



*Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio
Struttura Temporanea XST030*

Gestione del progetto "Palazzo degli uffici della Regione Piemonte - fase di gestione e conduzione"

NUOVA SEDE PALAZZO UFFICI P.zza Piemonte 1 - TORINO



SERVIZIO DI VIGILANZA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. GLOSSARIO

Di seguito è riportata la tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto:

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione o Pubblica Amministrazione	L'Amministrazione o Ente che usufruisce dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico, titolare del Contratto. Nel caso specifico: Regione Piemonte.
Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine e <i>safety</i> (di seguito anche solo "Apprestamenti")	Strumenti e/o impianti tecnologici di sicurezza (es. sistemi radiogeni, rivelatori di metalli ad arco e portatili, ecc.).
Contratto	L'atto che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nella documentazione relativa all'appalto, sottoscritto tra il Rappresentante legale della Regione Piemonte e quello del Fornitore
Fornitore	L'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'Appalto Specifico, che si impegna ad eseguire in favore della Amministrazione le attività previste nel Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo, nel presente Capitolato Tecnico integrativo, nonché nell'eventuale Offerta Tecnica.
Giorni	Giorni naturali e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.
Stazione Appaltante	Regione Piemonte
Servizi Operativi	Servizi finalizzati alla protezione delle persone, dei beni mobili e immobili dell'Amministrazione in conformità al D.M. n. 269 dell'1 dicembre 2010 e s.m.i.
Programma Operativo dei Servizi (POS)	Elaborato mensile, redatto su base giornaliera, gestito e reso disponibile dal Fornitore, contenente la pianificazione temporale e topologica dei Servizi Operativi
Presidio o Sito o Obiettivo	E' l'edificio e/o la porzione di esso, le sue pertinenze nonché gli apprestamenti ivi presenti, presso cui il Fornitore esegue la prestazione oggetto dell'appalto. Le singole aree che lo compongono possono subire variazioni nel corso dell'appalto per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione.
Responsabile del Servizio (RS)	La persona fisica, nominata dal Fornitore, nell'ambito del contratto. Al Responsabile del Contratto è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività. È altresì il referente per la modifica delle attività pianificate. Figura di riferimento per il Committente, responsabile dell'intero servizio appaltato.
Responsabile Operativo del Servizio (ROS)	La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile del singolo Servizio. Nulla osta a che il Responsabile Operativo del Servizio possa anche essere un soggetto operativo (G.P.G.), operante nell'ambito del Contratto. Al Responsabile Operativo del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività per il singolo Servizio.
Guardia Particolare Giurata (G.P.G.)	Persona fisica debitamente formata, la cui qualifica di G.P.G. è stata riconosciuta attraverso il Decreto Prefettizio di nomina.
Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Rappresentante della Stazione Appaltante, responsabile dei rapporti fra il Committente e il Fornitore per la gestione del Contratto. Tale soggetto ha il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del Contratto. Il DEC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si può avvalere di uno o più Direttori Operativi (DO), a cui demandare il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei singoli servizi. Il DEC, anche per il tramite dei DO, ha il compito di verificare la qualità del servizio svolto evidenziando la regolare esecuzione del servizio e della relativa contabilizzazione oppure eventi che possono comportare l'applicazione di penali.

Tabella 1 – Glossario

2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche e le modalità operative del servizio di vigilanza armata all'interno del Nuovo Complesso amministrativo e istituzionale della Regione Piemonte.

2.1 PRESIDIO

Il Presidio oggetto dell'appalto è costituito dal complesso della sede della Regione Piemonte che sorge a sud della città di Torino nel quartiere Nizza Millefonti. Il contesto urbano su cui insiste la Sede Unica si inserisce all'interno di un'area dotata di servizi ed infrastrutture quali la stazione ferroviaria di Torino-Lingotto ad ovest e la fermata della metropolitana ITALIA 61 a nord-est. Il Complesso sorge su una porzione dell'area occupata l'ex Fiat Avio, ed è inserito in un più ampio progetto riqualificazione e rigenerazione urbana, che prevede anche la realizzazione del nuovo Parco della Salute, della Ricerca e dell'Innovazione di Torino, parte integrante del progetto Città della Salute.

La Sede Unica è stata concepita e realizzata con una commistione di funzioni e di utenza comprendente ambiti spaziali pubblici, ambiti di pertinenza Regione Piemonte ed altri di pertinenza di personale operante nell'ambito del Facility Management e/o dei servizi correlati.

Il Complesso edilizio consta di tre elementi principali la Torre, la Corte interrata ed il Centro servizi.

La Torre ha un elevato sviluppo verticale, circa 206 m, consta di 43 piani fuori terra e due interrati, di 4,27 m di interpiano, eccetto la hall e il piano 41 che hanno doppia altezza. La pianta ha dimensioni 45x45 m, e segue un modulo di 1,5 m. Essa può essere volumetricamente scomposta in due parallelepipedi affiancati: quello posto ad est, in cui è alloggiato il cosiddetto "grande vuoto" di dimensioni in pianta di 10,5x45 m e che si eleva fino al livello +36, e quello principale ubicato ad ovest di dimensioni in pianta di 34,5x45 m e che si eleva fino al livello +43 della copertura.

L'utenza, sia dipendenti che utenti esterni, potrà accedervi dall'ingresso est in P.zza Piemonte 1, mentre solo ai dipendenti sono riservati gli accessi a nord e a sud.

La Corte interrata si sviluppa su due livelli posti al di sotto del livello stradale, fino al livello -8.54 m.

Gli spazi accolgono tutte quelle attività di supporto al complesso istituzionale come archivi, depositi, control room safety e security, ma anche spazi come la mensa e il centro fitness.

L'accessibilità alla corte interrata avviene direttamente dalla quota base della Torre attraverso i collegamenti verticali interni, ma può anche avvenire attraverso il centro servizi e il livello -2.

Il Centro servizi è un edificio autonomo separato dalla Torre eccetto per il collegamento attraverso una corpo vetrato ad ovest, percorribile anche in copertura, e consente un accesso protetto dal livello +2 ed uno all'aperto attraverso una passerella dal livello +3. Nel Centro servizi, la cui quota in sommità è di 21.35 m, vi sono una sala conferenze gradonata (312 posti) che occupa due livelli, 2 sale conferenza da 99 posti ognuna aggregabili, due sale da 20 posti per videoconferenza e due sale di riunione accessorie di 16 posti. E' dotato di due scale esterne, caratterizzate dal rivestimento in acciaio, che nel caso di un eventuale emergenza sono adibite a vie di fuga.

Adiacente alla hall di ingresso, al piano terra, è stato realizzato un ulteriore corpo di fabbrica da destinare ad uffici front office che permetteranno l'accesso diretto del pubblico. L'accesso al Centro servizi avviene alla quota +0.00, dal versante ovest così come per l'ingresso agli uffici di front office.

In ultimo, in corrispondenza del versante ovest vi è un'ampia area esterna fruibile dall'intera comunità sotto cui si sviluppano i parcheggi interrati, ai quali si accede dalla viabilità interrata (che sarà consegnata al Comune di Torino in ottemperanza alla Convenzione attuativa del marzo 2011 dell'AdP del 2009) e in superficie aiuole verdi. Gli spazi sono scanditi dalla presenza delle cosiddette edicole, volumi di color rosso, che permettono di collegare direttamente l'area esterna con i parcheggi sottostanti.

2.2 PROCEDURA DI GARA - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

In esito all'indagine di mercato, potrà essere avviata una procedura negoziata mediante RDO su MEPA con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi del combinato disposto degli artt. 14, comma 1 lett. d), 50, comma 1 lett. e) e 108, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. – Codice dei contratti pubblici, e relativo Allegato II.1, tra coloro che avranno manifestato interesse a partecipare alla procedura ed in possesso dei requisiti previsti, e che saranno abilitati, in ogni caso al momento della pubblicazione della procedura sulla

piattaforma di *acquistinretePA*, a pena di mancato invito alla procedura, al bando MEPA SERVIZI settore merceologico "VIGILANZA E ACCOGLIENZA", nell'ambito del quale rientra la **Categoria 1: Servizi di Vigilanza Attiva** pertinente in relazione all'oggetto dall'appalto.

L'offerta sarà articolata in un'**Offerta Tecnica (max 70 punti)** e in un'**Offerta Economica (max 30 punti)** per un totale di **100 punti**.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione Giudicatrice, nominata dopo la scadenza della presentazione delle offerte, attribuirà i punteggi secondo i criteri, subcriteri e formule che saranno puntualmente definiti in sede di successiva eventuale procedura negoziata, con RDO su MEPA nella Lettera invito/Disciplinare di gara. ù

2.3 IMPORTO DELL'APPALTO – IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo dell'appalto, calcolato sulla base dei costi orari medi e relativi al personale in categoria III e IV, desumibili dalle tabelle allegate al D.M. del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 21 marzo 2016 per il costo orario per il personale dipendente da istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari maggiorate di una percentuale dell'adeguamento ISTAT del costo del lavoro e maggiorati del 28,70 % per spese generali (17%) e utile di impresa (10%), è stabilito in **€ 748.398,24 complessivi**, oneri fiscali esclusi, così articolato:

- **€ 603.778,74 per il servizio principale di cui €469.020,00 per costi della manodopera ed € 150,00 per oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (entrambi importi non soggetti a ribasso) ed € 134.608,74 per spese generali e utile d'impresa, soggetti a ribasso**
- **€ 94.619,50 per eventuale proroga tecnica per mesi 1 oltre la scadenza di cui € 73.500,00 per costi della manodopera ed € 25,00 per oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (entrambi importi non soggetti a ribasso) ed € 21.094,50 per spese generali e utile d'impresa, soggetti a ribasso**
- **€ 50.000,00 per eventuali prestazioni extra contratto non prevedibili a priori, che potranno rendersi necessarie nel corso dell'appalto, non vincolanti per l'Amministrazione, complessivi di spese generali ed utile d'impresa**

L'importo contrattuale sarà pari all'importo derivante dalla procedura di gara, oltre l'IVA di legge.

Detto importo sarà da considerare onnicomprensivo di qualsivoglia costo o spesa accessoria e non soggetto in nessun caso a modifiche o revisione prezzi per tutta la durata del contratto data la limitata durata dell'appalto.

3. DURATA - AVVIO - CESSAZIONE

3.1 DURATA

L'appalto avrà durata di 6 (sei) mesi, con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto, ovvero dall'avvio del servizio in via d'urgenza, ex 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., qualora la Stazione Appaltante decida di ricorrere a tale evenienza.

Ai sensi dell'art. 120, commi 10 e 11, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., la Stazione Appaltante si riserva, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare (proroga tecnica) il servizio (o parte di questo) alla scadenza del contratto, nella misura massima di 1 (uno) mese e, comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

3.2 VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Il Verbale di avvio delle attività rappresenta il documento, messo a disposizione dall'Amministrazione, con il quale il Fornitore avvia i servizi.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo l'avvio in urgenza.

Le Sezioni del Verbale di avvio delle attività sono almeno le seguenti:

1. Organizzazione dell'Amministrazione (Direttore dell'Esecuzione del Contratto, Direttore/i Operativo/i), e organizzazione del Fornitore (Responsabile del Servizio, Responsabile del Servizio

- Operativo), nonché modalità di interfacciamento;
2. Elenco dei servizi e degli eventuali apprestamenti che il Fornitore prende in carico e relativo dettaglio (es. ubicazione esatta, documentazione tecnica o altro materiale consegnato al Fornitore, modalità di supporto manutentivo e modalità di gestione dei malfunzionamenti, etc);
 3. Elenco del personale impiegato, qualifica, ruolo, attestati di formazione;
 4. Elenco delle attività autorizzate in subappalto;
 5. Modalità di espletamento delle attività richieste;
 6. Elenco chiavi consegnate al Fornitore.

Qualora si verificasse una modifica della consistenza degli Obiettivi originari, ovvero l'esigenza di attività ulteriori, il Verbale di avvio delle attività dovrà essere redatto anche per le nuove consistenze/attività, secondo le modalità illustrate.

3.3 VERBALE DI CESSAZIONE DELLE ATTIVITÀ

il Verbale di riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, gli Obiettivi e gli eventuali Apprestamenti ivi contenuti, oggetto del Verbale di avvio delle attività.

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli Obiettivi ed in tale data si provvederà alla firma del Verbale di riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Il Verbale dovrà contenere almeno le seguenti sezioni:

1. Elenco della documentazione cartacea ed elettronica dal Fornitore all'Amministrazione;
2. Elenco degli apprestamenti presi in carico con il verbale di consegna dal Fornitore, la cui gestione ritorna in capo all'Amministrazione;
3. Informazioni per la continuità del servizio.

4. VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'appalto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Qualora nel corso del contratto la Stazione Appaltante avesse necessità di aggiungere nuove prestazioni purché attinenti alla tipologia dei servizi oggetto del presente appalto o di diminuire le prestazioni, il Fornitore sarà obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni dello stesso, senza nulla poter pretendere a titolo di indennizzo. In tal caso il Fornitore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

In caso di aumento, il nuovo servizio, se ricompreso nella tipologia dei servizi dell'appalto, sarà pagato applicando il relativo prezzo unitario decurtato del ribasso derivante dalla procedura di gara.

Il Fornitore non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio assunto secondo le norme contrattuali.

5. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO - PERSONALE

Di seguito vengono descritte le principali strutture e le relative figure/funzioni minime delle quali il Fornitore e l'Amministrazione si devono dotare.

5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione del Contratto e saranno indicate nel Verbale di avvio delle attività.

5.2.1 Da parte del Fornitore

Il Responsabile del Servizio (RS), persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile del Contratto nei confronti dell'Amministrazione.

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale.

Al Responsabile del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- monitoraggio dei livelli di servizio e gestione delle eventuali penali applicate dall'Amministrazione;
- processi di fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;
- eventuali altre funzioni che saranno dichiarate in Offerta Tecnica.

Il **Responsabile Operativo del Servizio (ROS)**, persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione, di tutti gli aspetti del Contratto inerenti lo svolgimento delle attività previste nel Contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali afferenti il Contratto;
- supporto ai processi di fatturazione;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance richieste;
- gestione delle richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre funzioni che saranno dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma Operativo dei Servizi e nel GDA.

Nulla osta a che il Responsabile Operativo del Servizio possa anche svolgere Servizi Operativi nell'ambito del Contratto.

Inoltre il Fornitore è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante entro 10 (dieci) giorni solari dalla stipulazione del contratto ovvero dall'avvio del servizio in via d'urgenza, ex art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., i nominativi dei lavoratori addetti al Servizio e le rispettive qualifiche.

5.2.2 Da parte dell'Amministrazione

Il **Direttore dell'Esecuzione (DEC)**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti il Contratto, ovvero rappresenta l'interfaccia dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore.

Al DEC è demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, anche grazie al supporto dei **Direttori Operativi**.

Il DEC, altresì, autorizza il pagamento delle fatture.

Il **Direttore Operativo**, qualora nominato dall'Amministrazione, costituisce il supporto al DEC nell'attività di monitoraggio e controllo dell'esecuzione dei servizi e segnala al DEC tutto quanto necessario a rappresentare la qualità del servizio svolto:

- - eventi che possono comportare l'applicazione di penali;
- - regolare esecuzione del servizio, al fine del pagamento delle fatture;
- - ogni altro elemento richiesto dal DEC.

La Direzione operativa può essere svolta, in base alle esigenze, da più dipendenti dell'Amministrazione.

5.2 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Responsabile Operativo del Servizio, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale, tra quello che compone la sua struttura operativa, da adibire alle singole attività dell'appalto. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato e nel Programma Operativo dei Servizi (POS), e, comunque, concordati con l'Amministrazione.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome.

Il Fornitore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro e ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono i servizi previsti. In ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, il Fornitore deve:

- provvedere affinché il personale chiamato a svolgere i servizi previsti in appalto abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri dell'attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- provvedere affinché il personale abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri dei luoghi di lavoro dove è chiamato ad operare; a tal fine, l'Amministrazione fornisce preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui detto personale è destinato a operare riportate nel documento DUVRI, ferme restando ulteriori disposizioni risultanti dalle riunioni di coordinamento che potranno essere indette nel corso d'appalto. Tali documenti saranno sempre aggiornati, in funzione di una possibile evoluzione dei rischi specifici e di conseguenza nuovamente condiviso e sottoscritto.

Il Fornitore deve, altresì, attenersi alle disposizioni del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) che si allega, predisposto dall'Asseveratore della SCIA antincendio e fornito dall'Amministrazione, assicurando capacità d'intervento nell'ambito della gestione delle emergenze durante stati critici.

5.3 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Durante la permanenza nei locali del complesso regionale, il personale addetto ai servizi di vigilanza dovrà mantenere un contegno irreprensibile, sia nei confronti del personale regionale e degli Amministratori, sia nei confronti del pubblico che accede agli uffici sia nei confronti di fornitori terzi che operano per conto di Regione; dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che saranno impartite dalla stessa Amministrazione ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso.

L'Amministrazione può richiedere l'allontanamento del personale che non svolge il servizio con la dovuta diligenza.

Il Fornitore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione.

Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione che ditte terze, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il personale del Fornitore adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

Nello specifico il Fornitore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Il Fornitore dovrà prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti qualora riceva dalla Amministrazione segnalazioni di violazione del suddetto obbligo.

5.4 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Il Fornitore riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale assegnato allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione dei servizi oggetto del contratto. In tal caso il Fornitore s'impegna a procedere alla sostituzione immediata delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità e, comunque, non oltre 3 giorni dalla ricezione della motivata richiesta scritta da parte dell'Amministrazione. In ogni caso deve essere garantita la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

Nel caso in cui il Fornitore debba sostituire, per motivazione indipendenti dall'Amministrazione, il personale impiegato nei servizi, s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, comunicandolo preventivamente, almeno 2 giorni prima della sostituzione, e a garantire, comunque, la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del contratto.

6. FORMAZIONE E REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando

metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato dal presente Capitolato ed eventualmente proposto nell'Offerta Tecnica, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi in oggetto con specifici corsi professionali oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti e a quelli indicati nel presente Capitolato, e ad assicurare la frequenza dei corsi di aggiornamento con cadenza opportuna. I corsi di formazione dovranno avere contenuti attinenti alle caratteristiche dei servizi sui quali il personale è chiamato ad operare.

Lo svolgimento dei servizi di vigilanza oggetto del presente appalto richiede uno specifico addestramento per tutti i soggetti coinvolti; infatti i servizi oggetto dell'appalto presentano rilevanti aspetti di criticità in considerazione del contesto quali:

- l'elevato numero di utenti che accedono al complesso. La loro eterogeneità impone una particolare attenzione nel servizio di controllo soprattutto durante l'orario di apertura degli uffici. Il personale addetto alla vigilanza armata deve avere una speciale professionalità nel saper valutare il comportamento degli interlocutori e di conseguenza, comprendere i giusti comportamenti che non possano costituire un eventuale ed ulteriore elemento di criticità e tensione. L'esecuzione del servizio non deve solo impedire che entrino armi o oggetti atti ad offendere, ma anche evitare situazioni che possano sfociare in gesti, individuali o collettivi, di contestazione o di recriminazione, che degenerino in un rischio di aggressione elevato;
- la compresenza, nello stesso edificio, di ambienti molto eterogenei tra loro con modalità di fruizione diverse (aree adibite a uffici, aree aperte al pubblico, aree di carico e scarico merci o corrispondenza, aree di competenza esclusiva dei dipendenti, locali o vani tecnici, ecc.);
- la necessità di continuità del servizio. La continuità dello svolgimento delle mansioni di vigilanza armata assume particolare rilievo, che qualora venisse meno rappresenterebbe un rischio per lo svolgimento del pubblico servizio nonché per la sicurezza del sito.

6.1 REQUISITI SPECIFICI PER IL RESPONSABILE OPERATIVO DEL SERVIZIO

Il Responsabile Operativo del Servizio (ROS) è un soggetto che funge da punto di riferimento per tutto il personale in servizio presso il sito o la postazione specifica, e, pertanto, deve essere in grado di gestire tutte le attività svolte dalle G.P.G. durante l'orario di servizio, nonché in caso di emergenza. Il ROS deve essere costantemente in contatto con tutte le G.P.G. in servizio e deve essere pronto ad intervenire tempestivamente, ove vengano segnalate situazioni anomale, non risolvibili a distanza.

La peculiarità di impiego nel contesto di questi specifici obiettivi e la responsabilità gestionale affidata a questo soggetto impongono che la sua formazione di base, peraltro richiesta alle altre G.P.G. ed esplicitata ai successivi paragrafi, contenga i seguenti percorsi formativi:

- modalità di gestione di un oggetto abbandonato, che per una ragione qualsiasi possa essere ritenuto a rischio di esplosione;
- formazione sulle tecniche di ispezione e conduzione di un'operazione di bonifica;
- modelli di comportamento da tenere sulla scena di un crimine;
- modalità di gestione di un eventuale conflitto con i visitatori;
- modalità di interazione e gestione di soggetti disabili, palesi od occulti (ad esempio soggetti affetti da sordità, disturbi dello spettro autistico, ecc);
- modalità di verifica e di taratura di un rivelatore di metalli ad arco e a spatola, con pieni poteri di intervento sui livelli di sensibilità dell'apparato ;
- modalità di verifica e di taratura di un apparato radiogeno, con pieni poteri di intervento sulle regolazioni dell'apparato stesso;
- prevenzione incendi per attività a rischio di incendio elevato (livello 3) con attestato rilasciato dai Vigili del Fuoco, così come previsto dall'art. 3 L. 28 novembre 1996 n. 609, D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, D.M. 02.09.2021;
- modalità di gestione della folla in caso di esodo;
- primo soccorso sanitario, ex D.M. 388/2003 e s.m.i., ed uso di apparato defibrillatore;
- gestione operativa in modalità pompieri dell'ascensore di soccorso supportando i VVF nelle manovre dell'impianto.

Sulla base di questa formazione, il suddetto Responsabile può essere impiegato anche per i servizi oggetto

dell'appalto, o, in caso di necessità, per sostituire una qualsiasi G.P.G. impiegata.

6.2 REQUISITI SPECIFICI PER TUTTE LE G.P.G.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., il Fornitore deve garantire che ogni addetto 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, il personale esterno all'Amministrazione, gli utenti o visitatori;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

Il personale operante nell'ambito dell'appalto deve avere almeno i requisiti previsti nell'Allegato D del D.M. n. 269/2010 e s.m.i. D.M. n. 56/2015.

Inoltre, come già espresso, sia l'interazione con visitatori sia la peculiarità dell'edificio, richiedono uno specifico addestramento per tutti i soggetti coinvolti e le disposizioni in termini di formazione impartite dal Ministero dell'Interno.

Per questa ragione, il Fornitore deve dimostrare l'avvenuta partecipazione da parte del personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e l'avvenuta verifica di apprendimento a percorsi formativi specializzati nel contesto peculiare in cui è chiamato ad operare.

Le G.P.G. impiegate devono aver frequentato corsi tecnici e pratici finalizzati all'apprendimento e all'aggiornamento delle norme che disciplinano l'attività di vigilanza privata e le mansioni di G.P.G., nonché corsi di addestramento finalizzati all'acquisizione della capacità tecnica all'uso delle armi.

La formazione specifica teorico-pratica deve annoverare almeno i seguenti temi:

- modalità di gestione di un eventuale conflitto con i visitatori;
- elementi di psicologia comportamentale, con particolare attenzione ai rapporti con soggetti con disabilità palesi od occulte (ad esempio soggetti affetti da sordità o disturbi dello spettro autistico);
- comportamenti antiterrorismo, con approfondimenti afferenti alla gestione di oggetti abbandonati, di telefonate terroristiche, di lettere, pacchi e plichi sospetti;
- formazione sulle tecniche di ispezione e conduzione di un'operazione di bonifica;
- addestramento all'acquisizione della capacità tecnica all'uso delle armi;
- formazione sulle modalità di evacuazione dei visitatori;
- tecniche elementari d'individuazione di documenti di riconoscimento potenzialmente contraffatti, che possano essere esibiti dai visitatori;
- modalità di conduzione delle attività peculiari del servizio di Vigilanza ispettiva;
- privacy e trattamento dei dati personali.

Alle G.P.G. addette al servizio in appalto è inoltre richiesto il possesso di:

- attestato di idoneità relativo alla partecipazione al corso di prevenzione incendi per attività a rischio di incendio elevato (livello 3), rilasciato dai Vigili del Fuoco, così come previsto dall'art. 3 L. 28 novembre 1996 n. 609, D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, D.M. 02.09.2021;
- attestato di idoneità relativo alla partecipazione a corso di gestione della folla;
- attestato di idoneità relativo ad un corso di primo soccorso sanitario, ex D.M. 388/2003 e s.m.i., ed uso di apparato defibrillatore;
- gestione operativa in modalità pompieri dell'ascensore di soccorso supportando i VVF nelle manovre dell'impianto.

A ogni addetto deve essere garantito l'aggiornamento del percorso formativo specifico teorico-pratico.

6.3 REQUISITI SPECIFICI PER LE G.P.G. ADDETTE AL CONTROLLO DI SICUREZZA DEI VISITATORI IN INGRESSO

Oltre a quanto già descritto nel paragrafo precedente, per le G.P.G. addette al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso, sono richiesti particolari requisiti formativi, quali:

- tecniche di utilizzo tecnico dell'apparato radiogeno, ivi incluse le operazioni mattutine di verifica di funzionalità dell'apparato, prima dell'apertura del varco ai visitatori;
- addestramento al riconoscimento di oggetti, evidenziati sul monitor, che richiedono un esame approfondito manuale;
- tecniche di utilizzo del rivelatore di metalli ad arco, ivi incluse le operazioni mattutine di verifica di funzionalità dell'apparato, prima dell'apertura del varco ai visitatori;
- tecniche di utilizzo del rivelatore di metalli, sia ad arco sia a spatola, intendendo con questa espressione

l'addestramento alla individuazione sul corpo del visitatore di oggetti che possono aver attivato la segnalazione di allarme del rivelatore di metalli.

Qualora nella gestione dei varchi le G.P.G. siano tra loro intercambiabili, ruotando nei vari ruoli, i summenzionati requisiti specifici di formazione devono essere posseduti da tutte le G.P.G. addette alla gestione del rivelatore di metalli ad arco, del rivelatore di metalli portatile e dell'apparato radiogeno; qualora invece l'organizzazione del Fornitore non preveda intercambiabilità dei ruoli, la formazione di ogni G.P.G. potrà essere limitata all'apparato che è chiamata a gestire, fermo restando che il Fornitore deve comunque garantire l'uso degli apprestamenti presenti.

6.4 REQUISITI SPECIFICI PER GLI ADDETTI ALLA VIDEOSORVEGLIANZA

il Fornitore deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene o potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine del Contratto.

Il personale, pertanto, deve avere una adeguata formazione in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, in ottemperanza a quanto disposto in materia dal *“Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)”*.

7. RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI - CANONE MENSILE

7.1 RENDICONTAZIONE

Il Fornitore dovrà consegnare al DEC un elaborato mensile articolato su base giornaliera contenente la consuntivazione dei servizi svolti con le seguenti informazioni minime per ogni tipologia di servizio: orari d'inizio e di fine delle attività, numero di ore erogate per singolo servizio nel mese di riferimento, costo orario manodopera comprensivo di spese generali e utile di impresa, eventuali eventi anomali riscontrati.

Tale elaborato s'intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni dalla sua messa a disposizione al DEC, il quale può richiedere precisazioni ed eventuali aggiornamenti in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Nel caso in cui siano richiesti aggiornamenti, il Fornitore deve far pervenire la nuova versione revisionata entro e non oltre i 3 (tre) giorni successivi, ovvero diverso termine se proposto in Offerta Tecnica,.

Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione al DEC determinano l'applicazione della relativa penale come descritta nel par. 10 del presente Capitolato.

Al verificarsi di eventi accidentali o criminosi che afferiscano alla salute di persone o alla proprietà di beni, il Fornitore deve redigere il Rapporto di evento anomalo (REA).

Il Fornitore deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi, al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini avendo cura di non intralciare le Autorità eventualmente intervenute.

7.2 CANONE MENSILE

Il canone mensile è così calcolato:

CANONE VIGILANZA FISSA

$$\text{CANONE VIGILANZA FISSA} = \text{ORE EFFETTUATE} \times \text{TARIFFA ORARIA SERVIZIO}$$

dove:

ORE EFFETTUATE sono le ore erogate di vigilanza fissa per il mese di riferimento, come consuntivate su base giornaliera e per tipologia di servizio, dal Fornitore e controllate dal DEC

TARIFFA ORARIA SERVIZIO (€/ora) è il costo orario offerto in sede di gara comprensivo di spese generali e utile di impresa.

CANONE VIGILANZA ISPETTIVA

$$\text{CANONE VIGILANZA ISPETTIVA DI MODALITÀ} = \text{ISPEZIONI} \times \text{PREZZO UNITARIO SERVIZIO}$$

dove:

ISPEZIONI sono le visite ispettive eseguite nel mese di riferimento, come consuntivate su base giornaliera e per tipologia di servizio, dal Fornitore e controllate dal DEC

PREZZO UNITARIO SERVIZIO è il prezzo della singola visita ispettiva offerto in sede di gara comprensivo di spese generali e utile di impresa.

8. SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono costituiti da:

- servizio di vigilanza fissa;
- servizio di vigilanza ispettiva.

Nell'ambito dei succitati servizi sono altresì richiesti senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione:

- la centrale operativa;
- l'apertura e/o messa in sicurezza notturna degli Obiettivi.

8.1 SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA

Il Servizio è finalizzato alla protezione del personale operante nella sede oggetto dell'appalto ed alla tutela di beni mobili e immobili dell'Amministrazione in conformità alla norma UNI 10891 e al D.M. n. 269/2010 e s.m.i., ora D.M. n. 56/2015, e consiste nelle seguenti prestazioni.

8.1.1 Gestione dei visitatori in ingresso/uscita

Il Fornitore deve garantire la presenza costante del personale presso l'Obiettivo, nelle fasce orarie e con le modalità definite dall'Amministrazione, presso una postazione fissa, al fine di favorire l'ordinata fruizione del complesso da parte degli utenti, ivi inclusa l'attività di accoglienza degli stessi.

Nel turno diurno dovrà essere sempre presente almeno una unità G.P.G. di sesso femminile per la gestione degli apprestamenti di security finalizzati al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso presso l'Obiettivo.

Le attività possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, a:

- interazione con gli utenti in ingresso/uscita dall'Obiettivo;
- fornitura di informazioni ed indicazioni;
- eventuale accoglienza degli utenti in ingresso avvertendo il personale interno, instradando gli utenti verso l'ufficio di destinazione, etc.;
- controllo e ispezione degli accessi, anche assicurandosi che nessuna persona sconosciuta e/o sospetta entri nello stabile senza dichiarare dove è diretta e senza opportuna autorizzazione;
- custodia di oggetti lasciati dagli utenti in ingresso;
- assistenza a visitatori affetti da disabilità palesi od occulte;
- recepimento delle eventuali segnalazioni dagli utenti;
- apertura mattutina della postazione o ingresso e/o chiusura con messa in sicurezza notturna;
- ispezione, dopo la chiusura dell'Obiettivo, dei varchi di accesso allo stesso e delle porte/finestre dei locali che comportano rischio di intrusione nell'Obiettivo;
- vigilanza affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'Obiettivo e dei beni e persone in esso presenti, nonché uso appropriato degli apprestamenti tecnologici, come ad esempio l'impianto di videosorveglianza, messi a disposizione dell'Amministrazione;
- gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso;
- controllo dei monitor e gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza o sistema TVCC, nonché rilievo di loro eventuali anomalie da segnalare al DEC;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza del sito nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché intervento, solo se necessario in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dallo stabile di persone estranee non aventi titolo d'ingresso;
- allertamento del personale di presidio agli impianti tecnologici in caso di attivazione di un allarme di rivelazione incendi o fumi o in caso di altre anomalie riscontrate sugli impianti ;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di emergenza, secondo quanto stabilito dal Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) vigente presso la struttura;

- manovra in modalità pompieri dell'ascensore di soccorso supportando i VVF nelle manovre dell'impianto;
- compilazione rapporti;
- componente della struttura operativa in campo per la gestione delle emergenze nell'ambito della gestione degli stati critici, facente parte della Squadra Emergenza Interna (nel seguito SEI) con applicazione delle procedure di emergenza (esempio procedura in caso di incendio di cui all'SGSA). Riferisce al CSEI;
- custodia delle chiavi date in consegna dall'Amministrazione;
- ogni altra attività coerente con il servizio di vigilanza attiva.

Dovrà, inoltre, essere costante il contatto con la propria Centrale Operativa da parte del personale addetto al piantonamento.

Presso i varchi di accesso agli Obbiettivi sono operativi i seguenti Apprestamenti tecnologici:

- a) apparato radiogeno, completo di rulliere e aree destinate all'esame approfondito di eventuali oggetti sospetti;
- b) rivelatore di metallo ad arco;
- c) rivelatore di metallo a spatola;
- d) vaschetta svuota tasche.

Gli apprestamenti di cui i punti a), b) e d) sono forniti dall'Amministrazione appaltante mentre quello di cui al punto c) è messo a disposizione dal Fornitore.

Rientrano, quindi, nella competenza delle G.P.G. almeno le seguenti attività:

- le operazioni di taratura all'inizio dell'attività quotidiana;
- la gestione degli apprestamenti;
- il costante controllo della piena funzionalità degli Apprestamenti.

In caso di necessità di manutenzione su un apprestamento (o su suoi componenti) di proprietà o competenza della Amministrazione ma gestito dal Fornitore, la G.P.G. addetta alla gestione dell'Apparato, in caso di malfunzionamento, deve richiedere tempestivamente l'intervento al DEC e in nessun caso sarà chiamata ad intervenire direttamente.

Le G.P.G. devono essere formate su tutti gli apparati, in modo da assicurare la piena intercambiabilità delle funzioni, anche al fine di rispettare i dettati del D.Lgs. n. 81/2008 in termini di continuità della prestazione, ad esempio a fronte di un videoterminale. Qualora l'organizzazione del Fornitore non preveda intercambiabilità dei ruoli, la formazione di ogni G.P.G. potrà essere limitata all'apparato che è chiamata a gestire, fermo restando che il Fornitore deve garantire comunque l'uso degli apprestamenti presenti.

8.1.2 Dotazioni

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, la G.P.G. addetta al servizio di vigilanza fissa dovrà possedere almeno la seguente dotazione:

- ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza di Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso" o "uomo a terra", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore di cui sopra;
- rivelatore di metalli a spatola;
- torcia per illuminazione a led;
- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie e/o video (necessarie per documentare eventuali situazioni anomale riscontrate durante l'attività di vigilanza), in grado di effettuare telefonate di servizio.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, il Fornitore deve garantirne il tempestivo ripristino oppure la sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre le 2 (due) ore successive al riscontro del malfunzionamento, pena l'applicazione delle penali come richiamate nel par. 10 del medesimo.

Prima di iniziare l'attività, gli addetti devono effettuare operazioni di verifica della corretta taratura e regolazione sia dell'apparato radiogeno, sia dei rivelatori di metalli.

Queste attività di monitoraggio e controllo devono essere annotate su apposito registro, ovvero con diversa modalità se proposta in Offerta Tecnica.

8.2 PRESTAZIONI SPECIFICHE

Nel seguito sono riportati gli Obiettivi oggetto di presidio. L'orario indicato, nel corso dell'appalto, può subire variazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione.

8.2.1 Presidio ingresso principale lato est piano terreno (P0)

Il servizio prevede un presidio costituito da n. 4 addetti, di cui almeno 3 G.P.G., con orario continuativo dalle ore 07:00 alle ore 20:00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (esclusi sabato, festivi e giorni di chiusura dell'Amministrazione) e di n. 2 G.P.G. dalle ore 20:00 alle ore 07:00, 7 gg su 7, comprendente le seguenti attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura mattutina degli accessi;
- verifica iniziale degli apparati di sicurezza, e gestione degli stessi, finalizzati al controllo dei visitatori, costituiti da:
 - n. 2 portali metaldetector dimensioni passaggio interno 203x76x58 cm
 - n. 1 sistema controllo a raggi X per valigie, bagagli, pacchi, colli con dimensioni del tunnel pari a 61x42 cm
 - rivelatore a spatola da fornire in dotazione al personale direttamente dal Fornitore;
- sorveglianza dei flussi di utenti in accesso e uscita dall'edificio;
- controllo dei monitor e gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza o sistema TVCC, nonché il rilievo di loro eventuali anomalie;
- piantonamento fisso della postazione, con ronde nel contesto circoscritto al piazzale est antistante l'ingresso;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza del sito nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dallo stabile di persone estranee non aventi titolo d'ingresso;
- allertamento del personale di presidio agli impianti tecnologici in caso di attivazione di un allarme di rivelazione incendi o fumi o di situazioni anomale riconducibili agli impianti;
- custodia di oggetti lasciati dagli utenti in ingresso o di oggetti ritrovati dei quali non è stato possibile risalire alla proprietà, utilizzando eventualmente un contenitore/armadio/luogo idoneo messo a disposizione dall'Amministrazione, con registrazione dei dati identificativi dei soggetti che reclamano l'oggetto;
- assistenza a visitatori affetti da disabilità palesi od occulte;
- chiusura con messa in sicurezza notturna degli accessi al complesso secondo le prescrizioni di cui al par. 8.2.5;
- comunicazione al DEC od al referente indicato dall'Amministrazione di qualsiasi anomalia riscontrata nel corso del servizio;

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato delle apparecchiature di cui al precedente punto 8.1.2.

8.2.2 Presidio ingressi lati nord e sud piano terreno (P0)

Il servizio prevede un presidio costituito da n. 1 G.P.G. presso l'ingresso laterale nord e n. 1 G.P.G. presso l'ingresso laterale sud con orario dalle ore 7:30 alle ore 19:30 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (esclusi sabato e festivi) comprendente le seguenti attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura mattutina della postazione e degli accessi;
- piantonamento fisso della postazione con sorveglianza dei flussi di utenti in accesso e uscita dall'edificio avendo cura che l'accesso venga consentito esclusivamente al personale di Regione Piemonte;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza del sito nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dallo stabile di persone estranee non aventi titolo d'ingresso;
- allertamento del personale di presidio agli impianti tecnologici in caso di attivazione di un allarme di rivelazione incendi o fumi o di situazioni anomale riconducibili agli impianti;
- chiusura con messa in sicurezza notturna degli accessi al complesso secondo le prescrizioni di cui al

par. 8.2.5;

- comunicazione al DEC od al referente indicato dall'Amministrazione di qualsiasi anomalia riscontrata nel corso del servizio;

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato delle apparecchiature di cui al precedente punto 8.1.2.

8.2.3 Presidio ingresso carraio corteo

Il servizio prevede un presidio costituito da n. 1 G.P.G. con orario continuativo dalle ore 07:00 alle ore 20:00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (esclusi sabato e festivi), comprendente le seguenti attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura mattutina della postazione e dell'accesso;
- gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso;
- controllo dei monitor e gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza o sistema TVCC, qualora presenti, nonché il rilievo di loro eventuali anomalie;
- gestione degli accessi carrai con apertura e/o chiusura dei varchi per l'accesso di corrieri, fornitori, addetti al servizio di smaltimento rifiuti, ecc.
- avvisi e comunicazioni con il personale della Regione Piemonte di riferimento in caso di consegne o autorizzazioni all'ingresso di corrieri, fornitori, addetti ai servizi di facility management;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza del sito nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dallo stabile di persone estranee non aventi titolo d'ingresso;
- allertamento del personale di presidio agli impianti tecnologici in caso di attivazione di un allarme di rivelazione incendi o fumi o in caso di altre anomalie riscontrate;
- messa in sicurezza notturna o a fine orario del servizio di vigilanza con le modalità di cui al par. 8.2.5;
- comunicazione al DEC od al referente indicato dall'Amministrazione di qualsiasi anomalia riscontrata nel corso del servizio;

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato delle apparecchiature di cui al par. 8.1.2.

8.2.4 Presidio ingresso ex asilo

Il servizio prevede un presidio costituito da n. 1 G.P.G. con orario continuativo dalle ore 07:30 alle ore 19:30 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (esclusi sabato e festivi), comprendente le seguenti attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura mattutina della postazione e dell'accesso;
- gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso;
- controllo dei monitor e gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza o sistema TVCC, qualora presenti, nonché il rilievo di loro eventuali anomalie;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza del sito nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dallo stabile di persone estranee non aventi titolo d'ingresso;
- allertamento del personale di presidio agli impianti tecnologici in caso di attivazione di un allarme di rivelazione incendi o fumi o in caso di altre anomalie riscontrate;
- messa in sicurezza notturna o a fine orario del servizio di vigilanza con le modalità di cui al par. 8.2.5;
- comunicazione al DEC od al referente indicato dall'Amministrazione di qualsiasi anomalia riscontrata nel corso del servizio;

8.2.5 Messa in sicurezza notturna del presidio e per i giorni festivi

Nell'ambito del servizio di vigilanza è richiesto al Fornitore che le G.P.G. in servizio provvedano a garantire che gli accessi e i siti, oggetto di protezione, siano accuratamente ispezionati prima della messa in sicurezza notturna, ovvero prima della chiusura del complesso per festività, per essere certi che nessun visitatore o

altri soggetti siano rimasti all'interno del sito. Il servizio deve essere svolto perlustrando accuratamente tutte le aree accessibili ai visitatori, compresi i servizi igienici. Analogamente si deve procedere a verificare la presenza di situazioni anomale quali luci dimenticate accese, presenza di computer e monitor attivi, presenza di tracce di umidità, presenza di materiale combustibile ammassato in modo improprio.

Al termine dell'ispezione interna, la G.P.G. deve effettuare un giro di ricognizione tutto attorno al perimetro del sito ed in corrispondenza degli elementi sensibili del complesso, verificando:

- la corretta chiusura di tutti i varchi e aperture varie, comprese le edicole dei parcheggi interrati, le buone condizioni di infissi, vetri, recinzioni ed ogni altro elemento atto ad offrire protezione da possibili intrusioni notturne;
- le serrature di tutte le porte di sicurezza e la funzionalità della porta, rilevando eventuali segni di effrazione;
- il regolare funzionamento dell'impianto antintrusione.

Il servizio potrà essere svolto da una delle stesse G.P.G. addette anche alle attività di vigilanza fissa 30 minuti prima della fine del servizio oppure da altro personale avente gli stessi requisiti, fermo restando che nessun onere aggiuntivo potrà essere richiesto alla Stazione Appaltante.

8.2.6 Presidio videosorveglianza

Per quanto concerne l'attività relativa al controllo dei monitor e alla gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza o sistema TVCC, nonché al rilievo di loro eventuali anomalie, questa può essere eventualmente anche effettuata da operatori non in possesso delle qualifiche previste per le G.P.G.

8.4 VIGILANZA ISPETTIVA

La vigilanza ispettiva è prevista sia durante l'orario notturno, dalle 20:00 alle 07:00, sia durante l'orario diurno il sabato e nei giorni festivi e nei giorni di chiusura della sede.

Per l'esecuzione del servizio ispettivo il Fornitore deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile, composta da n. **2 G.P.G.** L'ispezione prevede l'ingresso nell'Obiettivo (Torre, Centro Servizi Interrati Torre, parcheggi, viabilità interrata fino a quando questa non sarà consegnata al Comune di Torino).

Nel caso in cui il Fornitore impieghi un numero di G.P.G. maggiore di quelle richieste dall'Amministrazione, questo non ha alcun impatto sulla remunerazione. Il numero di sequenze ispettive che il Fornitore deve eseguire deve essere non inferiore a 3 (tre), con diversificazione in termini di sequenza e intervalli.

Le disposizioni contenute nelle istruzioni operative possono essere riferite, a titolo indicativo e non esaustivo, alle seguenti attività, a titolo indicativo e non esaustivo:

- ispezionare l'Obiettivo, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (es. varchi nella rete di protezione, vetri rotti, effrazione);
- accertarsi della chiusura degli infissi dell'Obiettivo;
- rimuovere, se possibile, o segnalare ostacoli o impedimenti al libero e sicuro movimento di mezzi e persone (es. tombini spostati, detriti, bottiglie rotte);
- esaminare le serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione (es. cunei in legno e viti allentate);
- ispezionare l'area del parcheggio, accertandosi che le vetture in sosta siano autorizzate;
- verificare che le uscite d'emergenza e le aree antistanti alle bocchette degli idranti siano sgombrare;
- osservare ogni forma di trasudato di umidità e identificare, se possibile, le cause di perdita di liquidi, segnalando tempestivamente l'accaduto al personale del Presidio Tecnologico;
- chiedere rinforzi alla propria Centrale Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di rischio;
- informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- segnalare la presenza di luci dimenticate accese;
- rilevare la presenza di mozziconi di sigaretta o in generale di rifiuti in zone operative degli uffici, al solo fine di segnalare quanto riscontrato;
- segnalare la presenza di materiale combustibile accumulato, ad esempio imballi in legno, plastica o cartone.

Il Fornitore deve fornire, a proprio onere, sistemi elettronici che permettano la verifica delle attività di vigilanza ispettiva, attraverso l'individuazione univoca del punto di controllato, in modo da certificare che

presso lo specifico punto l'attività sia stata svolta.

Per accedere all'Obiettivo il Fornitore sarà dotato dall'Amministrazione di chiavi di accesso, da conservare con la massima cura che dovranno essere restituite al termine dell'appalto.

Il Fornitore sarà responsabile della tenuta delle chiavi che saranno, in sede di stesura del verbale di avvio del servizio, consegnate da parte del DEC.

8.5 CENTRALE OPERATIVA

Il Fornitore deve possedere una Centrale Operativa propria, conforme al DM 269/2010, ora D.M. 56/2025, adeguata all'ambito di operatività delle licenze prefettizie, attiva a partire dall'avvio del servizio, che possa tempestivamente garantire la comunicazione con le postazioni di controllo operanti sul sito oggetto dell'appalto.

La centrale operativa in caso di evento anomalo o di segnalazione proveniente dal servizio di vigilanza fisso, di concerto con il personale operativo sul sito, dovrà valutare l'intervento in loco di una pattuglia per le opportune verifiche ispettive e, conseguentemente, le azioni che si renderanno necessarie (quali ad esempio l'allertamento delle Forze dell'Ordine e l'inserimento/disinserimento dell'allarme in loco oppure dalla Centrale Operativa se previsto). In caso di intervento in loco, questo dovrà essere garantito entro almeno 15 (quindici) minuti.

In caso di intervento della pattuglia, il Fornitore sarà tenuto a rilasciare sul posto ispezionato un rapporto d'intervento ovvero trasmetterlo al DEC il primo giorno lavorativo successivo all'intervento.

La Centrale Operativa dovrà essere attiva 24/24 h per 365 giorni all'anno con uno o più numeri telefonici di riferimento.

Relativamente alle chiamate telefoniche in ingresso, il numero telefonico presidiato dovrà garantire un "tempo di attesa telefonica", inteso come il tempo intercorrente tra l'inizio della chiamata e l'inizio della conversazione con l'operatore non superiore a 60 (sessanta) secondi.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione in sede di verbale di avvio delle attività, devono accedere al servizio mediante almeno i seguenti canali di comunicazione, che il Fornitore è tenuto a predisporre ed indicare nel verbale di avvio delle attività stesso:

- un numero telefonico;
- un indirizzo e-mail.

Tutte le interazioni verso la Centrale, attraverso uno qualunque dei canali di accesso, devono essere registrate, in modo da tenere traccia di tutte le comunicazioni, garantendo il rispetto della normativa sul trattamento delle informazioni sensibili e della privacy, all'interno del Sistema Informativo.

Le registrazioni devono avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta.

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con processi che consentano, in qualunque momento, la loro rintracciabilità, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE
a) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento; - numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.
b) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione; - motivo della richiesta.
c) solleciti	<ul style="list-style-type: none"> - attività sollecitata; - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito; - motivo del sollecito.
d) reclami	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata;

	<ul style="list-style-type: none"> - nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo; - motivo del reclamo.
e) evento anomalo	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato la chiamata; - descrizione sintetica dell'evento.

Il corrispettivo per il presente servizio gestionale deve considerarsi compreso nel corrispettivo dei servizi richiesti.

8.6 PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTO

L'Amministrazione, tramite ordine di servizio del DEC o del RUP, può richiedere l'esecuzione prestazioni extra contratto, non prevedibili a priori, che potranno rendersi necessarie nel corso dell'appalto, che saranno compensate con le tariffe contrattuali e secondo le modalità di cui al par. 9.1.

A livello indicativo, l'Amministrazione può richiedere:

- personale aggiuntivo di supporto per la gestione di eventi che prevedono affluenza di una maggiore utenza rispetto a quella ordinaria,
- il presidio di spazi espositivi o di eventi (convegni, manifestazioni).

9. FATTURAZIONE - PAGAMENTO - TRACCIABILITÀ - CESSIONE DEI CREDITI

Il pagamento del corrispettivo è subordinato:

- all'emissione di regolare fattura, che sarà accompagnata dal documento riepilogativo di cui al par. 7.1;
- alla verifica del D.U.R.C. del Fornitore e degli eventuali subappaltatori in corso di validità, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.;
- alla verifica di conformità, tramite il DEC, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e pertanto all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni; dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle mancate prestazioni, nonché le eventuali penali applicate.

Il pagamento delle fatture avviene nei tempi e secondo le modalità previste nel Contratto.

La trasmissione delle fatture, in formato elettronico, avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

L'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972 s.m.i., pertanto le fatture emesse dovranno indicare la frase "scissione dei pagamenti".

I pagamenti avverranno sul conto del Fornitore.

Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con Legge n. 89/2014, nelle fatture dovrà essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (codice identificativo di gara), specificato nel bando.

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al governo in materia di antimafia") s.m.i.

Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'articolo 3, comma 1, della Legge n. 136/2010 s.m.i., entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il regime fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il regime fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono effettuate mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 21 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

La Stazione Appaltante non esegue alcun pagamento al Fornitore, in pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

La Stazione Appaltante risolve il contratto in presenza anche 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 L. n. 136/2010.

Il Fornitore deve trasmettere alla Stazione Appaltante, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e 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 L. n. 136/2010, ivi compreso quello di comunicare alla Stazione Appaltante i dati di cui sopra, con le modalità e nei tempi ivi previsti.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione dei predetti documenti.

In ogni caso, sull'importo netto di ciascuna fattura, sarà operata la ritenuta di garanzia dello 0,5%, ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previa emissione della verifica di conformità delle prestazioni.

A tal fine ogni fattura dovrà evidenziare il corrispettivo, la ritenuta nella suddetta percentuale e l'importo al netto della ritenuta medesima. In sede di liquidazione finale dovrà essere emessa apposita fattura che dovrà riportare l'importo totale delle ritenute precedentemente effettuate.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato, per causa imputabile alla Stazione Appaltante entro il termine di cui al precedente comma, saranno dovuti gli interessi moratori ai sensi della L. n. 231/2002 s.m.i. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2, del Codice Civile.

Il Fornitore potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal presente contratto osservando le formalità di cui all'art. 120, comma 12 e dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.. La Stazione Appaltante potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto.

La Stazione Appaltante potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 del Codice Civile e dell'art. 13 della L.R. 6/2016 (modalità di riscossione dei crediti certi ed esigibili) quanto dovuto al Fornitore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla Regione a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

In caso di aggiudicazione dell'Appalto a un raggruppamento di operatori economici o consorzio ordinario, tutte le fatture delle società componenti l'operatore plurisoggettivo dovranno essere consegnate a cura della società mandataria. Il pagamento delle fatture avverrà in favore della mandataria e sarà cura della predetta provvedere alle successive ripartizioni verso le mandanti, con liberazione immediata dell'Istituto al momento del pagamento in favore della sola mandataria.

In caso di inottemperanza agli obblighi in materia contributiva e retributiva, la Stazione Appaltante procederà a dar corso all'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante previsto all'art. 11, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i..

L'accertamento di regolare esecuzione/verifica di conformità è diretto a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Il Fornitore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il DEC dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto.

L'accertamento di regolare esecuzione/ verifica di conformità finale è concluso dal RUP non oltre 3 (tre) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Il certificato di regolare esecuzione viene trasmesso per accettazione al Fornitore, il quale deve firmarlo entro quindi giorni dal ricevimento.

All'atto della firma il Fornitore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni.

Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità finale, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di garanzia fideiussoria, ex art. 117, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023.

9.1 PAGAMENTO PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTO

Al fine di poter autorizzare il pagamento di prestazioni extra contratto, richieste tramite ordine di servizio del DEC o del RUP, dovrà essere emessa relativa fattura unitamente al report, convalidato dal DEC, indicante l'attività svolta, data, orario, numero persone impiegate e relativa qualifica.

Alla liquidazione dell'eventuale servizio straordinario richiesto dalla Stazione Appaltante si provvederà

previa attestazione della regolarità del servizio da parte del DEC..

10. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO - PENALI

L'Amministrazione verifica in corso di esecuzione, il corretto svolgimento dei servizi affidati, mediante l'accertamento della qualità, della regolarità e della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni, eventualmente applicando penalità in caso di accertata non conformità rispetto a quanto previsto nell'Appalto Specifico.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di controlli al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, mantenendo la facoltà di applicare eventuali penali.

Il controllo del servizio sarà effettuato dal DEC, sia direttamente che mediante i propri Direttori Operativi, qualora individuati. In particolare il controllo verterà sulla puntualità, periodicità e corretta esecuzione del servizio.

Qualora fossero riscontrati ritardi, mancata erogazione del servizio o un'esecuzione insoddisfacente, saranno applicate le penali come descritte nella tabella sottostante.

Per le penali applicate il Fornitore emetterà una nota di credito pari alla somma delle penali o decreterà la fattura per i servizi erogati di un valore pari alla somma degli importi delle penali stesse.

Nella tabella di seguito è riportato l'elenco e il valore delle penali.

INADEMPIMENTO	VALORE DELLA PENALE
Mancata firma del Verbale di avvio del servizio	0,5 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'avvio del Servizio	1 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Mancata esecuzione dell'ispezione	1 per mille del valore complessivo delle prestazioni di vigilanza ispettiva previste nel Contratto
Mancata sostituzione dei dispositivi in dotazione qualora non funzionanti	0,3 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella presa di servizio delle G.P.G. rispetto ai tempi stabiliti	1 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni ora di ritardo 0,5 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella messa a disposizione della struttura organizzativa come da minimi definiti nel Capitolato	1 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Mancato rispetto delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti all'espletamento dei servizi	1 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo

11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

11.1 CESSIONE DEL CONTRATTO

In conformità a quanto stabilito dall'art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., è fatto divieto al Fornitore di cedere il relativo contratto stipulato e di affidare integralmente a terzi l'esecuzione delle prestazioni del presente servizio ad alta intensità di manodopera.

Resta fermo quanto previsto dagli artt 120, comma 1, lett. d) e 124 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in caso di modifiche soggettive dell'esecutore del contratto.

E' ammesso il recesso di uno o più operatori raggruppati esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che gli operatori rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

La Stazione Appaltante sarà libera di cedere il contratto, in tutto o in parte, verso altra Amministrazione che

sia subentrata, in tutto o in parte, nel godimento o nella disponibilità dell'immobile in favore del quale è prestato il servizio. Analoga facoltà spetterà a ciascuna Amministrazione subentrata nel contratto, nei limiti di scadenza temporale del contratto stesso. A tal fine, il Fornitore rilascia sin da ora ampia autorizzazione ed accettazione alla cessione. La Stazione Appaltante cedente non risponderà in alcun modo della solvibilità della Stazione Appaltante cessionaria.

11.2 SUBAPPALTO

Per l'esecuzione delle attività di cui al contratto, il Fornitore potrà avvalersi del subappalto ai sensi di quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. nel rispetto delle condizioni stabilite in tale norma e dietro autorizzazione della Stazione Appaltante ai sensi della predetta norma e dei commi che seguono.

Tenuto conto delle previsioni dell'art. 119, comma 2 e 17 del sopra richiamato decreto, si precisa che in base alla natura del servizio l'elevato rischio di frazionamento potrebbe incidere a detrimento della qualità complessiva della prestazione nonché in materia di sicurezza sul lavoro, e pertanto il subappalto nonché il subappalto a cascata sono ammessi nella percentuale massima del 50%.

In caso di subappalto, il Fornitore sarà responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante.

Il Fornitore sarà altresì responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 276/2003 s.m.i., salve le ipotesi di liberazione del Fornitore previste dal già citato art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i..

In attuazione del Protocollo di Intesa "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" siglato tra la Regione Piemonte e CGIL – CISL – UIL Piemonte in data 10/06/2016, approvato D.G.R. 13-3370 del 30/05/2016, è fatto divieto al Fornitore di affidare mediante subappalto lavori o prestazioni oggetto dell'appalto ad imprese che hanno partecipato alla gara per il suo affidamento. La Stazione Appaltante non autorizzerà richieste di sub-appalto o subcontratto in violazione di detto divieto.

L'affidamento in subappalto sarà sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) all'atto dell'offerta il Fornitore abbia indicato i servizi e le parti di servizi che intende subappaltare;
- b) il Fornitore dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 s.m.i.

Per le prestazioni affidate in subappalto, devono essere garantiti gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconosciuti ai lavoratori un trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni secondo quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.

Il Fornitore è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto nel rispetto di quanto previsto dal comma 12 dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.

Il Fornitore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla Stazione Appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

Per il pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo al Fornitore e a tutti i subappaltatori.

Il Fornitore corrisponderà i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Stazione Appaltante, sentito il DEC, provvederà alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. Il Fornitore sarà solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

12. ASSICURAZIONI, RESPONSABILITA' E INADEMPIENZE

Sono a carico esclusivo del Fornitore tutte le spese e gli oneri assicurativi per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose che il Fornitore stesso o i soggetti comunque incaricati dal medesimo, possano arrecare alla Stazione Appaltante o a soggetti terzi o del Fornitore stesso nel corso o in occasione della somministrazione delle prestazioni d'appalto.

In relazione a quanto sopra, il Fornitore si impegna a stipulare con Società Assicuratrici di primaria importanza opportune polizze RCT/RCO a copertura rischi, infortuni e responsabilità civili con massimali non inferiori ad € 15.000.000,00 (quindici milioni) e una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata dell'appalto per un massimale pari almeno a € 5.000.000,00 (cinque milioni) per persona per sinistro. Il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, copia delle polizze suddette nonché delle regolari posizioni assicurative presso gli enti Previdenziali e Assicurativi ecc., relative al proprio personale.

Il Fornitore sarà ritenuto responsabile di ogni danno od ammanco imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione dei danni ed ammanchi.

Qualora fossero constatate persistenti deficienze nel servizio prestato o inadempienze anche parziali alle clausole contrattuali, la Stazione Appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere alla rescissione del contratto, salvo l'esercizio di ogni più ampia facoltà di legge, senza l'obbligo di alcun indennizzo.

13. CAUZIONE DEFINITIVA

Trattandosi di appalto sotto soglia comunitaria, il Fornitore è tenuto a prestare, ai sensi del combinato disposto degli art. 53, comma 4 e 117 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., una garanzia fidejussoria definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del Codice stesso, in misura pari al cinque per cento dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina, in ogni caso, la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Per tutto quanto non indicato nel presente Capitolato e nella Lettera invito/Disciplinare di gara si applica quanto previsto dagli artt. 117 del medesimo decreto.

La garanzia definitiva è progressivamente ridotta a norma del combinato disposto degli artt. 106, comma 8 e 117 co. 3 del D.Lgs n. 36/2023 s.m.i..

14. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore deve farsi carico della efficienza e qualità dei servizi da erogare e garantire che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Il Fornitore è, pertanto, obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni provvedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle risorse impiegate e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal DEC, nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto;
- mantenere nei luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del DEC, di chiedere l'allontanamento di quelle risorse impiegate o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla Amministrazione;
- utilizzare, per le attività oggetto del contratto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme della Stazione Appaltante e delle disposizioni che saranno impartite dal EC.

15. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DELL'IMPIEGO E DI CONDIZIONI DI LAVORO

Il Fornitore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

Ha, altresì, l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

In caso di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione del servizio, il Fornitore è tenuto a darne con un anticipo di giorni 5 (cinque), preventiva comunicazione alla Stazione Appaltante, allo scopo di concordare i servizi essenziali a garantire la continuità nello svolgimento del servizio.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Stazione Appaltante comunicherà al Fornitore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui il Fornitore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento al Fornitore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra il Fornitore non può opporre alcuna eccezione alla Stazione Appaltante, né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo al personale dipendente dell'esecutore, del subappaltatore odi titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal Certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli Enti previdenziali e assicurativi.

La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte del Fornitore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della Stazione Appaltante di risolvere il Contratto, previa comunicazione al Fornitore.

Ai sensi dell'art. 11 comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, il Fornitore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Stazione Appaltante pagherà anche in corso di contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute al Fornitore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non sarà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte del Fornitore, la Stazione Appaltante provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Committenza o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà al Fornitore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui corrispettivi da versare pari alle somme di cui il Fornitore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento al Fornitore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra il Fornitore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

In caso di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione del Servizio, il Fornitore è tenuto a darne con un anticipo di giorni 5 (cinque), preventiva comunicazione alla Committenza, allo scopo di concordare i servizi essenziali a garantire la continuità nello svolgimento dei servizi.

Il Fornitore, su richiesta della Stazione Appaltante, è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (cedolini paga).

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Fornitore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la Stazione Appaltante. La Stazione Appaltante non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale del Fornitore per attività inerenti lo svolgimento del servizio.

16. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, troveranno applicazione le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva vigente in materia di riassorbimento del personale.

A tal scopo la Stazione Appaltante metterà a disposizione l'elenco del personale del Fornitore uscente, evidenziante gli addetti impiegati nel servizio in corso, le relative qualifiche, la tipologia di contratto individuale, i CCNL di riferimento.

Si fa rinvio a quanto previsto dal "Protocollo d'intesa: Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" siglato tra la Regione Piemonte e CGIL – CISL – UIL Piemonte in data 10/06/2016. Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore del settore merceologico oggetto di appalto, differenziato per categoria ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

17. RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

E' a carico del Fornitore la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero della Stazione Appaltante e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone ed alle cose, nonché per qualsiasi danno che potesse essere arrecato alle persone ed alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione dell'Appalto.

In considerazione del completo esonero della Stazione Appaltante 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 proposto nei riguardi della Stazione Appaltante e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, il Fornitore, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente la Stazione Appaltante.

18. ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DEL FORNITORE

Tutte le eccezioni, riserve e contestazioni che il Fornitore intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alla Stazione Appaltante.

A pena di decadenza detta comunicazione deve essere inviata entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data in cui il Fornitore ha conosciuto ovvero avrebbe potuto conoscere usando l'ordinaria diligenza il fatto generatore dell'eccezione, riserva e/o contestazione.

A pena di decadenza, le eccezioni, riserve e contestazioni devono essere esplicate, con comunicazione scritta da inviarsi entro e non oltre i sette giorni lavorativi successivi, indicando le corrispondenti domande e le ragioni di ciascuna di esse.

È facoltà del Fornitore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Qualora il Fornitore non proponga le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati, esso decade dal diritto di farle valere.

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora sorgessero controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.. La Stazione Appaltante a seguito della dalla richiesta del Fornitore, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre al Fornitore per l'accettazione. L'accettazione del Fornitore 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.

Nel caso in cui le parti non raggiungessero l'accordo bonario competente a conoscere la controversia, sarà l'Autorità Giudiziaria del Tribunale di Torino.

20. RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Fornitore, nell'ambito delle attività del servizio in appalto, assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati, applicando con disciplina il rapporto di responsabilità di cui all'art. 28 del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

A tal proposito il Fornitore si impegna a:

- osservare il Provvedimento Generale in tema di Videosorveglianza dell'8 aprile 2010, emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679;
- nominare il personale autorizzato ad accedere alle immagini del sistema di videosorveglianza (art. 4, n. 10 Regolamento UE n. 2016/679);
- trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- non trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che ricorrano le specifiche garanzie previste dal regolamento;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti. In particolare, qualora il Responsabile tratti dati oggetto di richiesta di portabilità, si obbliga ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di rispondere a detta richiesta;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE e in particolare a garantire il rispetto dell'obbligo di notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo di cui all'art. 33 e 34 Regolamento UE n. 2016/679. In caso di violazione dei dati personali il Responsabile del trattamento dovrà informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dal momento in cui è venuto a conoscenza della violazione;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato nelle attività relative ad eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva (artt. 35, 36 Regolamento UE n. 2016/679), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento.

Nello svolgimento dell'incarico, si dovranno scrupolosamente applicare le disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare adottare tutte le misure organizzative, tecniche, procedurali e logistiche sulla sicurezza dei trattamenti con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 32 del Regolamento stesso.

Il Responsabile esterno deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano atte a garantire un livello di sicurezza adeguato, in particolare:

- evitare il trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità del trattamento;
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate del trattamento dei dati;

- vigilare, anche secondo le prassi istituite in accordo con il delegato del Titolare, che gli incaricati si attengano alle procedure previste;
- garantire che tutti i locali, in cui viene effettuato il monitoraggio e conservate le riprese, siano protetti contro l'accesso da parte di terzi non autorizzati;
- osservare e far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto attiene fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio in appalto;
- evitare la divulgazione non autorizzata dei dati personali;
- impostare i tempi di archiviazione dei dati per la durata indicatagli dal Titolare, in modo che trascorso tale periodo di tempo il sistema provveda alla cancellazione automatica;
- impostare periodicamente (ogni sei mesi) le passwords di accesso su indicazione in via riservata da parte del Titolare del trattamento dei dati;
- aggiornare periodicamente gli elenchi degli utenti autorizzati al trattamento;
- risoluzione in tempi brevi dei guasti e/o malfunzionamenti su indicazione del Titolare come da contratto in essere;
- cedere i dati a terzi solo ed esclusivamente dietro autorizzazione da parte del Titolare per il trattamento dei dati o del suo Delegato.

Preliminarmente o contestualmente all'avvio del servizio in appalto, il Fornitore sarà chiamato ad assumere tali responsabilità mediante formale atto scritto.

Il mancato rispetto di una delle disposizioni sopra richiamate, potrà comportare l'applicazione delle previste sanzioni.