

**A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA  
Reg. Gonzole n. 10, Orbassano (TO)  
P.IVA 02698540016 C.F. 95501020010**

Appendice 2 al CTI

## **MODELLO DI VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ**

**SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER SERVIZI DI VIGILANZA - ID 2535**

N.ro di protocollo \_\_\_\_ del \_\_\_\_

Fornitore  
Indirizzo, Cap, Città  
N° tel, E-mail

## VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ n° \_\_\_\_

### Sezione 1 – Le parti

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

e

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Rappresentante dell'azienda \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

di seguito **le parti**.

### Sezione 1 – Principi generali

#### 1) Le parti concordano:

- a) che in data \_\_/\_\_/\_\_ è stato stipulato un Contratto di fornitura tra le parti per l'affidamento dei servizi di vigilanza, Lotto \_\_ CIG \_\_\_\_\_;
- b) che il Contratto e i suoi allegati regolano i termini generali del rapporto tra le parti;
- c) che in data \_\_/\_\_/\_\_ è stato firmato il Verbale di avvio delle attività n° \_\_\_\_ relativo a \_\_\_\_\_ [nb: da compilare solo in caso di aggiornamenti successivi alla sottoscrizione del primo Verbale di avvio delle attività].

**Sezione 2 – Organizzazione dell’Amministrazione e organizzazione del Fornitore, nonché modalità di interfacciamento**

<b>Figura</b>	<b>Persona individuata</b>	<b>Eventuale Obiettivo di riferimento</b>	<b>Contatti</b>
Amministrazione			
Supervisore		_____	Mail: _____ Telefono: _____
Supervisore Operativo	_____	_____	Mail: _____ Telefono: _____
Supervisore Operativo	_____	_____	Mail: _____ Telefono: _____
Supervisore Operativo	_____	_____	Mail: _____ Telefono: _____
...			
Fornitore			
Responsabile del Servizio		_____	Mail: _____ Telefono: _____
Responsabile Operativo del Servizio	_____	_____	Mail: _____ Telefono: _____
Responsabile Operativo del Servizio	_____	_____	Mail: _____ Telefono: _____
Responsabile	_____	_____	Mail: _____

Operativo del Servizio			Telefono: _____
------------------------	--	--	-----------------

Modalità di interfacciamento tra le figure dell'Organizzazione (es. riunione periodica con il Responsabile del Servizio):

\_\_\_\_\_

## 2) Utenti abilitati

[In questa sezione riportare l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Sistema Informatico.]

### Sezione 3 – Attestazione della presa in consegna degli Obiettivi, eventuali Apprestamenti e dei servizi

Presa in carico dei servizi presso gli obiettivi [In questa sezione riportare l'elenco del degli Obiettivi, servizi in inclusi ed eventuali apprestamenti presi in carico relativamente ai servizi delle Categorie merceologiche 1, 3 e 6]		
Obiettivo	Servizi inclusi	Eventuale presa in carico di apprestamenti
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Servizi		Eventuali Obiettivi interessati
_____		_____ _____

	_____
_____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____

**Sezione 4 - Elenco delle attività autorizzate in subappalto**

Come previsto dalla documentazione di gara, a seguito dell'autorizzazione rilasciata dalla Stazione Appaltante, sono subappaltati i seguenti servizi alle società di seguito riportate:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Sezione 5 - Modalità di espletamento delle attività richieste**

Per ogni servizio incluso nella Sezione 3 indicare le modalità di svolgimento richieste (es. fascia oraria di espletamento, numero di risorse contemporanee, particolarità del servizio, etc. Fare particolare attenzione ai paragrafi indicati come "Informazioni utili per il Fornitore" nel Capitolato Tecnico di gara.

**Sezione 6 – presa in carico degli obiettivi**

Le parti con la firma del presente verbale, attestano l'inizio delle attività presso lo/gli Obiettivo/i oggetto del Contratto, il tutto con il dettaglio contenuto nel presente verbale, che integra/modifica eventuali Verbali di avvio delle attività precedenti.

**Elenco servizi**

Elenco dei Servizi ed eventuale frequenza:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

### **Organizzazione del Fornitore per l'erogazione dei servizi**

[In questa sezione riportare, per ciascuno dei Servizi, i nominativi del personale della Struttura organizzativa e della Struttura operativa.]

Data \_\_/\_\_/\_\_

Firma dell'Amministrazione

Firma del rappresentante del Fornitore