

SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA, CUSTODIA-PORTIERATO E ALTRI SERVIZI DI VIGILANZA PRESSO LE SEDI DELLE AA.SS.LL./A.O.R. SAN CARLO/ IRCSS CROB/ GIUNTA REGIONALE/ CONSIGLIO REGIONALE/ ARPAB/ ARDSU DELLA REGIONE BASILICATA

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di descrivere i contenuti tecnici del Servizio di vigilanza armata, custodia-portierato e altri servizi di vigilanza per le sedi e gli immobili delle Aziende Sanitarie Locali, dell'A.O.R. San Carlo, dell'IRCCS CROB, Giunta Regionale, Consiglio Regionale, Arpab e Ardsu della Regione Basilicata, tutti dettagliatamente descritti nel seguito del documento.

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, e in particolare dal D.M. n. 269/2010 recante "Disciplina delle caratteristiche minime di progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti di vigilanza e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti" e relativi Allegati.

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Di seguito si riportano le definizioni e gli acronimi maggiormente utilizzati nel presente documento.

- **Amministrazione:** le Aziende Sanitarie Locali, l'Azienda Ospedaliera, l'IRCCS CROB della Regione Basilicata e la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale, l'Arpab e l'Ardsu della Regione Basilicata che utilizzeranno la Convenzione attraverso l'emissione di Ordinativi Principali di Fornitura;
- **Centrale Operativa:** Centrale a disposizione del fornitore finalizzata alla gestione e al coordinamento dei servizi di vigilanza oggetto del contratto;
- **Fornitore:** l'Impresa risultata aggiudicataria di uno o più lotti e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto;
- **Responsabile Unico del procedimento:** Dirigente o funzionario nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016;
- **Responsabile dell'Esecuzione del Contratto:** il dipendente nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'Art 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e dagli art. 9 e 10 del DPR.207/2010;
- **Responsabile del servizio per l'appaltatore:** Persona designata dall'appaltatore, con potere di rappresentanza, responsabile della prestazione, con compiti di coordinamento del servizio a cui possono essere demandati anche compiti operativi;
- **Responsabile del posto di guardia:** Persona designata dall'appaltatore responsabile della prestazione a cui sono demandati compiti operativi specifici relativi alla sorveglianza del posto di guardia;

- **Posto di guardia:** Punto di accesso alle strutture presidiato con la presenza di una G.P.G. Il posto di guardia è costantemente vigilato e anche per le assenze di breve termine è necessaria la sostituzione della G.P.G. impegnata nel servizio. L'attività del Responsabile del posto di guardia è coordinata dal Responsabile del servizio per l'appaltatore.
- **Guardia Particolare Giurata (G.P.G.):** Guardia Particolare Giurata in uniforme in possesso di qualifica secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- **Registro di servizio:** Documento su cui sono annotati i dati del personale in servizio, le attività svolte, il carico e lo scarico dei beni affidati alle G.P.G., le osservazioni, le contestazioni e ogni altro fatto attinente al servizio oggetto del presente appalto. È consegnato al Responsabile del servizio per l'appaltatore con le pagine numerate e firmate in bianco dal Responsabile del procedimento e dal Direttore di esecuzione. Al termine dell'appalto è riconsegnato al Responsabile del procedimento. Lo schema del registro è concordato con l'Appaltatore prima dell'inizio del servizio. Il Registro è predisposto per ciascun posto di guardia a cura e spese del fornitore del servizio.
- **Ordinativo Principale di Fornitura (OPF):** documento che regola i rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione in ordine ai servizi richiesti;
- **Piano Dettagliato degli Interventi (PDI):** documento redatto dal Fornitore, che colleziona il set informativo base per ciascun servizio. Il piano deve contenere i dati del Responsabile del servizio per l'appaltatore, l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio con specifico riferimento ai responsabili dei posti di guardia e alla catena di comando prevista. Inoltre dovrà contenere tutti i dati e i recapiti per l'attivazione dei servizi in caso di emergenza.
- **Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF):** documento sintetico di descrizione dei servizi di interesse richiesti dalle Amministrazioni;
- **SUA-RB: Dipartimento della Regione Basilicata** alla quale è affidato il ruolo di centrale di acquisto dei prodotti destinati alle Aziende del Sistema Sanitario e Amministrazioni regionali, che stipula la Convenzione con il Fornitore.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto dell'appalto è rappresentato dall'insieme dei Servizi di Vigilanza, così come meglio descritti nel seguito, da erogarsi presso le sedi dell'ASM - Azienda Sanitaria Locale di Matera, dell'ASP - Azienda Sanitaria Locale di Potenza, dell'Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza, del CROB di Rionero in Vulture, della Giunta della Regione Basilicata e del Consiglio della Regione Basilicata per le sedi centrali e per le sedi distaccate.

I suddetti servizi sono disciplinati dalla normativa in materia di sicurezza e nello specifico dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 269-2010.

I servizi	previsti dal presente Capitolato si articolano nelle seguenti categoria
I.	vigilanza armata fissa;
II.	custodia e portierato;
III.	vigilanza armata ispettiva (ronda);
IV.	trasporto valori;
V.	tele-sorveglianza;
VI.	tele-vigilanza;
VII.	pronto intervento;
VIII.	manutenzione ordinaria impianti di sicurezza.
IX.	Squadra antincendio

Tali servizi, aggiudicati per lotti, saranno erogati presso le sedi e le strutture delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliera, IRCCS CROB, dell'Arpab e dell'Ardu della Regione Basilicata e presso gli uffici della Regione Basilicata (Giunta e Consiglio) aderenti all'iniziativa.

Nella tabella seguente viene riportato il dettaglio dei lotti con l'indicazione del valore contrattuale massimo entro il quale il Fornitore è tenuto ad accettare Ordinati Principali di Fornitura da parte delle Amministrazioni e del fabbisogno stimato in termini di monte ore annuo per i servizi base di vigilanza armata fissa e custodia e portierato.

lotto	Amministrazione	monte ore annuo		tele vigilanza	passaggi notturni e festivi	trasporto valori	dvr	Massimale per 5 anni
		Vigilanza Fissa	Custodia e portierato					
		€ 23,00	€ 16,00	€ 65/180	€ 8,00	€ 40,00		
1	ASM - Matera	79139						€ 10.000.000,00
2	ASP – Ambito Potenza e Lagonegro	76700		50	1000	1300	15	€ 10.300.000,00
3	ASP -Ambito Venosa	13104		33		312	10	€ 1.900.000,00

4	AOR San Carlo	36135	11780					€ 5.600.000,00
5	IRCCS CROB	5785						€ 750.000,00
6	Giunta Regionale – Potenza, Lagonegro, Senise, Villa D'Agri	83940	21000	13	24488	10		€ 13.500.000,00
7	Giunta Regionale – Metaponto/Scanza no.	2760		4	8162			€ 750.000,00
8	Consiglio Regionale - Potenza	24210	7660					€ 3.800.000,00
9	Consiglio Regionale - Matera	3840						€ 500.000,00
10	Arpab Potenza	8760						€ 1.100.000,00
11	Arsdu Potenza	4224	10284					€ 1.500.000,00

Tali massimali costituiscono il valore contrattuale massimo entro il quale il Fornitore è tenuto ad accettare Ordinativi Principali di Fornitura da parte delle Amministrazioni e non sono pertanto in alcun modo vincolanti né per SUA-RB, né per le singole Amministrazioni.

Il dettaglio previsionale del servizio da rendere presso le varie sedi, strutture sanitarie e la Regione Basilicata è riportato **nella Appendice 1** al presente Capitolato; tali dettagli vengono forniti a titolo puramente indicativo in quanto i servizi andranno prestati presso le sedi indicate e con le modalità richieste dalle Amministrazioni in sede di Ordinativo Principale di Fornitura come meglio specificato nel seguito.

Clausola Sociale

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale nonché di quanto disposto dall'art. 1 della legge regionale della Basilicata n. 24 del 15 febbraio 2010, che prevede ad onere del Fornitore “l'utilizzo del personale già assunto dalla precedente impresa appaltatrice, compatibilmente con la gestione efficiente dei servizi e della normativa vigente sugli appalti, nonché le condizioni economiche e contrattuali già in essere”. Nel merito, **nell'Appendice 2** al presente capitolato viene fornito l'elenco del personale che oggi presta servizio con le imprese attualmente affidatarie con relativo livello di inquadramento e scatti di anzianità, fatta salva la facoltà, da parte della ditta aggiudicataria, di verificare, in contraddittorio con le ditte uscenti l'effettivo impiego nell'appalto precedente del personale riportato nell' **Appendice 2**.

In considerazione del fatto che la procedura di gara è relativa all'affidamento dei servizi di vigilanza tramite il meccanismo della Convenzione Quadro e che pertanto i contratti si perfezioneranno solo con l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura, il dettaglio delle sedi ove svolgere il servizio sarà confermato dalle singole Amministrazioni in sede di Richiesta Preliminare di Fornitura.

2. DURATA DELL'APPALTO

La Convenzione relativa a ciascun lotto avrà durata **di 24 (ventiquattro)** mesi decorrenti dalla data della sua sottoscrizione, periodo entro il quale ciascuna Amministrazione potrà emettere gli Ordinativi Principali di fornitura. La durata della Convenzione potrà essere estesa, su richiesta scritta da parte di SUA-RB., **di ulteriori 12 (dodici)** mesi nel caso in cui alla data di scadenza i valori massimali risultassero non ancora esauriti.

I singoli Contratti Attuativi stipulati dalle Amministrazioni attraverso l'emissione degli Ordinativi Principali di Fornitura avranno una durata massima **pari a 5 (cinque) anni** e dovranno comunque avere scadenza entro **i 66 (sessantasei)** mesi successivi alla data della sottoscrizione della Convenzione. Tale periodo tiene conto della previsione di un periodo pari a circa 6 (sei) mesi per l'emissione degli Ordinativi di Fornitura da parte delle Amministrazioni e all'espletamento delle attività propedeutiche a tale emissione.

3. ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

L'Ordinativo Principale di Fornitura è il documento mediante il quale la singola Amministrazione contraente regola i suoi rapporti con il Fornitore. Si precisa che il Fornitore deve iniziare ad erogare i servizi, individuati nell'ordinativo, entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'ordinativo stesso.

In particolare sarà onere dell'Amministrazione redigere un ordinativo che dettagli le tipologie di servizi richiesti, con relativo dimensionamento e monte ore, sulle singole sedi di competenza. Il numero, il dimensionamento e la combinazione di servizi richiesti rientra nella piena discrezione dell'Amministrazione e dovranno essere erogati senza eccezioni, dal Fornitore, nelle condizioni previste dal presente Capitolato e relativi allegati nonché nelle offerte tecniche ed economiche. Le Amministrazioni che intendono utilizzare la Convenzione sono tenute ad attivare almeno un servizio tra quelli di vigilanza armata fissa e di custodia e portierato. Gli altri servizi oggetto dell'appalto sono da intendersi come opzionali e pertanto non soggetti a vincoli di attivazione da parte delle Amministrazioni.

L'Ordinativo Principale di Fornitura è preceduto dall'emissione, da parte delle singole Amministrazioni, di una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) contenente una sintetica descrizione dei servizi richiesti, l'ubicazione degli immobili, le caratteristiche specifiche del servizio ed altre informazioni funzionali al servizio richiesto.

A seguito della ricezione della Richiesta Preliminare di Fornitura, il Fornitore, entro e non oltre 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dall'emissione della richiesta, dovrà provvedere a far pervenire all'Amministrazione interessata un Piano Dettagliato degli Interventi. Tale documento comprenderà le seguenti informazioni:

- la descrizione dettagliata dei servizi richiesti, la loro modalità di esecuzione e la relativa esatta quantificazione;
- conferma ubicazione degli immobili relativamente ai quali verranno attivati i servizi;
- orari in cui è richiesta la prestazione dei servizi;
- percorsi e fasce d'orario per le ronde ispettive interne ed esterne ove richieste;
- ammontare totale del servizio richiesto con la specificazione di canoni e prezzi da applicare secondo quanto offerto in sede di gara.

Laddove ritenuto necessario il Fornitore, ai fini della predisposizione del Piano Dettagliato degli Interventi, potrà richiedere all'Amministrazione l'effettuazione di un sopralluogo presso le sedi interessate.

L'Amministrazione, una volta pervenuto tale Piano Dettagliato degli Interventi, potrà accettarlo e quindi passare all'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura; oppure inviare al Fornitore le modifiche proposte. In tal caso il Fornitore dovrà inviare un nuovo Piano Dettagliato degli Interventi entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione delle modifiche.

A seguito dell'accettazione del Piano Dettagliato degli Interventi l'Amministrazione procederà con l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Nel corso del contratto l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore una modifica del Piano Dettagliato degli Interventi, con aumento o diminuzione del servizio, sia a seguito di un eventuale stabile mutamento delle esigenze, sia in caso di eventi particolari che richiedano un'intensificazione del servizio di vigilanza.

Il Responsabile del procedimento o il Direttore di Esecuzione del contratto può richiedere il servizio straordinario temporaneo di sorveglianza, sicurezza, pattugliamento e guardia armata di uffici e altre strutture dell'Amministrazione.

L'appaltatore si impegna a fornire lavoro straordinario almeno entro il limite del 10% delle ore di servizio affidato.

Il compenso corrisposto è calcolato con l'applicazione degli importi unitari aggiudicati per ciascun servizio richiesto.

4. ADEMPIMENTI E ONERI DEL PERSONALE

Il personale deve essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili alle esigenze del servizio.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata contrattuale un dimensionamento dell'organico di personale adeguato all'espletamento dei servizi richiesti dalle Amministrazioni negli OPF.

Il Fornitore deve utilizzare nel servizio esclusivamente personale in possesso delle qualifiche nonché degli standard e delle referenze professionali richieste. Il Fornitore, si ribadisce, è tenuto a rispettare quanto previsto dai CCNL in riferimento agli obblighi di assorbimento del personale delle ditte uscenti.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando le Amministrazioni da ogni responsabilità al riguardo.

Il personale deve indossare una divisa e un cartellino di riconoscimento nominativo. In particolare il Fornitore deve, a proprie spese, fornire la divisa di lavoro (divisa uguale per tutto il personale) e il cartellino di riconoscimento, con foto, nome e cognome del dipendente.

Il Fornitore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale con particolare riguardo alle innovazioni normative, che interessano le prestazioni richieste.

Le Amministrazioni potranno, nel corso dello svolgimento del servizio, per eventuali esigenze sopravvenute, apportare variazioni all'Ordine Principale di Fornitura a seguito delle quali il Fornitore dovrà garantire modifiche all'assetto del dimensionamento del personale proposto.

È facoltà delle Amministrazioni richiedere al Fornitore l'allontanamento e/o sostituzione di dipendenti che durante l'espletamento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'Amministrazione.

5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi di vigilanza oggetto dell'appalto sono finalizzati al mantenimento della sicurezza delle persone fisiche e delle strutture richiedenti nonché alla protezione del patrimonio. Tali servizi, dettagliatamente descritti nel seguito, sono finalizzati a garantire a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo i seguenti aspetti:

- la sicurezza delle persone, delle cose e degli impianti;
- la prevenzione puntuale contro atti di sabotaggio, vandalismo e furti;
- il pronto intervento in caso di danneggiamento, furto o altro;

- gli interventi di ordine pubblico;
- il controllo della chiusura-apertura delle porte, finestre secondo gli orari di operatività delle sedi/strutture;
- la salvaguardia e la tutela dell'integrità fisica dei degenti, visitatori e del personale dipendente;
- visite periodiche di controllo nell'ambito della struttura;
- La vigilanza sul rispetto della L. 3/2003 "Antifumo";
- Gestione dei sistemi di sicurezza dell'Amministrazione.

Per ciascuna tipologia di Servizi di Vigilanza oggetto dell'appalto è prevista una diversa modalità di remunerazione di seguito riepilogata e dettagliata nei paragrafi successivi:

Tipologia di servizio	Tipo di remunerazione
Vigilanza armata fissa	Prezzo ora/uomo
Vigilanza armata ispettiva (ronda)	Prezzo per ciascun passaggio di ronda
Custodia Portierato	Prezzo uomo/ora
Trasporto valori	Prezzo per ora/prelievo
Tele-sorveglianza	Canone mensile/tipologia di collegamento/presidio
Tele-vigilanza	Canone mensile/presidio
Pronto intervento	Costo ora/uomo
Manutenzione impianti di sicurezza	Canone annuo/impianto Canone annuo/mq
Servizio antincendio	Compreso nel canone dovuto di cui ai punti precedenti

6. SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA FISSA

Per Servizio di vigilanza armata si intende il servizio, svolto dalle Guardie Particolari Giurate, atto ad evitare il verificarsi di eventi di natura criminale, nonché a sopperire gli stessi qualora si configuri una tale ipotesi.

Il Servizio, ai sensi del DM. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett.b) e dell'Allegato D, Sezione III 3 b.2), prevede *"la presenza continuativa della G.P.G. cui è demandato lo svolgimento delle operazioni richieste"*, sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne circostanti, con particolare attenzione ad accessi, androni e percorsi indicati, nei giorni e alle ore che saranno richiesti dalle Amministrazioni.

Il servizio di vigilanza armata fissa è svolto dalle Guardie Particolari Giurate, le quali sono chiamate a svolgere le seguenti attività:

- presidio degli accessi alle strutture con un posto di guardia in prossimità dell'accesso principale di ciascuna struttura e controllo di tutti gli altri accessi anche con telecamere o altri mezzi idonei;
- sorveglianza all'interno degli immobili anche mediante ronde ai piani non presidiati;
- vietare l'ingresso nell'area delle Amministrazioni di automezzi privi di autorizzazione;

- controllare l'accesso del personale dipendente, dei visitatori e dei fornitori anche mediante l'utilizzo dei supporti informatici e dei software messi a disposizione dall'Amministrazione il flusso delle persone in entrata ed uscita registrando nominativi e verificando i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.);
- Ispezionare i locali, ad inizio e fine turno, o almeno due volte al giorno in caso di presidio H24, per verificare la presenza di estranei e controllare la sicurezza degli ambienti e degli impianti (luci, porte, finestre, impianto idrico, sistemi di sicurezza ecc.);
- mantenere costanti contatti con il personale individuato dalle Amministrazioni, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
- verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni delle Amministrazioni. In questi casi effettuare i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro, informando tempestivamente le Amministrazioni;
- tenere in custodia tutte le chiavi consegnate al Fornitore dai Responsabili dell'Esecuzione. A tale riguardo, la G.P.G. dovrà registrare sull'apposito registro il nominativo del richiedente delle chiavi e l'orario di consegna e riconsegna;
- annotare sull'apposito Registro, in modo esaustivo, qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute. Sul Registro dovranno in ogni caso essere riportate la data, l'ora, il nome del personale di vigilanza intervenuto, il nome dell'eventuale responsabile dell'Amministrazione contattato;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC, qualora presenti, posti a protezione di determinati luoghi;
- impartire ai privati in ingresso le informazioni sulla sosta dell'automezzo nell'area di parcheggio dell'insediamento;
- informare l'utenza circa l'ubicazione degli uffici/sportelli/ambulatori/reparti e, ove richiesto, sugli orari di ingresso agli stessi;
- rilasciare informazioni di cortesia;
- aprire, chiudere gli accessi agli edifici con contestuale inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme ove presenti;
- ove presenti, gestire gli allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture;

- ove richiesto, effettuare ispezioni in determinate aree e/o secondo determinati percorsi negli orari richiesti dalle Amministrazioni. Nel corso delle ispezioni le G.P.G. dovranno: controllare lo stato di apertura e chiusura degli accessi, rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni, accertare situazioni anomale o di pericolo (quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc.) con immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti; annotare nel Registro di servizio qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute.
- Tutti i servizi previsti al successivo art. 7;

ed inoltre:

A) Attività da svolgere durante il servizio diurno:

- ad inizio turno apertura delle porte di accesso agli uffici;
- vigilare, avvalendosi degli impianti di videosorveglianza messi a disposizione dall'Ente, che nessuna autovettura non autorizzata stazioni negli spazi esterni alla sedi dell'Amministrazione e tutte le auto autorizzate all'accesso siano parcheggiate negli appositi spazi indicati e controllare che nessuna autovettura ostruisca le rampe di ingresso/uscita nel/dal garage adibito al ricovero delle autovetture dell'autoparco dell'Amministrazione;
- presidiare e controllare l'accesso agli uffici indicati dall'Amministrazione consentendone l'accesso solo alle persone autorizzate;
- controllare i visitatori se siano in possesso di pacchi o borse sospette richiedendone, se del caso, il deposito in apposito locale con l'obbligo della riconsegna all'uscita;
- rispondere alle telefonate che giungano al posto di guardia ed eventualmente smistarle al personale dell'Amministrazione;
- autorizzare l'accesso a personale esterno dopo le opportune verifiche, e registrare i dati su appositi registri e/o strumenti informatici e software predisposti dall'Amministrazione; custodire i documenti identificativi delle persone autorizzate all'accesso per il periodo di permanenza nella struttura;
- controllare gli accessi carrabili e le pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate;
- inibire l'accesso alle strutture alle persone non autorizzate e/o persone che potrebbero turbare il funzionamento degli uffici o mettere a rischio la sicurezza dei lavoratori, e richiedendo, se necessario, l'intervento delle Forze dell'Ordine;
- in caso di scioperi o altre manifestazioni di protesta che interessino le strutture delle Amministrazioni, collaborare con gli organi di polizia per garantire la sicurezza delle persone presenti negli uffici e dei beni

di proprietà dell'Amministrazione;

- custodire, con idonei sistemi di sicurezza, i beni di proprietà dell'Amministrazione affidati alle G.P.G.;
- chiudere a fine turno, tutti gli accessi agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza;
- fungere da presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
- svolgere ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture delle Amministrazioni e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio delle Amministrazioni;
- controllare giornalmente le sale riunioni, le aule adibite alla formazione e le sale protette, laddove esistenti e segnalare le eventuali riscontrate nel funzionamento degli impianti;
- custodire i mezzi di proprietà dell'Amministrazione, presidiare l'autoparco e controllare l'assegnazione delle autovetture e delle dotazioni necessarie ai viaggi consentendo l'accesso solo alle persone autorizzate; inoltre:
 - a) la guardia giurata sita all'ingresso dell'autorimessa è tenuto a controllare i mezzi in entrata ed in uscita, ovvero le autovetture di servizio e quelle autorizzate dall'Ufficio preposto e verificare che le persone autorizzate ad entrare nell'edificio per i varchi di ingresso automatizzati siti nella stessa autorimessa siano adeguatamente forniti del necessario tesserino elettronico.
 - b) al termine dell'orario di servizio degli impiegati e/o personale autorizzato all'ingresso delle strutture o alla chiusura dell'autorimessa, verificare l'eventuale presenza di estranei, controllare le infrastrutture di servizio, la chiusura di cancelli, porte e finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature informatiche ed elettroniche, rilevare la presenza di animali, rilevare e segnalare eventuali danni arrecati ai beni mobili o situazioni da attenzionare derivanti da negligenza/incuria (materiali e arredi, rubinetti dell'acqua aperti, presenza di fumo da sigarette accese nei cestini della carta, luci accese, ...) e provvedere in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione a chiudere le stanze al termine delle pulizie allo scopo agli stessi è affidata la tenuta delle chiavi degli stabili e relativi locali e stanze, dei cancelli e delle autorimesse.
- Gestire la posta dell'Amministrazione con compiti di raccolta, smistamento, trasporto presso l'Ufficio Postale di riferimento. Trasportare e smistare i plichi di tesoreria presso la banca tesoriera e ritirare la corrispondenza relativa. Detti servizi saranno espletati secondo quanto richiesto dall'Amministrazione in fase di stipula della Convenzione.

B) Attività da svolgere durante il servizio notturno:

- pattugliamento esterno dei fabbricati secondo prestabiliti itinerari con punzonatura di orologio di controllo da effettuarsi con la cadenza richiesta dall'Amministrazione. Il servizio è svolto in costante contatto radio con il posto di guardia;

- pattugliamento interno con verifica della chiusura dei serramenti e controllo della sicurezza dei fabbricati;
- controllo degli accessi mediante l'uso di telecamere o altri idonei strumenti di controllo, ove esistenti;
- il posto di guardia svolge anche i compiti di presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
- ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza nelle strutture sottoposte a sorveglianza e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.

Le G.P.G. dovranno essere collegate via radio con la Centrale Operativa, ed essere dotate di cellulare e cercapersone.

Le G.P.G. devono assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni:

- rilevazione di anomalie all'impianto tecnologico: la G.P.G. deve avvisare gli operatori aziendali reperibili (personale addetto alle manutenzioni) e/o le eventuali relative Ditte interessate al servizio di manutenzione;
- richiesta di intervento per l'allontanamento di persone indesiderate;
- richieste di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale delle Amministrazione in servizio e degli utenti.

Le G.P.G che presidiano le strutture con ascensori dovranno altresì intervenire in caso di blocco dei medesimi impianti elevatori. Pertanto dovranno essere istruiti e formati ad intervenire prontamente, anche con manovre di emergenza, per l'allineamento al piano degli ascensori.

Il servizio di vigilanza fissa potrà essere svolto sia nelle fasce orarie diurne che in quelle notturne e potrà essere prestato direttamente all'interno o nelle pertinenze dei locali indicati dalla Stazione Appaltante.

In sede di Ordinatoivo Principale di Fornitura le Amministrazioni forniranno tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste alle G.P.G. quali in particolare gli orari di apertura e chiusura degli accessi, le fasce orarie, le aree ed i percorsi per le eventuali ispezioni, ecc.

Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa oraria offerta per il numero di ore erogate.

7. SERVIZI DI CUSTODIA E PORTIERATO

Il servizio consiste nella presenza di addetti al servizio di custodia - portierato, presso le postazioni nelle sedi delle Amministrazioni, anche con l'utilizzo di apposito autoveicolo, durante gli orari e secondo le disposizioni concordate con la stesse, svolte da personale non armato, per cui non è richiesta la qualifica di Guardia Particolare Giurata.

Gli addetti al servizio dovranno:

- indossare un abbigliamento adeguato alle funzioni da svolgere oppure la divisa se richiesto dall'Amministrazione;
- esprimersi correttamente in lingua italiana ed avere i fondamentali della lingua inglese;
- avere conoscenze informatiche di base;
- mostrare sempre la massima disponibilità e gentilezza nei confronti degli utenti esterni e dei dipendenti dell'ente.

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività che il personale dedicato al servizio di custodia - portierato, potrà essere chiamato a svolgere:

1. *Apertura e Chiusura degli edifici*

Provvedere all'apertura e chiusura degli edifici nel rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione. In essa confluisce anche la gestione degli altri punti di accesso alla struttura, quali le finestre ad esempio, nonché la gestione delle luci e delle stazioni di lavoro.

Ispezionare i locali al fine di verificare la presenza di persone all'interno della struttura, durante l'apertura e prima della chiusura dei locali, l'inserimento e la disattivazione dei sistemi di allarme e di sorveglianza, la consegna e la custodia delle chiavi.

2. *Controllo e regolazione degli accessi*

Provvedere alla gestione e al controllo dei flussi in entrata e in uscita, a tal fine dovrà essere garantita l'accoglienza, la registrazione degli utenti, fornitori, visitatori, ospiti, l'assistenza alle persone disabili e il controllo degli automezzi in entrata e in uscita anche mediante l'utilizzo dei supporti informatici e dei software messi a disposizione dall'Amministrazione.

3. *Reception e attività di front office*

La prestazione comprende il servizio di prima informazione, la consegna di modulistica specifica, formulari, la ricerca del personale dipendente e la gestione di report informativi, secondo quanto precedentemente stabilito con l'Amministrazione. Vietare la sosta nei pressi della reception e nei corridoi a persone non autorizzate; custodire gli oggetti ricevuti in consegna dai visitatori in appositi locali.

3.1 attività di reception ai piani: controllo degli accessi ai piani dove il portiere presta servizio verificando che i visitatori siano dotati del tesserino elettronico di ingresso e informandosi circa il motivo della loro visita e da chi sono diretti;

3.2 attività di assistenza clienti: fornire indicazioni circa la ubicazione della persona presso la quale il visitatore deve recarsi, accompagnarlo a destinazione previa verifica della disponibilità a riceverlo da parte del Dipendente dell'Amministrazione;

3.3 prelevamento, dalle cassette site presso la competente struttura dell'Amministrazione, della corrispondenza in arrivo indirizzata agli uffici del piano presso cui presta servizio e relativa consegna all'ufficio destinatario; recapito della corrispondenza interna in partenza verso altri uffici dell'Amministrazione;

3.4 riproduzione di documenti;

4. *Ricezione e smistamento di merci in arrivo*

Provvedere a dare indicazioni per la consegna, provvedere alla verifica dei documenti di trasporto merci e alla consegna della documentazione agli incaricati della Amministrazione.

4.1 ausilio per la sistemazione dei carichi di materiale consegnato dai fornitori e per la successiva consegna agli uffici:

5. *Gestione centralino telefonico*

Qualora richiesto, lo smistamento delle telefonate in entrata nonché effettuazione delle chiamate in uscita richieste espressamente dai vari uffici.

6. *Gestione misure di Sicurezza*

Monitoraggio dell'uso degli impianti elevatori da parte degli utenti e controllo circa l'eventuale attivazione degli allarmi degli impianti antincendio e per le fughe di gas e degli impianti antintrusione.

Provvedere all'attivazione di segnali di pericolo, collaborare nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza, con l'obbligo, in tali casi, di immediata informativa alle strutture dell'Amministrazione competenti in materia di sicurezza e manutenzione e/o al presidio unico di emergenza posto presso le portinerie.

In sede di Ordinatoivo Principale di Fornitura le Amministrazioni forniranno tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste quali in particolare gli orari di apertura e chiusura degli accessi nonché le procedure interne previste per l'espletamento delle attività richieste.

Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa oraria offerta per il numero di ore erogate.

7. *Ispezione, controllo e sorveglianza*

Ispezionare tutti i corridoi e gli spazi comuni del piano dell'edificio dove presta servizio; controllare la chiusura delle porte di accesso ai piani e delle finestre negli spazi comuni;

Sorvegliare i piani in cui i portieri prestano servizio con segnalazione di comportamenti o azioni anomale riscontrate da parte del personale dell'Amministrazione e/o convenzionato nonché di esiti di eventuali atti di vandalismo.

8. SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA ISPETTIVA (RONDA) TRAMITE PATTUGLIA MOBILE

Il servizio, erogato nel pieno rispetto delle modalità previste nel Decreto, in particolare nell'Allegato D Sezione III, 3c deve essere svolto con la frequenza e nei percorsi indicati dalle Amministrazioni. La ronda consiste nel servizio di vigilanza saltuario di zona, ovvero nell'attività di ispezione delle aree interne ai locali.

Le principali attività previste sono di seguito sintetizzate:

- ispezionare i cancelli e ogni altra porta di accesso ai locali controllando lo stato di apertura/chiusura degli stessi
- ispezionare sia i parcheggi che le aree interne agli edifici;
- monitorare gli impianti tecnologici di ausilio e, in caso di allarme, darne immediata notizia alle persone preposte individuate dall'Amministrazione;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie;
- rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni;
- accertare situazioni anomale o di pericolo quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc..

Tale servizio, deve essere espletato da G.P.G. anche mediante l'utilizzo di autopattuglia chiaramente identificabile con il logotipo aziendale del Fornitore e dotata di radio veicolare in costante collegamento con la propria Centrale Operativa.

Qualora nel corso del servizio, siano riscontrate situazioni anomale circa la sicurezza della struttura di cui trattasi, il personale di vigilanza è tenuto ad adottare tutte le misure necessari a garantire la sicurezza delle persone e delle strutture affidate e a dare immediata notizia dell'accaduto all'Amministrazione mediante la compilazione di uno specifico rapporto di servizio che evidenzi quanto riscontrato. Il rapporto deve elencare nomi, fatti e circostanze che possano avere avuto rilievo sia per la sicurezza della struttura sia sulla regolarità del servizio.

Il Fornitore si obbliga a certificare alle Amministrazioni l'avvenuto servizio (orario di inizio e termine ispezione, percorso seguito), con scelta discrezionale da parte delle Amministrazioni riguardo gli strumenti di rilevazione adottati che dovranno, in ogni caso, assicurare la registrazione oggettiva non alterabile dei passaggi ed i loro tempi.

In sede di Ordinativo Principale di Fornitura le Amministrazioni forniranno tutte le informazioni di numero di passaggi richiesti nonché alle fasce orarie, frequenze, aree e percorsi da vigilare.

Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa unitaria per ronda offerta per il numero di ronde erogate.

9. SERVIZIO DI TRASPORTO VALORI

Il servizio di Trasporto valori, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett. i), consiste nel *"trasporto e contestuale tutela di denaro o altri beni e titoli di valore, effettuato con l'utilizzo di veicoli dell'istituto di vigilanza idoneamente attrezzati, condotti e scortati da guardie giurate"*. Gli automezzi utilizzati per ritiri, trasporto e consegne dovranno essere conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di trasporto valori e dotati di sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS.

A fronte delle specifiche esigenze dell'Amministrazione, il servizio richiesto rientrerà nella categoria *"Trasporto valori per somme fino a € 100.000,00"*, secondo quanto disciplinato dal D.M. 269/2010, sezione III, articolo 3 comma 3. Il trasporto potrà pertanto essere espletato da una Guardia Giurata, rispondente ai requisiti riportati tra le Disposizioni particolari per il trasporto del contante del Decreto sopra citato, armata e munita del giubbotto antiproiettile, a bordo di un veicolo leggero, radiocollegato con la C.O. dell'Istituto di vigilanza e dotato di un sistema di localizzazione satellitare G.P.S. Il personale impiegato deve essere armato e dotato di ricetrasmittente in quanto, in caso di bisogno, deve mettersi tempestivamente in contatto con la centrale operativa dell'Istituto di vigilanza per richiedere l'intervento urgente di altre G.P.G.

Il servizio dovrà inoltre essere svolto in modo da garantire la sicurezza dei valori e degli operatori secondo quanto previsto dal regolamento di esecuzione TULPS pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 14/02/2011.

Il ritiro dei valori dovrà essere effettuato presso le sedi dell'Amministrazione interessata, con la frequenza e per il numero di accessi necessari per il completo espletamento del servizio.

Il luogo di partenza e quello di consegna dovranno essere ricompresi entro il raggio di 100 chilometri dalla sede del lotto per il quale si è risultati aggiudicatari, pertanto il servizio verrà espletato all'interno di tale perimetro.

Il numero e la frequenza degli accessi saranno indicati dalle Amministrazioni nell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Rientra sempre tra gli oneri del Fornitore la repressione di atti inconsulti, reati, violenze, danneggiamenti. Al verificarsi di tali eventi il personale dell'aggiudicatario, oltre a prestare la propria specifica opera, è obbligato a richiedere direttamente deve richiedere l'intervento dei servizi esterni competenti (forze dell'ordine, vigili del fuoco) ed allertare l'Amministrazione.

Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa unitaria per prelievo offerta per il numero di prelievi erogati.

10. SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA

Il servizio di Telesorveglianza, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett. e), consiste nella "gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti ovvero diretti da o verso un obiettivo fermo o in movimento, finalizzato all'intervento diretto della guardia giurata".

Il servizio dovrà consentire la gestione, presso una Centrale Operativa del Fornitore, conforme alle caratteristiche tecniche richieste nel citato decreto, presidiata e attiva 24 ore su 24, degli allarmi pervenuti dagli impianti installati presso i locali - protetti - dell'Amministrazione.

Le comunicazioni tra impianto d'allarme e Centrale Operativa potranno avvenire attraverso uno dei seguenti vettori di comunicazione, che dovranno essere messi a disposizione dal Fornitore:

- 1) combinatore telefonico automatico;
- 2) tipo radio / GPRS.
- 3) tramite bidirezionale con frequenza radio dell'istituto (fornitore)

In particolare, il collegamento dovrà consentire di trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme, quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse.

In caso di allarme, dovrà essere possibile:

- allertare immediatamente la G.P.G. presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- attivare immediatamente, se prevista, l'autopattuglia di zona dando le coordinate dell'evento di allarme (es. sede interessata dall'evento, tipo di segnalazione ricevuta - intrusione, disattivazione impianto non autorizzata, manomissione, locale dell'edificio interessato dall'evento di allarme, mancanza rete, ecc.);
- coordinare l'intervento dalla Centrale Operativa;
- rimanere in costante contatto radio con le autopattuglie di zona per verificare l'esito dell'intervento;
- - allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.) in caso di necessità.

Le G.P.G. devono annotare sul "Registro di Servizio" tutte le informazioni relative agli eventi che dovessero verificarsi quali, ad esempio: esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, uso delle chiavi sigillate, etc.

Il servizio sarà remunerato sulla base del canone mensile offerto, differenziato sulla base della tipologia di collegamento, per il numero di presidi presso i quali viene richiesto il servizio.

In caso di collegamento con ponte radio il canone mensile sarà dovuto per ogni ponte radio installato.

L'installazione e la manutenzione dell'impianto è a carico del fornitore, il relativo costo è compreso nel prezzo pagato per il servizio.

Nel prezzo offerto per il servizio sono compresi anche 5 (cinque) interventi in caso di allarme per ciascun anno.

11. SERVIZIO DI TELEVIGILANZA

Il servizio di Televigilanza, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett. f), consiste nel "controllo a distanza di un bene mobile od immobile con l'ausilio di apparecchiature che trasferiscono le immagini, allo scopo di promuovere l'intervento della guardia giurata".

Il servizio dovrà consentire la gestione, presso una Centrale Operativa del Fornitore, presidiata e attiva 24 ore su 24, delle immagini pervenute dagli impianti TVCC installati presso i locali - protetti - dell'Amministrazione.

I vettori di comunicazione utilizzati per la trasmissione degli allarmi, che dovranno essere messi a disposizione dal Fornitore, potranno essere di tipo radio o GPRS bidirezionali.

In particolare, il collegamento dovrà consentire il monitoraggio dei flussi video provenienti dalle telecamere installate c/o la Centrale Operativa, l'invio di immagini a seguito di allarme, nonché trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme, quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse.

Dovrà essere assicurata, ad intervalli di 4 ore e per non meno di 6 volte al giorno, una tele ispezione programmata per verificare che le telecamere siano regolarmente funzionanti e trasmettano correttamente le immagini delle aree da proteggere e non vi siano situazioni anomale che comportino l'attivazione di segnali di allarme. L'esito di tali verifiche dovrà essere annotato in un apposito Registro. Su richiesta delle Amministrazioni tali ispezioni potranno essere concentrate in determinate fasce orarie.

In caso di allarme, questo tipo di configurazione del servizio deve permettere di:

- effettuare una video ispezione mediante il sistema di videosorveglianza, in dotazione alla Centrale Operativa, che dovrà essere in grado di ricevere i segnali video dell'area interessata, visualizzando le immagini delle singole telecamere installate. Tutta l'attività sarà sottoposta a videoregistrazione digitale, con rispetto delle normativa sulla privacy;
- allertare immediatamente la G.P.G. presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;

- attivare immediatamente, se prevista, l'autopattuglia di zona, dando le coordinate dell'evento di allarme (es. sede interessata dall'evento, tipo di segnalazione ricevuta - intrusione, disattivazione impianto non autorizzata, manomissione, locale dell'edificio interessato dall'evento di allarme, mancanza rete, ecc.);
- coordinare l'intervento in massima sicurezza attraverso la supervisione e il controllo dalla Centrale Operativa;
- rimanere in costante contatto radio con le autopattuglie di zona per verificare l'esito dell'intervento;
- allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.) in caso di necessità.

Successivamente, le G.P.G. devono annotare sul "Registro di Servizio" tutte le informazioni relative all'evento: esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, uso delle chiavi sigillate, etc.

Il servizio sarà remunerato sulla base del canone mensile offerto per il numero di presidi presso i quali viene richiesto il servizio.

L'installazione e la manutenzione dell'impianto è a carico del fornitore, il relativo costo è compreso nel prezzo pagato per il servizio.

Nel prezzo offerto per il servizio sono compresi anche 5 (cinque) interventi in caso di allarme per ciascun anno.

12. PRONTO INTERVENTO

Il servizio di pronto intervento consiste nella gestione imminente dei casi di emergenza o anomalie rinvenute.

La Centrale Operativa tramite un impulso esterno (chiamata, video, allarmi dai sistemi installati, ecc.) rileva il possibile evento anomalo e attiva la procedura di Pronto Intervento, quest'ultima implica che:

- sia comunicato lo stato di emergenza agli addetti alla vigilanza;
- venga mobilitata una pattuglia, nell'area interessata, ovvero nel luogo ove è partita la richiesta di intervento;
- si mantenga una comunicazione costante tra le unità mobili e la centrale operativa al fine di coordinare l'intervento con la massima efficienza;
- sia assicurato uno specifico supporto alle G.P.G.

Le pattuglie mobili giunte sul posto avranno l'onere e la responsabilità di svolgere un sopralluogo nel sito suddetto in particolare sarà chiesto loro di:

- acquisire maggiori informazioni sulla situazione verificatasi e indagare sulle motivazioni che hanno indotto all'attivazione della procedura;
- osservare e prendere atto di eventuali situazioni sospette;

- richiedere se è necessario un ulteriore supporto, anche da parte delle forze armate;
- redigere un verbale circa l'accaduto;
- informare la Centrale Operativa circa l'esito dell'intervento.

Nel caso in cui vengano riscontrate oggettive tracce di reati, le G.P.G. devono informare tempestivamente le Autorità preposte e collaborare con le stesse. Tale servizio dovrà essere attivo dalle ore 21 alle ore 07 dal lunedì al venerdì e 24 ore al giorno sabato, domenica e festivi.

Il servizio di pronto intervento sarà remunerato con la tariffa oraria offerta per i servizi di vigilanza armata fissa.

13. MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

Il servizio consiste nella manutenzione ordinaria degli impianti di vigilanza e sicurezza di proprietà dell'Amministrazione.

Al Fornitore saranno richieste le attività di manutenzione ordinaria degli impianti, tale per cui dovrà svolgere delle attività preventive e routinarie, impiegando per tale scopo solo personale idoneo e qualificato.

Le suddette attività di manutenzione ordinaria sono atte ad accertare e rimuovere eventuali anomalie, mantenere lo stato di efficienza e di integrità dei materiali e delle apparecchiature costituenti gli impianti di vigilanza e sicurezza.

Il Fornitore s'impegna a curare con la più scrupolosa attenzione la manutenzione di tutti gli impianti vigilanza e sicurezza al fine di poter assicurare un efficiente utilizzo degli stessi, nonché garantire la conservazione delle relative attrezzature e materiali.

Le attività di manutenzione ordinaria dovranno essere estese a tutti gli impianti di vigilanza e sicurezza presenti nelle sedi delle Amministrazioni quali:

- Sistemi di allarme (centralina di comando, rilevatori, sirene, ecc.)
- Cancelli automatici, porte motorizzate, bussole
- Monitor
- Telecamere
- DVR
- Tornelli
- Metal detector

A seguire, a titolo puramente esemplificativo, si offre un elenco degli interventi minimi di manutenzione ordinaria degli impianti di vigilanza e sicurezza con l'indicazione delle frequenze minime di intervento da eseguirsi:

Impianto	Intervento	Frequenza
Centralina di comando	Verifica funzionamento, batterie e alimentazione	3 mesi
Rilevatori	Verifica funzionamento e pulizia	3 mesi
Sirene	Verifica funzionamento	3 mesi
Cancelli automatici	Verifica funzionamento	3 mesi
Porte motorizzate	Verifica funzionamento	3 mesi
Bussole	Verifica funzionamento	3 mesi
Monitor	Verifica funzionamento e controllo connessioni	3 mesi
Telecamere	Verifica funzionamento, pulizia, controllo puntamento e connessioni	3 mesi
DVR	Verifica funzionamento e controllo connessioni	3 mesi
Tornelli	Verifica funzionamento e pulizia	3 mesi
Metal detector	Verifica funzionamento e pulizia	3 mesi

Il servizio sarà remunerato sulla base del canone annuo offerto per il numero di impianti / mq per i quali viene richiesto il servizio.

14. RUOLO DI SQUADRA ANTINCENDIO

Tutto il personale impiegato nella commessa, essendo costantemente impegnato nella vigilanza, rivestirà anche il compatibile ruolo di Squadra Antincendio ai sensi del DM 19.03.2015, in conformità a tutta la normativa di settore vigente o futura. In particolare, tale onere andrà espletato in stretta collaborazione con la SA e secondo quanto specificato nel prosieguo.

L'operatore economico dovrà garantire ottemperanza puntuale alle procedure incluse nel Piano di Gestione delle Emergenze, laddove presente, del quale tutto il personale dovrà acquisire perfetta conoscenza nei primi tre mesi della commessa. Al minimo le attività da garantire saranno:

- sorveglianza e controllo visivo atti a verificare che i passaggi, le scale e i corridoi siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili;
- sorveglianza e controllo periodico (almeno semestrale) delle attrezzature, degli impianti e di tutti i presidi antincendio presenti. In particolare, controllo dell'integrità degli estintori, degli idranti, degli attacchi autopompa e degli impianti di spegnimento in generale;

- verifica delle segnalazioni di allarme, su indicazione di qualsiasi altro soggetto o del Responsabile della Sicurezza Antincendio, con relazione a quest'ultimo circa natura ed entità della problematica;
- intervento tempestivo sul luogo dell'emergenza incendio con: a) azione diretta, anche in collaborazione con gli addetti di compartimento, mediante i mezzi di estinzione presenti in loco; b) in caso di manifesta impossibilità di risoluzione diretta del problema, richiesta di intervento di altro personale della squadra o del locale comando dei VV.F. e collaborazione con i VV.F. medesimi nell'intervento, anche per la conoscenza dei luoghi, al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone coinvolte e di limitare i danni alle risorse materiali;
- in caso di emergenza, piena collaborazione con il coordinatore delle operazioni e con gli incaricati di primo soccorso;
- collaborazione con il personale della SA in occasione delle periodiche prove simulate di evacuazione, garantendo la regolarità e la buona riuscita delle operazioni, sorvegliando l'uscita di pazienti, visitatori e operatori sanitari, facendosi carico di condurre in un luogo sicuro i non deambulanti o i pazienti necessitanti di continua assistenza.

Quanto rilevato nelle predette attività dovrà essere oggetto di tempestiva segnalazione al Responsabile della Sicurezza Antincendio.

Al fine di dare compiuta attuazione alle prestazioni affidate, il personale dell'operatore economico impiegato in situ dovrà immediatamente acquisire, entro e non oltre tre mesi dalla stipula contrattuale, conoscenza di tutti gli ambienti, dell'ubicazione dei quadri elettrici, dei punti di comando degli impianti tecnologici, dei presidi antincendio e dell'attrezzatura necessaria ad affrontare ogni fase dell'emergenza.

Tutto il personale dovrà essere dotato di cellulare o cordless a lungo raggio compatibile con i sistemi della SA operativi o di altro sistema che garantisca costantemente la possibilità di contatto da parte della SA; dovrà essere, altresì, dotato di tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento in sicurezza delle attività affidate.

Entro i primi tre mesi dalla stipula del contratto, tutto il personale impiegato nella commessa dovrà frequentare il corso relativo ad attività a rischio di incendio elevato di cui al D.M. 10 marzo 1998 e conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609.

Nel corso della durata contrattuale, l'operatore economico dovrà conformarsi alle eventuali modifiche normative in materia di antincendio, con particolare riferimento agli aspetti formativi.

E' evidente che detto servizio verrà svolto solo nelle strutture ove detto servizio è previsto.

15. CENTRALE OPERATIVA E COLLEGAMENTO ALLE UNITA' MOBILI

Il Fornitore ha l'onere di dotarsi di una Centrale Operativa, che sarà finalizzata alla gestione e coordinamento dei servizi di vigilanza oggetto del contratto. In particolare la Centrale Operativa dovrà consentire il presidio delle attività di televigilanza e telesorveglianza attraverso appositi collegamenti con gli impianti disponibili presso le sedi delle Amministrazioni, il coordinamento dei servizi di vigilanza fissa, ronda e trasporto valori richiesti dalle Amministrazioni nonché l'attivazione degli interventi di pronto intervento. Il fine attribuito alla presenza di una Centrale Operativa è creare delle sinergie tra la vigilanza in loco e quella da remoto in modo da garantire la massima efficacia ed efficienza degli interventi.

La centrale dovrà essere dotata di gruppo di continuità statica e gruppo elettrogeno con avvio automatico ed essere in grado di garantire la direzione unitaria, la costante controllabilità, il coordinamento e l'assistenza del personale operante.

Il Fornitore dovrà garantire la continua operatività dei sistemi di comunicazione tra la Centrale Operativa e le guardie al fine di consentire la corretta gestione degli interventi.

Le risorse adibite a tale attività dovranno essere in grado di visualizzare e gestire le immagini provenienti dalle telecamere installate. Il sistema deve essere in grado di proseguire autonomamente con la registrazione delle immagini catturate sui sistemi della sala apparati, e non devono verificarsi temporanei congelamenti di immagini o interferenze nei processi avviati.

In particolare la Centrale operativa dovrà avere i requisiti di cui all'allegato E del D.M. 269/2010 così come modificato dall'allegato 1 del D.M. n. 56 del 25/02/2015: *“Requisiti minimi delle infrastrutture per le Telecomunicazioni”*.

16. REPORT DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà garantire con cadenza mensile entro il 10 del mese successivo, l'invio all'Amministrazione dello schema riepilogativo dei tipi di interventi svolti, compresi quelli redatti conseguentemente a falsi allarmi e segnalazioni di anomalie dei sistemi di allarme.

In particolare ciascun intervento, a seguito di segnalazione di allarme, dovrà essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al referente del sito entro 24 ore dall'accadimento, fatta salva l'immediata segnalazione allo stesso di eventi di particolare gravità.

Al fine di poter monitorare l'evoluzione del servizio nonché la frequenza degli interventi prestati, il Fornitore dovrà essere in grado di poter dettagliare, tramite la tenuta di appositi registri, le attività svolte con i relativi dati quantitativi, quali:

- orari di piantonamento suddivisi tra vigilanza armata fissa e custodia e portierato;

- orari di inizio e fine delle eventuali ronde;
- nominativi del personale impiegato;
- anomalie riscontrate con indicazione dell'orario di ricevimento del segnale;
- verbali relativi ad eventuali anomalie riscontrate nell'espletamento dei servizi;
- ogni altra informazione ritenuta di interesse.

17.CORRISPETTIVI

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalla singola Amministrazione in forza degli O.P.F. sono calcolati sulla base dei prezzi e/o dei canoni unitari netti riferiti a ciascun servizio di cui all'offerta economica.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono alle forniture ed ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo non può vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione dei singoli O.P.F. e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio.

18. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi maturati dal Fornitore verrà effettuato mensilmente o trimestralmente secondo quanto riportato nella convenzione di ogni singola Amministrazione previa presentazione di regolare fattura. Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore deve indicare il riferimento alla presente Convenzione e al singolo Ordinativo di Fornitura, il C.I.G., il dettaglio dei servizi prestati nel periodo di riferimento con indicazione delle quantità erogate e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione con l'indicazione del codice IPA che identifica l'Ufficio competente alla gestione del contratto.

Il termine di pagamento della fattura è di 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Amministrazione.

L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nel successivo paragrafo.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere la fornitura e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordinativi di Fornitura. Qualora il Fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, l'Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione si possono risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a/r, rispettivamente dalle Amministrazioni con conseguente esecuzione in danno del servizio.

19. PENALI

L'Amministrazione a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione di tali norme o disposizioni secondo il principio della progressione.

Le penali sono accertate dal R.U.P. o dal D.E. e comunicate al fornitore mediante l'annotazione sul Registro di Servizio. Il fornitore ha facoltà di contro dedurre giustificazioni alla contestazione. Accertata la responsabilità del Fornitore si applica la penale che sospende l'eventuale fattura per il pagamento delle prestazioni eseguite fino ad emissione della relativa nota credito di decurtazione dell'importo della penale ovvero il R.U.P. o il D.E. respinge la fattura ove non riporti l'indicazione della penale.

Le penali sono applicate come segue:

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a quanto previsto per la consegna del Piano Dettagliato degli Interventi verrà applicata una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata (ronda) ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di portierato ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di trasporto valori ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di telesorveglianza e televigilanza ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura;

- Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica di cui al paragrafo 12, verrà applicata una penale pari a 0,5 per mille dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche se solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione e negli allegati richiamati; in tali casi verranno applicate al Fornitore le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione può applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di Fornitura; quest'ultima prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Resta, pertanto, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Allegati:

Appendice 1: Dettaglio previsionale del servizio da rendere presso le varie sedi.

Appendice 2: Elenco del personale che oggi presta servizio con le imprese attualmente affidatarie con relativo livello di inquadramento e scatti di anzianità.