Questore);
 - degli artt. 134 e 138 del RD 773/1931 e 249 del regolamento di esecuzione RD 635/1940 (documentazione relativa alla dichiarazione al prefetto per la nomina e rilascio delle nuove autorizzazione di GPG)
 - dell'art. 254 del regolamento RD n.635 del 1941 (documentazione per l'approvazione dell'uniforme e distintivo da parte del Questore/Prefetto);
 - dell'art. 2 della legge n.508/1936 di conversione in legge del RDL n. 1952/1936 (documentazione da presentarsi al Questore circa le modalità con cui il servizio è eseguito con la specificazione dei compiti assegnati ad ogni singola guardia);
 - della circolare del Ministero dell'interno del 24 marzo 2011 in ordine all'attuazione uniforme sul territorio nazionale del DM 269/2010, relativamente all'allegato D "requisiti minimi degli istituti di vigilanza e regole tecniche dei servizi" per quanto compatibile alle guardie giurate nominate ai sensi dell'art. 133 del RD 773/1931 TULPS (documentazione relativa ai corsi organizzati per la formazione e l'aggiornamento professionale delle guardie al Questore);
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del bilancio della Fondazione;
 4. di dare atto dell'attestazione del Responsabile del Procedimento dott. Antonio Borreca Responsabile della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed Economici di Base circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;
 5. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 e ss.mm.ii.

Il Direttore Generale
(Silvano Casazza)

Esprimono parere favorevole:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno

Direttore Sanitario: Aida Andreassi



Allegato al decreto del Direttore Generale

n. 192 del 22 FEB. 2024

Oggetto: Approvazione Nuovo Regolamento Servizio di Vigilanza Interna (non armata) del P.O. San Gerardo di Monza.

Il RUP Responsabile della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed Economici di Base: dott. Antonio Borreca

Il Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale ing. Aldo Maria Capra



REGOLAMENTO

SERVIZIO DI VIGILANZA

Approvato con Decreto del Direttore Generale n. _____ del _____

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento ha la finalità di disciplinare il Servizio di Vigilanza delle Guardie Particolari Giurate (GPG), per i servizi e le attività consentite dalla legge, al fine di tutelare e salvaguardare i beni mobili, immobili, attrezzature e documentazione della Fondazione ed innalzare, al contempo il livello di sicurezza del personale.

Art. 2 – Campo di Applicazione e Normativa di riferimento

Il presente Regolamento si applica a tutte le Guardie Particolari Giurate dipendenti dell'Ente, preposte al Servizio di Vigilanza interno, diurna e notturna, non armate, che hanno conseguito il decreto prefettizio di approvazione della nomina di GPG.

Il Servizio si svolge nell'ambito del Presidio Ospedaliero San Gerardo di Monza.

Il servizio di GPG è disciplinato dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblica sicurezza, nonché dalle norme del presente regolamento, per quanto compatibili, in particolare:

- dal RD 773/193 recante "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza" (TULPS) che disciplina l'ordinamento delle GPG (artt. 133-141) e s.m.i. (di cui Legge 6 giugno 2008, n. 101 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2008, n. 59, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e l'esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee."
- dal Regolamento di esecuzione del TULPS emanato con RD n. 635 del 1940 (artt. 249-256-bis) e s.m.i. (di cui al DPR n.153/2008);

- dalla legge 508 del 1936 di conversione in legge del Regio Decreto-Legge n.1952 del 1935, concernente la disciplina del servizio delle guardie particolari giurate;
- per quanto compatibile, dalla circolare del Ministero dell'Interno, del 24 marzo del 2011, ai fini di una omogenea attuazione sul territorio nazionale del DM 269/2010 che considera, tra l'altro, *gli ospedali quali siti con speciali esigenze di sicurezza dove operano persone che svolgono compiti di particolare delicatezza di pubblico interesse per i quali va garantita l'incolumità e l'operatività (qualora non vi provvedano le forze dell'ordine);*

Art. 3 – Funzioni

Le GPG sono adibite esclusivamente alla vigilanza e alla custodia di beni mobili ed immobili e per le attività di pronto intervento in caso di pericolo per l'incolumità ed operatività del personale dell'Ente incaricato di pubblico servizio, nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

Le principali funzioni del Servizio di Vigilanza sono:

- vigilanza sulla proprietà mobiliare e immobiliare della Fondazione e di monitoraggio dei Protocolli di Sicurezza e delle Attività Programmate di cui all' "ALLEGATO A", parte integrante;
- cooperazione con le Forze dell'Ordine nella prevenzione e repressione dei reati per la tutela dell'ordine pubblico;
- verifica e controllo dell'osservanza da parte dei dipendenti, degli utenti e dei visitatori del rispetto delle disposizioni per l'accesso e l'utilizzo dei parcheggi;
- controllo dei veicoli di proprietà dell'Ente se vi sono fondati sospetti che siano utilizzati per la sottrazione dei beni oggetto della Vigilanza;
- segnalazione al responsabile del servizio di ogni sospetto di sottrazione di beni di proprietà dell'Ente da parte del personale dipendente;
- prevenzione di reati nei confronti dei beni mobili ed immobili di proprietà o nella disponibilità dell'Ente ovvero richiesta di intervento delle Forze dell'ordine nei casi di fondato sospetto di consumazione di reati contro il patrimonio dell'Ente e di pericolo per l'incolumità o la sicurezza delle persone, nonché prevenzione di condotte finalizzate a rimuovere o alterare le cose che possono costituire prova del reato fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine, allertando il Responsabile del Servizio;

- vigilanza e controllo al fine di inibire l'eventuale introduzione di materiali pericolosi (armi, esplosivi, materiali infiammabili) o quant'altro possa apparire sospetto, dando immediata comunicazione alle Forze dell'Ordine in caso di rinvenimento di oggetti di dubbia provenienza;
- vigilanza e controllo dei flussi di entrata e di uscita e attività di prevenzione della consumazione di furti o la produzione di danni ai beni mobili ed immobili soggetti a vigilanza, verificando l'uscita di oggetti, apparecchiature e quanto altro possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione non autorizzata/danneggiamento di beni della Fondazione;
- custodia delle chiavi metalliche delle strutture, reparti, servizi e uffici oggetto di vigilanza;
- verifica e controllo di situazioni anomale o di pericolo quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ascensori fuori uso, apparecchiature elettroniche in funzione in assenza di personale, con l'immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti;
- rilevazione e, se necessario, intervento in caso di situazioni o attività pericolose, irregolari o illecite;
- verifica e controllo circa la corretta chiusura delle porte di emergenza e degli accessi secondari;
- nei casi di emergenza, attuazione con i servizi di emergenza aziendale delle procedure aziendali previste dal relativo piano;
- controllo, sempre ai fini di tutela del patrimonio della Fondazione, dei visitatori, avuto riguardo alla destinazione ed al motivo della visita. Nei casi sospetti, richiesta di intervento delle Forze dell'Ordine, informandone immediatamente i superiori;
- vigilanza e controllo che l'uso dei veicoli di proprietà della Fondazione sia effettuato al solo scopo di pubblico servizio;
- vigilanza e controllo che i veicoli privi degli idonei contrassegni di autorizzazione all'ingresso del perimetro ospedaliero, ovvero parcheggiate al di fuori degli appositi spazi delimitati, provvedendo ad avvertire il responsabile;
- attività di informazione ed indirizzo degli utenti, interdichendo al contempo l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- vigilanza e controllo sul regolare transito delle persone in entrata ed uscita e supportare i colleghi dell'accoglienza in caso di situazioni di particolare affollamento (corsi e/o convegni) e/o rischio;

- attività di intervento ai fini della cessazione di eventuali turbative da parte di estranei legate all'attività istituzionale;
- attività di intervento in risposta ad eventuali chiamate d'emergenza provenienti dalle strutture sottoposte a controllo;
- nel caso di commissione di reati, attività di pronto intervento al fine di mantenere l'ordine all'interno dell'Azienda, ed impedire che vengano rimosse o alterate le cose che possono costituire prova del reato fino all'arrivo dell'Autorità competente;
- attività di pronto intervento in caso di pericolo per la conservazione dei beni mobili ed immobili oggetto di custodia, nonché per l'incolumità o la sicurezza delle persone, dipendenti dell'Azienda e non, ed in conformità ad eventuali specifiche procedure Aziendali, avvertendo immediatamente gli Organi preposti (Polizia di Stato o Carabinieri, Vigili del Fuoco, Tecnici d'Igiene, ecc.);
- verifica della corretta applicazione del regolamento aziendale in materia di affissioni e gestione delle bacheche;
- verifica che gli atri di ingresso e le zone comuni siano sempre in condizioni ambientali idonee e restino sgombri da materiali e/o cose di qualsiasi natura;
- richiesta di rimozione degli automezzi parcheggiati fuori dagli spazi consentiti o parcheggiati in aree riservate o che ostacolano l'accesso alle strutture dell'Ente, ai siti di stoccaggio dei gas medicinali e impianti ospedalieri sensibili, nonché supporto al personale addetto alla rimozione delle auto per la consegna delle auto rimosse presso l'apposito parcheggio riservato;
- richiesta tempestiva ai dipendenti per lo spostamento delle auto parcheggiate male al fine di contenere il disagio dei dipendenti bloccati all'uscita del lavoro;
- segnalazione tempestiva al Responsabile del Servizio di eventuali situazioni anomale, intervenendo in caso di necessità in condizioni di sicurezza per la propria ed altrui incolumità;
- richiesta di accesso al sistema di videosorveglianza aziendale, per l'acquisizione di filmati per le indagini necessarie delle autorità di pubblica sicurezza.

Art. 4 – Modalità di Assunzione – Requisiti di Qualità dei servizi – Formazione e Aggiornamento

Per poter concorrere all'assunzione alle dipendenze dell'Ente in qualità di Guardia Particolare Giurata, oltre ai requisiti generali prescritti in materia per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni, è necessario il possesso dei requisiti specifici prescritti dalle norme in materia e in particolare dall'art. 138 del R.D. 18 giugno 1931, n°773 (T.U.L.P.S.) e ss.mm.ii..

L'assunzione in qualità di GPG avviene secondo le norme in vigore per il reclutamento del Personale del Servizio Sanitario Nazionale e la normativa vigente in materia di pubblica sicurezza.

Per l'ottenimento della nomina di GPG sono necessari, ove applicabili, i requisiti prescritti dall'art. 138 del R.D. 773/1931 (TULPS) e, per quanto compatibile, di quelli previsti dal D.M. 269/2010 (allegato D) e relativa circolare del Ministero dell'Interno, del 24 marzo del 2011.

L'assunzione in servizio è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti di legge ed agli adempimenti di cui agli artt. 249 e 250 del R.D. 6 maggio 1940, n°635 (Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S.).

La Fondazione, per destinare le Guardie Particolari Giurate dipendenti alla custodia di propri beni mobili e immobili, deve presentare, ai sensi dell'art. 249 del Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S., apposita dichiarazione al Prefetto, indicando le generalità delle Guardie Particolari Giurate ed i beni mobili ed immobili da custodire, nonché la loro ubicazione.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal Direttore Generale della Fondazione e dagli addetti al servizio e deve essere corredata dei documenti atti a dimostrare il possesso nelle Guardie dei requisiti prescritti.

La nomina delle Guardie Particolari Giurate avviene con decreto di approvazione del Prefetto che ha durata biennale.

La Fondazione provvede a specificare tutte le modalità del servizio ed i compiti assegnati a ciascuna Guardia e ad ottenerne l'approvazione del Questore ai sensi dell'art. 2 del R.D.L. 26 settembre 1935, n°1952.

La Fondazione si impegna a non impiegare le Guardie Particolari Giurate in modo difforme rispetto alle norme di servizio approvate dal Questore.

E' data facoltà al Questore di modificare le norme di servizio proposte e di aggiungervi tutti quegli obblighi che ritenesse opportuno nel pubblico interesse ai sensi dell'art. 3 R. D. L. 26 settembre 1935, n. 1952.

L'impiego in servizio delle guardie potrà essere disposto solo dopo che la GPG ha ottenuto il rilascio del Decreto di nomina del Prefetto (previa approvazione del Questore ai sensi dell'art. 2 del RD 1952/1935 convertito in legge 508/1936), ha prestato il giuramento previsto dall'art. 250 del Regolamento di esecuzione e previo superamento con esito positivo di un apposito corso teorico-pratico formativo organizzato dal Responsabile del Servizio.

Le GPG dipendono gerarchicamente dall'Ufficio per i Servizi Economi di Base nell'ambito della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed Economi di Base in linea alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.

Nell'espletamento del servizio le Guardie devono rispettare le direttive dei superiori gerarchici, salvo che queste non siano in contrasto con le modalità fissate dal Questore, giusto il disposto dell'art. 4 del R.D.L. 26 settembre 1935, n°1952.

Per la selezione del personale interno, ai fini dell'acquisizione della nomina di GPG del Prefetto, è prevista la frequenza obbligatoria di appositi corsi di formazione teorico-pratici sulle leggi e regolamenti vigenti in materia di Pubblica Sicurezza e di diritto pubblico, con riferimento a:

- TULPS, Regolamento di esecuzione e Decreti collegati e s.m.i.;
- Prescrizioni emanate dall'Autorità di P.S.;
- D.M. 269/2010 come emendato dal D.M 56/2015, per quanto compatibile
- Nozioni di Diritto e Procedura Penale;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Organizzazione del Lavoro e Tecniche comportamentali in servizio;
- Prevenzione, Antinfortunistica e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Privacy e Trattamento dei dati personali.

La Fondazione può organizzare appositi corsi per la preparazione delle Guardie Giurate Particolari ai fini dell'immissione in servizio.

Fino all'emanazione del decreto del Ministero dell'Interno riguardante l'individuazione dei requisiti minimi professionali e di formazione previsto dall'art. 138, secondo comma, del TULPS, il Responsabile del servizio predispone con cadenza annuale un documento informativo di aggiornamento professionale per tutte le

guardie giurate dipendenti, finalizzati al miglioramento dell'efficacia dei servizi ovvero ad assumere maggiori condizioni di sicurezza delle guardie nello svolgimento degli stessi servizi o innovazioni normative e legislative per l'attività delle guardie giurate.

Art. 5 – Dotazione e Responsabile del Servizio di Vigilanza

Le GPG vengono dotate di uniforme con accessori, come da allegato B, nonché di distintivo, l'una e l'altro da approvarsi preventivamente dal Prefetto ai sensi dell'art. 254 del R.D. n 635/1940 (regolamento di esecuzione dei TULPS).

Le GPG vengono munite di apposito cartellino di riconoscimento comprensivo di fotografia e fornite di apparecchi tecnologici (cellulari/radioline) necessari ai fini del servizio.

Art. 6 (Ambito di sorveglianza)

Le Guardie Particolari Giurate possono essere adibite alla sorveglianza dei beni di proprietà della Fondazione, anche al di fuori del perimetro ospedaliero, purché il relativo servizio sia preventivamente autorizzato.

Nell'ipotesi in cui riscontrino fatti dannosi o pericolosi, concernenti i beni mobili ed immobili, alla cui tutela sono preposti, le Guardie devono redigere il verbale di cui all'allegato A del presente Regolamento.

Nei casi in cui vi siano fondati sospetti che i veicoli di proprietà della Fondazione siano utilizzati in modo non appropriato e/o illecito, ad esempio per la sottrazione dei beni aziendali, le Guardie Particolari Giurate provvedono a fare le opportune segnalazioni finalizzate a porre fine alle predette condotte.

In caso di rinvenimento di oggetti di dubbia provenienza, sospetti di commissione di illeciti, la Guardia provvede a richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine, informandone immediatamente i propri superiori e/o a darne immediata comunicazione all'Ufficio di Polizia di Stato e/o al Comando Stazione Carabinieri.

Art. 7 – Modalità di Espletamento del Servizio

Il servizio viene espletato di norma indossando l'uniforme. La Fondazione può autorizzare l'uso di abiti borghesi, purché recanti in maniera chiaramente visibile il

distintivo ed il cartellino personale di riconoscimento. Eventuali benemerienze o distintivi di Associazioni possono essere portati sulla divisa solo se previamente autorizzati.

È obbligatorio l'uso delle radio o degli altri apparecchi che la Fondazione abbia deciso di utilizzare e fornire alle Guardie.

Per i servizi notturni la Guardia Particolare Giurata viene dotata di torcia elettrica fornita dalla Fondazione.

Nello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, le Guardie Particolari Giurate devono utilizzare la massima diligenza, tenendo conto delle esigenze della Fondazione, dei dipendenti e dei fruitori dei servizi.

Le Guardie Particolari Giurate in servizio sono tenute a conoscere tutte le strutture della Fondazione, i reparti e gli obiettivi che, per la loro natura, richiedono particolare attenzione.

Le Guardie Particolari Giurate devono osservare con meticolosa attenzione ogni particolare che incontrano lungo il loro percorso, concentrando l'attenzione su aspetti che si discostano dalla normalità o che comunque costituiscono novità rispetto alle constatazioni consuetudinarie, con l'obbligo di riferirli ai superiori gerarchici nel dettaglio.

Le Guardie Particolari Giurate, nello svolgimento dei compiti alle stesse assegnati, hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale ed amministrativa, nonché i documenti di cui vengono a conoscenza o in possesso nel corso del servizio, comunque, in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo. A tal fine sono tenuti a sottoscrivere apposito modulo di riservatezza.

Il servizio è espletato secondo i turni predisposti dal Responsabile del servizio e con l'osservanza delle norme contrattuali e legislative vigenti in materia. Per i nuovi assunti è previsto un periodo di affiancamento a personale con più esperienza.

Prima dell'inizio del servizio le GPG devono:

- essere a conoscenza delle direttive che lo regolano e l'orario di lavoro stabilito dal CCNL e dalla turnistica del servizio predisposta dal Responsabile del servizio;
- ricevere dal Responsabile del Servizio le pertinenti disposizioni scritte di carattere generale e particolare;
- assicurarsi dell'idoneità dell'equipaggiamento tecnico operativo in dotazione e usare la massima diligenza nell'utilizzo delle dotazioni di servizio, adoperando ogni cautela necessaria ad impedire che si danneggino o che altri se ne impossessino.

Le GPG non possono essere distratte dal loro servizio e devono aderire ad ogni richiesta loro rivolta dagli Agenti di Pubblica Sicurezza o di Polizia Giudiziaria;

Le GPG devono:

- attenersi esclusivamente alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio, salvo che queste non siano in contrasto con: a) le modalità fissate dal Questore, ai sensi dell'art. 4 del R.D.L. 26 settembre 1935, n 1952; b) i Protocolli di Sicurezza e delle attività programmate di cui all'"ALLEGATO A" al presente Regolamento. Il Responsabile del Servizio espone in bacheca i servizi Programmati e i Protocolli di Sicurezza e i relativi aggiornamenti che dovranno essere svolti dalle GPG di routine, con indicazione della tipologia di servizio e delle attività da svolgere, oltre a quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento;
- compilare, al termine di ogni turno di servizio un dettagliato rapporto sull'attività svolta, solo se vi siano novità, fatti o situazioni degne di rilievo secondo l'"ALLEGATO C" al presente regolamento, informando la GPG del turno successivo dei fatti rilevanti accertati;
- attendere il collega subentrante nel cambio turno prima di lasciare il servizio; se questi manca, deve avvertire il proprio superiore secondo le modalità prestabilite prima della presa di servizio. Il passaggio e il subentro del turno dovranno essere formalizzati mediante compilazione del registro delle presenze, contestualmente, da entrambi gli operatori che si avvicendano nell'espletamento del servizio, depositato presso l'ufficio del Servizio di Vigilanza, vidimato dal Responsabile del Servizio
- comunicare al Referente del Servizio eventuali motivi di assenza, con un preavviso non inferiore a quattro ore, salvo legittimo impedimento;

- mantenere costantemente il contatto con il collega di servizio ai fini di una continua e proficua collaborazione nell'azione di prevenzione e di difesa personale;
- disporre di copia delle chiavi delle strutture, reparti, servizi e uffici oggetto di vigilanza per ogni evenienza.

Al termine del turno è, altresì, obbligatorio leggere l'ordine di servizio del giorno successivo e, se necessario, chiedere gli opportuni chiarimenti ai superiori secondo le modalità prestabilite prima della presa di servizio.

Il servizio può consistere in una azione di vigilanza Ispettiva, Fissa, di telesorveglianza, di televigilanza, di intervento sugli allarmi, diurna e notturna.

Il Responsabile del Servizio informa tempestivamente le guardie particolari giurate dell'eventuale sopravvenienza di norme abrogative e/o sostitutive/integrative di precedenti disposizioni mediante comunicazione scritta incidenti sulle modalità di espletamento del servizio.

Il Responsabile del Servizio incrementa al massimo l'impiego di sistemi di difesa attiva e passiva utilizzando tutti i mezzi tecnologici disponibili di protezione personale per potenziare l'efficacia e la sicurezza del servizio.

L'attività deve sempre essere svolta con la massima diligenza, tenendo conto delle esigenze dei dipendenti e dei fruitori dei servizi.

Art. 8 (Interventi su persone)

In nessun caso le Guardie possono essere adibite al controllo del personale dell'Azienda al di fuori dei casi di tutela del patrimonio.

Allo scopo di garantire l'igiene, la salute e la riservatezza è ad esse interdetto l'accesso alle sale operatorie ed a tutti i locali destinati ad attività sanitarie, quando le stesse siano in corso, salvo che il loro intervento non venga espressamente richiesto dal personale operante presso le stesse strutture per casi di necessità, collegati alla tutela del patrimonio aziendale.

Nei casi di cui al periodo che precede, al fine di limitare ogni possibile rischio, le Guardie dovranno essere accompagnate all'interno della struttura medica o

chirurgica, dal personale medico o infermieristico presente, che doterà le Guardie stesse dei dispositivi di protezione, eventualmente necessari.

Gli interventi su persone o cose vanno effettuati con tecniche che garantiscano la massima sicurezza. In particolare eventuali azioni nei confronti di pazienti psichiatrici o aggressivi devono essere coordinati con medici e personale presente.

Art. 9 – Responsabilità e sanzioni

La violazione degli obblighi della GPG, ferme le sue responsabilità civili, penali ed amministrative, può costruire illecito disciplinare.

Per le infrazioni, le sospensioni cautelari, le sanzioni ed il procedimento disciplinare si applicano le norme vigenti in materia per il Personale del Servizio Sanitario Nazionale nonché le normative proprie dello stato giuridico della GPG.

In caso d'inosservanza da parte di una Guardia Particolare Giurata degli obblighi, fissati per legge o dal presente Regolamento, il Questore può sospenderla immediatamente dal servizio, salvo il provvedimento di revoca della licenza da parte del Prefetto ai sensi dell'art. 4 R. D. L. 26 settembre 1935, n. 1952.

Art. 10 – Norme di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblica sicurezza, di diritto amministrativo, di diritto penale e di diritto civile, per quanto compatibili.

“ALLEGATO A” Protocolli di Sicurezza e Attività Programmate

Il Servizio di Vigilanza:

1. garantisce il servizio di pronto intervento con risposta ad eventuali chiamate d'emergenza, nello specifico, si elencano in particolare le seguenti attività:
 - Piano Emergenza Interno Massiccio Afflusso di Feriti (PEIMAF), acquisisce le ricetrasmittenti presso la Direzione Medico di Presidio da consegnare ai medici (in caso di assenza del personale notturno o festivo); disponendo i cartelli e deviando il flusso dei codici verdi nel luogo di raccolta;

- Emergenza Incendi, recupera le planimetrie e accompagna i Vigili del Fuoco nel luogo interessato attenendosi alle direttive aziendali;
- Piano di Emergenza ed Evacuazione, si rinvia ai 4 livelli di criticità come stabilito dal documento SPP-PP-002;
- Servizio di Elisoccorso, si attiva nel tempo massimo di 5 minuti, aprendo il cancello, controllando l'area dell'elisoccorso che sia libera da cose o persone, luci di atterraggio e attivazione luci stroboscopiche nel monoblocco; dando il via libera all'ambulanza; compilando unitamente al pilota il foglio di servizio (inviandoli mensilmente al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale); controllando la fase di decollo dell'elicottero;
- Allarmi: a)Farmacia, effettua verifiche durante le ronde notturne, dell'inserimento sia dal lato corridoio al -1 che dal lato PS; in caso di anomalia, vengono prelevate le chiavi in portineria ed effettuato un controllo sommario interno, successivamente si provvede al riarmo dell'allarme e inviato un report al Direttore della Farmacia; in caso di impossibilità al riarmo per una anomalia si provvederà ad informare il DS reperibile; b)Medicina Nucleare, con verifica durante le ronde notturne, dell'inserimento e in caso di anomalie verifica all'interno e riarmo dell'allarme; c)Criobiologia, disinserimento al turno del mattino dell'allarme, che ha un automatico inserimento serale, è presente la procedura detta UOMO A TERRA che segnala alla GPG in servizio l'apertura immediata della porta alla manutenzione e se vi è pericolo di vita chiamata al gruppo dei rianimatori; d)Banca degli Occhi, con allarme intrusione o presenza di porte aperte, nel caso di allarme frigoriferi si accompagna la manutenzione nei locali; e)Microbiologia, con allarme intrusione o porte aperte; f)SIA, con varie tipologie di allarmi, intrusione, allarme temperatura dei server, allarme tecnico e porte aperte, con controllo sommario e in caso di anomalie contattato il tecnico reperibile; g)Villa Serena (Direzione Generale), allarme intrusione, controllo perimetrale e dei bagni e controllo porta a porta, la mattina viene aperta la porta ingresso della DG entro le 7,30 per l'accesso dei dipendenti; h)Gestione Personale, Gestione Economico Finanziario, Ufficio Protocollo, allarmi attivabili/disattivabili e controllabili solo visivamente in quanto non dotati di chiavi; i)Ciclotrone, che segnala anomalie come fughe radioattive, malfunzionamenti, in tal caso è prevista la procedura che prevede l'accompagnamento di un tecnico e in caso di

- ulteriori problemi chiamata di un interno ai Vigili del Fuoco; l)Magazzini Presidi, con controllo sommario esterno; m)Magazzino Economale, con controllo esterno e interno e riattivazione; n)Quadreria Aziendale, per accessi impropri o anomalie, controllo interno ed eventuale riarmo;
2. garantisce l'apertura/chiusura cancelli parcheggio di cortesia e Palazzina Accoglienza (6.30/21.30);
 3. garantisce l'apertura/chiusura degli Ambulatori Palazzina Accoglienza, piano -1 (Radiologia), piano terra (Centro Prelievi, Cardiologia), 1°,2°,3° e 4° Piano (Ambulatori);
 4. garantisce l'apertura/chiusura dell'Ambulatorio Ginecologia (lato Chiesa) e controllo porte;
 5. garantisce la gestione dell'allarme Frigo Centro di Ricerca Prima Fase accompagnando i tecnici (Concessionario) e avvisando il Direttore del Centro Prima Fase telefonicamente o via e-mail con disattivazione dell'allarme mediante un apposito codice di sicurezza che viene di volta in volta cambiato, attendendo la risoluzione del problema da parte dei tecnici e riattivazione dell'allarme;
 6. garantisce il protocollo di sicurezza per il controllo sistematico della presenza dei dispositivi antincendio nei siti prefissati e il controllo delle porte antincendio;
 7. garantisce il pronto intervento su chiamata da parte dei Reparti in caso di aggressioni e/o presenza di persone non autorizzate, soprattutto di notte contattando tempestivamente le Forze dell'Ordine;
 8. garantisce il controllo delle aree non fumatori ai sensi della legge n. 3 del 16 gennaio 2003 (art.51);
 9. garantisce il monitoraggio nella fascia mattutina dell'area Centro Prelievi e CUP;
 - 10.garantisce la presenza in caso di eventi pubblici con le istituzioni e autorità;
 - 11.garantisce la sorveglianza dell'Aula Pogliani durante gli eventi formativi e/o congressi pubblici;
 - 12.garantisce la sorveglianza continuativa di strutture danneggiate da eventi avversi di varia natura nonché la ricerca di pazienti che si allontanano dal loro reparto;
 - 13.garantisce la procedura di sicurezza della nuova apparecchiatura TESLA al - 2 del Settore E.

14.garantisce tutte le nuove procedure di sicurezza che l'Ente dovesse attivare, per la tutela e la sicurezza del patrimonio aziendale e la vigilanza del proprio personale incaricato di pubblico servizio.

Copia non utilizzabile per fini legali

“ALLEGATO B” Vestiario ed Accessori

Divisa invernale:

- Berretto invernale n. 1
- Pantaloni n. 2
- Giacca a vento in cordura n. 1
- Felpe n. 3
- Anfibi invernali n. 1
- guanti invernali n. 1

Divisa Estiva:

- Berretto estivo n. 1
- Pantaloni n. 2
- Polo n. 3
- Sahariana n. 2
- Anfibi estivi n. 1
- K way n. 1

Accessori:

- Cintura in canapa n. 1
- Guanti antitaglio n. 1
- Cinturone n. 1
- Torcia ricaricabile n. 1
- Placca da petto controstampata tre cartigli 8,6x6 n. 1
- Stemmi personalizzati piccoli 6,5x6,5 (sulle felpe, polo e cappelli)
- Stemmi personalizzati medi 9,5x9,5 (sulla giacca invernale e sahariana)
- Mostrine tubolari con logo GPG n. 2

I capi di abbigliamento invernali ed estivi sono a consumo ed hanno uguale colore. La divisa di rappresentanza invernale è utilizzata dal 1° novembre al 30 aprile, quella estiva è utilizzata dal 1° maggio al 31 ottobre.

"ALLEGAT C" Modello Verbale/Relazione

Verbale/Relazione

**Al Responsabile della S.S. Servizi Amministrativi Tecnici ed Economali di Base
Servizio**

Il sottoscritto,

GPG.

Dichiara,

**Nel giorno _____ alle ore _____, durante l'attività di vigilanza, ha riscontrato e
rilevato quanto segue per gli opportuni provvedimenti del caso:**

**Di avere debitamente informato (via cellulare, whatsapp, via e-mail) il Referente
del Servizio ed eventualmente il Responsabile della S.S. Gestione Amministrativa
Tecnica ed Economale di Base e la GPG subentrante nel cambio turno**

Il presente verbale è stato trasmesso anche via mail all'indirizzo:

antonioraffaele.borreca@irccs-sangerardo.it

Firma _____

Firma _____ **(GPG Turno successivo)**

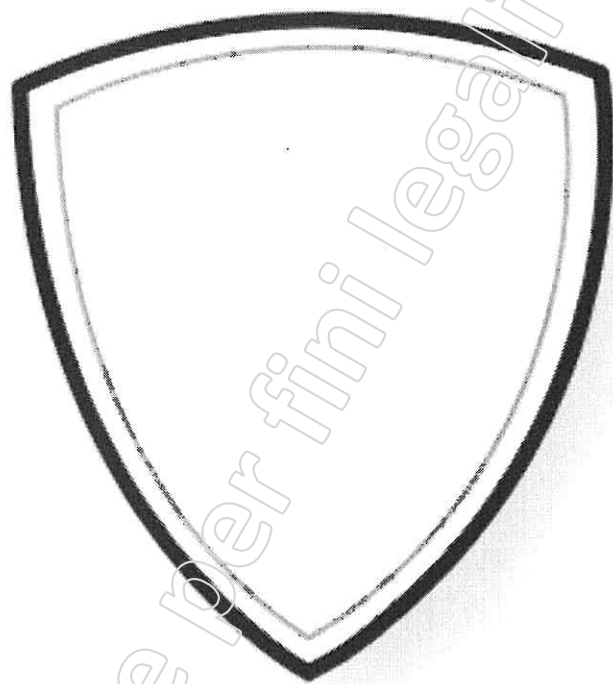


LE
ECE JUMPER









9,5 cm

9,5 cm



— 6,5 cm —

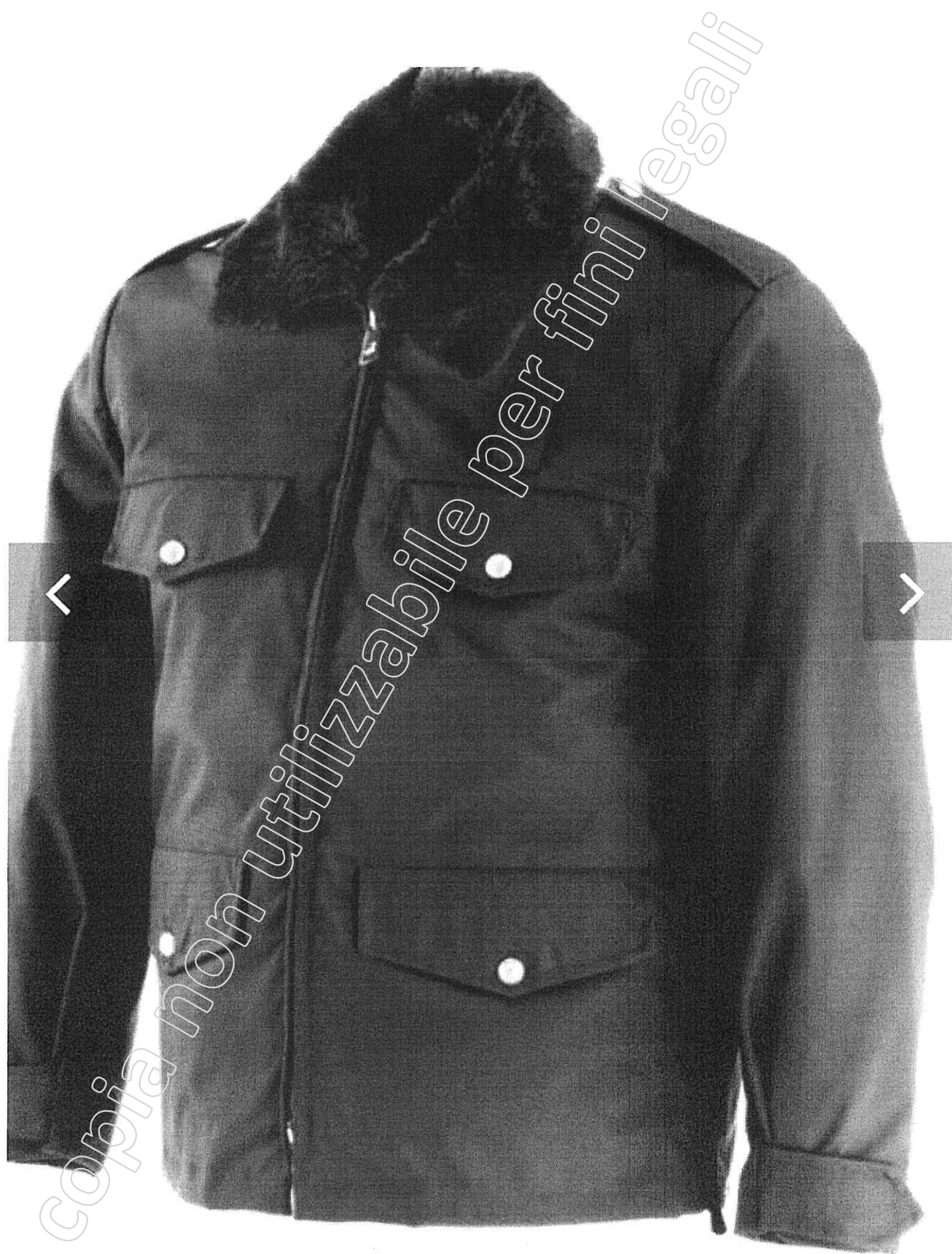
— 6,5 cm —

copia non utilizzabile per fini legali









copia non utilizzabile per fini legali

