CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI ANNUALE DI VIGILANZA INTEGRATA PER LE SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

CIG N. 9031529D7E

Importo stimato dell'Appalto	Euro 704.935,55

Importo presunto posto a base di gara	**Euro**	**281.974,22**
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	**Euro**	**962,00**
Importo complessivo	**Euro**	**282.936,22**

Sommario

Sommario 2

Capo I Oggetto del Capitolato e principi generali 4
PREMESSA 4
ART. 1 - QUADRO NORMATIVO 5

Capo II Servizi di vigilanza fissa e ispettiva e telesorveglianza con intervento su allarme e custodia chiavi per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte 5
ART. 2- OGGETTO, DURATA ED IMPORTO DEL CONTRATTO 5
2.1 Obiettivi del servizio 5
2.2 Servizi richiesti e unità di misura. 6
2.3 Durata del contratto 6
2.4 Opzioni e rinnovi 6
2.5 Proroga tecnica 6
2.6 Importo presunto del servizio 7
ART. 3 - ANAGRAFICA 7
ART. 4 - RESPONSABILI DELL'AMMINISTRAZIONE 7
4.1 Responsabile unico del procedimento 7
4.2 Direttore dell'esecuzione del contratto 7
4.3 Funzionari dell'Ufficio Sicurezza e Vigilanza 8
ART. 5 - PERSONALE DELL'IMPRESA 8
5.1 Referente del servizio 8
5.2 Personale addetto al servizio 9
5.3 Centrale Operativa 10
5.4 Trattamento dei dati personali 11
ART. 6 - REQUISITI E FORMAZIONE DEL PERSONALE 11

Capo III Obblighi dell'Impresa aggiudicataria 12
ART. 7- OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA 12
7.b - Obblighi di comunicazione 12
ART. 8 - ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA 13
ART. 9 - CONTRATTI DI LAVORO E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO 14
ART. 10 - CLAUSOLA SOCIALE 14
ART. 11 - PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT (PANGPP) 15
11.1 Integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici 15
ART. 12 - SICUREZZA 16
ART. 13 - SCIOPERO 16
ART. 14 - PASSAGGIO DELLE CONSEGNE 16

Capo IV Descrizione dei servizi e prescrizioni tecniche 17
ART. 15 - SERVIZIO CPV 79714000-2 VIGILANZA FISSA 17
15.1 Modalità di esecuzione 17
15.2 Pattuglia a supporto delle attività di vigilanza fissa 17
15.3 Dotazioni tecniche 18
15.3 Monte ore contrattuale 18
ART. 16 - SERVIZIO CPV 79714000-2 VIGILANZA ISPETTIVA 18
16.1 Modalità di esecuzione 18
16.1.1 Punti di controllo 19
16.2 Descrizione servizi richiesti 19
16.2.1 Attività di vigilanza ispettiva esterna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura 19
16.2.2 Attività di vigilanza ispettiva interna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura 20
16.2.3 - Servizi di vigilanza ispettiva su allarme 20

16.2.4 - Servizi di vigilanza ispettiva a richiesta 21
16.3 Dotazioni tecniche 21
ART. 17 - SERVIZIO CPV 79711000-1 TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME 21
ART. 18-INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE APPARECCHIATURE 22
18.1 Installazione 22
18.2 Manutenzioni 22
18.3 Registro e Report delle manutenzioni 23
ART. 19 - SERVIZIO CPV 79710000-4 GESTIONE CHIAVI 23
19.1 Modalità di esecuzione 23
19.2 Divieti 24
19.3 Denuncia di smarrimento e/o furto 24
19.4 Dotazioni tecniche 24
ART. 20 - SERVIZIO CPV 79992000-4 VIGILANZA NON ARMATA 24
ART. 21 - VARIAZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO 26

Capo IV Controllo e verifica delle prestazioni erogate 26
ART. 22 -ATTIVITÀ DI CONTROLLO 26
22.1 Criteri di valutazione del servizio di vigilanza armata 27
22.2 Criteri di valutazione del servizio 27
22.2 Criteri di valutazione delle GPG 28
22.4 Criteri di valutazione del personale impiegato nel servizio di vigilanza non armata 28

Capo V Condizioni del contratto 29
ART. 23 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI/PENALITÀ 29
23.1 Definizione 29
23.2 Modalità di applicazione 30
ART. 24 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO 30
ART. 25 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE 30
ART. 26 - RESPONSABILITÀ 31
ART. 27 - POLIZZA ASSICURATIVA 31
ART. 28 - FALLIMENTO DELL'IMPRESA - MORTE DEL TITOLARE 31
ART. 29 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE 31
ART. 30 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 32
ART. 31 - ESECUZIONE IN DANNO 32
ART. 32 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA 32
ART. 33 - RECESSO 33
ART. 34 - ULTERIORI DISPOSIZIONI 33
ART. 35 - FORO COMPETENTE 34
ART. 36 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 34
ART. 37 - GARANZIA DEFINITIVA 34
ART. 38 - SUBAPPALTO 34
ART. 39 - CESSIONE DEL CONTRATTO 35
ART. 40- ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO 35
ART. 41- CLAUSOLE A TUTELA DEL PREMINENTE INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA 35
ART. 42 - RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI 35
ART. 43 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'IMPRESA 35
ART. 44 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 36
ART. 45 - CHIUSURA DEL CONTRATTO 36

Capo I Oggetto del Capitolato e principi generali

PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina i servizi di vigilanza integrata per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte.

La finalità di detti servizi è la tutela e la salvaguardia delle persone che svolgono la propria attività nell'ambito degli uffici consiliari, dell'utenza qualificata e non; dei beni materiali ed immateriali; nonché del patrimonio mobiliare ed immobiliare, qualificato tra i beni architettonici, storici, artistici del Piemonte, vincolati dalla Soprintendenza.

Pertanto dovranno essere sorvegliati tutti gli accessi e gli ingressi, per impedire l'accesso e la circolazione di cose e/o persone pericolose; dovranno essere protette le strutture da occupazioni abusive, atti di vandalismo, furti e danneggiamenti in genere; dovrà essere prevenuta la perpetrazione di atti intimidatori e/o criminosi ai danni dei Consiglieri, di Organi e Organismi, del personale amministrativoe dell'insieme delle persone che a vario titolo accede e permane e opera nelle sedi consiliari

I servizi richiesti sono quelli di vigilanza armata, svolti da Guardie Particolari Giurate, così come prevedeil decreto del Ministro dell'Interno 269/2010 e s.m.i.che, all'allegato D, punto 3.b.1 chiarisce che le sedi di Regioni rientrano nella categoria dei siti con speciali esigenze di sicurezza (siti dove l'accesso sia subordinato al controllo con macchinari radiogeni o rilevatori di metalli o all'identificazione personale) e, come tali, affidati alla vigilanza delle guardie giurate, qualora non vi provvedano direttamente le Forze dell'Ordine.

I servizi rientrano tra quelli specifici elencati nell'allegato IX del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., con particolare riferimento ai servizi contraddistinti dal CPV da 79700000-1 a 79721000-4, per i quali la soglia di rilevanza comunitaria va individuata in euro 750.000,00, secondo quanto previsto dall'articolo 35, comma 1, lettera d) del citato decreto.

È richiesta, altresì, un'attività di vigilanza non armata per il piantonamento di due obiettivi, da attivare in tempi diversi tramite contratti attuativi, per controllare e regolare l'accesso alle sale o ai piani dello stabile, registrare i visitatori, sorvegliare le entrate secondarie, fornire un servizio di receptionist.

Si precisa che i servizi oggetto di affidamento non sono suddivisibili in lotti in quanto le prestazioni, connotate da una spiccata componente professionale, sono caratterizzate da una specifica omogeneità che non consente di articolare l'appalto in lotti.

Nel prosieguo del presente Capitolato tecnico sarà utilizzata la terminologia di seguito specificata:

"Amministrazione": il Consiglio regionale del Piemonte;

"Codice": il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e smi "Codice dei contratti pubblici";

"Contratto": il documento negoziale che riassume e compendia gli obblighi reciprocamente assunti dalle parti, stipulato a seguito dell'eventuale affidamento dei servizi oggetto della presente procedura;

"Capitolato tecnico": il presente documento volto a regolamentare le modalità di esecuzione del servizio e le condizioni di esecuzione del contratto;

"Documenti di gara": qualsiasi documento prodotto dall'Amministrazione o al quale l'Amministrazione fa riferimento per descrivere o determinare elementi dell'appalto o della procedura, compresi il Disciplinare di gara e i relativi allegati, il Capitolatotecnico e i suoi allegati, nonché le informazioni sugli obblighi generalmente applicabili e gli eventuali documenti complementari;

"GPG": Guardia Particolare Giurata in possesso della qualifica secondo quanto stabilito dal RD 773/1931, dal RD635/1940 e dal DM 269/2010;

"Guardia non armata": personale addetto alla vigilanza non armata;

"Impresa": l'Operatore Economico, il raggruppamento di Operatori Economici, il consorzio o comunque l'Operatore monosoggettivo o plurisoggettivo che concorre alla procedura, e che presenta la propria Offerta in vista dell'aggiudicazione dell'appalto;

"Obiettivi": le sedi del Consiglio regionale del Piemonte descritte in Anagrafica;

"Anagrafica": insieme delle informazioni riferite agli Obiettivi, agli impianti tecnologici di sicurezza anticrimine ed al servizio, che l'Amministrazione deve inviare all'Impresa contestualmente all'invio della RdO, affinché l'Impresa possa avere contezza del servizio richiesto per formulare un'offerta;

"Comunità consiliare": l'insieme delle persone che a vario titolo accede e permane e opera nelle sedi consiliari (consiglieri e consigliere, membri della Giunta, personale dipendente, autorità, persone in visita, rappresentanti e dipendenti delle imprese fornitrici);

"Offerta": complessivamente inteso, l'insieme delle dichiarazioni e dei documenti, di carattere amministrativo, tecnico ("Offerta Tecnica") ed economico ("Offerta Economica"), che l'Impresa sottopone alla valutazione della Commissione giudicatrice, ai fini dell'aggiudicazione;

"Registro delle attività quotidiane (RAQ)": il Registro giornaliero delle attività, elettronico e/o cartaceo, utilizzato per l'annotazione dell'esito delle attività in ottemperanza del servizio (es: orario di presa servizio; nominativo della persona impiegata nel servizio; orario di fine servizio; annotazione di eventi ovvero dell'esito degli stessi, ecc.);

"Servizio": complessivamente intesi, i servizi di vigilanza armata e non armata oggetti del contratto;

"Impianti tecnologici di sicurezza anticrimine": strumenti e/o impianti tecnologici di sicurezza (es. sistemi a raggi x, metal detector, controllo accessi, videosorveglianza).

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO

Per servizio di vigilanza si intende l'insieme di attività volte al mantenimento della sicurezza delle sedi delle amministrazioni mediante Guardie Particolari Giurate (qualifica formalmente riconosciuta rilasciata dal Prefetto come previsto ai sensi degli articoli 133 e seguenti del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza – R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e s.m.i.) e relativi aggiornamenti e integrazioni.

Lo svolgimento del servizio oggetto del contratto deve essere assicurato dall'Impresa in conformità al contenuto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, anche in caso di modifiche intervenute dopo la stipula del contratto da parte delle competenti autorità legislative nazionali, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione sui luoghi in cui si svolge il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, l'Impresa non potrà avanzare diritto alcuno verso l'Amministrazione.

L'Impresa si impegna, altresì, ad ottemperare a tutto quanto previsto dal decreto 6 giugno 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (G.U. del 10 luglio 2012, n. 159) in materia di "*Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici*", anche in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 30, comma 3 del Codice.

Capo II Servizi di vigilanza fissa e ispettiva e telesorveglianza con intervento su allarme e custodia chiavi per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte

ART. 2- OGGETTO, DURATA ED IMPORTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato regolamenta l'affidamento del servizio di vigilanza armata e non armata per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte, secondo le modalità dettagliatamente descritte nel Capitolato stesso.

2.1 Obiettivi del servizio

Gli obiettivi da perseguire durante il servizio sono i seguenti:

2.1.1 protezione dei beni patrimoniali, intesa come prevenzione di eventi (furto, distruzione, danneggiamento o danni conseguenti ad eventi atmosferici, allagamenti, ecc.);

2.1.2 protezione delle cose poste all'interno degli immobili, nonché degli impianti esistenti, al fine di prevenire eventuali azioni criminose (in particolare, danni alle centrali telefoniche, alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, Aula consiliare, uffici amministrativi, attrezzature varie, ecc.);

2.1.3 protezione dei beni materiali ed immateriali dell'Amministrazione;

2.1.4 controllo degli accessi e degli ingressi degli Obiettivi, sia mediante il controllo di persone estranee, sia attraverso la verifica dei beni in entrata ed in uscita, nel rispetto delle disposizioni specifiche concordate con i Responsabili dell'Amministrazione.

In particolare, dovrà essere impedito l'accesso e/o la permanenza all'interno degli Obiettivi di persone ritenute pericolose per la sicurezza altrui, nonché, in generale, di persone non autorizzate.

Parimenti, dovrà essere vietata l'uscita dagli Obiettivi di beni di proprietà dell'Amministrazione (fotocopiatrici, personal computer, stampanti, apparecchiature ed attrezzature mobili) senza apposito documento rilasciato dall'Ufficio competente, comprovante la titolarità del trasporto, e/o una verifica telefonica con il responsabile dell'ufficio presso cui sono in carico i beni da trasportare.

Analoga procedura sarà adottata nel caso in cui aziende fornitrici di beni e/o servizi dovessero portare all'esterno beni mobili di proprietà dell'Amministrazione;

2.1.5la corretta conservazione delle chiavi dei locali degli Obiettivi con modalità tali da consentirne l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso degli Obiettivi stessi.

2.2 Servizi richiesti e unità di misura.

Sottocategoria 1: Servizi di Vigilanza Attiva:

2.2.1 Servizio CPV 79714000-2 Vigilanza fissa

2.2.2 Servizio CPV 79714000-2 Vigilanza ispettiva

2.2.3 Servizio CPV 79711000-1 Telesorveglianza con intervento su allarme

2.2.5 Servizio CPV 79710000-4 Gestione chiavi

Sottocategoria 2: Servizi di Accoglienza:

2.2.7. Servizio CPV 98341120-2 Servizi di portineria - vigilanza non armata

Unità di misura dei servizi:

Servizio	**Unità di misura**
Vigilanza fissa	Ora/uomo
Vigilanza ispettiva	Ispezione
Telesorveglianza con intervento su allarme	Mese
Gestione chiavi	Mese
Portineria - vigilanza non armata	Ora/uomo

2.3 Durata del contratto

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

2.4 Opzioni e rinnovi

2.4.1 La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 (dodici) mesi per un importo presunto di euro 281.974,22 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

2.4.2 Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. a) del Codice, nel caso di revisione dei prezzi e/o di proroga tecnica, come di seguito riportato.

2.4.3 I prezzi offerti dell'appalto potranno essere sottoposti a revisione annuale ai sensi dell'articolo 106 del Codice.

In caso d'indisponibilità dei costi standardizzati determinati dall'Osservatorio dei contratti pubblici di cui al predetto articolo 106 del d.lgs. 50/2016, la revisione sarà effettuata esclusivamente sulla base dell'aumento del costo della manodopera tale da determinare un aumento superiore al decimo dell'importo medio mensile delle fatture dei servizi di piantonamento sedi e vigilanza non armata dell'appalto. Ai sensi dell'art. 1664 del codice civile la revisione sarà accordata solo per quella differenza che eccede il decimo.

La revisione potrà essere accordata solo sull'eventuale rinnovo e potrà essere accordata a decorrere dal bimestre successivo alla richiesta.

La revisione dei prezzi è accordata su richiesta, pena la decadenza, che deve pervenire all'Amministrazione entro tre mesi dalla fine dell'anno contrattuale a cui fa riferimento ed in cui sono intervenuti gli aumenti.

2.5 Proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, e comunque per non più di sei mesi, ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli – prezzi. Il valore massimo stimato per la proroga tecnica è pari a euro 140.987,11 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

2.6 Importo presunto del servizio

L'importo complessivo presunto per il servizio, per dodici mesi, è pari ad euro 281.974,22 oltre IVA, oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi, di cui:

1. euro 152.333,22 per il servizio di Vigilanza fissa;
2. euro 36.675,00 per il servizio di Vigilanza ispettiva;
3. euro 14.400,00 per il servizio di Telesorveglianza con intervento su allarme;
4. euro 2.100,00 per il servizio di Gestione chiavi;
5. euro 76.466,00 per il servizio di Portineria - Vigilanza non armata;

Gli oneri per la sicurezza derivante da rischi da interferenze, **non soggetti a ribasso**, sono pari ad euro 962,00 (novecentosessantadue/00) oltre IVA.

Gli importi di cui ai punti 1, 2, e 5 saranno corrisposti a misura in funzione delle prestazioni effettivamente svolte, mentre l'importo di cui ai punti 3 e 4, sarà corrisposto quale canone fisso su base mensile.

I citati importi tengono conto del costo del lavoro previsto dal CCNL di categoria vigente alla data di presentazione delle offerte; ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del Codice l'incidenza della manodopera è quantificata all'incirca al 91 percento dell'importo complessivo dell'appalto.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente Capitolato, inerente comunque l'esecuzione della servizio medesimo

Tali valori sono indicativi e non vincolanti per l'Amministrazione, in quanto, la natura dinamica del servizio, ed il suo essere funzionale alle esigenze dell'Amministrazione, comporterà inevitabilmente la possibilità che le prestazioni subiscano variazioni, in aumento o in diminuzione rispetto a quanto previsto nel presente documento, nonché al monte ore, presuntivamente determinato ai fini dell'impegno di spesa.

Tali variazioni saranno comunque contenute entro il quinto dell'importo contrattuale, come previsto dall'articolo 106, comma 12 del Codice, relativo al periodo effettivo di esecuzione del contratto.

Qualora nel periodo d'esecuzione del contratto si verificasse una variazione all'attuale situazione logistica dell'Amministrazione, il servizio dovrà essere comunque garantito, a parità di prestazioni dal punto di vista qualitativo e quantitativo, senza variazioni di prezzo.

Nessuna eccezione o ulteriore pretesa in proposito potrà, dunque, essere avanzata dall'Impresa.

ART. 3 - ANAGRAFICA

Saranno allegate (All. 1 – Anagrafica Obiettivi) al presente documento, per farne parte integrante e sostanziale, le schede di Anagrafica che riporteranno, per ciascun Obiettivo:

- denominazione, indirizzo e descrizione sintetica;
- descrizione dei servizi richiesti;
- pianificazione per ogni singolo servizio richiesto.

ART. 4 - RESPONSABILI DELL'AMMINISTRAZIONE

I responsabili dell'Amministrazione per i servizi di vigilanza integrata per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte sono così di seguito specificati.

4.1 Responsabile unico del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento (RUP, d'ora in avanti così denominato) è individuato nel Dirigente del Settore Tecnico e Sicurezza del CRP, arch. Francesco Leccese;

4.2 Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'articolo 101, comma 1 del Codice, a supporto dell'attività del RUP, nominerà un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC, d'ora in avanti così denominato), che avrà il compito di approvare la pianificazione del servizio, nonché di assicurare eventuali autorizzazioni necessarie per operare da parte dell'Amministrazione.

Il DEC dovrà verificare la corretta esecuzione del contratto, sottoporre al RUP le proprie valutazioni sull'andamento del servizio, ai fini del pagamento delle fatture e all'applicazione delle penali, sull'eventuale risoluzione del contratto e sugli altri strumenti di risoluzione delle controversie, in vista delle decisioni dell'Amministrazione, nonché tutti gli altri compiti previsti dall'articolo 101 e seguenti del Codice.

Inoltre, la corretta esecuzione del contratto è valutata dal DEC, anche mediante la verifica del rispetto del "Codice di Comportamento del personale del Consiglio regionale", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n.9/2014 e s.m.i., pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo http://trasparenza.cr.piemonte.it/atti-generali, da parte dell'Impresa, nonché, in caso di violazione di taleCodice di comportamento, mediante la valutazione dei rimedi correttivi posti dal responsabile dell'Impresa, anche di natura sanzionatoria, nei confronti del proprio personale dipendente.

4.3 Funzionari dell'Ufficio Sicurezza e Vigilanza

L'Ufficio Sicurezza e Vigilanza (d'ora in avanti denominato USV) è la struttura preposta alla security dell'Assemblea regionale.

A tale scopo, l'USV svolge, in raccordo con le Forze dell'Ordine, tutte le funzioni atte a garantire la sicurezza dell'Assemblea regionale e delle sue strutture: intelligence; servizi di vigilanza fissa e di vigilanza dinamica; ordine pubblico in occasione di manifestazioni e/o presidi che interessano le sedi consiliari; servizio di primo intervento in situazioni di pericolo o di emergenza; e quant'altro necessario

Specificatamente l'USV dovrà garantire il raccordo operativo con l'Impresa per il corretto svolgimento del servizio; coordinare il personale operante presso l'Obiettivo; controllare il servizio effettuato, mediante l'adozione di procedure e direttive per assicurare gli standard di qualità descritti nell'articolo 22 del presente Capitolato.

ART. 5 - PERSONALE DELL'IMPRESA

5.1 Referente del servizio

L'Impresa dovrà nominare un Referente del servizio, referente nei confronti dell'Amministrazione, che gestirà tutti gli aspetti del contratto e farà rispettare tutte le disposizioni del Capitolato tecnico nell'esecuzione del servizio.

In particolare, il Referente deve essere in possesso di una qualifica tale da garantire:

- la programmazione, l'organizzazione ed il coordinamento di tutte le attività;
- la verifica continua tra quanto previsto nel presente Capitolato e le effettive esigenze di sicurezza degli Obiettivi, anche al fine di sottoporre all'attenzione dei Responsabili dell'Amministrazione eventuali modifiche e adeguamenti migliorativi del servizio;
- la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- la raccolta, il controllo e la gestione dei report informativi inerenti il servizio;
- il controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione;
- la raccolta e fornitura all'Amministrazione delle informazioni e dei report informativi necessari al monitoraggio della performance;
- le altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica.

Il Referente del servizio deve, inoltre, conoscere le peculiarità degli Obiettivi e del servizio anche allo scopo di supportare le GPG che svolgono il servizio medesimo, comprese le procedure da adottare durante gli interventi su allarme.

Il Referente del servizio è appositamente delegato dall'Impresa:

- per intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio;
- far rispettare i turni e gli orari, previsti nel contratto, dal personale addetto al servizio;
- intervenire e organizzare eventuali riassetti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni;
- visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e straordinarie;
- vigilare affinché sia garantita l'effettività e continuità delle prestazioni rese dagli operatori impiegati.

L'Impresa dovrà comunicare all'Amministrazione, prima della consegna dei servizi, tramite PEC all'indirizzo amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it:

- il nominativo del Referente del servizio;
- il numero di telefono fisso, mail e cellulare dove è possibile contattare il Referente, che si impegna ad essere reperibile, per via telefonica, h24/D365.

Qualora l'Impresa sostituisca il soggetto individuato quale Referente del servizio, la medesima è tenuta a comunicare il nominativo del nuovo Referente tempestivamente e comunque entro, e non oltre, tre giorni lavorativi dall'intervenuta sostituzione.

L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione del Referente, senza che l'Impresa possa sollevare obiezioni, in caso di inadeguatezza del medesimo rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

5.2 Personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio di vigilanza armata (fissa e ispettiva) deve possedere la qualifica di Guardia Particolare Giurata (GPG); deve essere, quindi, in possesso di specifica licenza prefettizia.

Il personale deve essere dotato di un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita.

L'Impresa deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori, anche in relazione ai rischi evidenziati nel DUVRI.

La divisa è approvata dalle competenti autorità e il necessario equipaggiamento tecnico volto a garantire la sicurezza delle stesse deve essere consegnata alle GPG dall'Impresa in conformità alle disposizioni di legge.

L'Impresa riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del servizio. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, l'Impresa s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione.
L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per l'Amministrazione stessa.

Il personale che è chiamato a erogare il servizio deve essere designato "incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)". In particolare, l'Impresa deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene a conoscenza. L'Impresa s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

L'Impresa deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- rischi professionali ,sia connessi all'attività specificamente svolta sia correlati ai luoghi di lavoro;
- rischi che possono coinvolgere la comunità consiliare;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

L'accesso alle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici è consentito al personale autorizzato ovvero al personale adeguatamente formato mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dall'Impresa.

Per limitare il turn over, garantire la continuità di presenza presso gli obiettivi e una migliore erogazione del servizio grazie alle competenze acquisite dal singolo operatore nell'espletamento quotidiano del servizio, è tassativamente richiesto che:

5.2.1 il servizio di vigilanza fissa a Palazzo Lascaris sia svolto da una squadra appositamente costituita, denominata Squadra Alfa, composta da almeno n. 4 GPG, comprensiva del personale in turnazione programmata e di quello a disposizione (per eventuali sostituzioni per ferie, malattie brevi o altro);

5.2.2 il servizio di vigilanza fissa presso gli altri Obiettivi sia svolto da una squadra appositamente costituita, denominata Squadra Bravo, composta da almeno n. 8 GPG, comprensiva del personale in turnazione programmata e di quello a disposizione (per eventuali sostituzioni per ferie, malattie brevi o altro);

5.2.3 il servizio di vigilanza ispettiva a sedi chiuse sia svolto da una squadra appositamente costituita, denominata Squadra Charlie, composta da almeno n. 10 GPG;

5.2.4 il servizio di portierato con vigilanza non armata presso due Obiettivi sia svolto da una squadra appositamente costituita, denominata Squadra Delta, composta da almeno n. 8 addetti, comprensiva del

personale in turnazione programmata e di quello a disposizione (per eventuali sostituzioni per ferie, malattie brevi o altro);

5.2.5 la programmazione settimanale dei turni di servizio delle tre squadre, con l'indicazione dei nominativi delle GPG deve essere trasmessa all'USV la settimana prima. Eventuali sostituzioni giornaliere e/o variazioni della programmazione dei turni devono essere altresì comunicate entro le ore12della giornata precedente, fatte salvo cause di forza maggiore;

5.2.6 nell'ambito delle GPG della Squadra Alfa, l'Impresa dovrà individuare un "Coordinatore", che presterà servizio dal lunedì al venerdì, preferibilmente nel turno del mattino. Tale Coordinatore dovrà:

a. conoscere le peculiarità degli Obiettivi e del servizio, anche allo scopo di essere referente sul campo per tutte le problematiche che si verifichino durante il servizio presso gli Obiettivi stessi;

b. rapportarsi quotidianamente con l'USV, garantendo che le disposizioni da quest'ultimo impartite, in particolare per ragioni di urgenza e/o di emergenza, siano rapidamente messe in atto dai componenti delle squadre precedentemente indicate, che prestano servizio negli Obiettivi;

c. riferire all'USV e al Referente del servizio ogni circostanza che dovesse esulare dal normale svolgimento del servizio;

d. garantire che il "Registro delle Attività Quotidiane (RAQ)" in materia di vigilanza, contenente gli orari, informazioni e annotazioni relative allo svolgimento del servizio presso ogni Obiettivo sia tenuto quotidianamente aggiornato e accuratamente compilato in ogni sua parte;

e. fornire all'Amministrazione, con cadenza mensile, un rapporto che illustri le eventuali criticità e/o anomalie verificatesi nel mese di riferimento e le iniziative adottate per superarle;

L'Amministrazione si riserva il diritto di valutare le attitudini al coordinamento del soggetto preposto dall'Impresa a ruolo di Coordinatore e di verificarne il corretto svolgimento del servizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, il diritto di indicare il nominativo di una o più GPG da assegnare, stabilmente, alle squadre. In tal caso l'Impresa dovrà organizzare il servizio in modo tale che ciascuna GPG sia assegnata alla stessa attività e squadra in maniera permanente.

A tal fine, deve essere garantito che il servizio di piantonamento di Palazzo Lascaris sia svolto in modo efficace ed efficiente da personale dell'Impresa che conosca sia gli obiettivi, cioè le sedi consiliari, sia le specifiche procedure in esse attivate, sia il personale consiliare così come i consiglieri regionali.

Nello specifico gli orari di servizio presso Palazzo Lascaris saranno i seguenti:

	dalle ore	alle ore
turno del mattino	6:30	14:30
turno del pomeriggio	12:30	20:30

poiché nelle ore di compresenza (dalle ore 12:30 alle ore 14:30) tali GPG potranno essere impiegate per i servizi che dovessero rendersi necessari - di volta in volta individuati dall'USV del Consiglio regionale - anche presso gli altri obiettivi.

L'Impresa dovrà pertanto individuare almeno un sostituto per il periodo di ferie delle suindicate GPG. Tale sostituto dovrà svolgere un periodo di affiancamento sia per il turno del mattino che per quello del pomeriggio stante le differenze nei compiti e nelle procedure da attuare per tali turni.

La valutazione di idoneità delle GPG per l'espletamento ditali servizi sarà a discrezione dall'USV.

Le disposizioni relative alle modalità di espletamento del servizio contenute nel presente Capitolato possono essere modificate esclusivamente su richiesta scritta dell'Amministrazione che, in caso di necessità e/o urgenza, potrà anticiparla anche verbalmente o tramite mail da parte dell'USV.

5.3 Centrale Operativa

La Centrale Operativa deve garantire la gestione a distanza di segnali, informazioni, allarmi provenienti dagli apparati tecnologici anticrimine, rilevazione fumi ed antincendio oggetto del contratto, la gestione delle immagini provenienti dai sistemi di televigilanza e le relative procedure, provvedendo immediatamente alle comunicazioni del caso con le GPG addette al servizio e l'USV.

Oltre ad assicurare un numero dedicato attivo h24/D365 della Centrale Operativa, le comunicazioni di cui al comma precedente dovranno essere effettuate h24/D365 all'USV; tali comunicazioni dovranno comprendere sia l'informazione del verificarsi di un evento (ad es. l'attivazione di un teleallarme), sia gli esiti degli interventi effettuati dall'Impresa.

La Centrale Operativa deve essere costantemente collegata con le GPG che svolgono il servizio.

Il Referente del servizio dovrà fornire report scritto,per ogni evento,all'USV nell'arco di 24 ore.

5.4 Trattamento dei dati personali

Tutti gli operatori preposti al servizio di vigilanza devono essere preventivamente incaricati al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 6 - REQUISITI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.a Il servizio di vigilanza armata dovrà essere reso attraverso personale altamente specializzato, in possesso della qualifica formalmente riconosciuta di GPG.

Ogni singola GPG, per poter operare presso gli Obiettivi nel servizio di Vigilanza fissa, dovrà possedere attitudini e capacità adeguate per la perfetta e regolare esecuzione del servizio.

Le GPG devono essere costantemente collegate con la Centrale Operativa ed essere in grado di utilizzare le apparecchiature tecnologiche di controllo, delle quali devono segnalare immediatamente all'USV ogni guasto o malfunzionamento, affinché si possa provvedere tempestivamente al ripristino della loro funzionalità e si possa sopperire, comunque, alla carenze tecnologiche con idonee misure di prevenzione.

Le GPG devono avere effettuato specifiche attività di formazione, ritenute obbligatorie per l'Amministrazione.

Le seguenti attestazioni, con superamento della prova finale, relative alla formazione obbligatoria, dovranno essere consegnate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio:

- attestazione rilasciata dal Comando Provinciale di Torino dei Vigili del Fuoco, per la formazione specifica antincendio e così come previsto dal DM 10 marzo 1998 – Allegato IX "Criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" aggiornato con le modifiche apportate dal DM 8 settembre 1999 per aziende con livello di "rischio medio";
- attestazione rilasciata ai sensi del DM15 luglio 2003 n. 388 per la formazione specifica per addetti al primo soccorso per aziende del gruppo B;
- attestazione di specifico corso tecnico-operativo per l'utilizzo di apparecchiature radiogene per il controllo rapido degli oggetti (tipo metal detector e tunnel a raggi x);
- attestazione di idoneità relativo alla partecipazione al corso di gestione della folla.

La formazione deve essere opportunamente documentata dall'Impresa e deve essere aggiornata ad intervalli non superiori a dodici mesi.

Non sarà accettato personale non qualificato alla stregua della frequenza ai suindicati corsi.

Le GPG dovranno dimostrare abilità nell'uso di PC e conoscenza dei *software* di base.

Inoltre, ai sensi del d.lgs. 81/2008, come emendato ai sensi del regolamento generale europeo sulla protezione dei dati 2016/679, deve garantire che ogni GPG abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti dell'Amministrazione;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

La mancata o la ritardata trasmissione di tali dati ed attestazioni darà origine all'applicazione delle penali di cui all'articolo 23.

6.b Il servizio di portierato con vigilanza non armata dovrà essere reso da personale fisicamente idoneo alle attività previste dal presente Capitolato tecnico, in possesso di idonei requisiti morali, che non abbia commesso reati con sentenza passata in giudicato o sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile, lesivi dell'affidabilità morale.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

6.b.1 capacità di dialogo e relazione con il pubblico, motivazione ed entusiasmo nello svolgimento del servizio di accoglienza con l'obiettivo di un servizio efficace ed efficiente;

6.b.2 conoscenza della lingua italiana (se non madrelingua richiesto attestato di conoscenza italiano livello B2 o livello superiore);

6.b.3 conoscenza eventuale della lingua inglese parlata;

6.b.4 conoscenze informatiche di base (conoscenza dei principali prodotti informatici per l'automazione d'ufficio: il personale impiegato per il servizio deve essere in grado di utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione);

Detto personale deve avere altresì effettuato specifiche attività di formazione, ritenute obbligatorie per l'Amministrazione.

Le seguenti attestazioni, con superamento della prova finale, relative alla formazione obbligatoria, dovranno essere consegnate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio:

- attestazione rilasciata dal Comando Provinciale di Torino dei Vigili del Fuoco, per la formazione specifica antincendio e così come previsto dal DM 10 marzo 1998 – Allegato IX "Criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" aggiornato con le modifiche apportate dal DM 8 settembre 1999 per aziende con livello di "rischio medio";
- attestazione rilasciata ai sensi del DM 16 luglio 2003 n. 388 per la formazione specifica per addetti al primo soccorso per aziende del gruppo B.

L'Impresa si impegna, inoltre, ad erogare agli addetti e alle addette al servizio la formazione specialistica offerta in sede di gara, secondo quanto riportato nell'Offerta Tecnica.

La formazione (sia obbligatoria che specialistica) dovrà essere erogata da operatori qualificati, quali, a titolo esemplificativo: Istituti, Università, Scuole, Enti e/o Aziende, pubblici e privati, che eroghino formazione ovvero la cui attività di formazione sia chiaramente identificabile come finalità societaria/associativa.

Non sarà accettato personale non qualificato alla stregua della frequenza ai suindicati corsi.

Pertanto, l'impresa dovrà presentare curriculum vitae campione del personale, avente le medesime caratteristiche delle persone che si occuperanno del servizio per tutta la durata contrattuale, ai fini della valutazione di corrispondenza del personale alle caratteristiche richieste.

La mancata o la ritardata trasmissione di tali dati ed attestazioni darà origine all'applicazione delle penali di cui all'articolo 23.

Capo III Obblighi dell'Impresa aggiudicataria

ART. 7- OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa, oltre a tutto quanto previsto dal presente Capitolato tecnico, si obbliga a:

7.1 rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di vigilanza privata, in particolare per quanto riguarda gli addestramenti periodici ed il tipo di equipaggiamento individuale in dotazione alle GPG;

7.2 dotare le GPG impiegate nel servizio di tutte le attrezzature e dei dispositivi di sicurezza previsti dalla legislazione vigente in materia; dotare le medesime GPG delle attrezzature e/o apparecchiature proposte in sede di gara nell'Offerta Tecnica

7.3 istruire, addestrare, equipaggiare ed informare sui rischi le GPG impiegate nel servizio;

7.4 segnalare tempestivamente, in caso di impedimento dell'espletamento del servizio per cause di forza maggiore, tale contingenza all'Amministrazione;

7.5 applicare nei confronti dei propri lavoratori, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste per legge;

7.6 adempiere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi in materia di previdenza, assistenza ed infortuni previste dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;

7.7 mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, non comunicarli a terzi, non diffonderli in qualsiasi forma ed in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzo, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;

7.8 puntuale adempimento delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 e smi;

7.9 ottemperare a quanto indicato nell'Offerta Tecnica specie al riguardo delle eventuali proposte migliorative.

7.b - Obblighi di comunicazione

L'Impresa ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione:

a. ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto;

b. il conto corrente bancario/postale ai fini della tracciabilità dei pagamenti secondo quanto disposto alla legge 136/2010 e s.m.i.;

c. ogni sostituzione di personale che sia risultato assente per qualsiasi motivo, ivi compreso il caso di perdita di idoneità allo svolgimento del servizio.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Entro la data di inizio del servizio sarà pianificata una riunione con i Responsabili dell'Amministrazione e con il Referente del servizio nominato dall'Impresa, per l'organizzazione dei servizi;

A tal proposito, saranno redatti dalle parti:

1) un **mansionario operativo** che riporterà tutte le procedure e le disposizioni necessarie per un miglior svolgimento del servizio di vigilanza fissa e ispettiva. Copia integrale di tale mansionario, sottoscritto dalle parti, dovrà essere consegnata a tutte le GPG che presteranno servizio, anche saltuariamente, presso gli Obiettivi.Tale mansionario sarà aggiornato in caso di variazione delle disposizioni di servizio.

2) un **disciplinare operativo** che riporterà tutte le procedure e istruzioni puntuali necessarie alla Centrale Operativa per una corretta gestione del servizio di telesorveglianza con intervento su allarme.

Prima dell'assunzione del servizio, l'Impresa dovrà trasmettere all'Amministrazione:

8.1 la nomina, prima dell'inizio delle prestazioni ed entro il termine che verrà stabilito in fase di comunicazione di avvenuto affidamento, del proprio Referente del servizio di cui al precedente articolo 5.1;

8.2 l'elenco nominativo di tutte le GPG utilizzate nell'esecuzione dell'appalto,almeno 10 (dieci) giorni prima della data di inizio del servizio, unitamente alla copia di un documento identificativo ed all'ulteriore eventuale documentazione che sarà richiesta con la comunicazione di aggiudicazione, nonché ogni successiva variazione che dovesse intervenire; in detto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa, deve essere indicato:

- la posizione assicurativa;

- il livello;

- la data in cui devono essere erogate le retribuzioni alle GPG;

- la squadra a cui sarà assegnata;

- proposta del nominativo del Coordinatore, di cui all'articolo 5, punto 5.2.5 del presente documento.

Il mancato invio di detto elenco nei termini temporali indicati comporterà l'applicazione di una penale, come previsto dal successivo articolo 23.

Entro 10 giorni dall'inizio dell'esecuzione del contratto l'Impresa dovrà, altresì, trasmettere una dichiarazione, resa ai sensi del d.p.r. 445/2000 e s.m.i., con allegato documento di identità del firmatario della stessa (firmata digitalmente via PEC), da cui si evincano:

- l'avvenuto pagamento delle retribuzioni ai dipendenti;

- la data in cui il pagamento è stato effettuato.

Si evidenzia che il ritardo nell'erogazione delle retribuzioni ai propri dipendenti costituisce violazione degli obblighi di legge nonché degli obblighi previsti dal presente Capitolato: ne consegue la non regolare esecuzione degli obblighi derivanti dallo stesso, che sarà menzionata in ogni certificazione che, per uso convenevole, dovesse essere richiesta dall'Impresa, con riferimento al contratto ed al periodo di interesse.

8.3 per ogni GPG copia degli attestati di frequenza ai corsi, conclusi con esame ad esito positivo, previsti come obbligatori dalla normativa vigente in materia, nonché copia degli attestati richiesti dal presente Capitolato per l'espletamento del servizio;

8.4 per ogni GPG copia degli attestati di frequenza ai corsi non obbligatori ma oggetto di valutazione in sede di gara(con attribuzione del relativo punteggio), conclusi con esame ad esito positivo, secondo quanto previsto dall'allegato Capitolato di gara in relazione alla valutazione dell'Offerta Tecnica.

L'Amministrazione è **esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità** verso il personale dipendente dell'Impresa per tutto ciò che attiene:

- retribuzioni;

- contributi assicurativi ed assistenziali;

- assicurazione infortuni;

- e ad ogni altro adempimento, prestazione e obbligo inerente il rapporto di lavoro subordinato, secondo

le normative vigenti ed i CCNL di categoria.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di pari o superiore livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente e comunque non oltre 5 (cinque) giorni, all'Amministrazione; in caso di nuova assunzione di personale idoneo a prestare servizio presso l'Amministrazione, copia della Comunicazione di Assunzione dovrà essere consegnata entro 6 (sei) giorni lavorativi della stessa, nonché tutta la documentazione indicata nei punti 8.2 e 8.3.

Dovrà sostituire, inoltre, le GPG che non dovessero risultare idonee allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha, altresì, la facoltà di richiedere l'allontanamento definitivo dal servizio presso gli Obiettivi dell'Amministrazione delle GPG che, durante lo svolgimento del servizio dovessero dare motivo di doglianza, entro 3 (tre) giorni dalla formale contestazione scritta.

L'Impresa potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o diverse interpretazioni, ma solo ai fini delle determinazioni in ordine all'applicazione di un'eventuale penale; fermo restando l'insindacabile giudizio dell'Amministrazione circa l'opportunità che le GPG di cui ai punti precedenti continuino a prestare servizio presso gli Obiettivi.

ART. 9 - CONTRATTI DI LAVORO E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Impresa si obbliga:

a. ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

b. ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati fra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;

c. a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai CCNL, di cui al comma precedente, vincolano l'Impresa per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Per l'organizzazione del servizio e la programmazione dell'impegno orario giornaliero delle GPG, l'Impresa dovrà attenersi a quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione territoriale integrativa.

Il servizio giornaliero dovrà essere eseguito con avvicendamento tra le GPG in posizione di turnazione tra di loro, o con orari fissi giornalieri, conformemente a quanto previsto dal CCNL.

In particolare le GPG non potranno superare, quale impegno giornaliero, i limiti prescritti dagli stessi e non potranno essere impiegate in successivi turni di lavoro aventi inizio in orari ricompresi entro le 12 ore dal termine del precedente turno svolto.

Sono fatti salvi i casi eccezionali e di provata necessità, conformemente a quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione territoriale integrativa.

Si specifica che, presso ogni Obiettivo in Anagrafica, dovrà essere garantita la continuità del servizio, senza interruzione alcuna, nell'ambito della fascia oraria richiesta: in particolare il cambio del personale in turnazione dovrà essere effettuato sul posto con il personale montante.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza comporteranno l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 10 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere e garantire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato e assicurare la continuità dei servizi, secondo quanto previsto dall'articolo 50 del Codice, l'Impresa dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del d.lgs. 81/2015.

L'Impresa, in via prioritaria, dovrà assumere il personale alle dipendenze dell'Impresa uscente che è stato continuativamente addetto all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto nei sei mesi precedenti alla data di pubblicazione della presente procedura - agli stessi patti e condizioni - salvaguardando la retribuzione in godimento e l'anzianità di servizio. Tale assunzione dovrà essere garantita a condizione che il numero e la qualifica di detto personale sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'Impresa subentrante, ai sensi dell'articolo 50 del Codice.

Dovranno essere applicate le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva vigente in materia di riassorbimento del personale, sempreché tale riassorbimento sia coerente con l'organizzazione d'impresa dell'aggiudicatario.

Si allega l'elenco del personale attualmente impiegato nel servizio (All. 2).

ART. 11 - PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT (PANGPP)

L'Impresa deve operare nella totale e compiuta promozione del "lavoro dignitoso": diritto a un lavoro produttivo e liberamente scelto; rispetto dei principi e diritti fondamentali nel lavoro; retribuzione dignitosa; protezioni sociali e dialogo sociale.

Nel contesto di quest'appalto l'Impresa deve osservare:

- le normative e i contratti collettivi nazionali conformi con il diritto dell'UE;
- i principi della parità di trattamento tra uomini e donne, tra cui il principio della parità di retribuzione per il lavoro di uguale valore e la promozione della parità di genere;
- le normative in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Deve altresì adottare idonei comportamenti per eliminare le discriminazioni basate su altri criteri (età, disabilità, razza, religione o convinzioni personali, orientamento sessuale, ecc.) e creare pari opportunità.

11.1 Integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici

Nel corso della durata del contratto, l'Amministrazione invierà all'Impresa un questionario relativo al monitoraggio di conformità agli standard sociali minimi (All. 4) che la stessa è tenuta a compilare ed inviare all'Amministrazione entro i termini stabiliti dalla stessa.

L'Amministrazione analizzerà tale questionario allo scopo di valutare il rischio di potenziale violazione delle clausole contrattuali (gli standard sociali minimi), per porre in atto gli eventuali interventi correttivi.

Il questionario è parte integrante della documentazione contrattuale; le informazioni fornite dall'Impresa attraverso il questionario costituiscono a tutti gli effetti "Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi del d.p.r. 445/2000, che prevede specifiche sanzioni in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 4 del DM 6 giugno 2012 inoltre:

- l'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche ispettive, o far effettuare per proprio conto da soggetti specificatamente incaricati, finalizzate a monitorare il rispetto delle clausole contrattuali;
- l'Impresa potrà essere tenuta ad effettuare adeguate azioni correttive di cui l'Amministrazione potrà chiedere l'attuazione entro i termini stabiliti dalla stessa;
- l'Impresa sarà tenuta a dimostrare che le clausole sono rispettate e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

Il servizio oggetto dell'appalto deve essere prodotto in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso, in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite. Gli standard sono riportati nella dichiarazione di conformità (All. 3) che deve essere sottoscritta digitalmente dall'Impresa e caricata sulla piattaforma MePA.

Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'Amministrazione della conformità agli standard, l'Impresa sarà inoltre tenuta a:

a. informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che l'Amministrazione ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione dell'appalto/contratto;

b. fornire, su richiesta dell'Amministrazione, ed entro il termine da essa stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;

c. accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dall'Amministrazione o da soggetti indicati dall'Amministrazione specificatamente incaricati allo scopo da parte dell'Amministrazione stessa;

d. intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive (es. rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso dell'Amministrazione stessa, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di

fornitura;

e. dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita all'Amministrazione, che le clausole sono rispettate e documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

ART. 12 - SICUREZZA

È onere dell'Impresa tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza ed alla manodopera, nonché adottare, nelle proprie sedi aziendali, tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che i costi sopra menzionati sono quelli derivanti dai rischi propri dell'attività d'impresa.

Nel presente appalto sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Pertanto l'Amministrazione ha redatto il "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), ai sensi dell'articolo 26 del d.lgs. 81/2008, sui rischi specifici esistenti nelle aree in cui il personale dipendente dell'Impresa è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto dell'offerta, ciò per consentire all'Impresa l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

Per quanto concerne la determinazione degli oneri di sicurezza, si evidenzia che il servizio oggetto dell'appalto non richiede la predisposizione di particolari misure o l'acquisto di specifici dispositivi di protezione individuale.

Infatti trattasi di oneri relativi esclusivamente di rischi residui, dovuti alle interferenze ovvero alle circostanze in cui si potrebbe verificare una situazione di contatto accidentale, con conseguenze dannose per la comunità consiliare.

Ne consegue che ai fini dell'articolo 26, commi 3 e 5 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., sono rilevanti le sole interferenze con le altre attività che si svolgono nelle strutture consiliari, escludendo tutti i rischi specifici cui sono esposti i dipendenti dell'Impresa e peculiari delle attività di vigilanza attiva.

Ritenuto dunque che il costo sia da ascrivere alla sola attività di informazione, la stessa è stata quantificata in euro 962,00 oltre IVA, come descritto nell'allegato computo degli oneri sulla sicurezza.

L'Impresa ai fini dell'eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel DUVRI. Nel caso l'Impresa, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, presenti proposte integrative al DUVRI, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione. Pertanto il DUVRI potrà essere aggiornato su proposta dell'Impresa senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

ART. 13 - SCIOPERO

L'Impresa è tenuta a comunicare per iscritto all'Amministrazione, ogni eventuale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale, con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero.

In tale eventualità dovranno comunque essere assicurati i seguenti servizi minimi:

1. apertura e chiusura di tutti gli Obiettivi e relativa vigilanza fissa;
2. vigilanza fissa Obiettivo 01;
3. vigilanza non armata Obiettivo 02 edificio 02;
4. almeno un'ispezione notturna presso i seguenti Obiettivi: Obiettivo 02 edificio 02.; Obiettivo 03; Obiettivo 05; Obiettivo 06;
5. di telesorveglianza per tutti gli Obiettivi
6. presenza della pattuglia a supporto delle attività di vigilanza fissa

Al riguardo della vigilanza non armata, l'Impresa dovrà garantire, inoltre, tale servizio presso gli Obiettivi, anche tramite GPG. L'eventuale differenza del costo orario sarà oggetto di integrazione nella relativa fattura inerente il servizio.

ART. 14 - PASSAGGIO DELLE CONSEGNE

Almeno 20 (venti) giorni prima dell'avvio del servizio, l'Impresa dovrà concordare con l'Amministrazione le modalità operative più idonee per procedere:

- al passaggio di consegne;

- all'attivazione dei collegamenti degli apparati tecnici necessari alla telesorveglianza e alla tele vigilanza degli Obiettivi ,in conseguenza alla cessazione dell'appalto precedente.

Capo IV Descrizione dei servizi e prescrizioni tecniche

Servizi di Vigilanza Attiva

ART. 15 - SERVIZIO CPV 79714000-2 VIGILANZA FISSA

L'Impresa deve:

a) rendere tale servizio secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile;

b) impiegare, nel servizio le Squadre Alfa e Bravo di cui all'articolo 5, punti 5.2.1. e 5.2.2;

c) garantire la presenza continuativa delle GPG presso gli Obiettivi, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti dall'Amministrazione, riportati nell'Anagrafica e dettagliati nel mansionario.

15.1 Modalità di esecuzione

I servizi richiesti, inerenti la vigilanza fissa, a titolo indicativo e non esaustivo sono:

- controllare i movimenti di persone e/o di cose in entrata e in uscita dagli accessi disponibili, anche attraverso l'utilizzo di impianti tecnologici di sicurezza anticrimine;
- eseguire perlustrazioni estemporanee, sia all'interno che all'esterno degli Obiettivi, comprese le aree di parcheggio riservate al Consiglio regionale con controllo sottoscocca degli autoveicoli in sosta, mediante apposita strumentazione, da eseguirsi durante il turno di servizio, compatibilmente con il mantenimento dell'appropriato livello di sicurezza anticrimine e antinfortunistica, secondo le necessità dell'Amministrazione e seguendo le indicazioni che saranno impartite di volta in volta dall'USV;
- vigilare affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni degli Obiettivi e dei beni in essi presenti;
- provvedere all'attivazione e la disattivazione di impianti tecnologici di sicurezza anticrimine;
- provvedere all'apertura, la chiusura e il controllo degli accessi (di persone, di merci e di automezzi);
- applicazione di protocolli eventualmente adottati in presenza di situazioni di emergenza tecnica e/o sanitaria;
- individuare e segnalare principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- rilevare fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza degli Obiettivi, nonché del verificarsi di potenziali situazioni di reato;
- controllare comportamenti impropri nonché intervenire, solo se necessario, in caso di reato, e provvedere immediatamente ad allertare le forze dell'ordine;
- allontanare dagli Obiettivi le persone estranee all'attività degli Obiettivi stessi;
- rilevare le anomalie negli impianti tecnologici di sicurezza anticrimine installati presso gli Obiettivi;
- aggiornare il RAQ;
- effettuare ispezioni di fine giornata degli Obiettivi, con divieto espresso dell'uso degli ascensori, per accertare la eventuale presenza di persone negli uffici; verificare la corretta chiusura dei serramenti esterni - ove possibile - e le normali condizioni dei locali al fine di prevenire allagamenti ovvero principi di incendio; lo svolgimento di tali attività dovrà essere svolto con l'impiego di apparati per la rilevazione elettronica (ronda elettronica) dei passaggi della GPG;
- eseguire ogni altra attività, che a giudizio insindacabile dell'Amministrazione potrà essere richiesta per la sicurezza degli Obiettivi e della comunità consiliare, coerente con il servizio di vigilanza attiva;
- eseguire ogni altra attività, che a giudizio insindacabile dell'Amministrazione potrà essere richiesta per la sicurezza degli Obiettivi e della comunità consiliare, coerente con i servizi di accoglienza e portierato, in caso di assenza del personale specificatamente preposto a tale servizio.

15.2 Pattuglia a supporto delle attività di vigilanza fissa

Per garantire sempre e comunque l'apertura di ogni singolo Obiettivo all'orario prefissato, l'Impresa dovrà predisporre la presenza, almeno 20 (venti) minuti prima dell'orario previsto di apertura. Tale autopattuglia dovrà:

- attestare, tramite punto di controllo elettronico (ronda elettronica), l'orario di arrivo;
- stazionare presso l'Obiettivo 01;
- disporre di tutti i mazzi di chiavi completi di tutti gli Obiettivi;
- in caso di necessità recarsi immediatamente presso l'Obiettivo che necessita di intervento;
- disallarmare ed aprire l'Obiettivo stesso;
- garantire il servizio di vigilanza fissa sino alla presa in servizio di una GPG componente delle squadre Alfa o Bravo.

Qualora tale evento si verifichi, la Centrale Operativa sarà tenuta a comunicare immediatamente all'USV dell'avvenuto intervento della pattuglia stessa.

15.3 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Impresa deve dotare le GPG, addette al servizio di Vigilanza fissa, di almeno quanto segue:

- Ricetrasmettitore portatile, operante sulla frequenza dell'Impresa, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmettitore;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio;
- Torcia con sorgente d'illuminazione a LED;
- Specchi per controlli di sicurezza sotto scocca/sotto veicolari.

15.3 Monte ore contrattuale

Premesso che il corrispettivo orario è identico, sia per le ore di lavoro ordinario che per quelle di lavoro straordinario, considerato che per l'Impresa non ci sono maggiori oneri, attesa la possibilità di *turn over* presso ogni postazione, la stima del monte ore contrattuale non è da considerare vincolante.

In base alle unità di personale richieste e agli orari di svolgimento del servizio indicati, il monte ore contrattuale, complessivamente calcolato per il periodo di mesi 12 (dodici), incluse le eventuali prestazioni di lavoro straordinario, presuntivamente determinato, è pari al n. ore 6.474 (seimilaquattrocentosettantaquattro). L'Amministrazione, entro il limite complessivo di ore 1.079 (millesettantanove) stimate per il periodo, si riserva di ridimensionare il monte ore di lavoro ordinario, alla stregua delle esigenze che dovessero essere riscontrate, nonché di aumentare le ore di lavoro straordinario, non passibili di esatta quantificazione.

Pertanto, l'Impresa si impegna a mantenere le stesse condizioni del presente Capitolato ed i prezzi contrattuali di cui all'Offerta, anche nel caso in cui l'Amministrazione richieda servizi in fasce orarie o in giornate diverse da quelle contrattualmente prestabilite (ad esempio: per esigenze connesse con lo svolgimento delle sedute dell'Assemblea regionale; per manifestazioni, convegni, riunioni; per interventi di manutenzione straordinaria, ecc.). Per la contabilizzazione di tali servizi saranno applicate le tariffe offerte in sede di gara.

ART. 16 - SERVIZIO CPV 79714000-2 VIGILANZA ISPETTIVA

L'impresa deve:

a. rendere tale servizio secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile;
b. impiegare, nel servizio la Squadra Charlie di cui all'articolo 5, punto 5.2.3;
c. garantire detto servizio presso gli Obiettivi, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti dall'Amministrazione e riportati nell'Anagrafica e dettagliati nel mansionario, che deve essere svolto da due GPG per il tempo necessario a effettuare i controlli richiesti.

16.1 Modalità di esecuzione

L'Impresa deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile, composta al minimo da due GPG a bordo della stessa vettura, operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità richieste dall'Amministrazione, idonea a effettuare presso gli Obiettivi una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio di vigilanza ispettiva è previsto per controlli di durata contenuta, presso gli Obiettivi, con il fine di svolgere attività deterrente.

Il servizio consiste in ispezioni esterne e/o interne agli Obiettivi, anche a piedi, nel rispetto delle garanzie di sicurezza appresso elencate. Deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra le GPG e la Centrale Operativa.

Le ispezioni devono essere eseguite a intervalli irregolari, da variare di volta in volta.

Nell'Anagrafica di ciascun Obiettivo saranno indicate:

- le fasce orarie;
- il numero delle ispezioni per ogni fascia oraria;
- la programmazione (fissa o variabile) degli intervalli fra un'ispezione e l'altra;
- le modalità di esecuzione.

Saranno comunicate all'Impresa le procedure per l'allertamento di funzionari designati dall'Amministrazione per la segnalazione di ogni eventuale anomalia riscontrata o di ogni altra situazione meritevole di attenzione.

16.1.1 Punti di controllo

Compatibilmente con la durata delle ispezioni indicata dall'Amministrazione, le GPG sono tenute a ispezionare, in ogni singola ispezione, un numero di punti di controllo elettronico stabiliti dall'Amministrazione.

Per ogni Obiettivo sarà comunicata all'Impresa la sequenza delle operazioni e dei controlli da effettuare durante ciascuna ispezione.

L'Impresa dovrà fornire all'Amministrazione, per la verifica, report relativi ai passaggi quotidianamente effettuati per ciascun Obiettivo dai servizi di vigilanza ispettiva.

I report dovranno essere trasmessi con cadenza quotidiana e suddivisi per singolo Obiettivo.

In casi eccezionali, qualora si dovesse verificare un qualsiasi malfunzionamento del sistema di rilevazione elettronico, l'Amministrazione fornirà per ogni Obiettivo, il supporto cartaceo con la mappatura dei punti di controllo.

Entro le 24 ore successive di detto malfunzionamento, il Referente del servizio dovrà fornire all'USV comunicazione dell'avvenuto malfunzionamento e report elettronico e/o cartaceo delle ispezioni effettuate, nonché provvedere al ripristino del corretto funzionamento dell'apparato in questione.

16.2 Descrizione servizi richiesti

Sono previste quattro modalità di vigilanza ispettiva:

1. esterna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura;
2. interna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura;
3. su allarme;
4. e/o richiesta.

16.2.1 Attività di vigilanza ispettiva esterna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura

I servizi richiesti, inerenti tale vigilanza ispettiva, a titolo indicativo e non esaustivo sono:

- ispezionare il perimetro degli Obiettivi, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (es. manomissione serramenti, vetri rotti, affissione manifesti, scritte sui muri e/o portoni degli Obiettivi);
- accertarsi della chiusura degli infissi degli Obiettivi;
- rimuovere, se possibile, o segnalare ostacoli o impedimenti al libero e sicuro movimento di mezzi e persone (es. tombini spostati, detriti, bottiglie rotte);
- segnalare la presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- togliere le chiavi dimenticate nelle toppe, dopo aver dato la mandata. Le chiavi recuperate saranno messe a disposizione dell'Amministrazione;
- esaminare le serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione (es. cunei in

legno e viti allentate);

- verificare il regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, controllando che i cavi in vista e i segnalatori ottico-acustici siano in condizioni ottimali, che la centralina non dia segnalazioni anormali, e che il dispositivo d'inserzione sia ben fissato e regolarmente funzionante;
- ispezionare l'armadio riparti linee stradale della società telefonica, verificando che lo sportello sia chiuso;
- ispezionare le aree parcheggio, accertandosi che le vetture in sosta siano autorizzate;
- verificare che nelle aree pertinenti l'Obiettivo e nelle aree di parcheggio riservate al Consiglio regionale non vi siano veicoli sospetti procedendo eventualmente, mediante apposita strumentazione, a specifici controlli sottoscocca;
- mantenere sgombre le uscite d'emergenza e le aree antistanti alle bocchette degli idranti;
- osservare ogni forma di trasudo di umidità e identificare, se possibile, le cause di perdita di liquidi, segnalando tempestivamente l'accaduto;
- chiedere rinforzi alla propria Centrale Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- compilare il Foglio di intervento, l'eventuale Relazione di servizio che dovranno essere inoltrati dal Referente del servizio all'USV;
- nel caso di ritrovamento di pacchi e/o plichi sospetti, all'interno o all'esterno degli Obiettivi, informare immediatamente la Centrale Operativa, per l'attivazione delle procedure del caso, tra cui l'immediata informazione all'USV, e provvedere a contingentare l'area onde evitare pericoli per le persone;
- informare costantemente la propria Centrale Operativa.

Le ispezioni devono essere effettuate con l'impiego di apparati per la rilevazione elettronica (ronda elettronica) dei passaggi della GPG.

Per tale attività è divieto espresso l'uso degli ascensori.

16.2.2 Attività di vigilanza ispettiva interna degli Obiettivi in orari e/o in giorni di chiusura

I servizi richiesti, inerenti tale vigilanza ispettiva, a titolo indicativo e non esaustivo sono:

- accertarsi della chiusura degli infissi degli Obiettivi;
- individuare e segnalare principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- rilevare fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza degli Obiettivi nonché possibilità del verificarsi di potenziali situazioni di reato;
- nel caso di ritrovamento di pacchi e/o plichi sospetti, all'interno o all'esterno degli Obiettivi, informare immediatamente la Centrale Operativa, per l'attivazione delle procedure del caso, tra cui l'immediata informazione all'USV, e provvedere a contingentare l'area onde evitare pericoli per le persone;
- a richiesta, gestire l'esposizione delle bandiere;
- informare costantemente la propria Centrale Operativa;
- eseguire ogni altra attività, che a giudizio insindacabile dell'Amministrazione potrà essere richiesta per la sicurezza degli Obiettivi e della comunità consiliare, coerente con il servizio di vigilanza ispettiva.

Le ispezioni devono essere effettuate con l'impiego di apparati per la rilevazione elettronica (ronda elettronica) dei passaggi della GPG.

Per tale attività è divieto espresso l'uso degli ascensori.

16.2.3 - Servizi di vigilanza ispettiva su allarme

È un servizio di vigilanza ispettiva non programmato, svolto dalle GPG a seguito della ricezione di un segnale di allarme attivato automaticamente.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo e, successivamente, nell'accesso all'Obiettivo.

In caso di allarme improprio, la GPG deve provvedere al riarmo degli apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine.

Deve inoltre provvedere a compilare il Foglio di intervento, l'eventuale Relazione di servizio che dovranno essere inoltrati dal Referente del servizio all'USV.

Le ispezioni devono essere effettuate con l'impiego di apparati per la rilevazione elettronica (ronda elettronica) dei passaggi della GPG.

Gli interventi presso l'Obiettivo, come sopra descritti, si intendono remunerati con il canone del servizio CPV 79711000-1 Telesorveglianza con intervento su allarme.

16.2.4 - Servizi di vigilanza ispettiva a richiesta

Potranno essere richiesti dall'Amministrazione, oltre a quelli già pianificati per ogni singolo Obiettivo, ulteriori servizi di vigilanza ispettiva che dovranno essere, di volta in volta, indicati nel Foglio di intervento, l'eventuale Relazione di servizio che dovranno essere inoltrati dal Referente del servizio all'USV.

Le ispezioni devono essere effettuate con l'impiego di apparati per la rilevazione elettronica (ronda elettronica) dei passaggi della GPG.

Ogni singola ispezione, su specifico Obiettivo, sarà remunerato con i prezzi del servizio CPV 79714000-2 vigilanza ispettiva, quantificando un numero annuo presunto di 40 (quaranta) interventi.

Per tale attività è divieto espresso l'uso degli ascensori.

16.3 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Impresa deve dotare le GPG addette al servizio di Vigilanza ispettiva di almeno quanto segue:

- Ricetrasmettitore portatile, operante sulla frequenza dell'Impresa, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmettitore di cui al punto precedente;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio;
- Mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'ispezione.

  La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente:

  - Faro di profondità esterno orientabile;
  - Estintore portatile omologato, di tipo universale, da 10 kg;
  - Torcia con sorgente d'illuminazione a LED;
  - Specchi per controlli di sicurezza sotto scocca/sotto veicolari.

ART. 17 - SERVIZIO CPV 79711000-1 TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME

Tale servizio deve essere reso secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile e consiste nella gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti da, ovvero diretti verso, gli Obiettivi ed è finalizzato, eventualmente, all'intervento a supporto della GPG o ad altra modalità di intervento individuata.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Centrale Operativa dell'Impresa e/o a un'eventuale sala di controllo interna all'Obiettivo in uso all'Impresa, secondo le modalità di ricezione e gestione concertate con l'Amministrazione, così come previste dal **disciplinare operativo** di cui all'articolo 8 del presente Capitolato.

L'Impresa può allertare le forze dell'ordine, in conformità a specifiche intese e nei casi e con le modalità consentite, e previa verifica dell'effettiva esistenza del pericolo.

Il servizio di telesorveglianza deve essere erogato attraverso due modalità, anche in maniera coordinata tra loro:

- modalità proattiva;
- modalità reattiva.

Con la modalità proattiva, la Centrale Operativa, secondo intervalli pre-programmati e in conformità alle procedure concordate l'Amministrazione, in assenza di allarmi provenienti dagli Obiettivi, attiva il collegamento con il comunicatore periferico, ove tecnicamente possibile, al fine di verificare il corretto funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali. In tal modo, la Centrale può verificare l'assenza di situazioni anomale (es. taglio della linea telefonica, attivazione di jammer). L'Impresa stabilirà le modalità e la frequenza di verifica delle funzionalità dell'impianto, fermo restando la necessità di mantenere un idoneo equilibrio fra il tempo di individuazione e di perpetrazione di un reato e il tempo necessario per rilevarlo e per attivare l'intervento presso l'Obiettivo e, comunque, con una frequenza minima come richiesta dall'Amministrazione.

Con la modalità reattiva, il manifestarsi di situazioni anomale presso gli Obiettivi sarà generato l'invio di un allarme alla Centrale Operativa. Quest'ultima, a seguito della ricezione di una o più segnalazioni di allarme (inviata da uno o più comunicatori), ne valuterà la credibilità (es. attraverso parametri logico temporali) e, eventualmente, richiederà l'intervento sul posto.

Nell'espletamento dell'intervento presso l'Obiettivo, per il quale valgono per esteso i dettami di cui al punto16.2.3 - Servizi di vigilanza ispettiva su allarme. Pertanto, le GPG devono attenersi:

- alle istruzioni impartite dalla Centrale Operativa che riguardano i dati identificativi dell'Obiettivo e della segnalazione;
- alle disposizioni di servizio, che devono essere opportunamente protette da un sistema di codifica tale da non permettere a persone non autorizzate l'immediata identificazione dell'Obiettivo.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo e, successivamente, nell'accesso all'Obiettivo. In caso di allarme improprio, la GPG deve provvedere al riarmo degli apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine.

Deve inoltre provvedere all'aggiornamento del Registro giornaliero delle attività, ed eventualmente compilare il Rapporto di evento anomalo.

Gli interventi presso gli Obiettivi, come sopra descritti, si intendono remunerati con il canone del Servizio.

Sarà richiesta dall'Amministrazione l'installazione e l'attivazione, a cura e spesa dell'Impresa,di apparati radiotrasmettitori bidirezionali collegati con la Centrale Operativa dell'Impresa presso gli Obiettivi.

Ogni apparato radiotrasmettitore dovrà essere installato e collegato ai teleallarmi di proprietà dell'Amministrazione e rimosso alla scadenza dell'appalto a cura e spesa dell'Impresa, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, se non la corresponsione del canone mensile richiesto per il servizio. Nel periodo di validità del contratto il numero e la dislocazione degli apparati potranno comunque essere soggetti a variazioni.

In caso di attivazione dei teleallarmi devono essere eseguite tutte le attività di cui all'articolo 16, punto 16.2.3.

ART. 18-INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE APPARECCHIATURE

Le operazioni di installazione delle apparecchiature di cui al precedente articolo, le relative verifiche periodiche e gli interventi in caso di guasto o anomalia, sono remunerate nei canoni corrisposti per i singoli servizi determinati in sede di offerta e dovranno essere sempre effettuati da personale specializzato, che sottoscriverà di volta in volta appositi report sugli interventi effettuati, da consegnare al DEC,con l'aggiornamento di apposito registro.

18.1 Installazione

Tutte le apparecchiature, che dovranno comunque essere compatibili con quelle già esistenti e preventivamente accolti dalla Stazione Appaltante, appositamente predisposte dall'Impresa presso gli Obiettivi, per l'effettuazione delle prestazioni oggetto dell'appalto, dovranno essere installate al momento dell'affidamento del servizio e rimosse al termine di detto servizio, in accordo con il DEC, al fine di assicurare che ciascun Obiettivo risulti sempre adeguatamente protetto.

L'installazione di ciascuna apparecchiatura dovrà essere fatta constare da uno specifico verbale, sottoscritto dal tecnico installatore, dal DEC e dal Responsabile dell'USV.

18.2 Manutenzioni

Le apparecchiature dovranno essere mantenute con cadenza trimestrale, nel rispetto delle vigenti normative tecniche, di sicurezza ed ambientali, anche con la sostituzione di componenti e parti di ricambio, oppure con la sostituzione di apparecchiatura completa, qualora se ne rilevasse l'esigenza, per garantirne sempre il corretto funzionamento.

L'approvvigionamento delle scorte di ricambi, di materiali di consumo e di apparati completi, necessarie per l'esecuzione delle suddette prestazioni è a carico dell'Impresa e si intende remunerato nei canoni corrisposti per i singoli servizi, determinati in sede di offerta.

È a carico dell'Impresa anche lo smaltimento dei componenti, dei materiali di consumo e degli apparati non più funzionanti, che deve avvenire come prescrivono le normative ambientali vigenti.

L'intervento in caso di guasto o anomalia, inteso anche come semplice valutazione degli stessi, deve essere eseguito entro le 6 (sei) ore successive a quella della chiamata e il ripristino della funzionalità deve avvenire, al massimo, entro le 24 (ventiquattro) ore successive alla chiamata.

Qualora alcune apparecchiature per guasti, malfunzionamenti o qualsiasi altra causa, non risultassero in grado di assicurare la corretta protezione degli Obiettivi, l'Amministrazione richiederà l'effettuazione di obbligatori servizi sostitutivi (quali ispezioni, piantonamenti o quant'altro), i cui oneri saranno a totale carico dell'Impresa.

18.3 Registro e Report delle manutenzioni

Alla conclusione delle operazioni di installazione l'Impresa dovrà consegnare un registro di manutenzione al DEC, sul quale dovranno essere annotate, dai tecnici esecutori, gli esiti delle verifiche (periodiche o su chiamata) effettuate e le eventuali operazioni (riparazioni, sostituzioni di batterie, controlli periodici, ecc.), svolte su ciascun apparato.

L'Impresa dovrà consegnare al DEC i report riferiti agli interventi periodici.

ART. 19 - SERVIZIO CPV 79710000-4 GESTIONE CHIAVI

L'impresa deve rendere tale servizio secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile.

All'affidamento in custodia delle chiavi degli Obiettivi si applicano anche le norme dell'articolo 1767 del codice civile e seguenti.

Il servizio, da rendere come descritto nel presente articolo, si intende completamente remunerato con il relativo canone.

19.1 Modalità di esecuzione

L'Amministrazione fornisce all'impresa, per l'espletamento del servizio, per tutti gli Obiettivi:

1. almeno n. 2 mazzi completi di chiavi;
2. gli inseritori dei teleallarmi;
3. badge dei sistemi di controllo accessi.

n. 1 mazzo sarà quello utilizzato quotidianamente per l'espletamento del servizio; n. 1 mazzo cd. di riserva, sarà usato in caso di urgenza e/o emergenza particolari,che dovrà essere custodito dall'Impresa in apposita busta a doppia apertura tipo "bancario", sigillata e protetta in grado di evidenziare l'apertura indebita.

Le buste contenenti i mazzi di riserva, così come il Registro di tenuta chiavi e i mazzi in uso corrente, quando non utilizzati, dovranno essere custoditi presso la sede dell'Impresa in apposito locale, in un contenitore di sicurezza specificatamente dedicato all'Amministrazione, con accesso contingentato ai soli autorizzati. L'Impresa dovrà fornire all'Amministrazione l'elenco degli autorizzati alla custodia, prelievo ed utilizzo dei mazzi degli Obiettivi.

Nessun mazzo di chiavi, o singola chiave, dovrà avere qualsivoglia etichetta con indicazioni che possano far risalire ad un Obiettivo specifico.

Per ragioni di sicurezza, per render più difficile la duplicazione di ogni singola chiave e la manomissione dei mazzi, ad ogni singolo mazzo di chiavi dovrà essere apposto un sigillo univoco induplicabile di sicurezza.

Le operazioni di apposizione di detti sigilli di sicurezza,ai singoli mazzi di chiavi, dovranno essere effettuate esclusivamente da una GPG preventivamente autorizzata alla custodia, in presenza dei funzionari dell'USV. Contestualmente verrà prodotta la relativa documentazione fotografica digitale - parte integrante del Registro di tenuta chiavi - per ogni singolo mazzo. Tali operazioni dovranno essere ripetute ogni qualvolta, per qualsiasi motivo, deve essere effettuato un cambio dei sigilli medesimi.

Tutte il personale dell'Impresa autorizzato alla gestione delle chiavi degli Obiettivi, è tenuto a conservarle con la diligenza del buon padre di famiglia, ai sensi dell'articolo 1768 del codice civile. Tale diligenza si applica, in particolare, nei modi seguenti:

a. conservazione delle chiavi in apposite buste, sigillate e protette in grado di evidenziare l'apertura indebita;

b. non esibizione delle buste o delle chiavi stesse;

c. non divulgazione del fatto che dette chiavi sono state affidatagli in custodia;

d. non affidamento, neppure temporaneo, a chicchessia delle buste o chiavi stesse (articolo 1770 del codice civile).

Dette operazioni dovranno risultare nel *Registro di tenuta chiavi (*tenuto in conformità alle disposizioni della serie normativa EN 50518-3:2013).

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento, di prendere visione del Registro, del numero dei mazzi affidati e dell'integrità degli stessi, del locale e dei contenitori ove sono conservati.

L'Impresa, qualora fosse necessario utilizzare il mazzo di riserva, deve metterlo a disposizione presso l'Obiettivo entro 30 minuti dall'insorgenza dell'esigenza di accedere all'Obiettivo stesso.

19.2 Divieti

Per ogni singolo mazzo di chiavi(o inseritori di teleallarmi o badge di accesso) è espressamente fatto divieto di:

a. duplicarli;

b. manomettere in qualunque modo il sigillo di sicurezza;

c. lasciarlo abbandonato, specie nell'auto pattuglia, neppure per pochi istanti, perché alcune chiavi potrebbero essere facilmente copiate con mezzi meccanici od addirittura "lette" o memorizzate;

d. mostrarlo a terzi; ivi comprese altre GPG non espressamente autorizzate a detto servizio;

e. lasciarlo visibile a chiunque o nel cassetto di una scrivania aperto, o chiuso con una chiave a bassa sicurezza;

f. lasciarlo nella tasca della giacca, appesa nell'ufficio od appoggiata alla spalliera di una sedia o comunque abbandonato;

g. portarlo appeso alla cintura con un portachiavi, a meno che ne sia assicurata la non visibilità;

h. contrassegnarlo in modo che ne riveli la destinazione e l'uso.

19.3 Denuncia di smarrimento e/o furto

La GPG depositaria della custodia delle chiavi deve immediatamente denunciare l'eventuale smarrimento e/o furto delle chiavi, non appena se ne sia resa conto, all'Amministrazione e alle Forze di Polizia.

In ogni caso la denuncia deve essere immediata; anche il solo dubbio del temporaneo smarrimento o dimenticanza, oppure il dubbio che i mazzi siano stati osservati da non autorizzati e/o malintenzionati, deve essere riferito immediatamente all'USV e al Referente del servizio.

Deve essere comunicato tempestivamente anche il solo dubbio sul fatto che terzi abbiano potuto copiare o "leggere" le chiavi: il fatto deve essere comunicato all'USV e al Referente del servizio che adotteranno le decisioni del caso.

Il costo per la sostituzione delle serrature/nottolini conseguente allo smarrimento/furto delle chiavi sarà sempre onere dell'impresa aggiudicataria.

N.B. È meglio un falso allarme che una segnalazione giunta troppo tardi. La mancata o tardiva denuncia dello smarrimento è prova di incapacità di assumere posizioni di responsabilità e prova di immaturità professionale della GPG.

19.4 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Impresa deve fornire almeno quanto segue:

- busta a doppia apertura tipo "bancario", sigillata e protetta in grado di evidenziare l'apertura indebita;
- sigilli di sicurezza;
- Registro di tenuta chiavi.

ART. 20 - SERVIZIO CPV 79992000-4 VIGILANZA NON ARMATA

L'Impresa deve rendere tale servizio secondo le prescrizioni del quadro normativo applicabile e garantire la presenza continuativa degli addetti e delle addette presso gli Obiettivi, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti dall'Amministrazione.

Tale servizio, quantificato a misura, potrà subire dei tempi di attivazione diversi rispetto alle altre attività disciplinate dal presente Capitolato Tecnico, a seconda delle esigenze dell'Amministrazione.

20.1 Modalità di esecuzione

Si rammentano le prestazioni richieste per tale servizio, per garantire la sicurezza delle sedi e delle persone:

- svolgere attività di reception, fornendo informazioni e indirizzando gli utenti nei vari uffici, evitando, nel contempo, l'accesso a luoghi non autorizzati. In particolare si dovrà provvedere a richiedere il documento di identificazione e rilasciare il documento provvisorio identificativo ad uso interno, registrare l'ingresso e l'uscita dei visitatori nell'apposito registro (elettronico);
- avvisare tempestivamente il personale dell'Amministrazione al fine di minimizzare i tempi di attesa degli utenti esterni;
- applicare protocolli eventualmente adottati in presenza di situazioni di emergenza tecnica e/o sanitaria;
- controllare e ispezionare gli accessi, inclusa la movimentazione di persone e merci e la regolazione dell'afflusso dall'ingresso secondario carraio e pedonale;
- gestire le chiavi delle singole porte di predeterminati uffici e consegnarle in affidamento temporaneo al personale autorizzato, provvedendo al contempo all'aggiornamento di un apposito registro;
- gestire la corrispondenza, in entrata; in particolare, non si deve provvedere al ritiro della corrispondenza privata e/o personale del personale dipendente del Consiglio regionale da qualunque vettore quest'ultima provenga;
- assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta e che il destinatario effettivamente attenda l'arrivo della persona in questione;
- impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- vietare la sosta nella guardiola a persone non autorizzate;
- gestire le manovre di emergenza in caso di blocco degli ascensori;
- vigilanza antincendio e verifica accessibilità delle vie di fuga;
- primo soccorso sanitario e antincendio in caso di incidenti e/o infortuni;
- assistenza alle persone diversamente abili;
- collaborazione nell'attuazione delle procedure per la gestione delle emergenze, provvedendo ad effettuare gli interventi previsti dal piano di emergenza con il personale preposto all'interno dell'Amministrazione;
- fornire indicazioni ai visitatori, impostando in modo sereno e costruttivo il rapporto comunicativo;
- gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche per tranquillizzare le persone in attesa, che potrebbero manifestare segni d'impazienza e irritabilità;
- gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
- prenotare taxi per utenti esterni;
- monitorare le bacheche spazi comuni(eventuale affissione di materiale informativo proveniente dagli uffici) e rimuovere la documentazione superata e scaduta;
- aggiornare il giornale delle attività quotidiane (RAQ);
- svolgere altre mansioni afferenti il servizio richieste dall'Amministrazione la quale stabilirà per esse di volta in volta le relative modalità di espletamento.

20.2 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Impresa deve dotare il personale addetto al servizio di vigilanza non armata di almeno quanto segue:

- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio;
- ogni dispositivo di protezione individuale adeguato a garantire la sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia;
- divisa di rappresentanza decorosa, stirata, pulita, e conforme alla normativa vigente e al luogo in cui si volge il servizio;

- un’apposita tessera di riconoscimento, da apporre in evidenza sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione di un codice univoco di identificazione.

20.3 Monte ore contrattuale

Premesso che il corrispettivo orario è identico, sia per le ore di lavoro ordinario che per quelle di lavoro straordinario, considerato che per l’Impresa non ci sono maggiori oneri, attesa la possibilità di *turn over* presso ogni postazione, la stima del monte ore contrattuale non è da considerare vincolante.

In base alle unità di personale richieste e agli orari di svolgimento del servizio indicati, il monte ore contrattuale, complessivamente stimato, e puramente indicativo, per il periodo di mesi 12 (dodici), incluse le eventuali prestazioni di lavoro straordinario, presuntivamente determinato, è pari al n. ore 4.498 (quattromilaquattrocentonovantotto).

Pertanto, l’Impresa si impegna a mantenere le stesse condizioni del presente Capitolato ed i prezzi contrattuali di cui all’Offerta, anche nel caso in cui l’Amministrazione richieda servizi in fasce orarie o in giornate diverse da quelle contrattualmente prestabilite (ad esempio: per manifestazioni, convegni, riunioni; per interventi di manutenzione straordinaria, ecc.). Per la contabilizzazione di tali servizi saranno applicate le tariffe offerte in sede di gara.

ART. 21 - VARIAZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L’Impresa si impegna a mantenere le stesse condizioni del presente Capitolato ed i prezzi offerti in sede di gara, anche nel caso in cui l’Amministrazione dovesse richiedere ulteriori servizi.

Resta ferma la facoltà dell’Amministrazione di ordinare la sospensione parziale o totale del servizio nel caso di comprovati motivi di pubblico interesse.

Durante la vigenza contrattuale l’Amministrazione si riserva la facoltà di variare il numero e le ore, in più o in meno, nonché il numero di addetti e addette impiegato, a seconda delle esigenze che possono manifestarsi nel corso dell’esecuzione del contratto.

Qualsiasi modifica degli orari e del tipo di servizio svolto, verrà comunicata per iscritto.

I Responsabili dell’Amministrazione potranno richiedere, per iscritto, prestazioni straordinarie e/o aggiuntive, ogni qualvolta se ne dovesse ravvisare la necessità.

Per queste ulteriori richieste di servizi, saranno riconosciute le stesse condizioni economiche previste per le prestazioni oggetto dell’appalto.

In relazione alle esigenze riscontrate, è riconosciuta la facoltà di indicare un diverso orario giornaliero del servizio, nel rispetto del monte ore massimo previsto, e di disporre criteri di flessibilità per la prestazione del servizio, anche tra i diversi Obiettivi, sempre nel rispetto del complessivo monte ore massimo previsto.

Il servizio potrà essere richiesto, per esigenze organizzative dell’Amministrazione, che trasmetterà con il maggior anticipo possibile formale richiesta, anche presso un diverso Obiettivo e per un tempo strettamente limitato, in determinati periodi, quali, ad es. ferie estive e invernali.

21.1 Obbligo di prestazioni lavorative oltre l’orario di servizio

L’Impresa è obbligata a fornire le prestazioni eventualmente richieste dall’Amministrazione anche oltre l’orario di servizio giornaliero previsto; le prestazioni relative saranno liquidate al prezzo orario offerto dall’Impresa quale tariffa ora/uomo.

Si ribadisce che non è prevista alcuna maggiorazione delle tariffe orarie per il lavoro straordinario prestato oltre l’orario di servizio, ovvero per le prestazioni richieste in orario notturno e/o festivo.

Le prestazioni lavorative straordinarie devono essere richieste normalmente con un anticipo di almeno un’ora.

Capo IV Controllo e verifica delle prestazioni erogate

ART. 22 -ATTIVITÀ DI CONTROLLO

L’attività di controllo è lo strumento per verificare l’efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell’esecuzione delle prestazioni.

Durante la predisposizione e/o l’erogazione del servizio, l’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, con modalità e tempi che saranno definiti, a controlli in merito:

1. all’efficacia, per verificare la qualità resa e il rispetto delle clausole contrattuali;
2. all’efficienza, per verificare la piena e corretta esecuzione del contratto.

L'Impresa:

1. si impegnerà a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche;
2. non sarà esonerata da eventuali responsabilità derivanti da difformità nell'esecuzione del servizio non facilmente riconoscibili o che, comunque, non fossero emersenello svolgimento dei controlli sopra citati, anche in presenza di un esito positivo dei controlli.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

Verifica della qualità del servizio: volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate attraverso, ad esempio, rilevazioni oggettive di tipo visivo che saranno eseguite in contraddittorio con l'Impresa. I dati rilevati durante la verifica possono essere utilizzati per definire degli indicatori di performance su cui basare la valutazione della qualità del servizio;

Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volta a misurare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Tale verifica avviene attraverso delle ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni, finalizzate a valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad esempio, le fasce orarie definite per l'esecuzione del servizio di vigilanza ispettiva).

22.1 Criteri di valutazione del servizio di vigilanza armata

Per tutta la durata contrattuale il servizio sarà valutato adottando i seguenti criteri:

22.1.1 rispetto della reperibilità da parte del Referente del servizio;

22.1.2 rispetto, da parte della Centrale Operativa, delle comunicazioni di cui all'articolo 5, punto 5.3;

22.1.3 puntualità dell'arrivo della pattuglia di cui all'articolo 15, punto 15.2;

22.1.4 puntualità nel rispetto degli orari di apertura e chiusura degli Obiettivi;

22.1.5 puntualità nella comunicazione dei turni delle GPG impiegate nel servizio;

22.1.6 rispetto nella compilazione e trasmissione dei report relativi ai passaggi ispettivi;

22.1.7 puntualità nell'invio dei report inerenti le ispezioni effettuate;

22.1.8 verifica dei tempi di intervento su allarme;

22.1.9 puntualità nella manutenzione delle apparecchiature e della tenuta del relativo registro;

22.1.10 puntualità dell'invio dei prospetti riepilogativi dei servizi di cui all'articolo 29 del Capitolato.

L'Amministrazione potrà procedere ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto

I controlli potranno essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili.

Le segnalazioni di un qualsivoglia disservizio, se oggetto di riscontro dei presupposti da parte del DEC o se direttamente comprovanti il disservizio, così come riscontrati dall'USV, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali.

22.2 Criteri di valutazione del servizio

Per tutta la durata contrattuale il servizio sarà valutato adottando i seguenti criteri a cui l'Impresa dovrà tenere e rendere conto:

22.2.1 rispetto delle disposizioni e delle policy emanate dall'Amministrazione al fine di non interferire con la normale attività lavorativa svolta all'interno dell'Obiettivo;

22.2.2 assoluto rispetto della puntualità degli orari di lavoro del personale impiegato per il servizio;

22.3.2.3 rispetto della reperibilità da parte del Referente del servizio;

22.2.4 puntualità nella comunicazione dei turni del personale impiegato per il servizio;

22.2.5 rispetto nella compilazione e trasmissione dei report afferenti al servizio e richiesti dal presente Capitolato;

22.2.6 attenzione al mantenimento nel luogo di lavoro di una severa disciplina, di un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza, oltre che alla diligenza professionale, da parte del personale impiegato;

22.2.7 garantire la presenza del personale impiegato nella misura di quanto richiesto, nonché l'immediata sostituzione degli stessi in caso di ferie, malattie e/o per qualsiasi motivo assente dal servizio con addetti e addette di pari o superiore livello ed in possesso delle necessarie abilitazioni e requisiti;

22.2.8 garantire gli standard di formazione - obbligatoria e offerta in sede di gara - e, quindi, gli eventuali aggiornamenti, necessari all'espletamento del servizio.

L'Amministrazione potrà procedere ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto

I controlli potranno essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili.

Le segnalazioni di un qualsivoglia disservizio, se oggetto di riscontro dei presupposti da parte del DEC o se direttamente comprovanti il disservizio, così come riscontrati dall'USV, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali.

22.2 Criteri di valutazione delle GPG

Per tutta la durata contrattuale le GPG saranno valutate adottando i seguenti criteri:

22.3.1 devono avere sempre un aspetto pulito e ordinato, indossare la regolare divisa e il badge identificativo aziendale;

22.3.2 le GPG devono tenere puliti ed in ordine i propri ambienti di lavoro, gli apparati in uso e tutte le apparecchiature utilizzate durante il servizio;

23.3.3 i passaggi di consegne dovranno essere effettuati in maniera completa ed esaustiva;

22.3.4 l'assunzione di comportamenti che garantiscano gentilezza, educazione e rispetto verso la comunità consiliare;

22.3.5 le GPG devono svolgere il proprio incarico con la necessaria fermezza e precisione, attenendosi scrupolosamente alle procedure ed alle istruzioni impartite dallo specifico mansionario consegnato dal Referente del servizio e le disposizioni dell'USV;

23.3.6 le GPG non devono assolutamente far accedere ai locali personale non autorizzato, compreso personale dell'Impresa che non svolge servizio in quel momento presso gli Obiettivi, e dilungarsi in discussioni che distraggano dal proprio compito e che danno un'immagine non conforme agli obiettivi perseguiti dal servizio di gestione degli accessi.

È fatto tassativo divieto di:

- far accedere estranei all'interno della postazione (amici, colleghi fuori turno, dipendenti, pubblico, utenza, ecc.);
- intrattenersi con le persone oltre la normale richiesta di informazioni da parte degli stessi;
- utilizzare gli apparati telefonici personali, se non in caso di indifferibile necessità. Eventuali telefonate personali, aventi carattere d'urgenza, dovranno costituire rare eccezioni, ed essere limitate a pochi minuti;
- utilizzare radio, computer, televisori consolle di videogiochi presso la postazione;
- è fatto divieto assoluto, alle GPG in servizio, di utilizzare gli apparati telefonici e personal computer dell'Amministrazione, per scopi privati, nonché utilizzare, durante l'orario di servizio, ipad, playstation, PC portatili, ecc. che costituiscono motivo di distrazione dall'adempimento del servizio;
- fumare nei locali di servizio.

22.4 Criteri di valutazione del personale impiegato nel servizio di vigilanza non armata

Per tutta la durata contrattuale il personale impiegato in detto servizio sarà adottando i seguenti criteri, che sono identificati negli obblighi che il personale stesso deve rispettare nello svolgimento del servizio:

22.4.1 mantenere sempre un aspetto pulito e ordinato; indossare la regolare divisa e il badge identificato aziendale;

22.4.2 tenere pulito ed in ordine il proprio ambiente di lavoro, gli apparati in uso e tutte le apparecchiature utilizzate durante il servizio;

22.4.3 effettuare i passaggi di consegne in maniera completa ed esaustiva;

22.4.4 mantenere un comportamento che garantisca gentilezza, educazione e rispetto verso la comunità consiliare; mantenere un contegno riguardoso e un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico;

22.4.5 svolgere il proprio incarico con la necessaria fermezza e precisione, attenendosi scrupolosamente alle procedure ed alle istruzioni impartite dallo specifico mansionario consegnato dal Referente del servizio e le disposizioni dell'USV;

22.4.5 non deve assolutamente far accedere ai locali personale non autorizzato, compreso personale dell'Impresa che non svolge servizio in quel momento presso l'Obiettivo, e dilungarsi in discussioni che distraggano dal proprio compito e che danno un'immagine non conforme agli obiettivi perseguiti dal servizio di gestione degli accessi;

22.4.6 mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza dell'Obiettivo.

È fatto tassativo divieto di:

- far accedere estranei all'interno della postazione (amici, colleghi fuori turno, dipendenti, pubblico, utenza, ecc.);
- intrattenersi con le persone oltre la normale richiesta di informazioni da parte degli stessi;
- utilizzare gli apparati telefonici personali, se non in caso di indifferibile necessità. Eventuali telefonate personali, aventi carattere d'urgenza, dovranno costituire rare eccezioni, ed essere limitate a pochi minuti;
- utilizzare radio, computer, televisori consolle di videogiochi presso la postazione o introdurre beni di qualsivoglia natura, senza preventiva autorizzazione da parte del DEC;
- è fatto divieto assoluto, agli addetti e alle addette, di utilizzare gli apparati telefonici e personal computer dell'Amministrazione, per scopi privati, nonché utilizzare, durante l'orario di servizio, ipad, playstation, PC portatili, ecc. che costituiscono motivo di distrazione dall'adempimento del servizio;
- fumare nei locali di servizio.

Capo V Condizioni del contratto

ART. 23 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI/PENALITÀ

23.1 Definizione

Ferma restando l'applicazione della disciplina generale in materia prevista dall'articolo 113-bis comma 2 del Codice per la determinazione delle penali valgono le disposizioni contenute nei seguenti commi.

La mancata prestazione del servizio e/o l'inosservanza della conformità dei livelli di qualità richiesti e sottoscritti in sede contrattuale dall'Impresa e, in generale, gli inadempimenti agli obblighi previsti nel contratto, nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica, darà luogo all'applicazione di penali da detrarre dal costo delle prestazioni mensili.

L'ammontare della penalità sarà applicata dall'Amministrazione con le modalità del successivo paragrafo, secondo i sottoelencati parametri:

€ 500,00 (euro cinquecento/00)per la mancata comunicazione preventiva in caso di sciopero;

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo nella comunicazione preventiva di sciopero rispetto ai termini fissati;

€ 200,00 (euro duecento/00) se la trasmissione di copia delle attestazioni riferite alle attività di formazione obbligatorie non avviene entro 10 giorni dalla consegna del servizio;

€ 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo nelle trasmissione delle comunicazioni preventive riferite al personale (nominativi del Referente, del Coordinatore, del personale applicato al servizio, del personale in sostituzione) rispetto ai termini previsti e per ogni adempimento;

€ 100,00 (euro cento/00) per ogni ora di ritardo nella sostituzione del personale impiegato nei servizi, ritenuto non idonea o non in possesso dei requisiti professionali, o per il ripristino delle sue dotazioni prescritte per il servizio, rispetto al verbale di accertamento emesso dal DEC;

€ 20,00 (euro venti/00) per ogni ora di ritardo nella reperibilità del Referente del servizio;

€ 250,00 (euro duecentocinquanta) qualora il Referente del servizio, non dovesse essere reperibile per l'intera giornata;

€ 100,00 (euro cento/00) per ogni ora (o frazioni di ora) di ritardo nell'effettuazione dei servizi di vigilanza fissa, e per ogni Obiettivo; analoga penale sarà applicata per i ritardi della pattuglia a supporto di tale servizio;

€ 100,00 (euro cento/00) per il mancato intervento di vigilanza ispettiva programmata per ogni Obiettivo;

€ 500,00 (euro cinquecento/00) per il mancato intervento su allarme, per ogni allarme;

€ 100,00 (euro cento/00) per ogni ora (o frazioni di ora) di ritardo nell'intervento su allarme, **oltre i primi 30 minuti successivi all'attivazione del segnale d'allarme**;

€ 100,00 (euro cento/00) in ogni caso di irregolarità riscontrata nel servizio Gestione chiavi

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per il mancato intervento di disattivazione/attivazione allarmi da remoto, per ogni impianto;

€ 20,00 (euro venti/00) per ogni singola mancata compilazione del RAQ da parte del personale impiegato nei servizi;

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni singola mancata compilazione del registro di manutenzione delle apparecchiature da parte del tecnico;

€ 200,00 (euro duecento/00) per ogni giorno di ritardo nell'installazione/disinstallazione o ripristino della funzionalità degli apparati rispetto ai termini indicati dall'Amministrazione, per ogni apparecchiatura non installata o non funzionante;

€ 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo sull'intervento a chiamata di assistenza tecnica sull'apparecchiatura di controllo a raggi x;

€ 200,00 (euro duecento/00) per ogni giorno di ritardo nel controllo periodico semestrale sull'apparecchiatura di controllo a raggi x, di cui all'art. 79, comma 1, lettera b punto 3 e art. 79, comma 1, lettera c) del d.lgs. 230/95;

€ 100,00 (euro cento/00) per le violazioni nel trattamento dei dati di cui all'articolo 38 del presente Capitolato.

Nel caso del reiterarsi dell'inadempimento e a decorrere dal secondo giorno consecutivo, la sanzione aumenterà di € 100,00 (euro cento/00), per ogni inadempimento, per ogni giorno o frazione di giorno e per ogni Obiettivo.

23.2 Modalità di applicazione

Qualora l'Impresa non esegua il servizio in questione in modo completo e/o conformemente al presente dì Capitolato e al contratto, tali inadempienze saranno contestate dal DEC/RUP via PEC: l'Impresa potrà presentare entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione le proprie controdeduzioni.

Se entro tale termine non perverranno i chiarimenti richiesti o le dovute giustificazioni relative alle contestazioni, saranno applicate, per ogni inadempienza, le penalità previste al punto 23.1.

L'ammontare complessivo delle penali sarà detratto direttamente in sede di liquidazione della fattura elettronica, riferita al corrispettivo del mese del servizio, in cui è avvenuto il fatto oggetto della contestazione, ovvero sulla cauzione prestata, senza altre formalità.

Qualora, infine, l'Impresa reiteratamente non esegua le prestazioni o le esegua in modo non conforme a quanto previsto nel presente documento e/o nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali non solleva l'Impresa dalle responsabilità civili e penali che si è assunta con la stipulazione del contratto e che dovessero derivare da colpa della stessa Impresa.

ART. 24 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto, da parte dell'Impresa, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e/o forniture.

Il contraente apponendo la propria firma al contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 del codice civile, tutte le clausole previste nel presente Capitolato tecnico, nonché le clausole contenute nelle disposizioni di legge e regolamenti nel presente documento richiamate.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 del codice civile.

ART. 25 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse, o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa potrà disporre la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, o di parte di esse, per tutta la durata della causa ostativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione, totale o parziale, delle prestazioni per un periodo complessivo massimo di 90 (novanta) giorni senza che l'Impresa possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto dall'Amministrazione almeno 24(ventiquattro) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Decorso il tempo di 90 (novanta) giorni è facoltà dell'Impresa recedere dal contratto, senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

ART. 26 - RESPONSABILITÀ

L'Impresa è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, nonché di ogni altro obbligo ivi previsto.

È altresì responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti. L'Impresa è responsabile anche dall'operato dell'impresa di cui si dovrà avvalere per l'eventuale realizzazione dei lavori correlati alle migliorie tecniche agli apparati e sistemi di sicurezza, installati presso gli Obiettivi dell'Amministrazione, proposte in sede di offerta.

È fatto obbligo all'Impresa di manlevare l'Amministrazione da richieste e pretese di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali che dovessero essere promosse da terzi.

ART. 27 - POLIZZA ASSICURATIVA

Si richiama il paragrafo 13 del Capitolato d'Oneri.

ART. 28 - FALLIMENTO DELL'IMPRESA - MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'Impresa comporta, ai sensi dell'articolo 81, comma 2 del RD 267/1942, lo scioglimento del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora l'aggiudicataria sia una ditta individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa, ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'aggiudicataria sia un raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non dovesse indicare altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, sarà tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 29 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il pagamento dei corrispettivi del servizio sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa fattura elettronica che dovrà essere emessa, con cadenza mensile posticipata, ed è subordinato all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del DEC, sia in ragione del tempo di esecuzione che della qualità del servizio.

L'emissione della fattura dovrà essere preceduta da un'attività di controllo: l'Impresa dovrà trasmettere, per ogni singolo Obiettivo, al DEC, rispetto al servizio di Vigilanza fissa, un prospetto riepilogativo del monte ore di servizio prestato, ordinario e straordinario; rispetto al servizio di Vigilanza ispettiva il dettaglio delle ispezioni effettuate (indicazione del numero, delle giornate.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 (zero/cinquanta) per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità , previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle eventuali mancate prestazioni e penali applicate[1].

In caso di inottemperanza agli obblighi previdenziali e assicurativi (INPS e INAIL), a seguito della verifica della regolarità contributiva (DURC), l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

1*esclusi dal computo della base imponibile ex articolo 15 d.p.r. 633/72 e s.m.i,*

Il rimborso all'Impresa delle somme trattenute non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non potrà opporre eccezione di sorta, ne avrà titolo a interessi o risarcimento danni, anche in caso di tardiva liquidazione del corrispettivo.

ART. 30 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie e delega al governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.

L'Impresa deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui all'articolo 3, comma 1 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. Le comunicazioni sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 21 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i.

L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Impresa in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

L'Amministrazione risolve il contratto, anche in presenza di una sola transazione eseguita, senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1 della legge 136/2010 e s.m.i.

L'Impresa deve trasmettere all'Amministrazione copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, ivi compreso quello di comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui all'articolo 3, comma 1 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 31 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Impresa stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati.

Per la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenuta dei relativi importi, sugli eventuali crediti dell'Impresa ovvero, in mancanza, mediante escussione del deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 32 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Premesso e richiamato integralmente quanto disposto dall'articolo 108 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

a. in caso di fallimento dell'Impresa;

b. perdita del requisito del possesso della licenza prefettizia prevista dall'articolo 134 del TULPS e dell'articolo 257 e seguenti del RD 635/1940 che consente l'esercizio del servizio di vigilanza armata;

c. perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio;

d. mancato inizio del servizio con un ritardo superiore a 10 (dieci) giorni;

e. interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;

f. mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni;

g. mancata realizzazione, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, di tutte le proposte migliorative contenute nell'Offerta Tecnica;

h. in caso di recidiva nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate ovvero non giustificabili, in numero superiore a tre nel mese;

i. in caso di cessione totale o parziale del contratto;

j. in caso di cessione, totale e parziale, dei crediti derivanti dal contratto;

k. frode o malafede nell'esecuzione del contratto;

l. mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui all'articolo 3, comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i.;

m. mancato reintegro del deposito cauzionale entro i limiti stabiliti.

In tali casi, l'Amministrazione dovrà comunicare, tramite PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato articolo 1456 del codice civile. Ne consegue che l'Amministrazione stessa sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate fino al giorno della risoluzione, detratte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Oltre che nei casi precedentemente illustrati, l'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto in caso di:

a) cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo;

b) impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili alla stessa Impresa, secondo il disposto dell'articolo 1672 del codice civile.

Per l'Amministrazione, con la risoluzione del contratto, sorge il diritto di affidare a terzi il servizio in danno all'Impresa inadempiente.

All'Impresa inadempiente saranno pertanto addebitate le spese ulteriori sostenute dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale correlata ai fatti che hanno comportato la risoluzione.

Qualora l'ipotesi di grave inadempimento si verificasse all'inizio delle prestazioni, in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, potrà addivenirsi alla risoluzione del contratto prima della scadenza, fermo restando in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni:

- nel caso in cui la mancata prestazione, il ritardo o la negligenza dell'Impresa comporti l'esposizione a rischi fisici della comunità consiliare;
- mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Impresa, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 80 del Codice e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- grave violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro;
- violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Impresa nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di Comportamento del personale del Consiglio regionale", approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n.9/2014 e smi, pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo http://trasparenza.cr.piemonte.it/atti-generali;
- esito negativo della verifica concernente la realizzazione delle migliorie tecniche.

Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Amministrazione comunicherà all'Impresa la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, imputabili all'Impresa, l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultima ai sensi dell'articolo 103 del Codice. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Amministrazione potrà procedere alla compensazione trattenendo le somme dovute all'Impresa per l'espletamento del servizio, fino all'ammontare dell'importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni eventualmente subiti dall'Amministrazione stessa.

ART. 33 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

ART. 34 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'articolo 209 del Codice e sarà sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'articolo 1, comma 3 del decreto legge 95/2012 convertito con modificazioni dalla legge 135/2012.

In tal caso nessuna pretesa o eccezione potrà essere avanzata dall'Impresa, a nessun titolo, salvo il pagamento del servizio già ed effettivamente reso.

L'Amministrazione si riservala facoltà di:

1) aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente;
2) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea, in relazione all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12 del Codice;
3) applicare quanto disposto dall'articolo 110 del Codice, in caso di fallimento dell'Impresa o di risoluzione del contratto per grave inadempimento della medesima.

ART. 35 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Torino.

ART. 36 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale che è chiamato a erogare i servizi di vigilanza deve essere designato, a cura dell'Impresa, come "autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003, come emendato ai sensi del regolamento generale europeo sulla protezione dei dati 2016/679 e del d.lgs. 101/2018".

In particolare, l'Impresa deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui viene o potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine del contratto.

L'Impresa s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuta a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti. La cancellazione deve avvenire nel pieno rispetto della normativa europea applicabile.

ART. 37 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa che risulterà affidataria, ai sensi dell'articolo 103, comma 1 del Codice, a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione del servizio, dovrà costituire una "garanzia definitiva", prima della stipula del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'eventuale aggiudicazione dell'appalto all'Impresa che avrà formulato la seconda migliore offerta tra quelle presentate, ai sensi dell'articolo 103, comma 3 del Codice.

L'ammontare della cauzione è stabilito in base alle previsioni contenute nell'articolo 103 del Codice, e la stessa è prestata secondo le modalità in esso previste.

Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto, nell'ammontare stabilito, per tutta la durata del contratto nei confronti dell'Amministrazione e, pertanto, va reintegrato qualora l'Amministrazionemedesima effettui su di esso prelevamenti per fatti connessi all'incompleto ed irregolare adempimento degli obblighi contrattuali.

In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Impresa, ai sensi dell'articolo 103, comma 1 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 103, comma 4 del Codice, la polizza o la fideiussione dovrà riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'Impresa obbligata, in base all'articolo 1944 del codice civile e la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1 del Codice, alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7.

In tal caso l'Impresa dovrà produrre la relativa documentazione a supporto.

ART. 38 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti dell'art. 105 del Codice e s.m.i., previa autorizzazione dell'Amministrazione.

ART. 39 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammessa, in tutto o in parte ed a pena di nullità, la cessione del contratto.

Alla violazione di tale disposizione consegue l'incameramento della cauzione, l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa degli eventuali danni subiti.

ART. 40- ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Qualora sussistano motivi di urgenza di cui all'articolo 32, comma 8 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di pretendere comunque l'esecuzione del contratto, anche prima della sua formalizzazione, mediante apposito Atto di Esecuzione anticipata del Servizio "sotto le riserve di legge", tenuto conto delle previsioni del medesimo articolo al comma 10, concernenti le ipotesi in cui non si applica il "termine dilatorio" (*stand stillperiod*) in materia di stipula dei contratti d'appalto e previsto dal comma 9 del predetto articolo.

ART. 41- CLAUSOLE A TUTELA DEL PREMINENTE INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA

L'Impresa si obbliga, pena esclusione dalla gara e/o risoluzione del contratto, a:

a. denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazioni o altre utilità ad esso formulata prima della gara e nel corso dell'esecuzione della prestazione e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o in fase di esecuzione;

b. denunciare immediatamente ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale nei confronti dell'Impresa stessa (componenti la compagine sociale o dei loro familiari).

Qualora, sulla base di informazioni acquisite, dovessero emergere elementi relativi a tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata opera l'automatico e immediato scioglimento del vincolo contrattuale, in qualsiasi momento anche durante l'esecuzione del contratto.

L'Impresa si obbliga, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e smi in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché il rispetto degli obblighi di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, le cui disposizioni sono vincolanti per tutti i concessionari di finanziamenti pubblici, anche europei, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche.

Qualora nei confronti dell'Impresa si dovesse accertare l'inosservanza di una delle sopracitate clausole, si procederà alla risoluzione immediata del contratto.

ART. 42 - RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

È a carico dell'Impresa la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse essere arrecato alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione dell'appalto.

In considerazione del completo esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da ogni responsabilità per i danni di cui sopra, si conviene espressamente che in ogni eventuale giudizio, di qualsiasi genere, che fosse da terzi preposto nei riguardi dell'Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, l'Impresa, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente l'Amministrazione.

ART. 43 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'IMPRESA

Tutte le eccezioni, riserve e contestazioni che l'Impresa intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate per iscritto all'Amministrazione.

A pena di decadenza,le eccezioni, riserve e/o contestazioni, devono essere inviate entro e non oltre7 (sette) giorni lavorativi successivi, indicando le corrispondenti domande e le ragioni di ciascuna di esse.

Attesa la natura del servizio e dell'Amministrazione che ne fruisce, l'Impresa non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, neppure nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'Impresa, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti da un nuovo rapporto contrattuale.

ART. 44 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora dovessero sorgere controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'articolo 206 del Codice.

L'Amministrazione, a seguito della richiesta dell'Impresa, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre all'Impresa per accettazione. L'accettazione dell'Impresa dovrà pervenire per iscritto nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e farà parte integrante del contratto.

In caso di contestazioni, che dovessero sorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa a causa di possibili contraddizioni e indeterminazioni tra le condizioni espresse dalla Documentazione di Gara e la documentazione presentata in gara dall'Impresa, è sancita la prevalenza di quanto previsto dalla Documentazione di Gara, con la sola eccezione delle condizioni migliorative che l'Amministrazione potrà pretendere dal concorrente con riferimento a quanto offerto in sede di gara.

Viene esclusa la competenza arbitrale per la definizione delle eventuali controversie.

Nel caso in cui le parti non dovessero raggiungere l'accordo bonario, competente a conoscere la controversia sarà, in via esclusiva, il Foro di Torino.

ART. 45 - CHIUSURA DEL CONTRATTO

Al termine del contratto, l'Impresa si impegna a restituire all'Amministrazione tutti i mazzi di chiavi, ordinati, suddivisi, etichettati e separati in modo tale che siano facilmente identificabili dall'Amministrazione stessa.

Parimenti, l'Impresa si impegna a fare tutto quanto sia necessario al fine di un corretto e funzionale passaggio di consegne con il nuovo contraente che risulterà aggiudicatario della successiva procedura di affidamento del servizio di vigilanza attiva, al fine di garantire la continuità del servizio e la sicurezza dell'Amministrazione.

Dovranno essere consegnate, altresì, all'Amministrazione, tutte le *password* relative alla gestione degli apparati, sistemi ed impianti di sicurezza installati a protezione degli Obiettivi.