



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

**SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA DA EFFETTUARSI NEGLI EDIFICI DI PROPRIETA'
ED IN USO ALLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE**

CUI S80005050507201900010

CIG 83975315CD

CAPITOLATO D'APPALTO

Committente

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

Direttore Prof. Luigi Ambrosio

Piazza dei Cavalieri, 7 - 56126 Pisa - tel. 050 509111

Responsabile Unico del Procedimento

Geom. Federico Giacomantonio

Scuola Normale Superiore

Via del Castelletto, 11 - 56126 Pisa - tel. 050 509661

Progettazione

Edifici Gruppo "A"

Ing. Valentina Iacominò

Scuola Normale Superiore

Via del Castelletto, 11 - 56126 Pisa - tel. 050 509613

Edifici Gruppo "B"

Dott. Michele Padricelli

Scuola Normale Superiore

Via del Castelletto, 11 - 56126 Pisa - tel. 050 509854

Edifici Gruppo "C"

Dott. Enrico Martellini

Scuola Normale Superiore

Via del Castelletto, 18 - 56126 Pisa - tel. 050 509298

Data

05/08/2020

TITOLO I. DISPOSIZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE.....	4
Art. 1 - Oggetto del servizio	4
1.1 Immobili istituzionali oggetto del presente appalto.....	4
Art. 2 - Validità e decorrenza dell'appalto	5
Art. 3 - Ripetizione programmata del contratto	5
Art. 4 - Importo presunto del contratto	5
Art. 5 - Prezzi unitari dei servizi.....	6
Art. 6 - Variazioni contrattuali in fase di esecuzione del contratto.....	6
Art. 7 - Visite e verifiche	6
7.1 Verifiche sulla qualità dei servizi	6
7.2 Customer Satisfaction.....	6
7.3 Servizio di verbalizzazione delle attività.....	6
Art. 8 - Rendicontazione	7
Art. 9 - Fatturazione e Pagamento	7
Art. 10 - Obblighi di tracciabilità - Pagamenti	8
Art. 11 - Oneri dell'appaltatore in materia di tutela dei lavoratori - Clausola sociale	8
Art. 12 - Responsabilità in caso di infortuni e danni	9
Art. 13 - Garanzia definitiva	9
Art. 14 - Comunicazioni - Penali	10
Art. 15 - Risoluzione del contratto per grave inadempimento e recesso	10
Art. 16 - Subappalto e divieto di cessione del contratto	11
Art. 17 - Privacy.....	11
Art. 18 - Spese di registrazione del contratto.....	11
Art. 19 - Osservanza di norme	11
Art. 20 - Foro competente	12
TITOLO II. SPECIFICHE TECNICHE E OPERATIVE SUL SERVIZIO DI VIGILANZA	13
Art. 21 - Descrizione dei servizi oggetto dell'appalto	13
21.1 Servizio di piantonamento fisso mediante l'impiego di GPG (guardia particolare giurata).....	13
21.1.1 Modalità di esecuzione	13
21.1.2 Dotazioni tecniche	13
21.1.3 Modalità di controllo del servizio.....	14
21.2 Servizio ispettivo/ronde	14
21.2.1. Modalità di esecuzione	14
21.2.2 Dotazioni tecniche	14
21.2.3 Modalità di controllo del servizio.....	15
21.3 Servizio di portierato fiduciario.....	15
21.3.1 Modalità di esecuzione	15
21.3.2 Dotazioni tecniche	16
21.3.3 Modalità di controllo del servizio.....	17

21.4 Servizio di teleallarme	17
21.4.1 Modalità di esecuzione	17
21.4.2 Dotazioni tecniche	18
21.4.3 Modalità di controllo del servizio.....	18
21.5 Servizio di segnalazione emergenze per “uomo disteso”	19
21.5.1 Modalità di esecuzione	19
21.5.2 Dotazioni tecniche	20
21.5.3 Modalità di controllo del servizio.....	20
Art. 22 - Centrale Operativa	20
Art. 23 - Servizio straordinario	20
Art. 24 - Strutture dedicate al servizio	21
24.1 Struttura Organizzativa.....	21
24.1.1 Da parte dell’Appaltatore	21
24.1.2 Da parte dell’Amministrazione.....	23
24.2 Struttura Operativa	23
Art. 25 Requisiti Professionali degli Operatori GPG.....	24
Art. 26 Requisiti Professionali degli Operatori addetti al servizio di portierato fiduciario	25
Art. 27 Trattamento dei dati personali	26

TITOLO I. DISPOSIZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente capitolato contiene le condizioni e le modalità di effettuazione a cura dell'Impresa Appaltatrice (di seguito per brevità indicata "Impresa" o "Appaltatore") dei servizi gestionali ed operativi di vigilanza privata per gli edifici di proprietà e in uso alla Scuola Normale Superiore, quali: piantonamento fisso mediante impiego di Guardia Particolare Giurata, servizio ispettivo di zona (ronda) degli edifici nelle aree scoperte e coperte, servizi di portierato fiduciario, servizi di teleallarme e segnalazione emergenze per "uomo disteso".

Per servizi gestionali ed operativi di vigilanza privata si intende l'insieme di attività volte al mantenimento della sicurezza delle sedi della Scuola Normale Superiore mediante Guardie Particolari Giurate (qualifica formalmente riconosciuta rilasciata dal Prefetto come previsto ai sensi degli artt. 133 e ss. del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza - R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e s.m.i.) e relativi aggiornamenti e integrazioni, come meglio descritto nei successivi paragrafi.

Il servizio si compone principalmente delle seguenti prestazioni:

A) Servizi Gestionali (di Governo):

A1 Pianificazione e programmazione delle attività;

A2 Gestione ordini di Attività a Richiesta;

A3 Gestione del Call center;

B) Servizi Operativi

B1 Piantonamento fisso mediante l'impiego di Guardia Particolare Giurata;

B2 Ispettivo/Ronde;

B3 Portierato fiduciario;

B4 Teleallarme;

B5 Segnalazione emergenze per "uomo disteso".

Per i Servizi Operativi (B) è previsto l'erogazione di un corrispettivo a misura sia per i servizi ordinari già individuati nel Piano degli Interventi, sia per i servizi straordinari richiesti: a) secondo necessità in quanto non programmabili; b) dal personale addetto alle portinerie degli edifici richiamati nel presente Capitolato d'Appalto per fronteggiare sul posto situazioni di emergenza; c) mediante l'invio di allarmi da sistemi di "teleallarme" e "uomo disteso".

Per i Servizi Gestionali (A) non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Servizi Operativi.

L'insieme delle attività da erogare si dividono in:

- Attività Ordinarie, ovvero quelle attività, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza;
- Attività Straordinarie a richiesta, ovvero quelle attività non programmabili, relative ai servizi operativi, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento.

La gestione delle attività da erogare sarà suddivisa in tre gruppi, sulla base della destinazione d'uso degli immobili:

1. gruppo A: edifici istituzionali;
2. gruppo B: edifici adibiti a collegio e foresteria;
3. gruppo C: edifici adibiti a biblioteca.

1.1 Immobili istituzionali oggetto del presente appalto

Si elencano di seguito gli immobili oggetto del presente appalto che saranno diversamente interessati dai

vari servizi, come meglio specificato in seguito.

Gli immobili istituzionali della Scuola Normale Superiore oggetto del presente appalto sono:

- D.11 Palazzo della Carovana, piazza dei Cavalieri n. 7, 56126 Pisa;
- D.12 Palazzo del Castelletto, via del Castelletto n. 11, 56126 Pisa;
- D.13 Palazzo del Capitano, via del Castelletto n. 20, 56126 Pisa;
- D.14 Palazzo San Felice, via del Castelletto n. 20, 56126 Pisa;
- D.15 Collegio Puteano, piazza dei Cavalieri n. 3, 56126 Pisa;
- D.16 Palazzo della Canonica, piazza dei Cavalieri n. 8, 56126 Pisa;
- D.17 Palazzo della Gherardesca, piazza dei Cavalieri n. 6, 56126 Pisa;
- D.18 Palazzo D'Ancona, via Consoli del Mare n. 2, 56126 Pisa;
- D.19 Palazzone di Cortona, via del Palazzone n. 193, 52044 Cortona (Arezzo);
- D.20 Collegio Fermi, via Sant'Apollonia n. 19, 56126 Pisa;
- D.21 Collegio Faedo, via del Giardino n. 3, 56127 Pisa;
- D.22 Collegio Timpano, Lungarno Pacinotti n. 51, 56126 Pisa;
- D.24 Compendio di San Silvestro, piazza San Silvestro n. 13, 56127 Pisa;
- D.25 Complesso Polvani, via della Faggiola n. 15/17/19, 56126 Pisa;
- D.26 Magazzino, via Oliva, 56121 Pisa;
- D.31 Collegio Capitini, viale Corsica n. 100, 50100 Firenze;
- D.49 Residenza Universitaria, via Santa Maria n. 113, 56126 Pisa.

Art. 2 - Validità e decorrenza dell'appalto

Il contratto ha validità triennale con decorrenza dalla data indicata nel verbale di avvio del servizio.

Qualora richiesto dall'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga a dare avvio al servizio anche anticipatamente, nelle more della stipula del contratto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Finché il contratto non abbia avuto un principio di esecuzione, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà recedere dal contratto stesso con comunicazione da effettuarsi con P.E.C.

Art. 3 - Ripetizione programmata del contratto

Al termine del terzo anno, l'Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di affidare all'aggiudicatario, per un massimo di tre anni, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, alle medesime condizioni contrattuali, secondo quanto previsto nel presente capitolato d'appalto, tenendo conto anche di nuove eventuali esigenze che dovessero manifestarsi nel corso del primo triennio.

Qualora l'Amministrazione voglia avvalersi dell'opzione di cui sopra è tenuta a darne comunicazione per iscritto alla controparte, 60 giorni prima della scadenza del contratto.

Art. 4 - Importo presunto del contratto

L'importo presunto del contratto su base triennale è di € 164.956,44 al netto dell'IVA, oltre € 1.500,00 al netto di IVA quali oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso d'asta (di cui € 750,00 per gli edifici istituzionali appartenenti al Gruppo "A", € 180,00 per gli edifici adibiti a collegio e foresteria appartenenti al Gruppo "B" ed € 570,00 per gli edifici adibiti a biblioteche appartenenti al Gruppo "C").

Art. 5 - Prezzi unitari dei servizi

I prezzi dei servizi di vigilanza sono costituiti da prezzi unitari a base di gara, indicati (IVA esclusa) nell'Elenco Prezzi allegato al presente Capitolato d'Appalto ai quali devono essere applicati i ribassi percentuali offerti dall'Appaltatore in sede di gara. Tali prezzi unitari ribassati sono utilizzati per determinare il canone relativo alle attività ordinarie nonché per determinare il corrispettivo extra-canone relativo alle attività straordinarie secondo quanto analiticamente indicato per ciascun servizio nel Piano degli Interventi allegato al presente Capitolato d'Appalto.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, anche se ripetuto e/o prorogato.

Art. 6 - Variazioni contrattuali in fase di esecuzione del contratto

La Scuola si riserva la facoltà di introdurre, nei casi e nei limiti consentiti dalla legge (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), variazioni quantitative in aumento o in diminuzione di tutte le prestazioni appaltate.

Nel caso di riduzione o aumento quantitativo, il compenso dovuto all'Appaltatore verrà proporzionalmente ridotto o aumentato nella misura pari al decremento o all'incremento delle prestazioni.

L'Appaltatore è tenuto ad accettare tali modifiche alle condizioni contrattuali e senza pretese di indennizzo e/o risarcimento alcuno.

Le eventuali variazioni dell'ammontare del servizio potranno essere giustificate da mutate condizioni organizzative, comportanti la modifica di orario e di servizi richiesti per le sedi attuali e l'inclusione e/o l'esclusione di sedi.

Art. 7 - Visite e verifiche

Per tutta la durata dell'appalto la Scuola Normale Superiore, anche tramite terzi da essa incaricati, ha la facoltà di effettuare verifiche unilaterali, in corso d'opera, anche a campione in merito al rispetto delle modalità di espletamento del servizio previsto nel presente Capitolato d'Appalto, ciò anche al fine di verificare eventuali inadempimenti dell'Appaltatore.

7.1 Verifiche sulla qualità dei servizi

I livelli di servizio connessi alla fornitura sono indicati nel presente Capitolato d'Appalto in ragione delle singole attività e/o servizi ai quali sono riferiti. Tali livelli di servizio verranno verificati nel corso dell'appalto dalla Scuola Normale Superiore (o da terzi da essa incaricati).

A completamento delle attività di verifica verrà redatto un apposito Verbale.

Il mancato rispetto dei livelli di servizio da parte dell'Appaltatore comporta l'applicazione delle penali stabilite nel presente Capitolato d'Appalto.

7.2 Customer Satisfaction

Al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'Amministrazione rispetto all'espletamento delle attività oggetto dell'appalto, la Scuola Normale Superiore, anche tramite terzi da essa incaricati, si riserva la facoltà di effettuare, per tutta la durata dell'appalto, indagini a campione, i cui risultati saranno utilizzati esclusivamente per rilevare il grado di soddisfazione dell'Amministrazione.

7.3 Servizio di verbalizzazione delle attività

Ciascun operatore dovrà annotare presso un apposito registro, detto anche "Registro delle Presenze e/o delle Attività" le seguenti informazioni minime:

1. orario di inizio del turno;
2. orario di fine del turno;
3. tipologia di attività erogate e relativo orario;
4. qualsiasi anomalia (furto, intrusione, danneggiamento, ecc.) che si venisse a verificare nell'espletamento del servizio.

Al temine di ogni turno l'operatore, qualora ci fossero state delle anomalie e/o situazioni particolari da segnalare durante il turno di servizio, dovrà effettuare il passaggio delle consegne in forma orale e/o scritta sia alla persona che lo sostituirà, sia al Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato.

Copia degli atti del registro delle presenze e delle attività dovrà essere trasmessa con cadenza mensile all'Amministrazione (registro anche in modalità elettronica). Il registro delle attività e delle presenze dovrà essere inoltre accessibile in tempo reale in modo che l'Amministrazione possa avere in ogni momento le informazioni ivi contenute.

L'Appaltatore dovrà comunque rendicontare le attività erogate a seguito del servizio di pronto intervento o di evento anomalo (Appendice n. 1) mediante tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione Contraente entro le successive 24 H dalla richiesta di pronto intervento o di evento anomalo e chiusura dello stesso.

Art. 8 - Rendicontazione

Le Attività Ordinarie e Straordinarie sono remunerate trimestralmente dall'Amministrazione all'Appaltatore a seguito dell'emissione del Certificato di Pagamento riferito a stati d'avanzamento trimestrali dei servizi eseguiti, redatti dall'Amministrazione entro il giorno 20 del mese successivo al termine di ciascun trimestre.

Al fine di consentire la redazione degli stati d'avanzamento trimestrali dei servizi eseguiti e dei relativi certificati di pagamento, l'Appaltatore è tenuto a trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato la documentazione di controllo comprovante i servizi effettuati (con date e orari) in ciascun mese entro il giorno 5 del mese successivo; la rendicontazione di tali servizi deve essere articolata per destinazione d'uso degli immobili (Gruppo "A", "B" e "C"), per ciascuna sede e suddivisa secondo l'articolazione prevista agli artt. 21 e 24 del presente capitolo.

L'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione della documentazione di controllo comprovante i servizi effettuati trasmessa dall'Appaltatore, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di emissione del certificato di pagamento ulteriori (dieci) 10 giorni solari dalla consegna. Ulteriori richieste di chiarimenti della documentazione integrativa o revisionata potranno essere avanzate dall'Amministrazione entro 10 (dieci) giorni solari.

L'importo delle singole rate può essere ridotto dall'Amministrazione per compensazione con gli importi determinati dall'applicazione delle penali.

Art. 9 - Fatturazione e Pagamento

La fatturazione avverrà trimestralmente successivamente al ricevimento del Certificato di Pagamento riferito ai servizi svolti durante il trimestre precedente, distinta per ciascun "Gruppo" di edifici.

Ciascuna fattura dovrà riportare:

- l'indicazione del Contratto d'Appalto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- il Codice Identificativo Gara (CIG);
- la scrittura anticipata di riferimento dell'anno, che sarà comunicata dalla Scuola.

La fattura dovrà essere in formato elettronico (D.M. n. 55 del 3 aprile 2013). Il codice univoco ufficio da riportare in fattura è il seguente: **F0TWBN**.

A decorrere dal 1° gennaio 2015 questa Amministrazione è soggetta al regime dello split payment. L'art. 2 del Decreto MEF del 23 gennaio 2015 ha chiarito che i fornitori che emettono la fattura ad una PA soggetta a split payment devono riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Nelle fatture devono essere esplicitati, così come riportati nei certificati di pagamento:

- il periodo di riferimento di erogazione del servizio;
- l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni servizio attivato;

- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di Penali;
- l'aliquota e il regime IVA;
- eventuali altri conguagli.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'Appaltatore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

Art. 10 - Obblighi di tracciabilità - Pagamenti

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previa verifica di avvenuta regolare esecuzione dei servizi da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e previa verifica della regolarità contributiva mediante richiesta di DURC on-line ai sensi del D.M. 30 gennaio 2015.

L'Appaltatore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217. I pagamenti saranno effettuati tramite l'Istituto Cassiere della Scuola Normale Superiore, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale indicato dall'Appaltatore e dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge 13 agosto 2010 n. 136, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese comunicano alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro 7 giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizie dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ne dà immediatamente comunicazione alla Scuola Normale Superiore, Biblioteca, e alla Prefettura - Ufficio territoriale del governo di Pisa.

Ai sensi dell'art. 30, c. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 11 - Oneri dell'appaltatore in materia di tutela dei lavoratori - Clausola sociale

L'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti l'oggetto dell'appalto - ovvero dei prestatori ad essi equiparati e se cooperative anche nei rapporti con i soci - condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle norme di settore, dai contratti collettivi e dagli accordi integrativi territoriali di categoria, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche e integrazioni e in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nella località successivamente stipulato per la categoria. Tali obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla stipulazione del contratto successivo.

Il CCNL applicato e il livello di trattamento economico del personale dovranno essere coerenti con l'oggetto dell'appalto. Il Committente si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla regolarità dei

rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi. L'Appaltatore si impegna a esibire la documentazione contabile e amministrativa necessaria per l'esecuzione dei controlli.

L'Appaltatore dovrà altresì applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese della categoria.

L'Appaltatore trasmette alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà verificare presso i competenti Enti previdenziali le denunce in ordine alle ore effettivamente prestate e dichiarate. L'accertata incongruità dei dati forniti ai suddetti enti comporterà la risoluzione del contratto e la contestuale denuncia agli organi competenti.

L'Impresa dovrà, prima di iniziare il servizio, presentare e mantenere aggiornato nel tempo, con cadenza trimestrale e/o tempestiva nel caso di cessazioni o nuovi ingressi in servizio, un estratto del Libro Unico del Lavoro con i nominativi del personale da impiegare/impiegato nelle strutture della Scuola, ivi compresi gli eventuali sostituti, nonché specifico Piano Operativo di Sicurezza (ove si evidenziano le misure di prevenzione e protezione da adottare nelle lavorazioni previste dal presente contratto) e, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola, provvedere alla redazione del verbale di coordinamento così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Nel caso in cui il personale impiegato nel servizio non rispetti quanto previsto dal suddetto decreto legislativo, questa Amministrazione aggiudicatrice si riserverà di procedere ai sensi dei sopra citati riferimenti di legge.

Ai sensi dell'art. 50, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., al fine di promuovere la stabilità del personale attualmente impiegato per l'esecuzione del servizio, per l'espletamento del servizio l'affidatario si impegna ad assorbire e riutilizzare in via prioritaria il personale che già vi era adibito, compatibilmente con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste ed in coerenza con le condizioni dei contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati, del settore di riferimento, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative. L'Impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione (art. 25 CCNL vigente per il personale dipendente da imprese esercenti vigilanza privata).

Art. 12 - Responsabilità in caso di infortuni e danni

L'Appaltatore dichiara e garantisce che è in grado di fornire i servizi oggetto della presente gara e che gli stessi saranno effettuati a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verranno resi.

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni che dovessero arrecarsi alle strutture, a persone e a cose in dipendenza di fatti dovuti a manchevolezze, trascuratezze od omissioni dei propri dipendenti nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

L'accertamento dei fatti e la valutazione degli eventuali danni saranno effettuati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto in contraddittorio con l'Appaltatore. A tale scopo il Direttore dell'Esecuzione del Contratto comunicherà all'Appaltatore, con sufficiente anticipo, il giorno e l'ora dell'accertamento in oggetto. In mancanza di soggetti in rappresentanza dell'Appaltatore, procederà autonomamente in presenza di 2 testimoni. Dell'accertamento suddetto verrà redatto verbale dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e sarà firmato, oltre che dal predetto direttore, dall'Appaltatore o suo rappresentante, oppure dai testimoni. Il verbale sarà inviato al Responsabile Unico del Procedimento, per gli adempimenti di competenza, con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.

Art. 13 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti, l'Appaltatore, per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice dei contratti, pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione

con ribasso superiore al 10%, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti al 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 14 - Comunicazioni - Penali

La verifica del livello qualitativo delle prestazioni erogate, e in generale la verifica degli adempimenti previsti nel presente capitolato e nel relativo contratto, saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato, i cui nominativi saranno formalizzati al momento della stipula del contratto d'appalto.

Eventuali inadempienze riferite alle prestazioni indicate al Titolo II del presente capitolato di cui l'Appaltatore si dovesse rendere responsabile verranno segnalate con comunicazione idonea dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato e l'Appaltatore dovrà provvedere immediatamente agli adempimenti necessari, presi gli opportuni accordi con i predetti direttori. In particolare, le inadempienze saranno segnalate a mezzo di comunicazione scritta in cui faranno fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione dell'appaltante.

In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, nella contestazione sarà concesso all'Appaltatore un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso il suddetto termine la stazione appaltante, qualora non riceva giustificazioni oppure non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le seguenti penali:

- per mancata effettuazione del servizio o mancato rispetto degli orari: applicazione di una penale pari ad Euro 140,00 per ogni mancanza rilevata;
- per mancata segnalazione di anomalia o danno riscontrato: applicazione di una penale pari ad Euro 140,00 per ogni mancata segnalazione;
- per irregolarità nell'esecuzione del servizio operativo applicazione di una penale pari ad Euro 70,00 per ogni irregolarità;
- per intervento oltre il tempo stabilito di 30 minuti dopo la segnalazione automatica da parte di un sistema di teleallarme o su diretta segnalazione di un addetto alla portineria di una delle sedi oggetto del presente servizio: applicazione di una penale pari ad Euro 140,00.

Una volta risolto il disservizio "reale" o "presunto" oggetto della Comunicazione di contestazione, l'Appaltatore è tenuto a comunicarne l'esito a mezzo PEC all'Amministrazione richiedente all'indirizzo protocollo@pec.sns.it.

Art. 15 - Risoluzione del contratto per grave inadempimento e recesso

Questa Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- mancata attivazione del servizio;
- applicazione di n. 5 penali di cui all'art. 14 del presente capitolato nel corso del periodo contrattuale;
- fallimento;
- mancata osservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 17 (Privacy);
- mancato intervento a seguito di segnalazione (o su allarme o su segnalazione della portineria) o intervento effettuato oltre i 30 minuti dalla segnalazione;
- incongruità fra i dati relativi agli orari e/o servizi svolti, forniti alla Scuola e agli Enti previdenziali;

- incongruità fra le ore di servizio effettivamente prestate e quelle dichiarate dall'Appaltatore alla Scuola;
- l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'Appaltatore non provveda all'immediata regolarizzazione.

Ciascuno dei casi sopra descritti configura un inadempimento non di scarsa importanza, avendo riguardo all'oggetto della fornitura e agli interessi della stazione appaltante (art. 1455 c.c.). Qualora la Stazione Appaltante intenda avvalersi della clausola di risoluzione del contratto dovrà darne comunicazione per iscritto all'Appaltatore. In caso di fallimento e/o di risoluzione del contratto per grave inadempimento nei confronti dell'Appaltatore, la stazione appaltante procederà allo scorimento della graduatoria.

Qualora si giunga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Amministrazione potrà chiedere all'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, il risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti.

Questa Amministrazione può avvalersi della facoltà riconosciuta dall'art. 1671 del Codice Civile e recedere unilateralmente dal contratto tenendo indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eseguite e del mancato guadagno.

L'Impresa può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256 e 1463). In tale caso saranno dovuti all'Impresa, oltre che il deposito cauzionale, i crediti maturati in relazione alle prestazioni effettivamente rese.

Art. 16 - Subappalto e divieto di cessione del contratto

È ammesso il subappalto, secondo le disposizioni di cui all'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Art. 17 - Privacy

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, il soggetto aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio. Dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Art. 18 - Spese di registrazione del contratto

Sono a completo carico dell'Appaltatore tutte le spese relative all'eventuale imposta di bollo.

Art. 19 - Osservanza di norme

Nell'esecuzione dell'appalto il contraente affidatario è tenuto alla piena osservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, oltre che di quanto previsto nel progetto-offerta. Per quanto non espressamente previsto nei predetti capitolati, si applicano:

- il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- le norme del codice civile in materia di contratti.

In conformità a quanto stabilito all'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16/04/2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il Codice di comportamento della Scuola Normale Superiore, adottato con decreto direttoriale n. 58 del 04/02/2014 e pubblicato sul sito web della Scuola Normale Superiore all'indirizzo <https://www.sns.it/it/normativa-disciplinare>, si applica, per quanto compatibile, anche ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo degli appaltatori della Scuola. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice di comportamento, il contratto di appalto sarà risolto ai sensi dell'art. 2 comma 3 del suindicato D.P.R. 16/04/2013 n. 62.

Art. 20 - Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'esecutore del contratto, comprese quelle riguardanti l'interpretazione del presente capitolato, verranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto, potranno essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di controversia, le parti ricorreranno all'Autorità Giudiziaria e sarà competente il Foro di Pisa.

Art. 20 - Documenti allegati al capitolato

24.1 Sono allegati al presente capitolato:

- 1) il *piano degli interventi*;
- 2) l'*elenco prezzi*;
- 3) lo schema per la presentazione dell'*offerta economica*;
- 4) il documento recante le *indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza* per la redazione del D.U.V.R.I. (documento unico per la valutazione dei rischi da interferenza), che dovrà essere integrato dall'operatore economico che si sarà aggiudicato l'appalto, nonché del Piano Operativo della sicurezza;
- 5) l'Appendice 1 al Capitolato d'Appalto relativo al “*rappporto di evento anomalo*”.

TITOLO II. SPECIFICHE TECNICHE E OPERATIVE SUL SERVIZIO DI VIGILANZA

Art. 21 - Descrizione dei servizi oggetto dell'appalto

I servizi oggetto del presente capitolato sono:

21.1 Servizio di piantonamento fisso mediante l'impiego di GPG (guardia particolare giurata)

Il servizio è svolto dalla GPG presso lo stabile con presenza continuativa per l'esecuzione delle operazioni richieste, quali, ad esempio, il controllo antintrusione e la sorveglianza.

21.1.1 Modalità di esecuzione

L'Appaltatore deve garantire la presenza costante della GPG presso lo stabile, nei luoghi, nei giorni (feriali e festivi) e nelle fasce orarie (diurne e notturne) definite dall'Amministrazione.

La GPG deve assicurare ed effettuare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la vigilanza affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dello stabile e dei beni in esso presenti;
- l'ispezione, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, delle aree più sensibili dello stabile, segnalando eventuali situazioni anomale, intervenendo in caso di necessità;
- l'attivazione e la disattivazione degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (ove presenti) e dei quadri elettrici nonché i relativi controlli e rilievi delle anomalie presso lo stabile;
- il controllo dei monitor e la gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC, qualora presenti, posti a protezione dello stabile;
- l'apertura, la chiusura e il controllo degli accessi (di persone, di merci e di automezzi);
- l'individuazione, la segnalazione e l'attivazione delle procedure di primo intervento in caso di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- il rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dello stabile nonché eventuali ipotesi di reato;
- la messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- l'allontanamento dallo stabile di persone estranee all'attività dello stesso stabile;
- l'aggiornamento del "registro delle attività" ed, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo da inoltrare, via mail o altro mezzo di comunicazione da concordare con l'Amministrazione, nel più breve tempo possibile all'Amministrazione;
- ogni altra attività coerente con il servizio di portierato fiduciario che potrà essere impartita su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato;
- ogni altra attività ricompresa tra quelle indicate nei D.M. 85/1999, D.M. 154/2009 e s.m.i, riguardo i servizi di sicurezza sussidiaria, qualora richieste dall'Amministrazione.

21.1.2 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Appaltatore deve dotare la GPG addetta al servizio di vigilanza fissa di almeno quanto segue:

- arma di servizio;
- ricetrasmettitore portatile, operante sulla frequenza di Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmettitore;
- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio.

21.1.3 Modalità di controllo del servizio

L'Appaltatore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- modalità di tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

21.2 Servizio ispettivo/ronde

Il servizio è svolto, per garantire una maggiore sicurezza degli immobili, differenziando sia l'ordine di passaggio e sia gli orari nei singoli punti dei vari stabili.

La durata (in minuti) delle ispezioni/ronde da effettuare ed i punti di controllo dei relativi passaggi presso un obiettivo sono stabiliti dalla Scuola e verificati dall'Appaltatore in sede di formulazione dell'offerta.

21.2.1. Modalità di esecuzione

L'Appaltatore deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile/pattuglia munita di autovettura operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità (durata delle ronde/ispezioni) definite dall'Amministrazione idonea ad effettuare presso lo stabile una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio consiste in ispezioni esterne e/o interne allo stabile, anche a piedi nel rispetto delle garanzie di sicurezza.

Deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra le GPG e la Sala Operativa.

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

La struttura mobile/pattuglia deve assicurare ed effettuare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- l'ispezione del perimetro dello stabile, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (es. varchi nella rete di protezione, vetri rotti);
- la verifica della chiusura dello stabile;
- la segnalazione della presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- l'esame delle serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione;
- la verifica del regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, ove presente, controllando che i cavi in vista e i segnalatori ottico-acustici siano in condizioni ottimali, che la centralina non dia segnalazioni anomalie, e che il dispositivo d'inserzione sia ben fissato e regolarmente funzionante;
- l'informazione alle autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- l'aggiornamento del "registro delle attività" ed, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo da inoltrare, via mail o altro mezzo di comunicazione da concordare con l'Amministrazione, nel più breve tempo possibile all'Amministrazione.

21.2.2 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Appaltatore deve fornire alla struttura mobile/pattuglia addetta al servizio di vigilanza ispettiva/ronde almeno quanto segue:

- arma di servizio;
- ricetrasmettitore 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 ricetrasmettitore 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, in grado di effettuare telefonate di servizio;
- dispositivo di registrazione elettronica dei controlli effettuati;
- chiavi (messe a disposizione dall’Amministrazione) per l’accesso allo stabile nel caso di ispezioni da eseguire internamente allo stesso.

La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente:

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

21.2.3 Modalità di controllo del servizio

L’Appaltatore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale.

Queste procedure devono contenere:

- modalità di tracciamento dell’esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

L’Appaltatore deve fornire, a proprio onere, sistemi elettronici che permettano la verifica delle attività di vigilanza ispettiva, attraverso l’individuazione univoca dei punti di controllo il cui posizionamento sarà concordato con il Direttore dell’Esecuzione del Contratto alla consegna dei servizi. Le informazioni registrate dal sistema elettronico devono essere inserite in un sistema informatico e rese accessibili agli Utenti abilitati.

Il sistema elettronico deve essere in grado di resistere sia a eventi accidentali e dolosi sia a condizioni climatiche compatibili con un’installazione all’aperto.

Il riepilogo delle sequenze ispettive deve essere accessibile all’Utente abilitato entro il termine di 8 (otto) ore dall’ultimazione del turno di servizio della pattuglia.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi di registrazione elettronica dei controlli, ovvero del sistema, l’Appaltatore deve garantirne il tempestivo ripristino mediante attivazione della manutenzione, a proprio onere, ovvero, sempre a proprio onere, l’attivazione di un sistema alternativo e temporaneo di validazione dell’avvenuta ispezione.

21.3 Servizio di portierato fiduciario

Il servizio è svolto dal personale dell’Appaltatore addetto ai servizi di portierato fiduciario presso lo stabile con presenza continuativa per l’esecuzione delle operazioni richieste, quali, ad esempio, il controllo antintrusione e la sorveglianza.

21.3.1 Modalità di esecuzione

L’Appaltatore deve garantire la presenza costante del personale addetto ai servizi di portierato fiduciario presso lo stabile, nei luoghi, nei giorni (feriali e festivi) e nelle fasce orarie (diurne e notturne) definite dall’Amministrazione.

Il personale addetto ai servizi di portierato fiduciario deve assicurare ed effettuare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la sorveglianza e la custodia della struttura ed in particolare degli accessi secondo i turni predisposti;
- l'espletamento delle proprie mansioni con la massima gentilezza e disponibilità verso l'utenza interna ed esterna, sia direttamente che mediante apparecchiature di comando e/o controllo visivo e semplici strumenti informatici di base;
- l'accettazione della corrispondenza e/o dei materiali secondo le disposizioni in atto, assumendosi la responsabilità della custodia e/o dello smistamento. Avvisa l'Area Gestione Patrimonio della giacenza in portineria di corrispondenza, plichi e pacchi accettati;
- la comunicazione di eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e/o di pericolo a chi di competenza, e l'azionamento nelle situazioni di emergenza dei segnali di allarme o simili;
- l'attivazione e la disattivazione degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (ove presenti) e dei quadri elettrici nonché i relativi controlli e rilievi delle anomalie presso lo stabile;
- il controllo dei monitor e la gestione delle immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC, qualora presenti, posti a protezione dello stabile;
- l'apertura, la chiusura e il controllo degli accessi (di persone, di merci e di automezzi);
- l'individuazione, la segnalazione e l'attivazione delle procedure di primo intervento in caso di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- la segnalazione immediata alle forze dell'ordine in caso di individuazione di reati;
- il rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dello stabile nonché eventuali ipotesi di reato;
- l'allontanamento dallo stabile di persone estranee all'attività dello stesso stabile;
- l'aggiornamento del "registro delle attività" ed, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo da inoltrare, via mail o altro mezzo di comunicazione da concordare con l'Amministrazione, nel più breve tempo possibile all'Amministrazione;
- ogni altra attività coerente con il servizio di portierato fiduciario che potrà essere impartita su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato.

Il personale addetto ai servizi di portierato fiduciario è inoltre sub-consegnatario e responsabile, a titolo indicativo e non esaustivo:

- delle chiavi che si trovano in portineria negli appositi contenitori. Pertanto le consegna personalmente a chi, avendone diritto, le richieda e ne sollecita la restituzione da parte di chi non le riconsegna. L'attività di consegna/restituzione chiavi dovrà essere documentata in appositi registri;
- di tutte le attrezzature esistenti in portineria e del loro regolare funzionamento.

Per il servizio di portierato fiduciario in edifici adibiti a biblioteca (appartenenti al Gruppo "C"), il personale addetto deve inoltre assicurare ed effettuare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la vigilanza affinché non siano introdotti all'interno dell'edificio da parte degli utenti borse e cibo;
- il controllo, ove necessario, della validità della tessera di ammissione;
- l'intervento, ove necessario, sui box portaoggetti a disposizione degli utenti;
- l'intervento in caso di attivazione delle apparecchiature antitaccheggio;
- la riconsegna delle chiavi della Biblioteca alla portineria centrale della Scuola.

21.3.2 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Appaltatore deve dotare l'addetto ai servizi di portierato fiduciario di almeno quanto segue:

- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio.

21.3.3 Modalità di controllo del servizio

L'Appaltatore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- modalità di tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

21.4 Servizio di teleallarme

Il Servizio di Teleallarme consiste nella gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti da, ovvero diretti verso, lo stabile, dotato di impianto antintrusione e/o antincendio, ed è finalizzato, eventualmente, all'intervento in loco in caso di allarme.

Il servizio è reso secondo le modalità definite dall'Amministrazione.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Sala Operativa dell'Appaltatore e/o a un'eventuale Sala di controllo interna allo stabile in uso all'Amministrazione.

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

L'Appaltatore dovrà possedere una Centrale Operativa interna, conforme al DM 269/2010 adeguata all'ambito di operatività delle licenze prefettizie, con riguardo all'intero territorio dell'appalto, che possa garantire la gestione degli allarmi.

L'Appaltatore dovrà provvedere a proprie spese alla costituzione della Centrale Operativa.

In caso di segnalazione di allarme, l'Appaltatore dovrà far intervenire prontamente in loco una pattuglia per le opportune verifiche e, conseguentemente, porre in essere le azioni che si rendessero necessarie (quali ad esempio l'allertamento delle Forze dell'Ordine e l'inserimento/disinserimento dell'allarme da remoto ossia dalla Centrale Operativa).

Il personale dell'Appaltatore dovrà in particolare:

- inserire e disinserire gli allarmi, qualora non attivati/disattivati dal personale dell'Amministrazione, verificando quotidianamente, attraverso la Centrale Operativa, che gli stessi allarmi siano inseriti;
- garantire, qualora l'impianto non sia già attivato dal personale dell'Amministrazione e non sia predisposto all'attivazione a distanza, l'intervento di una Guardia Particolare Giurata sul posto per l'inserimento dello stesso, senza oneri aggiuntivi;
- custodire le chiavi date in consegna;
- accedere all'interno degli uffici e/o aree in tutti i casi di allarme;
- analizzare la situazione di fatto e, ove non sussista una reale situazione di rischio, intervenire rimuovendo la causa scatenante l'allerta (falso allarme provocato da finestra aperta ecc.).

La Centrale Operativa dovrà, altresì, rendersi in qualsiasi momento disponibile a modificare gli orari di inserimento/disinserimento degli allarmi in casi di contingente necessità dell'Amministrazione.

21.4.1 Modalità di esecuzione

Il servizio è realizzato mediante la trasmissione di segnali, informazioni o allarmi provenienti da (anche più soluzioni integrate):

- impianti di allarme, tramite comunicatori su linea telefonica commutata;

- impianti di allarme, tramite comunicatori digitali su linea telefonica commutata;
- impianti di allarme, tramite comunicatori in tecnica GSM-GPRS;
- impianti di allarme, tramite comunicatori in tecnica ADSL.

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

- modalità proattiva;
- modalità reattiva.

Con la modalità proattiva, l'addetto alla Sala Operativa, secondo intervalli pre-programmati, in assenza di allarmi provenienti dallo stabile, attiva il collegamento con il comunicatore periferico, ove tecnicamente possibile, al fine di verificare il corretto funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali. In tal modo, l'addetto può verificare l'assenza di situazioni anomale (es. taglio della linea telefonica, attivazione di jammer).

Con la modalità reattiva, il manifestarsi di situazioni anomale presso lo stabile genera l'invio di un allarme all'addetto alla Sala Operativa. Quest'ultimo, a seguito della ricezione di una o più segnalazioni di allarme (inviata da uno o più comunicatori), ne valuta la credibilità (es. attraverso parametri logico temporali) e, eventualmente, richiede l'intervento sul posto.

Nell'espletamento dell'intervento presso lo stabile le GPG devono attenersi:

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

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

La GPG deve aggiornare l'Amministrazione sull'intervento effettuato e compilare il Rapporto di evento anomalo.

21.4.2 Dotazioni tecniche

Le dotazioni tecniche devono essere conformi alle norme e disposizioni ministeriali vigenti.

Il collegamento tra lo stabile e la Sala Operativa deve permettere la trasmissione delle variazioni di stato del sistema di allarme.

I costi afferenti alla trasmissione delle comunicazioni di cui sopra sono attribuiti all'Appaltatore.

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Appaltatore deve fornire alla struttura mobile/pattuglia addetta all'espletamento dell'intervento presso lo stabile almeno quanto già individuato per il servizio ispettivo/ronde (art. 21.2.2).

21.4.3 Modalità di controllo del servizio

L'Appaltatore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- modalità di tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

21.5 Servizio di segnalazione emergenze per “uomo disteso”

Il Servizio di segnalazione emergenze per “uomo disteso” consiste nella gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti dai portieri in turno presenti presso i vari stabili dell’Amministrazione, dotati di trasmettitori portatili personali per la segnalazione Gsm/Gps di “uomo disteso”, per le chiamate di emergenza e per localizzazione, ed è finalizzato, eventualmente, all’intervento in loco in caso di allarme.

Il servizio è reso secondo le modalità definite dall’Amministrazione.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Sala Operativa dell’Appaltatore e/o a un’eventuale Sala di controllo interna allo stabile in uso all’Amministrazione.

L’Appaltatore può allertare le Forze dell’Ordine, in conformità a specifiche intese e nei casi e con le modalità consentite, e previa verifica dell’effettiva esistenza del pericolo.

L’Appaltatore dovrà possedere una Centrale Operativa interna, conforme al DM 269/2010 adeguata all’ambito di operatività delle licenze prefettizie, con riguardo all’intero territorio dell’appalto, che possa garantire la gestione degli allarmi.

L’Appaltatore dovrà provvedere a proprie spese alla costituzione della Centrale Operativa.

In caso di segnalazione di allarme, l’Appaltatore dovrà far intervenire prontamente in loco una pattuglia per le opportune verifiche e, conseguentemente, porre in essere le azioni che si rendessero necessarie (quali ad esempio l’allertamento delle Forze dell’Ordine e l’inserimento/disinserimento dell’allarme da remoto ossia dalla Centrale Operativa).

Il personale dell’Appaltatore dovrà in particolare:

- garantire, qualora i trasmettitori portatili personali forniti all’Amministrazione per la segnalazione di “uomo disteso” non risultino attivi, l’intervento di una Guardia Particolare Giurata armata sul posto per l’attivazione degli stessi, senza oneri aggiuntivi;
- accedere all’interno degli uffici e/o aree in tutti i casi di allarme;
- analizzare la situazione di fatto e, ove non sussista una reale situazione di rischio, intervenire rimuovendo la causa scatenante l’allerta (falsi allarme vari).

21.5.1 Modalità di esecuzione

Il servizio è realizzato mediante la trasmissione di segnali, informazioni o allarmi provenienti da:

- trasmettitori portatili personali per la segnalazione di “uomo disteso” messi a disposizione dall’Appaltatore ai portieri di turno operanti presso i vari stabili dell’Amministrazione.

Il servizio di segnalazione emergenze per “uomo disteso” deve essere erogato attraverso due modalità, anche in maniera coordinata tra loro:

- modalità proattiva;
- modalità reattiva.

Con la modalità proattiva, l’addetto alla Sala Operativa, secondo intervalli pre-programmati, in assenza di allarmi provenienti dai trasmettitori portatili personali per la segnalazione di “uomo disteso”, attiva il collegamento con il comunicatore periferico, ove tecnicamente possibile, al fine di verificare il corretto funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali. In tal modo, l’addetto può verificare l’assenza di situazioni anomale.

Con la modalità reattiva, il manifestarsi di situazioni di emergenza provenienti dai portieri in turno presenti presso i vari stabili dell’Amministrazione genera l’invio automatico o manuale di un allarme all’addetto alla Sala Operativa. Quest’ultimo, a seguito della ricezione di una segnalazione di allarme ne valuta la credibilità (es. attraverso contatto telefonico) e, eventualmente, richiede l’intervento sul posto.

Nell’espletamento dell’intervento presso lo stabile le GPG devono attenersi:

- alle istruzioni impartite dalla Sala Operativa che riguardano i dati identificativi dello stabile e della segnalazione;

- alle disposizioni di servizio, che devono essere opportunamente protette da un sistema di codifica tale da non permettere a persone non autorizzate l'immediata identificazione dello stabile.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo e, successivamente, nell'accesso allo stabile per l'accertamento dell'emergenza proveniente dal portiere di turno operante presso il relativo immobile dell'Amministrazione.

La GPG deve aggiornare l'Amministrazione sull'intervento effettuato e compilare il Rapporto di evento anomalo.

21.5.2 Dotazioni tecniche

Le dotazioni tecniche devono essere conformi alle norme e disposizioni ministeriali vigenti.

I collegamenti tra i trasmettitori portatili personali per la segnalazione di "uomo disteso" e la Sala Operativa devono permettere la trasmissione delle variazioni di stato del sistema di allarme.

I costi afferenti sia alla messa a disposizione dei trasmettitori portatili personali per la segnalazione di "uomo disteso", sia alla trasmissione delle comunicazioni di cui sopra sono attribuiti all'Appaltatore.

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Appaltatore deve fornire alla struttura mobile/pattuglia addetta all'espletamento dell'intervento sul posto almeno quanto già individuato per il servizio ispettivo/ronde (art. 21.2.2).

21.5.3 Modalità di controllo del servizio

L'Appaltatore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- modalità di tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

Art. 22 - Centrale Operativa

L'Appaltatore si impegna a mettere a disposizione dell'Amministrazione una Centrale Operativa presidiata h. 24 per 365 giorni all'anno con un numero telefonico fisso ed uno o più numeri cellulari dei relativi Responsabili.

Relativamente alle chiamate telefoniche effettuate dell'Amministrazione, il numero telefonico presidiato dovrà garantire un "tempo di attesa telefonica" (inteso come il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore) non superiore a 30 (trenta) secondi.

Art. 23 - Servizio straordinario

Per Servizio straordinario si intende la messa a disposizione dell'Amministrazione di risorse aggiuntive/dedicate necessarie ad erogare il servizio di vigilanza privata in occasione di eventi e/o manifestazioni e comunque in orari differenti rispetto a quelli già individuati nel Piano degli Interventi.

Il servizio straordinario potrà essere richiesto:

- in forma scritta al fornitore con un preavviso minimo di 24 ore solari decorrenti dall'avvio del servizio;
- telefonicamente dai portieri in servizio presso le sedi oggetto del presente Capitolato d'Appalto per fronteggiare situazioni di emergenza;
- mediante ricezione/segnalazione di allarme alla Centrale Operativa con sistemi di "teleallarme" e "uomo disteso" al manifestarsi di situazioni anomale.

Il servizio straordinario concorrerà all'erogazione dell'importo a misura previsto per i servizi operativi in

base al numero di minuti/ora di personale per il servizio effettivamente erogato e ai corrispettivi offerti in sede di gara a seconda della tipologia di servizio richiesto.

Tra le prestazioni inerenti il servizio straordinario di vigilanza privata rientrano:

- il *servizio di piantonamento mediante l'impiego di GPG* al fine di prevenire intrusioni ed eventi nocivi vari;
- il *servizio ispettivo/ronde* al fine di intensificare il numero di ronde presso le sedi oggetto del presente Capitolato d'Appalto secondo necessità e per:
 - supportare il personale di servizio presso le portinerie delle sedi oggetto del presente Capitolato d'Appalto per fronteggiare situazioni di emergenza;
 - effettuare pronto interventi a seguito di segnalazioni in arrivo alla Centrale Operativa da parte di sistemi di "teleallarmi" e "uomo disteso" presenti presso le sedi oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

I portieri in servizio sono autorizzati a richiedere direttamente all'Appaltatore il supporto di GPG. In caso di richiesta di pronto intervento sia da parte dei portieri in servizio, sia da parte dei sistemi di teleallarme, la GPG dovrà essere attiva entro 10 minuti;

- il *servizio di portierato fiduciario* al fine di soddisfare le esigenze improvvise e occasionali di personale in servizio presso le varie portinerie delle sedi oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

Art. 24 - Strutture dedicate al servizio

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui l'Appaltatore e l'Amministrazione si devono dotare.

24.1 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione dell'Appalto e dei Servizi.

24.1.1 Da parte dell'Appaltatore

- **Referente Unico Contrattuale:** la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi in Appalto nei confronti della Scuola Normale Superiore, ossia la persona autorizzata a rappresentarlo nei rapporti con l'Amministrazione aggiudicatrice per tutte le esigenze connesse con l'esecuzione del contratto, ed in particolar modo per interfacciarsi con i Direttori dell'Esecuzione del Contratto.

La figura del Referente Unico Contrattuale, individuata tra gli operatori addetti ai servizi, dovrà essere comunicata per iscritto dall'Appaltatore all'Amministrazione, prima della stipula del Contratto d'Appalto, indicando il suo nominativo e il suo recapito (numero di telefono fisso e mobile, numero di fax, indirizzo di posta elettronica e indirizzo di posta elettronica certificata).

In caso di assenza del Referente, l'Appaltatore provvederà alla sua temporanea sostituzione.

Nessun compenso è dovuto all'Appaltatore per questa attività.

Al Referente Unico Contrattuale sono affidate le seguenti attività:

1. garantire la propria disponibilità a una interazione permanente con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato;
2. accertare che il personale della società sia adeguatamente formato per lo svolgimento delle funzioni relative ai servizi oggetto del presente capitolato;
3. segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato eventuali cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento dei servizi;
4. monitorare il livello di erosione del massimale dei servizi straordinari previsti nel Contratto d'Appalto;

5. programmare, organizzare e coordinare tutte le attività previste nell’Appalto e negli eventuali atti aggiuntivi al contratto d’appalto;
6. gestire i servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi e all’applicazione delle eventuali penali;
7. gestire il processo di fatturazione;
8. adempiere agli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Scuola Normale Superiore per quanto di competenza;
9. altre funzioni dichiarate in Offerta.

- **Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dall’Appaltatore, responsabile nei confronti dell’Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto d’Appalto (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività ivi previste e negli eventuali Atti Aggiuntivi i cui riferimenti (numero di telefono fisso e mobile, numero di fax, indirizzo di posta elettronica e indirizzo di posta elettronica certificata) dovranno essere indicati all’Amministrazione prima della stipula del Contratto d’Appalto.

In caso di assenza del Referente, l’Appaltatore provvederà alla sua temporanea sostituzione.

Nessun compenso è dovuto all’Appaltatore per questa attività.

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

1. gestione e controllo di tutti i Servizi afferenti il Contratto d’Appalto ed eventuali Atti Aggiuntivi;
2. emissione delle fatture;
3. raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica/rendicontazione, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
4. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall’Amministrazione;
5. altre funzioni dichiarate in Offerta.

L’Appaltatore dovrà fornire un numero sufficientemente adeguato di Gestori del Servizio in relazione alle attività previste nel presente capitolo d’appalto ed in conformità a quanto offerto in sede di gara.

In caso di sostituzione del Gestore del Servizio nel corso dell’appalto, l’Appaltatore dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta all’Amministrazione, inviando congiuntamente i riferimenti del nuovo Gestore dotato dei medesimi requisiti di competenza e capacità professionale.

- **Operatori GPG:** Guardie Particolari Giurate: il personale addetto all’esecutore del servizio, altamente specializzato in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata rilasciata dal Prefetto ai sensi degli artt. 133 e ss. Del TULPS (RD 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i.), con le caratteristiche di seguito indicate.

L’Appaltatore dovrà, prima di iniziare il servizio, comunicare per iscritto all’Amministrazione i nominativi del personale da impiegare nelle strutture del Committente.

In caso di sostituzione delle figure professionali nel corso della durata del Contratto d’Appalto l’Appaltatore dovrà tempestivamente darne comunicazione all’Amministrazione inviando congiuntamente i riferimenti del personale proposto in sostituzione, dotato dei medesimi requisiti professionali, senza arrecare alcun ostacolo o intralcio all’erogazione del Servizio e comunque sostituendo temporaneamente il personale.

E’ fatta salva la possibilità per l’Appaltatore di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione di servizi.

- **Operatori Fiduciari:** il personale addetto all'esecuzione dei servizi fiduciari, altamente specializzato.

L'Appaltatore dovrà, prima di iniziare il servizio, comunicare per iscritto all'Amministrazione i nominativi del personale da impiegare nelle strutture del Committente.

In caso di sostituzione delle figure professionali nel corso della durata del Contratto d'Appalto l'Appaltatore dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Amministrazione inviando congiuntamente i riferimenti del personale proposto in sostituzione, dotato dei medesimi requisiti professionali, senza arrecare alcun ostacolo o intralcio all'erogazione del Servizio e comunque sostituendo temporaneamente il personale.

E' fatta salva la possibilità per l'Appaltatore di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione di servizi.

24.1.2 Da parte dell'Amministrazione

- Il **Responsabile Unico del Procedimento**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con l'Appaltatore per i Servizi afferenti il Contratto d'Appalto e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore. Al Responsabile Unico del Procedimento, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti. Il Responsabile Unico del Procedimento, altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative ai servizi ordinari e straordinari richiesti.
- Il **Direttore dell'Esecuzione del Contratto** e gli Assistenti al DEC per ogni gruppo di immobili, incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi, saranno individuati dal Responsabile Unico del Procedimento ed i loro nominativi saranno comunicati per iscritto all'Appaltatore prima dell'inizio delle attività.

24.2 Struttura Operativa

L'Appaltatore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato d'Appalto e concordati con l'Amministrazione.

Al servizio dovrà essere adibito esclusivamente personale qualificato, la cui età non dovrà, in alcun caso, essere inferiore o superiore ai limiti stabiliti dalla legge o dai contratti di lavoro di categoria.

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

L'Appaltatore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione. Ogni variazione di personale deve essere comunicata all'Amministrazione prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale dell'Appaltatore deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

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

oggetto del Contratto d'Appalto. L'esercizio di tale facoltà da parte dall'Amministrazione non comporta alcun onere per le stesse.

L'Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito. L'Appaltatore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dall'Amministrazione per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Appaltatore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'Appaltatore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'Appaltatore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Art. 25 Requisiti Professionali degli Operatori GPG

Il Servizio di vigilanza privata dovrà essere reso attraverso personale altamente specializzato, in possesso della qualifica formalmente riconosciuta di Guardia Particolare Giurata rilasciata dal Prefetto come previsto ai sensi degli artt. 133 e ss. del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e s.m.i.) e relativi aggiornamenti e integrazioni.

Le Guardie Particolari Giurate (GPG) devono essere dotati almeno dei seguenti strumenti:

- un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre in evidenza sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione di un codice univoco di identificazione;
- ogni dispositivo di protezione individuale adeguato a garantire la sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia;
- divisa decorosa, pulita, in ordine e conforme alla normativa vigente e al luogo in cui si svolge il servizio;
- arma personale di servizio.

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà inoltre possedere la seguente formazione di base specifica:

- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Addetti Antincendio;
- Addetti al Primo Soccorso Sanitario (Pronto Soccorso);
- Circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- Psicologia Comportamentale;
- Antiterrorismo;
- Prevenzione della criminalità mafiosa;
- Corso di formazione in materia di Analisi della Scena del Crimine.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad erogare al proprio personale la formazione specialistica offerta in sede di gara, secondo quanto riportato nell'offerta.

La formazione richiesta dovrà essere posseduta dal personale del Servizio entro 30 giorni dalla data di stipula del Contratto d'Appalto con la Scuola Normale Superiore.

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

Tale formazione è da ritenersi minima per ogni operatore operativo presso ciascuna sede dell'Amministrazione. Pertanto tali competenze dovranno essere garantite anche in situazioni di turnazione del personale.

L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla stipula del Contratto d'Appalto idonea documentazione sottoscritta e certificata che attesti l'avvenuta erogazione delle attività di formazione sia di base sia specialistica, pena l'applicazione delle penali di cui al presente capitolo d'appalto.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere la sostituzione di un operatore qualora lo ritenesse non idoneo ed l'Appaltatore deve sostituirlo entro e non oltre 7 (sette) giorni naturali e consecutivi.

Art. 26 Requisiti Professionali degli Operatori addetti al servizio di portierato fiduciario

Il servizio di portierato fiduciario dovrà essere reso attraverso personale altamente specializzato.

Gli addetti al servizio di portierato fiduciario devono essere dotati almeno dei seguenti strumenti:

- un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre in evidenza sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione di un codice univoco di identificazione;
- ogni dispositivo di protezione individuale adeguato a garantire la sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia;
- divisa decorosa, pulita, in ordine e conforme alla normativa vigente e al luogo in cui si svolge il servizio.

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà inoltre possedere la seguente formazione di base specifica:

- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Addetti Antincendio;
- Addetti al pronto intervento nel caso di blocco degli impianti elevatori;
- Addetti al Primo Soccorso Sanitario (Pronto Soccorso);
- Psicologia Comportamentale;
- Antiterrorismo;
- Prevenzione della criminalità mafiosa;
- Competenze informatiche di base;
- Corretta conoscenza della lingua italiana ed inglese;
- Capacità relazionali per mostrare sempre la massima disponibilità con l'utenza.

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in edifici adibiti a biblioteca (appartenenti al Gruppo "C"), dovrà inoltre essere adeguatamente formato da parte del personale della struttura nella quale andranno ad operare e, nei casi previsti, potrà ricevere le credenziali d'accesso ai sistemi informatici in uso alla Scuola. In caso di sostituzione delle figure professionali il preavviso dell'Appaltatore dovrà essere tale da permettere ai nuovi operatori di essere adeguatamente formati, prevedendo eventualmente anche un periodo di affiancamento agli operatori già in servizio.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad erogare al proprio personale la formazione specialistica offerta in sede di gara, secondo quanto riportato nell'offerta.

La formazione richiesta dovrà essere posseduta dal personale del Servizio entro 30 giorni dalla data di

stipula del Contratto d'Appalto con la Scuola Normale Superiore.

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

Tale formazione è da ritenersi minima per ogni addetto operativo presso ciascuna sede dell'Amministrazione. Pertanto tali competenze dovranno essere garantite anche in situazioni di turnazione del personale.

L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla stipula del Contratto d'Appalto idonea documentazione sottoscritta e certificata che attesti l'avvenuta erogazione delle attività di formazione sia di base sia specialistica, pena l'applicazione delle penali di cui al presente capitolo d'appalto.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere la sostituzione di un operatore qualora lo ritenesse non idoneo ed l'Appaltatore deve sostituirlo entro e non oltre 7 (sette) giorni naturali e consecutivi.

Art. 27 Trattamento dei dati personali

Tutti gli operatori preposti al servizio di vigilanza e ai servizi fiduciari devono essere preventivamente incaricati al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. Alla data di scadenza del Contratto d'Appalto l'Appaltatore si impegna a cancellare ogni dato personale che lo stesso abbia tracciato.