



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA”

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
VIGILANZA ARMATA, CUSTODIA E GUARDIANIA PRESSO LA CITTA' UNIVERSITARIA E
LE SEDI ESTERNE**

Il presente documento, composto da n. 25 articoli su n. 46 pagine,
è stato progettato e redatto da:

Sandro Mauceri
Serena Manicuti

Responsabile del Procedimento:

Sandro MAUCERI



Sommario

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	4
Art. 2 – Allegati.....	5
Art. 3 – Durata dell'appalto	6
<i>Art. 3.1 – Opzione di proroga tecnica</i>	6
Art. 4 – Mancata suddivisione in lotti	6
Art. 5 – Importo dell'appalto e adeguamento prezzi.....	7
Art. 6 - Figure preposte all'esecuzione e al controllo dell'appalto	9
Art. 7 - Figure preposte al coordinamento dei servizi	9
Art. 8 - Personale addetto ai servizi, formazione e dotazioni tecnico-organizzative	11
Art. 9 - Gestione servizi.....	15
<i>a. Gestione delle procedure di sicurezza</i>	15
<i>b. Gestione dei canali di comunicazione</i>	17
<i>c. Programmazione e consuntivazione dei Servizi</i>	17
<i>d. Gestione del sistema informatico</i>	20
Art. 10 - Servizi di vigilanza	21
Art. 11 - Installazione e manutenzione impianti di sicurezza	29
Art. 12 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria	32
Art. 13 - Oneri ed obblighi in materia di tutela dei lavoratori	32
Art. 14 - Clausola sociale	34
Art. 15 - Pagamento dei corrispettivi.....	34
Art. 16 - Penali.....	36
Art. 17 – Coperture assicurative	39
Art. 18 – Garanzia definitiva	40
Art. 19 – Sicurezza	41
Art. 20 – Tutela della riservatezza.....	42
Art. 21 – Subappalto	43
Art. 22 – Risoluzione del contratto	43
Art. 23 – Recesso.....	45



Art. 24 – Spese contrattuali	45
Art. 25 – Foro competente.....	46



Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio integrato di vigilanza armata e non armata (custodia e guardiania) presso le sedi dell'Università "La Sapienza" (di seguito "Università") nelle province di Roma e Latina, con relativa manutenzione e gestione degli impianti di sicurezza (sistemi di antintrusione e videosorveglianza, controllo accessi, ecc.).

In particolare, l'appalto comprende le attività di:

- a) Vigilanza armata presso la Città universitaria e le sedi esterne, e in particolare vigilanza fissa diurna e notturna, apertura e chiusura sedi, vigilanza ispettiva diurna e notturna tramite pattuglia mobile, televigilanza a distanza con pronto intervento, telesorveglianza con pronto intervento su allarme;
- b) Telesorveglianza con pronto intervento su allarme presso la sede del Cersites di Latina;
- c) Vigilanza non armata (guardiania e custodia) presso la Città universitaria e le sedi esterne;
- d) Manutenzione e gestione, ordinaria e straordinaria, degli impianti di sicurezza (sistemi di antintrusione e videosorveglianza, controllo accessi, ecc.) di proprietà dell'Ateneo (nonché di quelli eventualmente offerti nell'ambito dell'offerta tecnica dall'affidatario e di qualunque altro nuovo impianto di sicurezza eventualmente realizzato in seguito dall'Università), che dovranno essere collegati sia alla Centrale Operativa della Stazione Appaltante sia a quella dell'Impresa aggiudicataria;
- e) Gestione servizi.

Nell'**Allegato A** si riportano i prospetti riepilogativi relativi ai servizi di vigilanza fissa e ispettiva (diurni e notturni) e di custodia e guardiania che sono richiesti nelle varie sedi dell'Università, contenenti il numero di unità (GPG e custodi) e numero di ore. Le sedi di espletamento dei servizi potranno essere suscettibili di modifiche al variare delle esigenze dell'Università.

L'Amministrazione per il tramite dei servizi richiesti si propone di:

- migliorare la fruizione e l'utilizzo degli spazi da parte degli studenti, del personale e dei fornitori;
- aumentare l'efficienza dei servizi;
- elevare il livello di sicurezza anticrimine nelle sedi d'Ateneo.

Vigilanza armata

L'attività di vigilanza armata di cui alle lettere a) e b), sarà svolta a mezzo di Guardie Particolari Giurate (GPG) e dovrà garantire il massimo della protezione di tutte le sedi e/o strutture territoriali dell'Università.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, nell'ambito dei servizi di "pattuglia" e di "centrale operativa" e senza oneri aggiuntivi, su richiesta del DEC:

- il servizio di apertura e/o chiusura delle strutture dell'Università;



- la periodica ispezione (minimo due passaggi in orario notturno ogni giorno e due passaggi in orario diurno nelle giornate di sabato, domenica e festivi) di tutte le sedi universitarie, a rotazione;
- il collegamento di televigilanza e telesorveglianza, sia con la Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria che con la Centrale Operativa dell'Università, con relativa attività di televigilanza, telesorveglianza e pronto intervento, per tutti i sistemi di sicurezza di cui all'**Allegato B**, nonché di quelli eventualmente offerti nell'ambito dell'offerta tecnica dall'affidatario e di qualunque altro nuovo impianto di sicurezza eventualmente realizzato in seguito dall'Università.

La fornitura ed installazione delle apparecchiature di collegamento con le Centrali Operative (periferiche radio bidirezionali, GSM, GPRS, ecc.), anche nei casi di nuovi impianti realizzati dall'Università, saranno ad esclusivo onere dell'Impresa aggiudicataria.

Telesorveglianza Latina

Per quanto riguarda, in particolare, il servizio di telesorveglianza presso la sede del Cersites – Centro di Ricerche e Servizi per l'Innovazione Tecnologica Sostenibile di Latina, in Viale XXIV Maggio n. 7, si dovrà prevedere per n. 5 edifici del Cersites:

- collegamento del sistema di allarme e di videosorveglianza con la Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria, con relativa attività di telesorveglianza;
- intervento di un'autopattuglia, con GPG a bordo, radiocollegata con la Centrale Operativa, in caso di segnalazione di allarme, con almeno n. 2 interventi in franchigia.

La fornitura e l'installazione delle apparecchiature di collegamento con la Centrale Operativa, anche nel caso di estensione del servizio ad altri edifici, saranno ad esclusivo onere dell'Impresa aggiudicataria.

Vigilanza non armata (custodia e guardiania)

L'attività di vigilanza non armata sarà svolta da operatori con mansioni, profili professionali ed inquadramento normativo dei CCNL più rappresentativi dello specifico settore, tenendo conto che questi ultimi dovranno garantire, tra l'altro, il controllo e la regolazione degli accessi, l'accoglienza del pubblico, le informazioni, la custodia e l'installazione di apparecchiature audio video all'interno delle aule didattiche, la custodia e la consegna di materiale, tecnico e non, per la didattica, l'assistenza all'utenza interna ed esterna, il controllo della viabilità e dei parcheggi. Il tutto dovrà essere svolto con la massima diligenza, in considerazione dell'importanza che questo riveste per l'Università.

Art. 2 – Allegati

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e/o quantitativo, necessari per l'individuazione e la descrizione delle postazioni per lo svolgimento dei servizi, nonché per la definizione di alcuni aspetti tecnici, operativi e di dettaglio connessi con le attività previste.



- **Allegato A** - Prospetti riepilogativi relativi ai servizi di vigilanza e di custodia e guardiania
- **Allegato B** – Elenco delle tecnologie di proprietà dell'Università da sottoporre a manutenzione Full Service
- **Allegato C** – Elenco personale
- **Allegato D** – Regolamento accesso e sosta Città universitaria
- **Allegato E** – Regolamento accesso e sosta parcheggio interrato
- **Allegato F** – Piano di emergenza d'Ateneo
- **Allegato G** – DUVRI
- **Allegato H** – Regolamento dell'attività di videosorveglianza

Art. 3 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di n. 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di avvio delle attività, previa redazione di apposito verbale di inizio delle attività redatto in contraddittorio tra le parti.

Art. 3.1 – Opzione di proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Art. 4 – Mancata suddivisione in lotti

Si ritiene opportuno non dover ricorrere alla suddivisione in distinti lotti tra i servizi di vigilanza armata e guardiania e l'attività di manutenzione degli impianti di sicurezza, nonché per estensione geografica, il tutto a garanzia dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi.

Ferme restando le differenze tra servizio di vigilanza armata, servizio di guardiania e attività di manutenzione e gestione impianti di sicurezza, gli stessi servizi sono da considerare a tutti gli effetti attività di security, strettamente interdipendenti e sinergici, e vanno pertanto gestiti in un'ottica unitaria, con un coordinamento stringente tra i diversi servizi.

Resta fermo, a tutela dal rischio di affidamento dei servizi a soggetti privi dei necessari requisiti professionali, che il servizio di vigilanza armata dovrà essere svolto esclusivamente a mezzo di Guardie Particolari Giurate in possesso dell'autorizzazione prefettizia, mentre il servizio di guardiania da lavoratori inquadrati con CCNL riconducibile allo specifico settore.



La mancata previsione della suddivisione in lotti è infatti dovuta all'esigenza di evitare l'affidamento del particolare e delicato servizio di vigilanza, e quindi della sicurezza, a più aggiudicatari, in quanto si potrebbero manifestare criticità in postazioni in cui sia necessario un passaggio di consegne dal servizio diurno (personale di guardiania) al servizio notturno (vigilanza armata), difficoltà nell'utilizzo e nella manutenzione dei sistemi tecnologici di ausilio alla vigilanza (videosorveglianza, antintrusione, apparecchi di comunicazione, etc.), nella custodia e gestione della chiavi, e l'effettivo mancato coordinamento tra i vari servizi anche per la mancanza di rapporto gerarchico tra diversi operatori economici.

Si evidenzia, infatti, come il patrimonio della Sapienza sia sviluppato in più campus al cui interno sono presenti numerosi edifici da presidiare in orari diurni e notturni tanto dal personale di guardiania quanto dal personale di vigilanza armata con una evidente difficoltà dell'eventuale coordinamento dei servizi tra due diversi operatori economici.

Si rende, invece, necessario per l'appalto di vigilanza Sapienza un coordinamento delle squadre di lavoro anche con idonei e moderni strumenti tecnologici, come un sistema di workforce management che permetta di pianificare e gestire le attività lavorative anche via web.

Art. 5 – Importo dell'appalto e adeguamento prezzi

L'importo complessivo presunto dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato ammonta per il quinquennio ad **Euro 17.459.041,97 + IVA**, di cui:

- a) **Euro 9.014.952,50 + IVA** per il servizio di vigilanza armata presso la Città universitaria e le sedi esterne;
- b) **Euro 18.000,00 + IVA** per il servizio di telesorveglianza con intervento su allarme per la sede del Cersites di Latina (n. 5 edifici), con almeno 2 interventi mensili dell'autopattuglia in franchigia;
- c) **Euro 1.500,00 + IVA** per gli interventi su allarme aggiuntivi rispetto a quelli in franchigia presso il Cersites di Latina;
- d) **Euro 7.876.375,00 + IVA** per il servizio di custodia e guardiania presso la Città universitaria e le sedi esterne;
- e) **Euro 540.000,00 + IVA** per l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza;
- f) **Euro 703,52 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento del servizio di vigilanza armata;
- g) **Euro 703,52 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento del servizio di custodia e guardiania;
- h) **Euro 6.807,43 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per attività di manutenzione e gestione degli impianti di sicurezza.

Gli importi effettivi di cui ai punti a) e d) saranno determinati esclusivamente dalla sommatoria dei servizi resi, secondo gli importi unitari offerti in sede di gara.

Gli eventuali importi unitari offerti in sede di gara subiranno un arrotondamento matematico alla prima cifra decimale (arrotondato per eccesso, se la seconda cifra è uguale o maggiore di 5 e per difetto se inferiore).



Nulla avrà a pretendere l'Impresa aggiudicataria oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

L'importo di cui al punto b) è calcolato a corpo e comprende almeno due interventi mensili su allarme in franchigia. Lo stesso costituisce la base per il miglioramento del prezzo del servizio di telesorveglianza con intervento su allarme per la sede del Cersites di Latina nell'offerta economica.

L'importo di cui al punto c) per eventuali interventi su allarme dell'autopattuglia presso la sede del Cersites di Latina, aggiuntivi rispetto a quelli in franchigia sarà conteggiato a misura.

L'importo di cui al punto e) è calcolato a corpo e costituisce la base per il miglioramento del prezzo della manutenzione nell'offerta economica.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione del servizio, l'Impresa è obbligata ad assoggettarsi alle stesse condizioni, fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo dell'appalto suindicato, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, pari a Euro 3.491.808,394 + iva, e nello specifico:

- a) **Euro 1.802.990,50 + IVA** per il servizio di vigilanza armata presso la Città universitaria e le sedi esterne;
- b) **Euro 3.600,00 + IVA** per il servizio di telesorveglianza con intervento su allarme per la sede del Cersites di Latina (n. 5 edifici), con almeno 2 interventi mensili dell'autopattuglia in franchigia;
- c) **Euro 300,00 + IVA** per gli interventi su allarme aggiuntivi rispetto a quelli in franchigia presso il Cersites di Latina;
- d) **Euro 1.575.275,00 + IVA** per il servizio di custodia e guardiania presso la Città universitaria e le sedi esterne;
- e) **Euro 108.000,00 + IVA** per l'attività di manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza;
- f) **Euro 140,704 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento del servizio di vigilanza armata;
- g) **Euro 140,704 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da l'attività di manutenzione e gestione interferenza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento del servizio di custodia e guardiania;
- h) **Euro 1.361,486 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per l'attività di manutenzione e gestione degli impianti di sicurezza.

Per gli importi offerti in sede di gara, relativi al servizio di vigilanza e al servizio di custodia e guardiania, si applicherà la revisione dei prezzi ai sensi di quanto previsto all'art. 106 comma 1 del Codice.

La revisione dei prezzi sarà riconosciuta a decorrere dal secondo anno di vigenza del contratto. L'adeguamento sarà calcolato applicando l'Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI). L'Indice FOI utilizzato sarà quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione dei prezzi.



Art. 6 - Figure preposte all'esecuzione e al controllo dell'appalto

Il **RUP**, Responsabile Unico del Procedimento, nominato ai sensi dell'art. 31 del Codice, cura l'impulso e il coordinamento per l'Amministrazione di tutte le attività e procedure inerenti l'appalto, nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Per una corretta esecuzione dell'appalto e gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario, l'Amministrazione si avvale di un proprio **Direttore dell'Esecuzione Contratto** (di seguito indicato come "**DEC**").

Il DEC provvede, direttamente o coadiuvato da propri incaricati, a titolo esemplificativo, a quanto segue:

- curare il rapporto operativo con l'Impresa tramite il Referente Unico del Servizio di vigilanza armata e non armata e del servizio di manutenzione quale Coordinatore Responsabile del servizio nominato dall'Impresa appaltatrice medesima ed ove necessario con il suo Rappresentante Legale;
- effettuare le richieste di intervento per variazioni di servizi, nuove disposizioni, variazione di orari e quanto altro utile alla sicurezza dei complessi universitari;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'allontanamento immediato di Guardie Giurate o addetti al servizio di guardiania ritenuti non idonei al servizio;
- richiedere all'Impresa aggiudicataria tutta la documentazione tecnica necessaria relativa ai sistemi tecnologici di sicurezza installati e mantenuti dalla stessa Impresa (Schede tecniche, certificazioni di legge, manuali tecnici, ecc.);
- procedere all'applicazione delle penali o alla eventuale risoluzione del contratto in caso di ritardi e disfunzioni dei servizi resi dall'Impresa;
- riscontrare tutte le fatture emesse dall'Impresa a fronte dell'appalto.

Art. 7 - Figure preposte al coordinamento dei servizi

L'Impresa dovrà nominare, a sua cura e spese, un Referente responsabile e due coordinatori ciascuno con relativo sostituto in caso di assenza, e comunicarne i nominativi all'Università almeno tre giorni prima dell'inizio del servizio, aventi le seguenti funzioni:

- **Referente Unico del Servizio di Vigilanza armata e non armata e dell'attività di manutenzione** (di seguito denominato "**RUS**"), con ampio potere decisionale. Il RUS ha il compito di pianificare il servizio nella sua globalità, garantire la supervisione tecnico operativa dello stesso, in ottemperanza agli standard qualitativi previsti nel contratto.
Dovrà farsi carico del coordinamento dell'intero servizio di sicurezza, comprendente sia la vigilanza armata che il servizio di custodia e guardiania.



- **Coordinatore Responsabile del Servizio di Vigilanza Armata in loco** (di seguito denominato “**CRSV**”). Il CRSV avrà il compito non solo di curare l'organizzazione e la conduzione del servizio di vigilanza armata ma, più in generale, dovrà farsi carico del coordinamento dell'intero servizio di sicurezza, comprendente sia la vigilanza armata che il servizio di custodia e guardiania. Il CRSV risponderà direttamente al Referente Unico del Servizio che lo investirà formalmente dell'incarico di coordinamento dell'intero servizio.
- **Coordinatore Responsabile del Servizio di vigilanza non armata in loco** (di seguito denominato “**CRSG**”). Quest'ultimo dovrà coordinare l'attività di competenza e dovrà operare in stretto contatto con il CRSV. Dal punto di vista strettamente organizzativo il CRSG opererà sotto la direzione operativa del CRSV.
- **Referente Tecnico dell'attività di Manutenzione** (di seguito denominato “**RSM**”).

All'inizio delle attività contrattuali, il RUS dovrà fornire al DEC i nominativi del CRSV, del CRSG e del RSM e relativi sostituti, unitamente alla copia del documento con il quale sono stati assegnati formalmente gli incarichi operativi.

Sia il CRSV che il CRSG dovranno essere sempre reperibili dal DEC nell'arco delle 24 ore ed avere un sostituto di pari livello in grado di gestire i servizi in caso di malattia, ferie o altri impedimenti. In ogni caso dovranno sempre garantire la propria presenza nell'orario 07:00-14:00 di ogni giorno dal Lunedì al Sabato.

L'Università potrà ottenere, previa motivata richiesta, la sostituzione dei Coordinatori in loco e/o dei loro sostituti con altri nominativi, di pari curriculum e professionalità, senza che l'Impresa possa opporre eccezione alcuna. Il CRSV, in assenza del RUS, rappresenterà l'Impresa aggiudicataria a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Università s'intenderanno date all'Impresa medesima.

Il RUS dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione dei servizi. In particolare dovrà, a titolo esemplificativo:

- garantire la propria disponibilità a rapportarsi in modo permanente con il DEC, mantenendo un costante contatto e, attraverso di lui, con gli Uffici coinvolti nella gestione dei servizi;
- coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali nei tempi e con le modalità concordate con il DEC;
- coordinare la redazione delle disposizioni di servizio (per le GPG e per gli addetti al servizio di guardiania e custodia), perché vi sia conformità alle direttive impartite dal DEC;
- garantire che il personale impiegato nei servizi sia adeguatamente addestrato e soprattutto rispondente ai requisiti richiesti (qualifica, formazione, dotazione personale, ecc.), oltre che facente parte dell'elenco di nominativi fornito al DEC all'inizio del servizio;



- garantire la continuità del servizio in presenza di assenze improvvise del personale per qualsiasi ragione;
- segnalare immediatamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento dei servizi;
- informare il DEC e, solo se richiesto, i Responsabili delle Strutture, su ogni necessità che si evidenzia relativamente ai siti/locali/aree in cui si esplicano i servizi;
- richiedere al DEC, per iscritto, l'autorizzazione alla sostituzione delle GPG o degli addetti al servizio di guardiana, fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione;
- fornire tempestivamente, su richiesta del DEC, il prospetto dei turni di servizio con dettaglio dei nominativi, degli orari e delle relative postazioni, riguardanti il personale giornalmente impiegato (GPG e addetti al servizio di custodia e guardiana).

Art. 8 - Personale addetto ai servizi, formazione e dotazioni tecnico-organizzative

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire un numero sufficiente di addetti al fine di assicurare l'efficienza e la continuità dei servizi. Al riguardo, all'inizio dell'appalto, l'Impresa dovrà presentare un elenco di nominativi, per ciascuna attività, maggiorato del 25% (venticinque per cento) rispetto al numero di addetti che si intende utilizzare per lo svolgimento dei servizi.

Tutti gli addetti (GPG, addetti al servizio di guardiana e all'attività di manutenzione) verranno individuati con dati anagrafici e foto trasmesse al DEC con apposito elenco, redatto ed aggiornato in tempo reale, ogni qual volta si verifichino variazioni del personale impiegato, anche mediante l'utilizzo di specifiche piattaforme informatiche.

Le turnazioni di servizio dovranno essere effettuate esclusivamente utilizzando personale facente parte di tale elenco. Ciascuna variazione di nominativo facente parte dell'elenco suddetto, dovrà essere preventivamente autorizzata dal DEC.

Ferma restando l'unitarietà complessivamente intesa dell'attività di sicurezza, il servizio di vigilanza armata dovrà essere svolto esclusivamente da Guardie Particolari Giurate (GPG), munite di decreto prefettizio nonché di porto d'arma da fuoco e dei requisiti previsti dal D.M. 269/2010.

L'attività di vigilanza non armata dovrà essere svolta da operatori inquadrati con uno dei CC.CC.NN.LL. più rappresentativi dello specifico settore, tenendo conto le molteplici attività che questi ultimi dovranno garantire (controllo e regolazione degli accessi, accoglienza del pubblico, rilascio informazioni, custodia e installazione di apparecchiature audio video all'interno delle aule didattiche, custodia e consegna di materiale, tecnico e non, per la didattica, assistenza all'utenza interna ed esterna, controllo della viabilità e dei parcheggi).

Considerato quanto previsto dall'art. 30, c. 4, del Codice, si ritiene che i contratti collettivi più attinenti all'oggetto dell'appalto siano il CCNL per i dipendenti da istituti ed imprese di vigilanza privata e il CCNL Multiservizi.



Tutto il personale impiegato nei servizi di vigilanza e guardiania e nell'attività di manutenzione degli impianti di sicurezza dovrà svolgere le attività assegnate garantendo idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico o quanto di migliorativo offerto dall'Impresa aggiudicataria. A tal fine, l'Impresa aggiudicataria si impegna a istruire gli operatori con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale.

Tutto il personale (GPG, addetti al servizio di guardiania e custodia, addetti all'attività di manutenzione) dovrà avere i seguenti attestati di formazione:

- Primo soccorso medico;
- Antincendio medio rischio;
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tutto il personale impiegato nei servizi oggetto di gara (vigilanza e guardiania) dovrà altresì avere una formazione specifica teorico-pratica della durata minima di 12 ore che deve annoverare, al minimo, i seguenti temi:

- piena padronanza delle disposizioni di servizio, per le parti di competenza;
- ruoli organizzativi degli addetti alla gestione del Contratto;
- 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, disturbi dello spettro autistico o sindrome di Tourette);
- 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;
- formazione sulle modalità di evacuazione dei visitatori;
- tecniche elementari d'individuazione di documenti di riconoscimento potenzialmente contraffatti, che possano esser esibiti dai visitatori,
- comportamento sulla scena del crimine.

Oltre ai suddetti attestati, almeno il 50% (cinquanta per cento) delle G.P.G. e degli operatori impiegati nelle attività di guardiania e custodia, pena la risoluzione del contratto, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi, debitamente attestati:

- Conoscenza della lingua inglese (livello corrispondente al "A2 QCERT");
- Conoscenza informatica di base;



➤ Utilizzo defibrillatore.

Tutto il personale impiegato dovrà essere professionalmente qualificato. Pertanto, **entro 120 giorni naturali e consecutivi** dall'inizio del servizio l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare all'Università l'elenco degli attestati di formazione, in copia autenticata, relativi a ciascuna delle unità impiegate, unitamente alla documentazione dei corsi (tipo di corso, numero di ore tematiche, prove pratiche, ecc.).

Qualora entro i 120 giorni non siano presentati gli attestati di formazione, sarà applicata la penale di cui al successivo art. 17 del presente Capitolato per ogni giorno di ritardo per ogni attestato.

Qualora il ritardo persista, **dopo 180 giorni naturali e consecutivi** dall'inizio del servizio l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

A tutto il personale dovrà essere inoltre garantito l'aggiornamento annuale del relativo percorso formativo. Gli aggiornamenti devono avere una durata minima di 4 ore. L'aggiornamento dovrà avvenire entro 12 mesi dalla data della precedente formazione, termine entro cui l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare gli attestati di formazione specifica con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 17 per ogni giorno di ritardo per ogni attestato.

L'Impresa aggiudicataria dovrà farsi carico integralmente delle spese per la formazione professionale con l'obbligo, in ogni caso, di effettuare l'aggiornamento richiesto dall'Università.

L'Impresa dovrà rispettare l'eventuale impegno espresso in sede di offerta a garantire una formazione ulteriore rispetto a quella di base (es. antincendio rischio elevato, lingua inglese certificata livello B1 QCERT, antiterrorismo, utilizzo defibrillatore, privacy e trattamento dati, etc.).

Pertanto l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare all'Università la documentazione dei corsi (tipo di corso, numero di ore tematiche, prove pratiche, periodicità aggiornamenti, docenti formatori) e gli attestati di formazione, in copia autenticata, relativi agli addetti cui è stata erogata la formazione. In particolare, il termine per la consegna della documentazione e degli attestati dovrà essere pari a:

- 60 giorni naturali e consecutivi dall'inizio del servizio per il corso di formazione antincendio rischio elevato;
- 180 giorni naturali e consecutivi dall'inizio del servizio per gli altri corsi.

Qualora non siano presentati gli attestati di formazione nei termini previsti (rispettivamente, 60 e 180 giorni), saranno applicate le penali di cui al successivo art. 17 per ogni giorno di ritardo per ogni attestato.

Qualora il ritardo persista, **dopo 60 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza prefissata per la consegna** di attestati e documentazione dei corsi da erogare l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in possesso di idonei apparati di comunicazione (radio ricetrasmettenti e/o telefoni cellulari); dovranno essere sempre collegati tra loro e, oltre che con la Centrale Operativa dell'Impresa, anche con la Centrale Operativa



dell'Università. Le radio ricetrasmittenti dovranno operare su frequenza rilasciata in concessione dal Ministero competente.

Inoltre, l'Impresa aggiudicataria metterà a disposizione eventuali dotazioni tecniche aggiuntive, previste in Offerta Tecnica, garantendone la costante e piena funzionalità.

E' fatto obbligo al personale addetto di essere sempre in divisa, fornita a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, con tesserino di riconoscimento ben visibile, corredato di fotografia, elementi identificativi dell'addetto e dell'Impresa.

Il personale ha l'obbligo di indossare la propria divisa pulita ed in ordine.

Il suddetto personale dovrà tenere un contegno corretto e possedere requisiti psico-attitudinali e professionali idonei allo svolgimento dei servizi previsti.

Il personale addetto a postazioni che prevedono la chiusura dell'edificio o del varco, deve essere dotato di catena con lucchetto (con requisiti stabiliti dalla norma EN 12320:2012), forniti a cura e spese dell'impresa aggiudicataria, per eventuali chiusure in emergenza o per indisponibilità temporanea delle chiavi dell'edificio.

L'Impresa aggiudicataria assumerà integralmente su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizi appaltati, assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza degli stessi. Pertanto l'Impresa dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio.

In caso di assemblea sindacale del personale impiegato nell'appalto, qualora non sia possibile, per ragioni di sicurezza e/o di interferenza con lo svolgimento delle normali attività istituzionali, consentirne lo svolgimento all'interno delle strutture universitarie, l'azienda si impegna a mettere a disposizione dei lavoratori altro locale appositamente individuato.

In caso di sciopero del personale addetto al servizio o di altra causa di forza maggiore, deve essere data comunicazione scritta al DEC almeno 24 ore prima dell'evento.

Il personale dell'Impresa dovrà essere destinato ai singoli servizi in modo da realizzare un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità delle varie zone sottoposte a sorveglianza. In caso di inserimento di nuovo personale, previa autorizzazione da parte del DEC, dovrà essere effettuato un affiancamento di minimo tre ore per l'acquisizione delle informazioni inerenti il servizio. L'affiancamento dovrà essere comunicato formalmente al DEC, indicando l'orario di servizio e la postazione interessata. Il costo delle ore di affiancamento sarà ad esclusivo onere dell'Impresa.

Il numero delle unità previste dovrà tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori (GPG e addetti al servizio di guardiana).

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Impresa dovrà impegnarsi a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Il DEC, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere in qualsiasi momento, a mezzo di semplice telefonata seguita da comunicazione con mail, l'immediato allontanamento del



personale ritenuto non idoneo ai servizi. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse entro il termine di 2 (due) ore dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 17, e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Art. 9 - Gestione servizi

L'Impresa aggiudicataria avrà l'onere di governare le attività oggetto del Servizio in termini di progettazione, programmazione, esecuzione e controllo attraverso la:

- a. Gestione delle procedure di sicurezza;
- b. Gestione dei Canali di Comunicazione;
- c. Programmazione e consuntivazione dei Servizi;
- d. Gestione del Sistema Informatico.

a. Gestione delle procedure di sicurezza

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvio delle attività l'impresa dovrà elaborare e consegnare al DEC la seguente documentazione per ogni sede dell'università, contenente l'insieme delle procedure necessarie a garantire il raggiungimento di appropriati livelli di sicurezza. Tali livelli vengono determinati in funzione del livello di rischio attribuito, in conformità alla norma UNI ISO 31000, tenuto conto della mission e degli obiettivi dell'Università.

Documenti e procedure:

- modalità di sviluppo dell'analisi di rischio, modalità di determinazione dell'impatto e della probabilità di accadimento del rischio, attribuzione della classe di rischio specifico, in conformità a quanto indicato dalla norma UNI ISO 31000, per ogni sede dell'Università; analisi di rischio per ogni sede dell'Università, con indicazione delle modalità di sviluppo, delle modalità di determinazione dell'impatto e della probabilità di accadimento del rischio, attribuzione della classe di rischio specifico, in conformità a quanto indicato dalla norma UNI ISO 31000;
- mappatura e descrizione degli impianti tecnologici e loro principali modalità di utilizzo;
- procedure operative dei servizi, con particolare attenzione alle modalità di controllo;
- procedure per il controllo accessi;
- procedure in caso di ricezione di una telefonata terroristica;
- procedure di sicurezza per il controllo di mezzi, pacchi, plichi che potrebbero contenere ordigni esplosivi o biologici;
- procedure di sicurezza per la gestione di oggetti abbandonati di cui non sia possibile identificare il proprietario;
- procedure per la gestione delle chiavi e serrature;



- procedure per la gestione di segnalazioni d'intrusione che giungono da comunicazione telefonica, da sistema antintrusione o da altra fonte, differenziate in funzione delle seguenti circostanze:
 - i Siti sono chiusi e messi in sicurezza;
 - i Siti sono accessibili a studenti, dipendenti e/o visitatori;
- procedure per la gestione di segnalazioni d'incendio, avente origine sia all'interno sia all'esterno dei Siti; che giungano da comunicazione telefonica, sistema automatico di rivelazione incendio, pulsante per il lancio di allarme incendio, differenziate in funzione delle seguenti circostanze:
 - i Siti sono chiusi e messi in sicurezza;
 - i Siti sono accessibili a studenti, dipendenti e/o visitatori;
- modalità di coordinamento di procedure di emergenza e di evacuazione che coinvolgano studenti, visitatori, il personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria, il personale dell'Amministrazione o il personale dipendente di Fornitori terzi incaricati/autorizzati dall'Amministrazione;
- procedure in caso d'infortunio o malore che coinvolga un dipendente dell'impresa aggiudicataria, uno studente, un visitatore, un dipendente dell'Amministrazione o il personale dipendente di Fornitori terzi incaricati/autorizzati dall'Amministrazione;
- procedure per rapporti con soggetti disabili;
- procedure afferenti alla raccolta di ogni informazione utile legata ad eventi anomali, che possono essersi verificati durante lo svolgimento delle attività di vigilanza fissa e ispettiva e di guardiania;
- modalità di gestione delle segnalazioni di blocco ascensori;
- procedure per la gestione di sistemi di videosorveglianza;
- procedure per le comunicazioni via radio;
- procedure per l'estrazione d'immagini videoregistrate, sia per indagini interne sia su richiesta delle forze dell'ordine;
- procedure per l'esaudimento del diritto di accesso, previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) UE 2016/679 e della vigente normativa nazionale, che comportino il recupero di immagini videoregistrate;
- altre procedure di sicurezza.

L'Impresa deve garantire per ogni addetto ai servizi l'illustrazione e la consegna delle procedure per le parti di specifica competenza dell'addetto coinvolto.



Le procedure devono essere sottoposte ad almeno una revisione annuale, da consegnarsi al DEC entro 365 giorni dall'avvio delle attività e, decorso tale primo periodo, sempre entro i successivi ulteriori 365 giorni, pena l'applicazione della penale e, comunque, ogni qualvolta si verifichi una circostanza che impatta sui contenuti delle procedure summenzionate e il DEC richieda un aggiornamento delle procedure.

b. Gestione dei canali di comunicazione

L'Impresa aggiudicataria deve garantire all'Amministrazione la disponibilità di diversificati canali di comunicazione, mediante l'istituzione di un numero di telefono e di un indirizzo e-mail dedicato.

I canali di comunicazione predisposti dall'Impresa devono essere:

- numero telefonico dedicato;
- indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente l'Impresa. L'Impresa dovrà adottare le logiche, le modalità e le procedure di ricezione, classificazione, gestione e monitoraggio delle comunicazioni pervenute offerte in sede di gara.

Sono, altresì, previsti dall'Amministrazione ulteriori canali di comunicazione dedicati alle emergenze, di cui disporre, che saranno illustrati all'aggiudicatario in fase di esecuzione.

Le comunicazioni potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie:

- ordini di servizio;
- richiesta d'intervento di manutenzione;
- richiesta di altra attività integrativa;
- sollecito;
- reclamo;
- richiesta d'intervento per evento anomalo;
- altre comunicazioni.

c. Programmazione e consuntivazione dei Servizi

Per Programmazione e Consuntivazione dei Servizi di vigilanza armata e non armata e dell'attività di manutenzione si intendono la pianificazione e il relativo riscontro dell'esecuzione dei servizi (sia di quelli ordinari sia di quelli integrativi).

La Programmazione e la Consuntivazione dei servizi di vigilanza armata e non armata e dell'attività di manutenzione sono formalizzate attraverso la redazione dei seguenti documenti descritti nei paragrafi successivi.

c1. Disposizioni di Servizio

Le Disposizioni di Servizio consistono in un elaborato prodotto dall'Impresa aggiudicataria e approvato dall'Amministrazione, che regola l'impostazione, l'organizzazione, l'erogazione e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato.



Le Disposizioni di Servizio dovranno essere redatte in relazione alla gestione coordinata di tutti i servizi oggetto dell'appalto e dovranno riportare gli elementi connessi alle esigenze di sicurezza delle sedi o postazioni.

Le Disposizioni di Servizio dovranno essere consegnate entro 30 gg. dall'avvio dell'appalto e potranno essere oggetto di adeguamenti richiesti dall'Amministrazione. Le Disposizioni dovranno essere oggetto di aggiornamento da parte dell'Impresa aggiudicataria con cadenza minima semestrale.

L'Impresa deve garantire per ogni addetto ai servizi l'illustrazione e la consegna delle Disposizioni di Servizio per le parti di specifica competenza dell'addetto coinvolto.

In riferimento alle risorse operative, il contenuto minimo delle Disposizioni di Servizio è dato da:

- organizzazione e procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza armata e non armata.

In particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:

- le modalità di esecuzione del Servizio;
- il tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- le modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- le periodicità;
- i documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione;
- corretta taratura degli impianti tecnologici di sicurezza;
- il corretto uso degli impianti tecnologici di sicurezza;
- le modalità di gestione di eventuali conflitti con i visitatori anche in ordine a contestazioni che determinano la necessità di visionare filmati;
- numero e programmazione delle ispezioni della pattuglia per ogni fascia oraria.

- l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Intervento in caso di allarme.

In particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:

- l'indicazione dei tempi di intervento massimo decorrenti dal momento in cui la Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria, oppure la squadra di vigilanza ispettiva, ha ricevuto la comunicazione da parte degli operatori dell'Amministrazione, contenente le opportune indicazioni per individuare il Sito da cui è pervenuta una segnalazione di allarme o anomalia;
- le modalità di gestione della busta sigillata nella quale sono conservate le chiavi, - che permettono l'accesso alle GPG che svolgono il servizio di Vigilanza Ispettiva all'esterno delle sedi - nei casi in cui siano riscontrate emergenze per cose o persone, illustrando in particolare le cautele di apertura della busta e le modalità di nuova sigillatura delle chiavi in nuova busta al termine dell'intervento;
- le modalità di reazione, a fronte della segnalazione di allarme;
- anomalia, inviata dall'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione;



- la tempistica intercorrente tra il momento della ricezione della segnalazione della anomalia e il momento di arrivo sul posto;
- le procedure per la gestione dei controlli afferenti alla credibilità o meno della segnalazione di allarme o anomalia;
- gli interventi effettuati per ripristinare la sicurezza del sito, ove necessario.

c2. Relazioni di servizio

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 8 ore dal rilevamento, al DEC qualsiasi evento anomalo, accidentale o criminoso, che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, malfunzionamenti, malori, ecc.).

Detta segnalazione dovrà avvenire, per tempestività, tramite comunicazione telefonica, seguita da relazione scritta, inviata a mezzo posta elettronica.

La relazione di servizio dovrà contenere il massimo numero di elementi utili a facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini da parte delle competenti Autorità.

c3. Registro delle attività

Il controllo dell'esecuzione a regola d'arte di tutte le attività svolte dall'Impresa aggiudicataria deve risultare da un "registro informatico delle attività" redatto e aggiornato, a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, quotidianamente (entro le 24 ore) e reso disponibile per la consultazione al DEC.

Nel registro dovranno essere indicati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria o su chiamata eseguiti sugli impianti tecnologici, con indicazione minima della data di richiesta di intervento, data di intervento, ubicazione dell'impianto, causa del malfunzionamento, esito del controllo, sostituzione e/o riparazioni effettuate.

Nel registro dovranno essere indicati tutti gli eventi anomali rilevati con l'indicazione minima della data, dell'oggetto e degli estremi della relativa relazione di servizio redatta.

Nel registro dovranno, altresì, essere indicate tutte le estrazioni delle immagini effettuate con l'indicazione minima della data, il mittente della richiesta, dati da estrapolare, data consegna.

c4. Turni di servizio

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, inviare entro il giorno 20 di ogni mese, il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nel mese successivo. Il prospetto dovrà contenere i seguenti dati:

- nominativo del personale impiegato;
- postazione di servizio assegnata;
- orario di servizio;



- variazione eventuale del personale impiegato;
- eventuali orari di affiancamento ove previsti;
- note esplicative.

Per garantire la massima visibilità dei turni di servizio gli stessi devono essere consultabili in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso un Sistema Informatico.

c5. Modifiche degli orari o dei servizi

Qualsiasi eventuale modifica degli orari o del tipo di servizio svolto sarà comunicata all'Impresa per iscritto dal DEC.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa ulteriori servizi di pronto intervento, di controllo, di vigilanza e di prevenzione, da effettuare entro 6 (sei) ore dalla richiesta stessa per eventi non programmabili e/o prevedibili, quali, a titolo semplificativo e non esaustivo:

- manifestazioni culturali o di protesta;
- cerimonie istituzionali;
- elezioni degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- eventi di affollamento di persone per scadenze inerenti la carriera degli studenti.

d. Gestione del sistema informatico

La gestione dei flussi informativi che garantiscono sia all'Impresa, sia all'Amministrazione dell'Università, la fruibilità e la disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei Servizi, dovrà essere effettuato tramite un Sistema Informatico di workforce management in possesso dell'Impresa.

L'avvio della gestione dei flussi informativi mediante il suddetto Sistema Informatico deve essere contestuale alla data di avvio delle attività. Gli obiettivi che devono essere garantiti possono essere così riassunti:

- favorire la collaborazione tra l'Impresa e l'Amministrazione attraverso l'opportuna condivisione delle informazioni, inclusa la segnalazione e la gestione delle anomalie;
- consentire la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività connesse ai servizi;
- garantire, tramite appositi sistemi di elaborazione dati, il controllo dei dati tecnici, relativi all'erogazione dei servizi, delle presenze degli operatori, della geolocalizzazione etc..

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire all'Amministrazione l'accesso ai dati relativi ai servizi oggetto del contratto.

Il ritardo da parte dell'Impresa nella messa a disposizione del Sistema Informatico come sopra definito, nonché come da Offerta Tecnica, comporta l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.



Art. 10 - Servizi di vigilanza

Vigilanza armata

Rientrano nel servizio di vigilanza le attività elencate di seguito.

- il servizio di piantonamento e di pattugliamento, mediante auto radio collegata con la Centrale Operativa dell'Impresa e con la Centrale Operativa dell'Università;
- il servizio di tele-allarme, tele-vigilanza e video-sorveglianza, il servizio di pattugliamento (vigilanza saltuaria con ispezione interna dei locali e punzonatura di controllo);
- il controllo e la protezione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Università, contro danneggiamenti, atti vandalici, sabotaggi, furti, ecc.;
- la protezione di cose ed impianti all'interno degli immobili per prevenire azioni criminose (in particolare, danni alla centrale telefonica, alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, ai centri di elaborazione dati, ai laboratori, agli uffici amministrativi, alle attrezzature da laboratorio ecc.);
- la protezione dei beni materiali del personale e degli utenti dell'Università;
- il controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, ecc.;
- l'individuazione e la segnalazione di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas, abbandono di rifiuti e oggetti comunque sospetti;
- il rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dei Siti, nonché eventuali ipotesi di reato;
- la messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, con conseguente segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- la protezione delle persone, che a vario titolo si trovano ad operare nei locali dell'Università e nelle aree destinate a parcheggio, contro eventi dannosi quali, ad esempio, aggressioni, scippi, ecc.;
- il servizio di vigilanza esterna con controllo, ispezione e protezione degli accessi, delle aree destinate a parcheggio e di quelle antistanti i vari ingressi dell'Università e delle sedi periferiche;
- il controllo degli accessi e degli ingressi alle sedi ed agli impianti, intendendo la verifica sia della presenza di persone estranee, sia del movimento di beni in entrata ed uscita, nel rispetto delle disposizioni specifiche concordate con il DEC. In particolare dovrà essere impedito l'accesso e/o la permanenza all'interno dei locali e nelle aree esterne dell'Università di persone ritenute pericolose per la salute e la sicurezza altrui nonché, in generale, di persone non autorizzate. Parimenti dovrà essere vietata l'uscita dalle singole sedi universitarie di beni di proprietà dell'Ateneo (fotocopiatrici, pc, stampanti, apparecchiature ed attrezzature mobili, ecc.) senza



apposito documento rilasciato dall'ufficio e/o Facoltà/Dipartimento/Centro comprovante l'autorizzazione al trasporto. Analoga procedura verrà adottata nel caso in cui aziende fornitrici dovranno portare all'esterno beni mobili di proprietà dell'Università;

- la gestione degli impianti di sicurezza già esistenti, riportati nell'**Allegato B** al presente Capitolato, di quelli che nel corso dell'appalto saranno installati dall'Università nonché di quelli offerti in sede di gara e da installarsi a cura e spese della Impresa aggiudicataria;
- la corretta conservazione delle chiavi dei locali delle singole sedi universitarie, con modalità tali da consentire l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso nei predetti ambienti;
- la raccolta, il riordino e il rilascio di semplici informazioni generali, allo scopo di orientare in modo corretto l'utenza (es.: indicazione di luoghi ed orari degli uffici, indicazione sedi Facoltà, Dipartimenti, uso corretto dei parcheggi, ecc.);
- il coordinamento operativo con il DEC e con il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e Protezione dell'Università, al fine di garantire pronta risposta a situazioni di emergenza;
- l'assistenza ai disabili;
- ogni altra attività coerente con il servizio di vigilanza.

In particolare, per l'espletamento del servizio l'Impresa dovrà ottemperare, oltre che alle prestazioni offerte in sede di gara, anche a quelle sotto indicate, che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo. L'impresa dovrà garantire di essere in grado di fornire i servizi richiesti e che i medesimi saranno eseguiti in conformità a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui saranno resi.

A) Con riferimento al **controllo delle infrastrutture di servizio**, il personale di vigilanza dedicherà particolare attenzione ai quadri elettrici e alle apparecchiature elettroniche in generale.

La GPG in servizio presso la Centrale Operativa dell'Università, sita in Piazzale Aldo Moro, è tenuta al controllo delle tecnologie di dotazione (sistemi di centralizzazione, monitors, telecamere, ecc.), anche attraverso le tecnologie riportate nell'**Allegato B** al presente Capitolato, dedicando particolare attenzione ai siti più sensibili, affinché vi sia sempre una risposta rapida, efficace ed efficiente a qualunque situazione si dovesse presentare, e dovrà comunque essere sempre in costante collegamento radio con la Centrale Operativa dell'Impresa e con le altre unità operative in servizio presso i siti universitari.

Per quanto riguarda i quadri elettrici, il personale di vigilanza sarà tenuto a verificare che questi non presentino anomalie (es.: Leds di allarmi accesi, segnalatori acustici ove presenti, ecc.). In caso di evidenti guasti il personale addetto al servizio dovrà avvertire immediatamente la Centrale Operativa dell'Università oltre che il DEC e il Responsabile della Struttura.



Per quanto riguarda le attrezzature elettroniche, il personale di vigilanza sarà tenuto a compiere specifiche ispezioni, se ciò è espressamente richiesto dai Responsabili delle strutture (Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento, Direttori di Centro, Direttori di Area dell'Amministrazione centrale).

L'ispezione, pertanto, potrà essere svolta in diversi modi, ad insindacabile scelta dell'Università:

1. verificando unicamente che le porte dei locali con presenza di attrezzature siano perfettamente chiuse;
2. perlustrando accuratamente tutte le aree accessibili ai visitatori, compresi i servizi igienici e ogni altro ambiente ove sia possibile nascondersi;
3. verificando la corretta chiusura di tutti i varchi, le buone condizioni di catene e lucchetti, le buone condizioni della recinzione ed ogni altro elemento che possa garantire un soddisfacente livello di protezione da possibili intrusioni notturne;
4. accertando, laddove vi sia autorizzazione ad accedere, che i posti di lavoro in cui sono presenti computer ed altre attrezzature non presentino anomalie.

Il personale di vigilanza svolgerà, in tutta l'area in cui sarà chiamato ad espletare il servizio, anche uno specifico lavoro di prevenzione antincendio, con l'utilizzo degli appositi presidi installati, ed antiallagamento, mediante la chiusura delle saracinesche di intercettazione.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al controllo delle fotocopiatrici, laddove presenti, che devono essere tassativamente spente dopo l'uso giornaliero. Il personale di vigilanza dovrà essere capace di distinguere quali attrezzature di sicurezza usare (es.: estintori), secondo il tipo di incendio che si potrebbe eventualmente sviluppare su apparecchiature elettriche, su materiali secchi e/o comunque infiammabili. Ovviamente, il personale di vigilanza deciderà in base alla gravità dell'eventuale incendio se avvertire o meno i Vigili del Fuoco. Qualunque sia l'entità dell'evento, il personale in servizio dovrà in ogni caso avvertire la Centrale Operativa dell'Università e successivamente redigere apposita relazione scritta. Per prevenire allagamenti il personale presterà la massima attenzione alle perdite d'acqua dalle tubazioni e dai rubinetti, che segnalerà immediatamente al Responsabile della Struttura.

B) Controllo degli accessi

Per quanto riguarda l'accesso agli edifici, il personale di servizio dovrà:

- assicurarsi che nessuna persona ad esso sconosciuta e/o non autorizzata entri nello stabile, se non dichiara dove è diretta, fermo restando che si dovrà verificare l'effettiva direzione presa;
- impedire che entrino nell'edificio accattoni, suonatori e venditori ambulanti, o persone sospette, impedendo il volantinaggio da parte di persone non autorizzate; vietare la sosta nella guardiola di persone estranee ai servizi o allo stabile;
- fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio per giustificata necessità;



- custodire le cose affidategli dall'Università, collocate nei locali comuni, come piante, oggetti di decorazione, ecc., rispondendo della loro buona conservazione;
- ispezionare, dopo la chiusura del portone, dei cancelli e di ogni altra porta d'accesso, i locali comuni, verificando che non vi si nascondano persone o animali randagi, che l'illuminazione sia regolare, che le porte e finestre siano assicurate in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali; di eventuali irregolarità e di tutto ciò che possa richiedere un intervento d'urgenza dovrà informare immediatamente il Responsabile della Struttura.

Per quanto riguarda l'accesso veicolare, il personale in servizio dovrà:

- attenersi alle prescrizioni previste dai Regolamenti dell'Università (**Allegati D e E** al presente Capitolato) per quanto riguarda gli accessi veicolari ed i parcheggi all'interno della Città Universitaria;
- dare accesso esclusivamente agli autoveicoli per i quali è stata rilasciata specifica autorizzazione con relativo titolo di ingresso (badge, contrassegno, ecc.);
- dare accesso ai visitatori previa autorizzazione.

C) Per quanto riguarda la protezione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Università, il personale di vigilanza, nel corso delle ispezioni di servizio, accerterà che nelle aule, laboratori, uffici, corridoi ed edifici, non vi siano stati danneggiamenti, furti, occupazioni indebite, anomalie in genere.

Qualora accertasse uno dei fatti predetti, redigerà apposita relazione di servizio che sarà consegnata entro 8 ore dal rilevamento dei fatti al DEC.

D) Relativamente al servizio di pattugliamento interno ed esterno alla Città Universitaria, le pattuglie, munite di auto, dovranno essere composte ciascuna da una unità GPG e dovranno essere sempre in costante collegamento radio sia con la Centrale Operativa dell'Impresa che con quella dell'Università.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla G.P.G. addetta al servizio almeno quanto segue:

- ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'ispezione; smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie/video, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del SI;
- dispositivo di registrazione elettronica dei controlli effettuati.



Le vetture utilizzate per il servizio di pattugliamento dovranno avere la seguente dotazione minima:

- faro di profondità esterno orientabile;
- estintore portatile omologato, di tipo universale, da 10 kg;
- cassetta di primo soccorso, come da Allegato 2 del D.M. 388/2003;
- torcia con sorgente d'illuminazione a LED;
- radio ricetrasmittente sulla frequenza dell'Impresa aggiudicataria, con installazione fissa.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, l'Impresa aggiudicataria deve garantirne il tempestivo ripristino oppure sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre il turno di ispezione successivo, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

In particolare, le pattuglie dovranno effettuare giri continuativi della Città Universitaria in modo da assicurare il pieno controllo dell'area (ad es. impedendo comportamenti chiassosi, schiamazzi, accesso di motorini non autorizzati e cani sprovvisti di guinzaglio; impedendo cioè tutti quei comportamenti disdicevoli e contrari all'ordine ed alla natura del luogo).

Le pattuglie dovranno altresì effettuare regolarmente ispezioni, e eventuale attività di pronto intervento, e in presenza di circostanze contingenti (ad es. allarme, furti, atti vandalici, incendi ecc.), in tutte le sedi di Sapienza, comprese quelle esterne alla Città Universitaria, ed effettuare prontamente gli opportuni interventi, anche nelle zone a traffico limitato.

Il numero e tipo di itinerari ispettivi devono essere concordati con il Direttore dell'esecuzione, che potrà così indicare le aree meritevoli di più attento controllo.

Dovranno essere effettuate almeno due ispezioni in orario notturno ogni giorno e due in orario diurno nelle giornate di sabato, domenica e festivi. Le ispezioni dovranno essere effettuate a rotazione su tutte le sedi dell'Ateneo, con continua variazione della successione e dell'orario dei controlli.

Le pattuglie dedicate a tale servizio dovranno effettuare una puntuale ispezione interna dei locali, verificando che non vi siano luci accese, porte e finestre aperte, perdite d'acqua, segni di effrazione etc..

Il servizio di pattugliamento dovrà, pertanto, comprendere al minimo le seguenti attività:

- ispezionare il perimetro dei Siti, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (ad esempio danneggiamenti nella continuità della rete di protezione, vetri rotti, etc.);
- rimuovere, se possibile, o segnalare ostacoli o impedimenti al libero e sicuro movimento di mezzi e persone (ad esempio tombini spostati, detriti, bottiglie rotte, etc.);



- segnalare la presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- togliere le chiavi dimenticate nelle toppe, dopo aver dato la mandata. Le chiavi recuperate sono messe a disposizione del RUS o CRSV;
- esaminare le serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione (ad esempio cunei in legno e viti allentate);
- verificare il regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, almeno nella parte visibile all'esterno del Sito, controllando che i cavi in vista e i segnalatori ottico-acustici siano in condizioni ottimali, che la centralina non dia segnalazioni anormali, e che il dispositivo d'inserzione sia ben fissato e regolarmente funzionante;
- ispezionare le aree parcheggio dell'università, accertandosi che le vetture in sosta siano autorizzate;
- controllare che le uscite d'emergenza e le aree antistanti alle bocchette degli idranti siano sgombrare;
- chiedere rinforzi alla propria Sala Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- coordinare le attività con le Forze dell'Ordine;
- aggiornare il registro delle attività ed eventualmente compilare la relazione di servizio;
- mantenere costante contatto con la propria Sala Operativa, aggiornandola sui propri spostamenti.

Per ogni ispezione, dovranno essere effettuate punzonature di controllo mediante sistemi elettronici di rilevazione. I punti di controllo (punzonature) verranno posizionati su indicazione del DEC.

L'Impresa aggiudicataria non potrà in nessun caso, per sua decisione unilaterale, sospendere o rallentare i servizi, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Università.

In caso di eventi eccezionali, la GPG deve allarmare il **RUS** che assumerà le appropriate decisioni.

L'Impresa aggiudicataria dovrà rispettare l'eventuale impegno espresso in sede di offerta a dotare tutte le vetture di pattuglia di un sistema GPS di bordo e dovrà porre in essere le logiche e le modalità di gestione e di erogazione del Servizio offerte in sede di gara.



GUARDIANIA /CUSTODIA

Rientrano nel servizio di vigilanza non armata (guardiania e custodia), le attività elencate di seguito.

- apertura e chiusura dei varchi (interni ed esterni), anche sulla base di fasce orarie suscettibili di modifica nel tempo, su indicazioni fornite dal DEC ed in coordinamento con i Responsabili delle Strutture;
- verifica dei parcheggi e dell'osservanza alle disposizioni disciplinanti l'utilizzo degli stessi;
- sorveglianza dei viali centrali, laterali e delle stradine interne della Città Universitaria;
- controllo della viabilità interna con particolare riferimento al rispetto delle aree di sosta (scarico/carico merci, posti riservati ai diversamente abili, ecc.) e ad eventuali automezzi in sosta d'intralcio;
- segnalazione al DEC di qualsiasi abuso o irregolarità riscontrati e/o della mancata osservanza delle norme che regolano la viabilità interna;
- gestione delle chiavi (consegna e ritiro), previa verifica delle abilitazioni all'uso, per l'accesso ai locali dell'Università (laboratori, uffici, locali tecnici, aule, archivi, ecc.);
- controllo degli accessi alle aule ed ai laboratori;
- verifica del regolare svolgimento delle attività didattiche e salvaguardia delle attrezzature utilizzate (mobili, sedie, personal computer, lavagne luminose, ecc.);
- segnalazione di guasti alle strutture o agli impianti tecnici e di quanto ritenuto utile per prevenire danni a beni e persone all'interno delle sedi universitarie;
- individuazione e segnalazione di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas, abbandono di rifiuti e oggetti comunque sospetti;
- controllo inerente il corretto uso delle porte di emergenza;
- gestione di eventuali segnalazioni provenienti dai sistemi di allarme (intrusione, incendio, allarmi tecnologici, ecc.);
- controllo del rispetto della normativa antifumo;
- controllo atto a prevenire l'accesso nell'area universitaria di persone non autorizzate e inoltre di eventuali richieste di intervento delle Guardie Giurate e, se necessario, delle Forze di Polizia;
- custodia e installazione e/o attivazione di apparecchiature audio video all'interno delle aule didattiche e/o sale conferenze;
- custodia e consegna/prestito, agli aventi diritto e secondo le modalità all'uopo stabilite, di materiale tecnico di proprietà dell'Università (es.: videoproiettori, personal computer portatili e non, microfoni, etc.); per quanto riguarda taluni materiali ed



attrezzature, tipo i microfoni, andrà garantito il corretto uso e funzionamento provvedendo, ad esempio, alla ricarica/sostituzione delle batterie;

- controllo dell'avvenuto spegnimento delle apparecchiature d'ufficio (fotocopiatrici, computer, stampanti, etc.), delle luci, al termine della giornata lavorativa, e verifica di eventuali anomalie sui quadri elettrici (nell'ambito del più generale controllo dei locali);
- controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, etc.
- segnalazione immediata ai competenti uffici dell'Università in caso di riscontro di anomalie dei quadri elettrici e, in generale, degli impianti tecnici (antincendio, idrici, etc.), di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed alle apparecchiature, specificando, anche tramite relazione scritta, le modalità degli accadimenti, le cause degli eventi e l'eventuale identità degli autori;
- collegamento operativo costante con il CRSG e, in assenza del medesimo, con il CRSV, ed in ogni caso con la Centrale Operativa dell'Università, per la gestione di qualsiasi evento/emergenza in cui sia richiesto supporto e pronto intervento;
- affissione e rimozione di avvisi all'utenza; rimozione di materiali non autorizzati; rilascio di informazioni circa gli spazi di affissione consentiti ed autorizzati;
- rilascio di informazioni all'utenza in relazione all'attività didattica, di ricerca ed amministrativa, attivando e mantenendo idoneo il flusso di comunicazione con gli uffici ed i servizi competenti (es.: informazioni generali sulle Facoltà, lezioni, luoghi ed orari di ricevimento dei docenti, corsi, eventi, lezioni sospese, dislocazione degli uffici e delle aule, etc.);
- distribuzione di materiale didattico (dispense, modulistica varia) e/o informativo (depliant, guide, etc.);
- raccolta e smistamento posta;
- sorveglianza degli uffici e gestione di eventuali sistemi di sicurezza in coordinamento con la Centrale Operativa dell'Università e con il servizio di vigilanza armata;
- esecuzione dei piani di sicurezza in caso di emergenza in ottemperanza alle disposizioni emanate dagli uffici preposti dell'Università, operando in stretto collegamento con questi ultimi, con i Coordinatori Responsabili dei Servizi incaricati dall'Impresa (CRSV e CRSG) e con le autorità competenti (FF.OO., VV.FF, ecc.);
- assistenza all'utenza, con particolare riferimento allo svolgimento di eventi all'interno delle sedi;
- assistenza ai disabili.



Art. 11 - Installazione e manutenzione impianti di sicurezza

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura ed installazione, con relativa messa in opera, degli impianti di sicurezza ad integrazione di quelli esistenti, eventualmente offerti in sede di gara, aventi caratteristiche e requisiti migliorativi rispetto a quelli esistenti.

L'Impresa dovrà altresì provvedere alla **manutenzione ordinaria e straordinaria ed alle eventuali riparazioni:**

- delle tecnologie che verranno installate dall'Impresa aggiudicataria nelle varie sedi, come da progetto presentato in sede di gara, senza alcun onere per l'Università;
- di tutti i sistemi tecnologici di sicurezza fisica installati nelle diverse sedi dell'Università e oggetto del servizio (antintrusione, controllo porte e TVCC), descritti sommariamente nell'**Allegato B** al presente Capitolato, e secondo quanto previsto nel punto successivo;
- di tutti i sistemi tecnologici di sicurezza fisica eventualmente realizzati dall'Università successivamente all'indizione della presente gara, non compresi nell'Allegato B, alla scadenza della garanzia sugli stessi sistemi, decorsi pertanto 12 mesi dalla data del collaudo degli impianti medesimi.

Si specifica, al riguardo, che eventuali nuovi impianti potrebbero essere realizzati dall'Ateneo al fine di una riqualificazione e integrazione di quelli già esistenti e già sottoposti a manutenzione e/o gestione operativa da parte dell'Impresa del servizio di vigilanza armata e non armata (Allegato B). La predetta circostanza potrebbe determinare il verificarsi di una possibile situazione di interferenza tecnica e/o operativa, in fase di realizzazione dei lavori o di manutenzione, tra l'impresa/e aggiudicataria/e dei lavori di realizzazione e della manutenzione dei nuovi impianti e l'Impresa aggiudicataria del presente appalto.

In tali ipotesi, fino alla definitiva presa in carico della manutenzione dei nuovi impianti, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, su richiesta del DEC, la presenza del proprio Referente Tecnico dell'attività di Manutenzione al fine del necessario supporto tecnico nella fase di realizzazione dei lavori o di manutenzione.

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere, su richiesta del DEC e senza alcun onere aggiuntivo per l'Università, all'eventuale riposizionamento delle apparecchiature presenti all'interno dell'attuale Centrale Operativa di Ateneo anche in altre sedi dell'Ateneo.

L'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria è da intendersi "full risk" e pertanto saranno a carico dell'Impresa tutti gli oneri per la fornitura di eventuali parti di ricambio e quanto altro necessario al ripristino della funzionalità dei sistemi tecnologici.

Nelle prestazioni "full risk" non rientrano gli oneri per eventuali lavori di spostamento o modifiche agli impianti, riparazioni e/o ripristini dei sistemi tecnologici a seguito di scariche elettriche, errate manovre, manomissioni e quanto altro non riconducibile al normale funzionamento dei sistemi medesimi.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare, almeno due volte l'anno come requisito minimo, una manutenzione preventiva, secondo un piano concordato con il Dec, al fine di evitare l'insorgere di malfunzionamenti.

Tali interventi saranno volti alla verifica dello stato di tutti i componenti dei sistemi di sicurezza con attuazione di tutte le attività finalizzate alla prevenzione di anomalie o guasti,



compresa la verifica e la taratura degli apparati installati (ad esempio l'orientamento delle telecamere ed apparati wireless), la pulizia delle ottiche, la sostituzione di parti di ricambio e parti soggette ad usura.

Qualora nel corso dell'appalto si dovessero verificare danni, avarie o malfunzionamenti delle tecnologie presenti nei complessi universitari, l'Impresa si impegna ad effettuare, entro 6 (sei) ore dall'orario di richiesta da parte del personale di vigilanza che ha rilevato l'evento o da parte del DEC o suo delegato, l'intervento volto alla riparazione ed al ripristino di dette apparecchiature, nonché ad impiegare, entro 3 (tre) ore dalla richiesta del DEC, un numero adeguato di Guardie Giurate al fine di garantire, fino alla completa riattivazione degli impianti, la sicurezza dei locali e degli ambienti interessati. In questo caso l'onere del servizio di vigilanza aggiuntivo sarà ad esclusivo carico dell'Impresa.

A riprova dell'avvenuta manutenzione, nonché di ogni altro intervento, l'impresa aggiudicataria rilascia copia del rapporto di intervento, che dovrà indicare in dettaglio le operazioni effettuate e lo stato dell'impianto. La Committenza firmerà tale documento "per presa visione", rimanendo ad esclusivo carico dell'Impresa la veridicità del documento stesso.

Sarà cura dell'Impresa aggiudicataria farsi carico degli oneri di ripristino degli impianti riportati nell'Allegato B che, al momento dell'inizio del servizio, risultassero guasti, non perfettamente funzionanti e comunque non conformi alle normative di riferimento.

Relativamente alla fornitura ed installazione di ulteriori tecnologie, oltre a quelle già esistenti e di proprietà dell'Ateneo, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ultimazione dei lavori, secondo il cronoprogramma dichiarato dall'Impresa in sede di gara, verrà effettuata da parte di un Tecnico nominato dall'Università la verifica della regolare esecuzione e rispondenza degli impianti al progetto offerto. Contestualmente, ad esito positivo della verifica, sarà redatto, in contraddittorio tra l'Impresa ed il DEC, un verbale di presa in consegna degli impianti, per i quali l'Impresa dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata dell'affidamento, l'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la fornitura di tutte le parti di ricambio eventualmente necessarie per le riparazioni.

La posa in opera delle attrezzature e degli impianti tecnologici dovrà essere resa con la formula "chiavi in mano", senza alcun onere per l'Università e corredata di tutte le certificazioni di legge, con particolare riferimento al D.M. 37/2008. A riguardo si precisa che, relativamente alla realizzazione degli impianti proposti in sede di gara, potrà essere utilizzata la rete dati dell'Università.

Resta inteso che i sistemi tecnologici, offerti in sede di gara ed installati presso le sedi universitarie a titolo di comodato d'uso gratuito, alla scadenza naturale del contratto diventeranno di proprietà dell'Università, ad eccezione dei sistemi di trasmissione radio che utilizzano la frequenza dell'Impresa di vigilanza uscente (periferiche radio mono e/o bidirezionale) e che al termine dell'affidamento l'Impresa dovrà, a propria cura e spese, provvedere a rimuovere.

L'impresa aggiudicataria fornirà un elenco del personale che potrà essere impiegato nelle attività di installazione, manutenzione e gestione degli impianti di sicurezza, completo degli



estremi di un documento di riconoscimento. L'accesso nelle sedi dell'Università sarà consentito esclusivamente al personale in elenco. L'intervento di un tecnico non in elenco si intende come non avvenuto.

Per esigenze di sicurezza, i tecnici dovranno consentire l'ispezione delle proprie attrezzature, sia in entrata che in uscita.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire che i tecnici siano stati specificamente addestrati, opportunamente formati e siano a conoscenza delle specifiche caratteristiche degli impianti che devono mantenere.

Tali tecnici saranno inoltre dotati di idonee scorte di ricambi, che consentano la pronta rimessa in efficienza degli impianti, nel lasso massimo di 6 ore dall'inizio dell'intervento.

L'Università si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di richiedere in qualsiasi momento, a mezzo di semplice telefonata seguita da comunicazione con mail, l'immediato allontanamento di uno o più dei tecnici addetti alla manutenzione, indicati dalla ditta, ritenuti non idonei. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse entro il termine di 2 (due) ore dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 17, e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Dal momento della dichiarazione, al tecnico (tecnici) in questione verrà negato con effetto immediato l'accesso ai locali ed agli impianti. Il nome verrà quindi cancellato dall'elenco di cui sopra.

Per quanto attiene alle apparecchiature, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire:

- 1) che tutte le attrezzature e tutti gli impianti tecnologici presenti nelle varie sedi universitarie, dovranno intendersi funzionanti fin dalla data di inizio dell'esecuzione del servizio. Qualora l'attivazione dei citati supporti tecnologici non fosse – in tutto o in parte – possibile fin dalla data fissata quale decorrenza del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà comunque garantire, nelle more dell'entrata a regime di tutte le condizioni contrattuali, lo svolgimento del servizio con modalità tali da assicurare la soddisfazione delle esigenze di sicurezza connesse a dette attrezzature, in particolare, mettendo a disposizione un congruo contingente di risorse umane atte a sopperire la momentanea indisponibilità delle previste attrezzature.
- 2) che le attrezzature e gli impianti tecnologici offerti in sede di gara siano installati, collaudati e messi in funzione entro un termine massimo di **180 giorni naturali e consecutivi** a decorrere dalla data di inizio del servizio;

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì garantire:

- 1) la fornitura e l'installazione, senza alcun onere per l'Università, di idonea segnaletica, prevista dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, per ciò che riguarda la videosorveglianza, con riferimento agli impianti tecnologici presenti nelle varie sedi universitarie ed a quelli offerti in sede di gara, nonché quanto altro previsto dall'Autorità Garante della Privacy, dal Regolamento sulla videosorveglianza d'Ateneo (**Allegato H** al presente Capitolato) e di pertinenza dell'installatore;



- 2) l'eventuale assunzione dell'onere di "responsabile" del trattamento dei dati personali riferiti alla gestione degli impianti tecnologici di sicurezza (video-sorveglianza, sistemi antintrusione, controllo accessi ecc.), come previsto dall'art. 28 del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679). Quand'anche la funzione di "responsabile" rimanesse attribuita a personale dell'Università, il personale dell'Impresa dovrà assumere l'onere di "soggetto autorizzato" al trattamento dei dati medesimi.

Alla scadenza del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare un certificato attestante il perfetto funzionamento di tutte le apparecchiature installate.

Qualora, a seguito di verifiche effettuate dal DEC al momento del passaggio delle consegne ad altra impresa eventualmente aggiudicataria del nuovo appalto, risultassero difetti nel funzionamento degli impianti tecnologici suddetti, l'Impresa sarà tenuta, a proprie spese, a ripristinare o sostituire dette apparecchiature. In caso contrario l'Università provvederà ad effettuare in danno i necessari interventi, detraendone l'importo dall'ultimo pagamento da corrispondere all'Impresa in ragione del conclusivo bimestre del servizio prestato. Qualora tale importo risultasse insufficiente l'Università procederà all'incameramento della cauzione.

Art. 12 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

L'Impresa aggiudicataria è responsabile verso l'Università dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché del buon esito dei servizi in generale e dell'opera dei propri dipendenti. L'Impresa è obbligata ad osservare tutte le leggi e le disposizioni esistenti in materia relative, in particolare modo, alla sicurezza delle persone e delle cose, alla prevenzione degli infortuni, etc..

L'Impresa assume sopra di sé la responsabilità penale e civile piena ed intera derivante da qualsiasi causa dipendente dall'esecuzione dell'appalto. Per quanto sopra, esonera l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarla da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente possa venir proposta contro di essa. L'Università rimane estranea sempre, anche in caso di permessa cessione di crediti, ad ogni vertenza che possa sorgere tra l'Impresa e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

Alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare indirizzo e recapito telefonico di una propria sede operativa ricadente nella provincia di Roma. In mancanza l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida.

Art. 13 - Oneri ed obblighi in materia di tutela dei lavoratori

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare per il personale impiegato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché tutte le norme in materia di assicurazione e previdenza.

L'Impresa si obbliga altresì ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i propri dipendenti e gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità per tutto quanto previsto dal presente articolo per l'Università.



Per quanto attiene al servizio di Vigilanza armata, l'Impresa dovrà attenersi al rispetto del CCNL di settore, anche se non sottoscritto e/o riconosciuto, con particolare riferimento alle mansioni che le GPG dovranno svolgere sulla base di quanto previsto nei documenti di gara. In particolare dovranno essere rispettati, pena la risoluzione del contratto, livelli e qualifiche del personale impiegato nelle funzioni di coordinamento e nella gestione di control room, sale regia ed impianti simili.

Per quanto attiene al personale impiegato nei servizi di vigilanza non armata (guardiania e custodia) e nell'attività di un servizio di manutenzione, l'Impresa dovrà attenersi al rispetto del CCNL applicato, che dovrà essere uno dei CCNL attinenti all'oggetto della gara e più rappresentativi dei rispettivi settori, in funzione dei livelli richiesti per gli operatori impiegati nel servizio, sulla base di quanto richiesto nei documenti di gara.

In particolare dovranno essere rispettati, pena la risoluzione del contratto, livelli e qualifiche del personale impiegato nelle funzioni di coordinamento e nella gestione di tecnologie in generale e di sicurezza in particolare.

L'Impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL, alla data del contratto, alla categoria e nella località dove si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Impresa si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi e relative retribuzioni anche dopo la loro scadenza e fino a loro rinnovo. Tali obblighi vincolano l'Impresa anche ove essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'impresa dovrà ottemperare agli obblighi tutti verso i propri dipendenti in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, tubercolosi, malattie professionali, disoccupazione, infortuni) ed alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, assegni familiari, integrazione salari, assicurazioni malattie etc..

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'impresa affidataria o del subappaltatore, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6, del Codice.

Il personale che l'Impresa intenderà occupare per gli interventi oggetto dell'appalto è alle dipendenze esclusive dell'Impresa stessa e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Università. Al riguardo, su richiesta del DEC, e a seguito di accordo tra le parti che tenga conto della struttura tecnico-organizzativa aziendale, l'Impresa si impegna ad effettuare, al massimo ogni 12 (dodici) mesi, la rotazione del personale nell'ambito dell'appalto e il ricambio di almeno il **25% (venticinqueper cento)** delle risorse impiegate nel servizio, previa attività di affiancamento atta a garantire la continuità dei servizi.

Le prestazioni del personale sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio dell'Impresa.

Resta inteso che l'Università, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere all'Impresa la sostituzione del personale impiegato e, in tal caso, la richiesta dovrà essere evasa entro e non oltre 2 (due) ore dalla comunicazione che potrà avvenire anche mediante semplice mail. L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere alla sostituzione delle risorse entro il termine di 2 (due) ore dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art. 17, e a garantire 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.

Art. 14 - Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico i lavoratori attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata e non armata e nell'attività di manutenzione degli impianti di sicurezza nei complessi universitari oggetto di gara, fatta salva la possibilità di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per i servizi, ai sensi dei principi stabiliti dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

A tal fine, dopo l'aggiudicazione, l'Impresa avvierà in tempo utile, e comunque con sufficiente anticipo rispetto all'assunzione del servizio, gli opportuni incontri e confronti con l'attuale personale e con le locali Organizzazioni Sindacali di categoria. L'Impresa, dopo aver perfezionato l'assunzione degli attuali lavoratori o di parte di essi, s'impegna ad effettuare, a proprio carico, i necessari corsi di formazione, ove detti lavoratori risultassero mancanti degli attestati.

Si riporta nell'**Allegato C** il prospetto riepilogativo relativo al numero di addetti per livello di inquadramento attualmente impiegati nei servizi di vigilanza, di custodia e guardiania, di manutenzione dei sistemi di sicurezza dall'appaltatore uscente.

Gli obblighi inerenti il presente articolo sono assunti dall'Impresa in sede di partecipazione alla Gara mediante la presentazione di un progetto di assorbimento, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Università durante l'esecuzione del contratto. Il mancato rispetto del progetto di assorbimento nei termini presentati in sede di gara comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 17.

Art. 15 - Pagamento dei corrispettivi

I corrispettivi per i servizi oggetto dell'appalto saranno così contabilizzati:

- a misura per le prestazioni di vigilanza e custodia/guardiania, sulla base delle ore e delle attività effettivamente eseguite, nonché dei prezzi offerti in sede di gara;
- a corpo per il servizio di telesorveglianza presso il Cersites di Latina, con almeno due interventi su allarme in franchigia, sulla base dell'importo mensile offerto in sede di gara;
- a misura per eventuali interventi su allarme aggiuntivi rispetto a quelli in franchigia presso il Cersites di Latina;
- a corpo per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici di sicurezza, sulla base del canone di manutenzione offerto in sede di gara.



Si applica l'anticipazione del prezzo ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'Impresa aggiudicataria avrà diritto a pagamenti bimestrali posticipati, subordinati all'emissione di regolare fattura (descrittiva dei servizi espletati nel bimestre e comprensiva, sempre per il bimestre, del canone per l'attività di manutenzione degli impianti, del canone per il servizio di telesorveglianza presso il Cersites, della quota di oneri per la sicurezza), nonché all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del DEC.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva da parte dell'Impresa aggiudicataria o dell'eventuale subappaltatore, l'Università applicherà le disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016. L'Impresa, in tal caso, non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà diritto a interessi o risarcimenti.

Agli importi bimestrali saranno applicate le ritenute di legge nella misura dello 0,5%. Le ritenute a garanzia dello 0,5% saranno liquidate all'impresa soltanto in sede di liquidazione finale, a seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del DURC.

Nel caso di applicazione di penali le fatture potranno essere liquidate solo dopo che saranno pervenute al RUP le note di credito, con decurtazione del relativo importo dalle fatture medesime.

Le fatture dovranno indicare il CIG, gli estremi del contratto e tutti gli altri elementi richiesti per la fatturazione elettronica, e dovranno essere accompagnate dal riepilogo delle date e dalle ore dei singoli servizi a firma del RUP.

Le fatture dovranno essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dall'art. 17-ter DPR 633/72 e dell'art. 2 Decreto MEF del 23 gennaio 2015.

Il DEC provvederà a riscontrare le fatture, dopo aver accertato il regolare svolgimento delle prestazioni previste, e ad inviare le stesse all'Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione per il pagamento, che dovrà essere effettuato entro 30 gg. dalla data di ricezione delle fatture.

In fase di liquidazione delle fatture si applicherà il sistema dello split payment, in base a quanto previsto dal D.P.R. 633/1972 come modificato dalla L. 190/2014.

Nel caso in cui il periodo di fatturazione sia riferito a due esercizi finanziari distinti, l'Aggiudicatario è tenuto ad emettere due fatture distinte, una per ogni anno contabile.

La fatturazione avverrà in forma elettronica e l'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare i riferimenti di seguito indicati:

Università degli Studi "La Sapienza", codice fiscale 80209930587, partita IVA 02133771002.

Codice IPA: un_Isrm

Codice Univoco Ufficio (CUU): 4KQK40



Qualora tali documenti non siano correttamente emessi o indirizzati, l'Università non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingere la fattura chiedendone una nuova emissione.

Art. 16 - Penali

Qualora riscontrasse ritardi e disservizi, il RUP provvederà ad applicare la penale nei seguenti casi:

Adempimento	Importo penale
Per ogni ritardo nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Università	Per ogni ritardo: - Entro 15 minuti: € 200 - Tra i 15 e 60 minuti: € 500 - Oltre i 60 minuti: € 1.500
Per la mancata copertura di un servizio	- € 2.500
Per ogni episodio di mancata copertura di un servizio successivo al primo nel corso di un'annualità contrattuale	- € 5.000
Per ogni abbandono ingiustificato della Centrale Operativa dell'Università e/o di qualsiasi altra postazione di servizio	- € 1.000
Per ogni mancato intervento su allarme proveniente dai sistemi tecnologici di sicurezza installati presso le sedi universitarie (antintrusione, antincendio, ecc.)	- € 1.000
Per ogni mancato giro di ispezione, ove previsto e concordato con il DEC o suo delegato, anche in mancanza di sistemi elettronici di controllo	- € 1.000
Per ogni mancato inoltro al DEC, o inoltro oltre le 8 ore dall'accadimento, della relazione prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza delle sedi universitarie	- € 100
Per ogni mancata segnalazione di qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori	- € 100
In caso di indebito utilizzo, da parte del personale addetto ai servizi, di materiali, dispositivi e strutture dell'Ateneo.	- € 1.000
Per ogni inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile del DEC, quali: inosservanza delle disposizioni operative, atteggiamenti	- € 1.000



Adempimento	Importo penale
poco decorosi ed irrispettosi verso il personale dell'Università e verso terzi, mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio	
Per l'inosservanza dei termini di consegna, collaudo e messa in funzione degli impianti di sicurezza offerti in sede di gara, con relativa certificazione di conformità ai sensi di legge	<ul style="list-style-type: none"> - € 500 fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi - Dopo 30 giorni naturali e consecutivi l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto
Per ogni ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione degli impianti di sicurezza, a fronte di guasti, avarie e/o manomissioni, trascorse le 6 (sei) ore previste dalla richiesta d'intervento a mezzo mail da parte del DEC o dal riscontro e/o dall'annotazione di servizio effettuata dalle GPG o dai custodi	<ul style="list-style-type: none"> - Oltre 6 ore: € 1.000
Per ogni ritardo dopo le 3 (tre) ore dall'eventuale richiesta del DEC, di un numero adeguato di Guardie Giurate al fine di garantire, fino alla completa riattivazione degli impianti, la sicurezza dei locali e degli ambienti interessati	Per ogni ritardo: <ul style="list-style-type: none"> - Fino a 60 minuti: € 200 - Oltre i 60 minuti: 500
Per ogni ritardo nel lasso massimo di 6 ore dall'inizio dell'intervento per mancanza di idonee scorte di ricambi, che consentano la pronta rimessa in efficienza degli impianti	Per ogni ritardo: <ul style="list-style-type: none"> - Fino a 60 minuti: € 200 - Oltre i 60 minuti: 500
Per ogni mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta del DEC per mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio e/o dell'attività di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - € 2.500 Superate le 24 ore dalla richiesta sarà applicata all'Impresa una penale ulteriore di <u>Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo</u> nella sostituzione del personale in questione
Per la mancata rotazione del personale nell'ambito dell'appalto e/o per il mancato ricambio, a seguito di apposito accordo, ogni 12 (dodici) mesi, del 25% (venticinquepercento) delle risorse impiegate nel servizio	<ul style="list-style-type: none"> - € 2.500 Superati i 12 mesi, sarà applicata all'Impresa una penale ulteriore di <u>Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo</u> nella rotazione del personale in questione
Per ogni mancato inoltro al DEC dei turni mensili relativi al personale in servizio	<ul style="list-style-type: none"> - € 500



Adempimento	Importo penale
	- Dopo il quinto mancato inoltro sarà applicata una penale aggiuntiva di Euro 1.500,00
Per la mancata revisione annuale dei documenti e procedure previsti nell'art. 9	- € 100 per ogni giorno di ritardo
Per la mancata revisione semestrale delle disposizioni di servizio previste nell'art. 9	- € 100 per ogni giorno di ritardo
Per il ritardo nella messa a disposizione del Sistema Informatico di cui all'art. 9 lett. d)	- € 100 per ogni giorno di ritardo dall'avvio del servizio
Presentazione degli attestati relativi alla formazione di base obbligatoria, in copia autenticata, relativi a ciascuna delle unità impiegate, unitamente alla documentazione dei corsi (tipo di corso, numero di ore tematiche, prove pratiche, ecc.) dopo 120 giorni naturali e consecutivi dall'inizio del servizio	- € 100 per ogni giorno di ritardo per ogni attestazione
Presentazione degli attestati degli aggiornamenti formativi oltre i 12 mesi dalla data della precedente formazione, per ogni giorno di ritardo per ogni attestato.	- € 100 per ogni giorno di ritardo per ogni attestazione
Presentazione degli attestati, in copia autenticata, e della documentazione (tipo di corso, numero di ore tematiche, prove pratiche, ecc.) degli ulteriori corsi offerti in sede di gara dopo il termine previsto	- € 100 per ogni giorno di ritardo per ogni attestazione
In caso di mancata individuazione, da parte dell'impresa, di apposito locale esterno all'Ateneo da mettere a disposizione del personale per l'esercizio del diritto di assemblea	- € 1.000
Per il mancato rispetto del progetto di assorbimento del personale formulato in sede di gara	- € 100 per ogni unità per ogni giorno di ritardo fino a completo adeguamento al progetto presentato in fase di gara
Per il mancato funzionamento dei dispositivi in dotazione, ivi inclusa eventuale offerta tecnica migliorativa	- € 100 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione per ogni singolo dispositivo

L'applicazione delle penali sarà preceduta da motivata contestazione scritta, inviata dal DEC a mezzo raccomandata AR o PEC, preceduta da mail, alla quale l'Impresa avrà facoltà di



opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

Qualora l'ammontare delle penali comminate dovesse superare il 10% dell'importo complessivo presunto dell'appalto, l'Università intenderà risolto il contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento per eventuali maggiori danni.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 17 – Coperture assicurative

L'Aggiudicatario prima della stipula del contratto, ovvero della data del verbale di avvio del servizio, deve stipulare e produrre apposita polizza assicurativa, con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all'appalto, nessuna esclusa né eccettuata.

La suddetta polizza deve prevedere:

R.C.T. | Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le attività tutte previste dall'appalto compresi gli impegni e gli incarichi assunti contrattualmente con l'Ente appaltante.

Condizioni e limiti richiesti:

- Massimale unico minimo € 3.000.000,00 per evento/anno
- Estensione della qualifica di terzi ai dipendenti dell'Ente appaltante ai subappaltatori e ai loro dipendenti
- Danni consequenziali e da interruzione di esercizio con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'assicurato con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni a impianti e macchinari oggetto dei lavori con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale
- Danni a cose di terzi che si trovano nell'ambito dei lavori.

Qualora l'aggiudicatario sia in possesso della Polizza RCT prevista dal DM 269/2010, come sopra specificato, lo stesso potrà presentare la polizza di cui è in possesso opportunamente integrata delle condizioni sopra riportate.

R.C.O. | Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera

Condizioni e limiti richiesti:

- Massimale minimo unico Euro 2.500.000,00 per evento /anno con il massimo di Euro 1.000.000,00 per persona
- Definizione di prestatore di lavoro a norma di legge in vigore al momento del sinistro.



L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, produrre apposita **Polizza di Responsabilità civile professionale** per fatti colposi, errori od omissioni causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le attività (comprese quelle relative e complementari) previste dall'appalto.

Condizioni e limiti richiesti:

- Massimale minimo di 1.500.000,00 per evento/anno:
- Danni a cose sulle quali si eseguono i lavori con il minimo di Euro 500.000,00,
- Danni consequenziali e da interruzione di esercizio 10% del massimale richiesto,
- Estensione della qualifica di terzi ai dipendenti dell'Ente appaltante subappaltatori e loro dipendenti,
- Validità temporale: Le garanzie prestate dalla presente polizza devono intendersi valide per i danni occorsi dalla data di inizio del servizio oggetto dell'appalto, purché richiesti all'aggiudicatario entro due anni dal termine del servizio stesso.

Con la presente garanzia si vuole coprire la responsabilità dell'aggiudicatario nello svolgimento delle attività previste dall'appalto causate ad errori e omissioni e, pertanto, di natura non accidentale ancorché involontaria e quindi non rientranti nella RCT generale.

Qualora l'aggiudicatario sia in possesso della Polizza RCC prevista dal DM 269/2010, come sopra specificato, lo stesso potrà presentare la polizza di cui è in possesso opportunamente integrata delle condizioni sopra riportate.

Infine, nel caso in cui l'Aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo, fermo restando quanto stabilito all'art. 48, comma 5, D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii, è possibile presentare, alternativamente:

- un'unica polizza della mandataria per i massimali indicati con copertura estesa a tutti gli operatori del raggruppamento, o in alternativa
- le singole polizze dei componenti del raggruppamento, con esplicito richiamo tramite appendice al Raggruppamento.

Art. 18 – Garanzia definitiva

Prima della data di stipula del contratto o della data del verbale di consegna del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire garanzia definitiva a favore dell'Università, ai sensi dell'art. 103 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice e nella misura di cui all'art.103, comma 1 dello stesso.

La cauzione o fideiussione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'Impresa aggiudicataria per danni superiori al valore garantito.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto;
- la validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto;



- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara. L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Impresa aggiudicataria in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Impresa aggiudicataria è avvertita con PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a reintegrare la garanzia, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

La garanzia è progressivamente svincolata con le modalità previste dall'articolo 103, comma 5 del Codice.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo dell'ammontare residuo solo dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al citato art. 103 del Codice.

Art. 19 – Sicurezza

L'Impresa dovrà comunicare il nominativo del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i quali l'Università potrà concordare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa, relativamente agli obblighi contrattuali, si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità alle vigenti norme in materia (D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008, in attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123 del 3 Agosto 2007), acquisendo dall'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione dell'Università tutte le informazioni necessarie sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare gli addetti e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.

L'impresa recepisce il Piano di Emergenza ed Evacuazione redatto dall'Ateneo (**Allegato F**).

L'impresa si obbliga a formare, informare e far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. In caso di inadempienza, l'Università procederà alla risoluzione del contratto e al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Impresa.

L'impresa garantisce, altresì, che il personale impiegato nell'appalto riceva adeguata formazione per la gestione delle emergenze, come prevista dal Tit. I Capo III Sez. VI del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..



L'Impresa assicura la partecipazione del personale impiegato nell'appalto alle prove di evacuazione organizzate dall'Ateneo per l'Edificio ove si svolgono le attività oggetto dell'appalto, ed a tutte le attività collaterali di preparazione e di verifica delle stesse.

Sarà, altresì, obbligo dell'Impresa segnalare tempestivamente e costantemente all'Università qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio, nonché eventuali casi di non conformità dei locali ove si svolgono i servizi a quanto previsto dalle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nel **Documento Unico di Valutazione dei Rischi**, di seguito **"DUVRI" (Allegato G)**, sono state rilevate le "interferenze" connesse alle attività oggetto del presente appalto e stimati i relativi oneri della sicurezza. Si precisa altresì che, ove si dovessero verificare ulteriori interferenze, sia nella fase di avvio che nel corso di esecuzione dei servizi sopra citati, sarà cura dell'Università aggiornare il DUVRI.

Viceversa, per quanto riguarda le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di videosorveglianza e antintrusione, sono state individuate e dettagliate le voci di spesa per apprestamenti, dispositivi e, in generale, misure di prevenzione e protezione.

In ogni caso l'Impresa sarà tenuta a cooperare, segnalando tempestivamente eventuali rischi dovuti ad interferenze e indicando soluzioni per eliminare o ridurre al minimo i rischi rilevati. Resta inteso che, qualora si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del Ministero del lavoro n. 24 del 14 Novembre 2007, l'Università procederà all'aggiornamento del DUVRI ed, eventualmente, all'aggiornamento dei relativi oneri per la sicurezza.

Art. 20 – Tutela della riservatezza

L'Impresa si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) UE 2016/679 e dalla vigente normativa nazionale in materia di riservatezza.

L'Impresa e di conseguenza i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo (ai sensi della normativa vigente in materia) di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non previo espresso consenso dell'Università.

In particolare, l'Impresa deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo, tecnico e sanitario e di altro materiale di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;
- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione dell'Appalto.



Art. 21 – Subappalto

È consentito subappaltare le prestazioni oggetto dell'Appalto, per una quota non superiore al 40%.

Detto limite è finalizzato a garantire:

- a) che il livello qualitativo richiesto sia raggiunto attraverso una preponderante e continua attività dell'Aggiudicatario che determini uniformità e tempestività nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto (secondo quanto previsto in Capitolato);
- b) il diretto e continuo controllo dei requisiti tecnico-professionali dell'Aggiudicatario (che comunque resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante ai sensi dell'articolo 105 comma 8 del Codice), e che, pertanto, ha anch'esso un interesse diretto e concreto a realizzare la parte preponderante delle prestazioni oggetto dell'Appalto, senza alcuna delega a terzi.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 22 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

- a) mancato rispetto del Patto di integrità accettato in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;
- b) violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento adottato dall'Università emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;
- c) mancata copertura dei servizi, nel corso di una annualità contrattuale, che comporti l'applicazione di penali per un importo totale superiore ad Euro 25.000,00;
- d) cessione del contratto, da parte dell'Aggiudicatario (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.);
- e) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- f) inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii.;
- g) inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- h) mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche nel contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'Appalto;



- i) quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;
- j) subappalto non autorizzato;
- k) cessione del credito, anche parziale, senza previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- l) per le ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.;
- m) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- n) revoca all'Impresa dell'autorizzazione a svolgere il servizio di vigilanza nel territorio della Provincia di Roma;
- o) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel presente Capitolato.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108 comma 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ha l'obbligo di risolvere il contratto per intervenuto provvedimento definitivo, nei confronti dell'aggiudicatario, che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

La risoluzione del contratto nei casi succitati sarà comunicata all'Aggiudicatario dal RUP a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dell'Appalto o ritenute rilevanti per la specificità delle prestazioni e comunque nel caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva, per l'ipotesi di parziale utilizzo, saranno contestate, ai sensi dell'art. 108, co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., all'Aggiudicatario dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine non inferiore a quindici giorni entro il quale l'Aggiudicatario deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza risposta o senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni, al di fuori di quanto sopra previsto, ritardi per negligenza dell'Aggiudicatario, il RUP assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni salvo i casi di urgenza, entro il quale eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Aggiudicatario, qualora l'inadempimento permanga, si procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti alla gara, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte dall'Aggiudicatario, ai sensi dell'art.110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del contratto l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 103 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.. Nei casi di risoluzione del contratto o di esecuzione di ufficio, come pure in caso di fallimento dell'Aggiudicatario, i rapporti economici



con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

In virtù del comma 5 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., nel caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario ha diritto solo al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Art. 23 – Recesso

L'Università, fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Appaltatore, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative alle prestazioni, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna le prestazioni e verifica la regolarità delle stesse.

Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione ha, altresì, diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP SPA successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Aggiudicatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche presenti nelle convenzioni.

Art. 24 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'Aggiudicatario senza diritto di rivalsa:

- tutte le spese di pubblicazione per i bandi e gli avvisi, mediante rimborso da effettuare all'Amministrazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. e del DM 02/12/2016;
- le spese contrattuali;
- le spese di bollo per il verbale di aggiudicazione;
- le spese e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono, altresì, a carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione dell'appalto.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.); l'I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente Capitolato speciale si intendono I.V.A. esclusa.



Art. 25 – Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, il foro competente in via esclusiva è quello di Roma.