

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA, PORTIERATO E SERVIZI DI CONTROLLO 2 - Lotto 3 Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini - CIG 7552769625

TRA

Agenzia Regionale Intercent-ER, (di seguito nominata, per brevità, anche Agenzia), con sede legale in Bologna, Viale dei Mille n.21, in persona del Direttore e legale rappresentante, Dott.ssa Alessandra Boni;

E

Coopservice S.Coop.p.A., sede legale in Reggio nell’Emilia, via Rochdale n. 5, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Reggio nell’Emilia al n. 00310180351, P. IVA 00310180351, domiciliata ai fini del presente atto nella medesima sede legale, in persona del procuratore speciale Francesco Malpeli, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo tra, oltre alla stessa, la mandante **Cittadini Dell’ordine S.p.A.**, sede legale in Bolzano, Via Vincenzo Lancia n. 6/A, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Bolzano al n. 02415990213, P. IVA 02415990213, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede sociale, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Reggio nell’Emilia, Dott. Giovanni Arico’, repertorio n. 59342, raccolta n. 13847(di seguito nominata, per brevità, anche “**Fornitore**”)

PREMESSO

a) che la Agenzia, nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, ha ravvisato la necessità di procedere, ed infatti ha proceduto, all’individuazione del Fornitore per l’affidamento dei servizi, mediante procedura ad evidenza pubblica di cui al Bando di gara inviato alla G.U.U.E. il 29/06/2018;

b) che il Fornitore è risultato aggiudicatario della gara di cui sopra per il Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per il **lotto 3, Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini**, a tal fine indetta dall’Agenzia e, per l’effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a fornire i servizi oggetto della presente Convenzione ed eseguire gli Ordinativi di Fornitura, alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;

c) che l’obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto della presente Convenzione sussiste fino alla concorrenza dell’importo massimo spendibile, pari al valore complessivo a base d’asta per ciascuno dei tre lotti, nei modi e nelle forme disciplinati dalla presente Convenzione e da tutta la documentazione di gara, ai prezzi unitari, alle condizioni alle modalità ed ai termini stabiliti;

d) che i singoli contratti vengono conclusi a tutti gli effetti tra le singole Amministrazioni, da una parte, ed il Fornitore, dall’altra parte, attraverso l’emissione degli Ordinativi di Fornitura (i.e. contratti);

e) che il Fornitore dichiara che quanto risulta dalla presente Convenzione, dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dagli allegati, definisce in modo adeguato e completo l’oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per un’idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell’offerta;

f) che il Fornitore ha presentato valida documentazione amministrativa, tecnica e l’offerta economica ai fini della stipula della presente Convenzione;

g) che nei confronti del Fornitore sono state esperite le verifiche concernenti le dichiarazioni presentate in sede di gara e lo stesso ha presentato quanto previsto nel Disciplinare di gara e nei suoi allegati per la stipula della Convenzione;

h) che il Fornitore ha in essere una polizza assicurativa per la responsabilità civile, richiesta ai fini di legge nonché per la stipula della presente Convenzione;

i) che il Fornitore ha presentato l’autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnica e professionale, di cui all’articolo 26 comma 1 lettera a) del Decreto Legislativo 81 del 2008 e s.m.i., nonché l’ulteriore documentazione richiesta ai fini della stipulazione della presente Convenzione;

j) che la presente Convenzione non è fonte di obbligazione per la Agenzia nei confronti del Fornitore, rappresentando in ogni caso la medesima Convenzione le condizioni generali delle prestazioni che verranno concluse dalle singole Amministrazioni Contraenti con l’emissione dei relativi

Ordinativi di Fornitura i quali, nei limiti ivi previsti, saranno per ciascuna delle stesse fonte di obbligazione.

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente Atto, il Capitolato Tecnico, l'elenco dei servizi aggiudicati al Fornitore, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica sono fonte delle obbligazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 2 - Definizioni

Nell'ambito della Convenzione si intende per:

- a) Amministrazioni Contraenti:** le Amministrazioni/Aziende Sanitarie Contraenti presso le quali il Fornitore si impegna a eseguire le i servizi richiesti;
- b) Convenzione:** il presente Atto compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore:** l'Impresa, il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio o la Rete di Imprese risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la presente Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Ordinativo di Fornitura (i.e. contratto):** il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni, con il quale le Amministrazioni Contraenti comunicano la volontà di acquisire le prestazioni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- e) Sito:** spazio web sul Portale internet all'indirizzo <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, dedicato e gestito dalla Agenzia, contenente un'area riservata a ciascuna Convenzione.

Articolo 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'erogazione dei servizi oggetto della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, è regolata in via gradata:
 - a) dalle clausole della presente Convenzione e dagli Allegati ivi richiamati, in particolare dal Capitolato Tecnico, dall'Offerta Tecnica e dall'Offerta Economica dell'Aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dai regolamenti di accesso e utilizzo delle Convenzioni riportati sul Sito di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, fanno parte del presente Atto;
 - c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - d) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel Capitolato Tecnico e suoi allegati e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, prevarrà quanto contenuto nei Capitolato Tecnico e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio della Agenzia, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nei Capitolato Tecnico e suoi allegati.
3. Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.
4. L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di Convenzione.

Articolo 4 - Oggetto

1. La Convenzione definisce la disciplina normativa e contrattuale, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione dei contratti per l'affidamento dei servizi, che qui si intendono integralmente richiamati per il lotto 3: vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro, le cui prestazioni sono dettagliatamente descritti al Capitolato Tecnico.
2. Con la Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni a fornire i servizi del presente Atto, con le caratteristiche tecniche e di conformità nonché a prestare tutti i servizi secondo le modalità indicate nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, nonché a prestare tutti i servizi connessi nella misura richiesta dalle stesse Amministrazioni Contraenti mediante gli Ordinativi di Fornitura, il tutto nei limiti del valore della Convenzione, pari all'importo massimo spendibile: Lotto 3, Euro **5.309.178,00**, IVA esclusa;

3. Con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura le Amministrazioni danno origine ad un contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara della durata di 48 mesi dalla stipula della Convenzione. La durata degli Ordinativi di Fornitura potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice da parte dell'Agenzia Regionale Intercent-ER.
5. La presente Convenzione disciplina le condizioni generali dei singoli contratti conclusi dalle Amministrazioni, e pertanto non è fonte di alcuna obbligazione per le stesse nei confronti del Fornitore, che sorge solo a seguito dell'emissione degli Ordinativi di Fornitura.
6. Le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura non sono affidate al Fornitore in esclusiva e, pertanto, le Amministrazioni, per quanto di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, potranno affidare, in tutto o in parte, le stesse attività anche a soggetti terzi diversi dal Fornitore
7. L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, nel periodo di efficacia del presente Atto, l'aumento delle prestazioni contrattuali, nei limiti in vigore per le forniture in favore della Pubblica Amministrazione, alle condizioni, corrispettivi e termini stabiliti nel presente Atto. In particolare, nel caso in cui prima del decorso del termine di durata della presente Convenzione sia esaurito l'importo massimo spendibile, al Fornitore potrà essere richiesto, alle stesse condizioni e corrispettivi, di incrementare tale importo di un quinto nei termini posti dall' art. 106 comma 12 del D.lgs. n. 50 del 2016.
8. Fermo restando quanto sopra, la Agenzia potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

Articolo 5 - Utilizzo della Convenzione

1. L'utilizzo della Convenzione comporta la registrazione al Sistema del Punto Ordinante.
2. Le Amministrazioni Contraenti utilizzano la Convenzione mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura sottoscritti dai Punti Ordinanti ed inviati al Fornitore.
Con riferimento alle Amministrazioni che hanno più sedi dislocate in diverse province del territorio della Regione Emilia-Romagna (quali ad esempio l'Alma Mater Studiorum e l'Ente Regione Emilia-Romagna), l'Ordinativo di Fornitura verrà emesso con riferimento alla Convenzione relativa al Lotto territoriale della provincia in cui il servizio dovrà essere effettivamente erogato.
3. È a carico del Fornitore ogni onere e rischio di controllo sulla legittimità dei soggetti che utilizzano la Convenzione; qualora il Fornitore dia esecuzione a Ordinativi di Fornitura emessi da soggetti non legittimati ad utilizzare la Convenzione, le forniture oggetto di tali Ordinativi non verranno conteggiate nell'importo massimo spendibile oggetto della Convenzione stessa.

Articolo 6 - Modalità di conclusione

1. In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti con le Amministrazioni Contraenti si concludono con la semplice ricezione da parte del Fornitore dei relativi Ordinativi di Fornitura inviati o trasmessi dalle Amministrazioni Contraenti stesse.
2. Gli Ordinativi di Fornitura vengono compilati dai Punti Ordinanti tramite il sistema.
3. Qualora non fosse possibile eseguire la prestazione dei servizi oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, anche solo in parte il Fornitore è tenuto a comunicare per iscritto tale impossibilità alle Amministrazioni Contraenti entro due giorni lavorativi dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. In tale caso l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di recedere in tutto o in parte dall'Ordinativo secondo le modalità previste nella presente Convenzione.

Articolo 7 - Durata

1. Fermo restando l'importo massimo spendibile di cui all'articolo 4, comma 2, eventualmente incrementato ai sensi dell'articolo 4, comma 8, la presente Convenzione ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione.
2. Tale durata può essere rinnovata, su comunicazione scritta della Agenzia, fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine di durata non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile di cui al precedente articolo 4, comma 2, e fino al raggiungimento del medesimo.
3. Nel caso in cui prima della scadenza del termine di durata sia stato esaurito l'importo massimo spendibile di cui al precedente articolo 4, comma 2, eventualmente incrementato dell'articolo 4, comma 8, la Convenzione verrà considerata conclusa.
4. Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni possono aderire alla Convenzione, per emettere Ordinativi di Fornitura.

5. Le singole prestazioni ed i relativi servizi richiesti dalle Amministrazioni mediante gli Ordinativi di Fornitura avranno tutti una durata massima pari a 48 mesi dalla data di stipula della Convenzione.
6. E' escluso ogni tacito rinnovo del presente Atto.
7. Se, per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi vengano successivamente affidati a Ditte diverse dal medesimo Fornitore.

Articolo 8 - Condizioni del servizio e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e dagli atti e documenti in essa richiamati, pena la risoluzione di diritto della Convenzione medesima e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura, restando espressamente inteso che ciascuna Amministrazione Contraente potrà risolvere unicamente l'Ordinativo di Fornitura da essa emesso.
3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico ovvero nell'Offerta Tecnica, presentata dal Fornitore se migliorativa. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, o, comunque, della Agenzia, per quanto di propria competenza, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Agenzia e le Amministrazioni Contraenti da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
6. Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali delle Amministrazioni debbono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro: le modalità ed i tempi debbono comunque essere concordati con le Amministrazioni. Il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i locali delle medesime Amministrazioni continuano ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal loro personale e/o da terzi autorizzati; il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
7. In adempimento agli obblighi normativi derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., l'Amministrazione Contraente presso cui deve essere eseguito l'Ordinativo di Fornitura, prima dell'inizio dell'esecuzione e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto, si impegna ad integrare il D.U.V.R.I. predisposto dalla Agenzia, riferendolo ai rischi specifici da interferenza esistenti nell'ambiente in cui il Fornitore è destinato ad operare, nonché alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività e quantifica gli eventuali oneri correlati. Detto documento, eventualmente integrato e/o modificato in accordo con il Fornitore, deve essere debitamente firmato per accettazione dal Fornitore medesimo, pena la nullità dell'Ordinativo di Fornitura.
8. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni Contraenti e/o da terzi autorizzati.
9. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali delle Amministrazioni nel rispetto di tutte le relative

prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

10. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Agenzia, nonché alle Amministrazioni, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
11. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle singole Amministrazioni Contraenti e/o all'Agenzia, per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi di Fornitura.
12. Resta espressamente inteso che l'Agenzia può essere considerata responsabile solo ed esclusivamente nei confronti del Fornitore, per l'emissione di eventuali propri Ordinativi di Fornitura e non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti delle Amministrazioni Contraenti.
13. Inoltre, ogni Amministrazione Contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di Fornitura da ciascuna emessi.

Articolo 9 - Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione, a:
 - a) eseguire tutti i servizi oggetto della Convenzione, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa, e nel Piano Dettagliato degli Interventi impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara;
 - b) garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi per la esecuzione delle prestazioni con eventuali Fornitori a cui è subentrato;
 - c) adottare nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti delle Amministrazioni nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
 - d) manlevare e tenere indenne la Agenzia nonché le Amministrazioni, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dal malfunzionamento dei servizi oggetto della Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
 - e) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi oggetto della Convenzione;
 - f) erogare i servizi oggetto della Convenzione, come meglio specificati nel Piano Dettagliato degli Interventi, ed a prestare i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Agenzia di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
 - g) attenersi alle disposizioni emanate dal Supervisore individuato dalle Amministrazioni Contraenti per garantire il regolare funzionamento del servizio;
 - h) dotare il personale di tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio e per comunicare con la Centrale Operativa;
 - i) garantire sempre il corretto funzionamento della Centrale operativa di cui dispone;
 - j) osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
 - k) controllare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione. Allo stesso tempo il Fornitore assicura che farà divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'Amministrazione (telefoni, fax, PC, etc.), di aprire cassette o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti se non per motivi strettamente legati all'attività cui sono preposti. Il Fornitore istruirà, inoltre, il personale a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione;

- l) essere consapevole che l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al Fornitore l'allontanamento di quel personale o incaricati che a suo insindacabile giudizio non ritenga essere in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività;
 - m) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Agenzia di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
 - n) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
 - o) su richiesta scritta dell'Agenzia o delle singole Amministrazioni Contraenti, il Fornitore dovrà presentare il libro matricola e la documentazione INPS (DM 10) con certificazione di resa di conformità. Nel caso di inottemperanza agli obblighi ivi precisati accertati dalla richiedente, la medesima comunicherà, al Fornitore e se necessario all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sul valore del corrispettivo mensile corrisposto ovvero alla sospensione del pagamento dei successivi corrispettivi, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. La detrazione del 20% sarà applicata fino al momento in cui l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano integralmente adempiuti. Per tali detrazioni il Fornitore non può opporre eccezioni alla richiedente né ha titolo per un eventuale risarcimento del danno;
2. Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere alla Agenzia in formato elettronico, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione delle forniture secondo quanto previsto al successivo articolo 13.

Articolo 10 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula della presente Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.
5. Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.
6. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del D.lgs. n. 50 del 2016, a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo.

Articolo 11 - Modalità e termini di esecuzione del servizio

1. Nel rispetto delle modalità di seguito stabilite e nei luoghi indicati dalle Amministrazioni, il Fornitore si obbliga a prestare i servizi dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica e nel Piano Dettagliato degli Interventi approvato dall'Amministrazione Contraente.
2. L'erogazione della prestazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso.
3. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna prestazione deve avvenire secondo quanto disciplinato nel Capitolato Tecnico ovvero nell'Offerta Tecnica se migliorativa, e nel Piano Dettagliato degli Interventi salvo diverso accordo scritto intercorso tra il Fornitore e le singole Amministrazioni.
4. Sulla base delle disposizioni della Legge Regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale devono emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica.

5. Tale obbligo **decorre dal 31 gennaio 2017** per gli Enti e gli Organismi Regionali, le loro Associazioni e Consorzi, quali le Agenzie, le Aziende e gli Istituti, anche autonomi ed inoltre gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai suddetti soggetti o delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1 commi da 209 a 214 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito di Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>).
6. Inoltre, a partire dalle decorrenze indicate, il Fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate. Il Fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo Telematico di Interscambio NoTI-ER.
7. In alternativa, le Imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione

Articolo 12 - Clausola Sociale

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nella nuova Convenzione, l'/gli aggiudicatario/i della Convenzione è/sono tenuto/i ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
2. La mancata applicazione della clausola sociale in fase di esecuzione del contratto sarà verificata di volta in volta dalle Amministrazioni Contraenti, al fine di accertare o meno se l'aggiudicatario abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione del contratto.

Articolo 13 - Servizi connessi

Oltre ai servizi oggetto della Convenzione, il Fornitore si obbliga a prestare i seguenti servizi il cui costo è compreso nel corrispettivo. Tali servizi sono:

- **Servizio di reportistica:** Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere, via Web o via posta elettronica, all'Agenzia e alle Amministrazioni un flusso informativo, su base mensile, entro il termine perentorio di 10 giorni successivi alla scadenza del mese di riferimento, contenente le seguenti informazioni minime:
 - a) copia del Piano Dettagliato degli Interventi
 - b) nome dell'Amministrazione Contraente;
 - c) numero dell'Ordinativo di Fornitura generato dal Sistema;
 - d) importo fatturato per singolo servizio;
 - e) ogni altra informazione ritenuta di interesse.

Resta inteso che l'Agenzia e le Amministrazioni Contraenti si riservano la facoltà di richiedere la consegna di report contenenti informazioni aggiuntive a quelle sopra elencate.

Al termine dell'Ordinativo di Fornitura il Fornitore deve consegnare alle Amministrazioni un report complessivo contenente tutte le informazioni sopra riportate

- **Numero dedicato:** il Fornitore si impegna, alla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail, attivo per tutto l'anno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 per le operazioni di pronto intervento, per bonifiche ambientali da incidenti rilevanti, nonché per tutte le richieste e le esigenze anche urgenti riferite al servizio e per l'inoltro di reclami

Articolo 14 - Corrispettivi

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalla singola Amministrazione in forza degli Ordinativi di Fornitura sono calcolati sulla base dei prezzi e/o dei canoni unitari netti di cui all'offerta economica, come di seguito elencato:

Per il lotto 3 - Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini

Voce	Descrizione voce	Unità di misura	Quantità	Prezzo offerto
1	Vigilanza fissa	Ora/uomo	203.424	19,1
2	Ronda ispettiva con ispezione esterna	Canone mensile comprensivo di una ronda al giorno	1.440	28
3	Ronda ispettiva con ispezione interna	Canone mensile comprensivo di una ronda al giorno	720	38,35
4	Ronda ispettiva con ispezione esterna ed interna	Canone mensile comprensivo di una ronda al giorno	144	70,05
5	Telesorveglianza con ponte radio	Canone mensile comprensivo di tre interventi al mese	2.496	45,02
6	Telesorveglianza con altri vettori di comunicazione	Canone mensile comprensivo di tre interventi al mese	2.592	46
7	Televigilanza	Canone mensile comprensivo di tre interventi al mese	144	50
8	Pronto intervento	Ora/uomo	36	10
9	Ronda ispettiva a chiamata inferiore a 10 minuti	Ronda	1.228	2,2
10	Ronda ispettiva a chiamata superiore a 10 minuti	Ronda	1.464	3,45
11	Prelievo contante c/o sportelli Amministrazioni ubicati sia in città sia per la provincia inclusa la montagna	Prelievo	7.760	24
12	Prelievi inerenti a più casse, ulteriori alla prima (fermo restando il costo del servizio di prelievo della prima cassa)	Prelievo	1.000	3,5
13	Banconota contata proveniente dagli sportelli delle Amministrazioni	Valore contato	46.243.464	0,00065
14	Moneta metallica contata in entrata	Valore contato	203.768	0,01
15	Noleggio di monitor	Canone annuo/pezzo	40	64,39
16	Noleggio di telecamere fisse	Canone annuo/pezzo	40	110,74
17	Noleggio di telecamere motorizzate	Canone annuo/pezzo	40	68,6
18	Noleggio dell'impianto di televigilanza (TVCC)	Canone annuo/impianto	40	627,2
19	Noleggio dell'impianto antintrusione (composto da centrale telefonica e 4 punti di rilevazione)	Canone annuo/impianto	8	420,42
20	Noleggio di punti di rilevazione impianto antintrusione	Canone annuo/pezzo	64	43,27
21	Noleggio dell'impianto di trasmissione allarmi	Canone annuo/impianto	40	38,71

2. Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a 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, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti delle Amministrazioni, fatto salvo quanto previsto all'articolo 105 comma 13 del Dlgs. n. 50 del 2016.
3. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
4. 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

indipendentemente da qualsiasi impreveduto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

5. Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati
6. L'Agenzia non può in nessun caso essere ritenuta responsabile dei pagamenti delle singole Amministrazioni Contraenti.

Articolo 15 - Adeguamento dei prezzi

3. Il prezzo dei singoli servizi rimane fisso ed immutato per i primi 12 (dodici) mesi di durata della Convenzione, decorsi i quali, su richiesta del Fornitore, l'Agenzia potrà procedere alla revisione dei prezzi, ai sensi del comma 2. Delle revisioni disposte sarà data comunicazione sul sito dell'Agenzia entro 7 (sette) giorni lavorativi. La revisione si applica a decorrere dall'avvenuta comunicazione sul sito, ai contratti non ancora stipulati; ai contratti stipulati, la revisione si applica decorso un anno dall'avvenuta stipulazione.
4. Resta inteso che eventuali richieste di revisione in aumento o in diminuzione saranno valutate in contraddittorio tra l'Agenzia ed il Fornitore, procedendo, pertanto, di norma, ad un'istruttoria condotta sulla base dei costi standard ove definiti.
5. In caso di mancanza di pubblicazione dei costi standard, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto tabacchi (indice F.O.I.).

Articolo 16 - Fatturazione e pagamenti

1. Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.
2. Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo è effettuato dalle Amministrazioni in favore del Fornitore, sulla base delle fatture emesse da queste ultime conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente Atto.
3. Il Fornitore si obbliga a presentare un rendiconto mensile di tutte le attività svolte nel corso del mese di riferimento. Il rendiconto deve essere approvato dal Referente dell'Amministrazione/Azienda al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura, entro 5 giorni dal ricevimento dello stesso. Qualora il Referente lo ritenesse necessario, può richiedere al Fornitore l'integrazione della documentazione. Il Fornitore sarà tenuto a soddisfare la richiesta del Referente che deve approvare il rendiconto entro 5 giorni dal ricevimento di tale integrazione. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".
4. I pagamenti saranno effettuati ai sensi di legge.
5. L'importo delle predette fatture è bonificato sui conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010, di seguito indicati:

Intestatario	Banca	Iban
Coopservice S.Coop.p.A.	BNL	IT2210100512800000000220346
Cittadini dell'Ordine S.p.A.	Intesa San Paolo	IT53H0306924237100000002825

6. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
7. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere il servizio 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 nelle modalità previste dalla vigente normativa, rispettivamente dalle Amministrazioni e/o dall'Agenzia.

Articolo 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

1. Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura.
2. Il conto corrente di cui al comma 7 dell'art. 16 è dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.

3. Il Fornitore si obbliga a comunicare all'Agenzia e alle Amministrazioni Contraenti le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.
4. Qualora le transazioni relative agli Ordinativi di Fornitura inerenti la presente Convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, la presente Convenzione e gli Ordinativi stessi sono risolti di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.
5. Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Amministrazione Contraente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione Contraente stessa; copia di tale comunicazione deve essere inviata per conoscenza anche alla Agenzia.
7. L' Agenzia verificherà che nei contratti di subappalto, sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.
8. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Agenzia ed alla Amministrazione Contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n 50 del 2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. E' facoltà della Agenzia e della Amministrazione Contraente richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.

Articolo 18 - Trasparenza

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della presente Convenzione;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della presente Convenzione rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Convenzione, la stessa si intende risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Cod. Civ., per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 19 - Penali

1. Intercent-ER e le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia degli Ordinativi di Fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riservano di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti relativi all'applicazione delle penali.
2. Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nella Convenzione e nel Capitolato Tecnico, non imputabili all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, Intercent-ER e le Amministrazioni Contraenti, si riservano di applicare le penali di cui al Capitolato dei lotti 1, 2 e 3.
3. Inoltre, le penalità minime che Intercent-ER e le Amministrazioni Contraenti si riservano di applicare sono le seguenti:

Penali di competenza delle Amministrazioni Contraenti:

- Nel caso di inosservanze delle norme contrattuali e per ciascuna carenza rilevata, l'Amministrazione si riserva l'insindacabilità di applicare le seguenti penalità:
 - a. Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica di cui all'articolo "Servizi Connessi" l'Amministrazione applicherà una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille del valore dell'Ordinativo di Fornitura fino alla trasmissione della reportistica.
 - b. Per ogni inadempienza relativa ai servizi oggetto dell'appalto (vigilanza armata, trasporto valori, etc.) non contemplata nel capitolato, ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo annuo dell'Ordinativo di Fornitura.

Penali di competenza dell'Agenzia Intercent-ER

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica e/o per l'attivazione del Numero dedicato di cui all'articolo "Servizi Connessi" l'Agenzia applicherà una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille del valore dell'Ordinativo di Fornitura fino alla trasmissione della reportistica /attivazione del Numero dedicato.
4. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella presente Convenzione e nella documentazione nella stessa richiamata; in tali casi le Amministrazioni Contraenti, ovvero la Agenzia, applicano 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.
 5. Intercent-ER, in caso di reiterati inadempimenti del Fornitore, segnalati dalle Amministrazioni Contraenti, potrà applicare penali dallo 0,3 per mille al 1 per mille del valore della Convenzione, rivalendosi sulla cauzione, salvo il diritto alla risoluzione della Convenzione,
 6. Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione per grave ritardo. In tal caso l'Agenzia e/o le Amministrazioni Contraenti avranno la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
 7. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Amministrazione Contraente o dall'Agenzia; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 2 (due) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni Contraenti, che avranno richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
 8. 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.
 9. Le Amministrazioni contraenti potranno applicare al fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di Fornitura; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto delle singole Amministrazioni contraenti a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
 10. L'Agenzia in caso di reiterati inadempimenti del Fornitore, segnalati alla stessa dalle Amministrazioni contraenti, salvo il diritto di risoluzione della Convenzione in relazione alla gravità ravvisata negli stessi, può applicare penali rivalendosi sulla cauzione.
 11. L'Agenzia, per quanto di sua competenza, può applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) dell'importo massimo complessivo della Convenzione, resta fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
 12. Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore all'importo sopra previsto comporta la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione per grave ritardo. In tal caso l'Agenzia ha facoltà di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Articolo 20 - Cauzione definitiva

1. Con la stipula della Convenzione ed a garanzia degli obblighi assunti con il perfezionamento di ogni singolo rapporto di fornitura, il Fornitore costituisce una cauzione definitiva in favore della

Agenzia di importo pari a **10%** del valore della fornitura di ogni singolo lotto, incrementata ai sensi del D.Lgs. 50 n. 2016 art. 103 (al netto degli oneri fiscali) di **5 punti** per il **lotto 3**.

2. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.
3. La cauzione deve essere vincolata per tutta la durata della Convenzione e comunque di tutti i contratti da essa derivanti. In caso di risoluzione, la cauzione definitiva viene ripartita in modo proporzionale sulla base degli Ordinativi di Fornitura in corso emessi dalle singole Amministrazioni Contraenti.
4. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Cod. Civ., nascenti dall'esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura ricevuti.
5. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che le Amministrazioni Contraenti/l'Agenzia, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Penali", hanno diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.
6. La garanzia opera per tutta la durata dei singoli Ordinativi di Fornitura, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Ordinativi e dalla Convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti delle Amministrazioni Contraenti/Agenzia, per quanto di ragione, verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.
7. La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%. A tal fine le Amministrazioni Contraenti trasmettono all'Agenzia i documenti attestanti l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni, di norma semestralmente, e comunque inviano, a seguito della completa ed esatta esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura emesso, apposita comunicazione da cui risulti la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali
8. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dell'Agenzia.
9. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo le singole Amministrazioni Contraenti e/o l'Agenzia hanno facoltà di dichiarare risolto rispettivamente l'Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione.

Articolo 21 – Proprietà delle attrezzature

1. Con riferimento a ciascun Ordinativo di Fornitura, la proprietà delle attrezzature e di tutti i materiali necessari a svolgere le prestazioni resta in capo al Fornitore che rimane unico responsabile della custodia.
2. Con riferimento a ciascun Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione acquisisce la proprietà degli eventuali impianti e/o attrezzature acquistati a partire dalla data di consegna di cui al Capitolato Tecnico; prima di tale data tutti i rischi di perdite, furti e danni ai prodotti forniti, durante il trasporto e la sosta nei locali dell'Amministrazione, sono a carico del Fornitore, salva la responsabilità dell'Amministrazione medesima se le perdite, furti e danni sono ad essa direttamente imputabili per dolo o colpa grave.

Articolo 22 - Riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.
3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Agenzia, nonché le Amministrazioni Contraenti, hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione ed i singoli

Ordinativi di Fornitura, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Il Fornitore può citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Agenzia delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 23 – Risoluzione

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura e della presente Convenzione, le Amministrazioni Contraenti potranno risolvere ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e negli atti e documenti in essa richiamati.
2. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, dall'Amministrazione Contraente e/o dalla Agenzia, per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente e/o la Agenzia hanno la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolti di diritto il relativo Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione e di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
3. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m., l'Amministrazione Contraente può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, i singoli Ordinativi di Fornitura nei seguenti casi:
 - a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 108 del D.lgs. n. 50 del 2016;
 - b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
 - c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
 - d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, ai sensi dell' articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
 - e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni Contraenti, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
 - f) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
 - g) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
 - h) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
 - i) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";
 - j) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - k) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del Fornitore negativo per due volte consecutive, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010;
 - l) in caso di revoca della licenza per l'esercizio dei servizi di vigilanza armata;

In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m., l'Agenzia, può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nelle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, la Convenzione nei seguenti casi:

 - a) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore nel corso della procedura di gara di cui alle premesse;
 - b) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
 - d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza della Convenzione, ai sensi dell'articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";

- e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni Contraenti, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
 - f) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'articolo "Penali";
 - g) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
 - h) nel caso in cui almeno 3 (tre) Amministrazioni abbiano risolto il proprio Ordinativo di Fornitura ai sensi dei precedenti comma 1 e 2;
 - i) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
 - j) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
 - k) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";
 - l) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte;
 - m) in caso di revoca della licenza ove previsto per l'esercizio dei servizi.
4. La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinativi di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore delle Amministrazioni Contraenti.
 5. In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o del/degli Ordinativo/i di Fornitura, l'Agenzia e/o le Amministrazioni Contraenti hanno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/degli Ordinativo/i di Fornitura risolto/i.
 6. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente e/o della Agenzia al risarcimento dell'ulteriore danno.
 7. Si precisa che, le cause di risoluzione di cui sopra possono riguardare la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura. In tal caso l'Agenzia e/o le Amministrazioni Contraenti, per le parti di loro rispettiva competenza, possono risolvere la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura.
 8. Nel caso di risoluzione degli Ordinativi di fornitura, il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi/forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento dell'Ordinativo di fornitura.

Articolo 24 – Recesso

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, le Amministrazioni Contraenti e/o l'Agenzia, per quanto di proprio interesse, hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dai singoli Ordinativi di Fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - ii) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
 - iii) qualora taluno dei componenti l'Organo dell'Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.
 - iv) Si conviene altresì che le singole Amministrazioni Contraenti, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio triennale, potranno recedere in tutto o in parte dal proprio Ordinativo di Fornitura nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziare nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino

sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dall'ulteriore durata del medesimo Ordinativo di Fornitura. Tale ipotesi integra e sostanzia a tutti gli effetti una ulteriore giusta causa di recesso.

- v) L'Amministrazione Contraente, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Amministrazione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dall'Ordinativo di Fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.
- vi) Nei casi di cui ai commi precedenti il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ..
- vii) L'Amministrazione Contraente può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, da ciascun singolo Ordinativo di Fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
- viii) In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per le Amministrazioni Contraenti.

Articolo 25 - Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto delle Amministrazioni Contraenti. e/o di terzi, in virtù dei servizi oggetto della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore, inoltre, dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio anche delle Amministrazioni Contraenti e dei terzi, per l'intera durata della presente Convenzione e di ogni Ordinativo di Fornitura, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. In particolare detta polizza tiene indenne le Amministrazioni Contraenti, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare alle Amministrazioni Contraenti ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per le Amministrazioni Contraenti e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la Convenzione ed ogni singolo Ordinativo di Fornitura si risolve di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Articolo 26 - Subappalto

1. Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Fornitore di subappaltare le prestazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 27 - Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett.d) n. 2 del D.Lgs 50/2016.
2. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Contraente debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs 50/2016.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m..
4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, le Amministrazioni Contraenti hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto i singoli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione.

Articolo 28 - Brevetti industriali e diritti d'autore

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti delle Amministrazioni Contraenti una azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne le Amministrazioni Contraenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico delle medesime Amministrazioni Contraenti.
3. Le Amministrazioni Contraenti si impegnano ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce alle medesime Amministrazioni Contraenti la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, queste ultime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto degli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Articolo 29 - Responsabile del Servizio e Referente del Fornitore

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nel Sig. Fiorentino Salvatore il Responsabile del Servizio, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è Referente nei confronti della Agenzia.
2. I dati di contatto del Responsabile del Servizio sono: numero telefonico 335/6504852, numero di fax 0522/940332, indirizzo e-mail salvatore.fiorentino@coopservice.it – erika.ballabeni@coopservice.it.
3. Il Fornitore deve inoltre comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che svolgerà il ruolo di interfaccia con l'Amministrazione Contraente per tutte le attività ed eventuali problematiche inerenti il servizio.

Articolo 30 - Aggiornamento tecnologico

1. Il Fornitore si impegna ad informare periodicamente e tempestivamente le Amministrazioni Contraenti sulla evoluzione tecnica del servizio oggetto della Convenzione e delle conseguenti possibili variazioni da apportare alla prestazione dei servizi oggetto della medesima Convenzione.
2. Le parti si impegnano, di conseguenza, ad apportare quelle modifiche che, di comune espresso accordo, dovessero essere valutate opportune alla Convenzione ed ai suoi allegati.

Articolo 31 - Foro competente

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e la Agenzia, è competente in via esclusiva il Foro di Bologna
2. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni Contraenti, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

Articolo 32 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione medesima, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo.
2. L'Agenzia, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni Contraenti, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
3. In ogni caso le Amministrazioni Contraenti, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione all'Agenzia, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. Del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

5. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
6. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui l'Agenzia risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell' art. 29 D.Lgs. n. 196/2003. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:
 - a) nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
 - b) nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - c) nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
 - d) nel trasmettere all'Agenzia, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ssgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire all'Agenzia stessa di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì all'Agenzia tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
 - e) nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - f) nel consentire all'Agenzia, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

Articolo 33 - Oneri fiscali e spese contrattuali

1. La presente Convenzione viene stipulata nella forma della scrittura privata con firma digitale.
2. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di Fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle Amministrazioni Contraenti per legge.

Articolo 34 – Verifiche sull'esecuzione della Convenzione

1. Anche ai sensi degli artt. 101 e 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a consentire alle Amministrazioni Contraenti ed all'Agenzia, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

A tal fine, il Fornitore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio, nelle modalità descritte nell'Offerta tecnica. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione dei documenti sottoscritti con l'Amministrazione in fase di attivazione del servizio e devono garantire la registrazione oggettiva e non alterabile.

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.
2. Le Amministrazioni Contraenti nominano da uno a tre componenti incaricati, di norma in contraddittorio con il Referente del Fornitore, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli sulle modalità operative e sulle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio, in tutte le sue fasi.
 3. Al termine delle verifiche è redatto un verbale, firmato dai presenti e consegnato in copia alla Ditta, che si impegna a risolvere le eventuali non conformità riscontrate e, su richiesta dei Referenti delle

Amministrazioni, a comunicare quali azioni correttive intende porre in atto per evitare il ripetersi delle non conformità dallo stesso giudicate gravi.

4. Nel caso siano contestate al Fornitore non conformità nell'esecuzione del servizio, le stesse devono essere risolte in via bonaria tra le parti, mantenendo comunque le Amministrazioni Contraenti la facoltà di richiedere la ripetizione delle attività non correttamente svolte e la sostituzione dei prodotti non conformi senza ulteriori addebiti economici. In attesa della risoluzione della non conformità, la fattura riferita al prodotto o servizio contestato non deve essere emessa e, se già emessa non sarà liquidata. Qualora le contestazioni non vengano risolte in via bonaria, le Amministrazioni Contraenti procedono ad applicare le penalità previste al precedente Articolo.
5. Il Fornitore, in ogni caso, si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalle Amministrazioni Contraenti.

Articolo 35 – Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione della Convenzione e/o degli Ordinativi di Fornitura per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/16.

Articolo 36 - Sciopero del personale

1. In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto della Convenzione e comunque deve essere assicurato un servizio di emergenza. In particolare dovranno essere assicurate le prestazioni minime di servizio al fine di assicurare la continuità dei servizi in ambiti di particolare rilievo e sensibilità, quali uffici giudiziari, centri ospedalieri, residenza sanitaria per l'esecuzione delle misure di sicurezza detentive.
2. In caso di inottemperanza le Amministrazioni Contraenti potranno procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore l'eventuale maggior costo sostenuto, il cui importo sarà detratto dalla prima fattura utile.
3. Ogni sciopero deve essere comunicato dal Fornitore alle Amministrazioni Contraenti con un anticipo di almeno 7 gg.
4. Le fatture relative al mese nel quale la/le giornate di sciopero sono state svolte, saranno decurtate di 1/26 del canone mensile per ciascuna delle giornate stesse.

Articolo 37 - Clausola finale

1. Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente Atto non può aver luogo e non può essere provata che mediante Atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di Fornitura (o di parte di essi) da parte delle Amministrazioni Contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con il presente Atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi, quale ad esempio gli Ordinativi di Fornitura, e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni del presente Atto prevalgono su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

AGENZIA*

IL FORNITORE*

Alessandra Boni

Francesco Malpeli

*Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA, PORTIERATO E SERVIZI DI CONTROLLO 2**

**ALLEGATO 6
CAPITOLATO TECNICO**

INDICE

1	PREMESSA	3
2	DIVISIONE IN LOTTI	3
3	DEFINIZIONI.....	3
4	DURATA DEL SERVIZIO E SUBENTRO	4
5	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE	5
6	LOTTI 1 - 2 - 3: SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E ALTRI SERVIZI.....	6
6.1	OGGETTO.....	6
6.2	DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 1 – 2 - 3.....	8
6.3	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.....	9
6.4	GESTIONE CENTRALE OPERATIVA.....	11
6.5	SISTEMA INFORMATIVO	12
6.6	SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA DIURNA E NOTTURNA	13
6.6.1	GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	15
6.7	SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA.....	15
6.7.1	SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE RONDE ISPETTIVE	17
6.8	SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA CON PRONTO INTERVENTO	18
6.9	SERVIZIO DI TELEVIGILANZA A DISTANZA CON PRONTO INTERVENTO.....	19
6.10	SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO.....	21
6.11	SERVIZIO DI TRASPORTO VALORI E CONTAZIONE DENARO PER LE AZIENDE SANITARIE.....	22
6.11.1	TRASPORTO VALORI	22
6.11.2	CONTAZIONE DENARO	23
6.12	FORNITURA DI IMPIANTI DI SICUREZZA E APPARECCHIATURE DI SORVEGLIANZA.....	24
6.12.1	SERVIZIO DI MANUTENZIONE	26
6.12.2	MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINTRUSIONE	27
6.12.3	MANUTENZIONE IMPIANTI DI TELEVIGILANZA (TVCC).....	28

6.12.4	IMPIANTI DI TRASMISSIONE ALLARMI ED ASSIMILATI	29
6.13	FORMAZIONE	29
7	LOTTI 4 – 5 – 6: SERVIZIO DI PORTIERATO E SERVIZI AUSILIARI	30
7.1	OGGETTO.....	30
7.2	DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 4, 5 E 6	30
7.3	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.....	30
7.3.1	GESTORE DEL SERVIZIO.....	32
7.3.2	SUPERVISORE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	33
7.4	CORRISPETTIVI	33
7.5	SERVIZIO DI PORTIERATO	33
7.6	PERSONALE DEL FORNITORE	39
7.7	FORMAZIONE.....	40
7.8	REPORTISTICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....	41
8	LOTTO 7: SERVIZIO DI CONTROLLO	42
8.1	OGGETTO.....	42
8.2	DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 7.....	43
8.3	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.....	43
8.3.1	GESTORE DEL SERVIZIO.....	44
8.3.2	SUPERVISORE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	45
8.4	SERVIZIO DI CONTROLLO	45
8.5	CORRISPETTIVI	46
8.6	PERSONALE DEL FORNITORE	46
8.7	FORMAZIONE.....	47
8.8	DOTAZIONI TECNICHE	48
8.9	REPORTISTICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....	48

1 PREMESSA

Il presente Capitolato descrive:

- il Servizio di Vigilanza armata, trasporto valori e contazione denaro ed altri servizi aggiuntivi (manutenzione impianti di sicurezza e apparecchiature di sorveglianza) per le Amministrazioni della regione Emilia-Romagna (Lotti 1-2 e 3);
- il Servizio di Portierato da svolgersi a favore delle Amministrazioni della regione Emilia-Romagna e servizi ausiliari da svolgersi a favore delle Università e loro Campus (Lotti 4-5 e 6);
- il Servizio di Controllo da svolgersi a favore delle Amministrazioni della regione Emilia-Romagna per le attività di cui al DM 6 ottobre 2009 in caso di eventi (Lotto 7);

come specificato di seguito.

2 DIVISIONE IN LOTTI

La gara è divisa in 7 (sette) lotti, prima su base prestazionale (vigilanza armata, portierato, servizi di controllo), poi su base territoriale, per zone contigue del territorio regionale. Pertanto, si individuano i seguenti lotti:

Numero lotto	Nome del lotto
Lotto 1	Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Bologna e Ferrara
Lotto 2	Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Modena, Reggio Emilia, Parma e Piacenza
Lotto 3	Servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi e trasporto valori e contazione denaro per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini
Lotto 4	Servizio di portierato e servizi ausiliari per le Amministrazioni delle province di Bologna e Ferrara
Lotto 5	Servizio di portierato e servizi ausiliari per le Amministrazioni delle province di Modena, Reggio Emilia, Parma e Piacenza
Lotto 6	Servizio di portierato e servizi ausiliari per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini
Lotto 7	Servizio di controllo per le Amministrazioni della regione Emilia-Romagna

3 DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato Tecnico si intende per:

- a) Intercent-ER: l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna;
- b) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra Intercent-ER ed il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore o Ditta aggiudicataria: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio/Rete risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale Intercent-ER, obbligandosi a quanto previsto nella stessa e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Amministrazione/i Contraente/i: le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 19 della L.R. n. 11/2004 che utilizzano la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;
- e) Ordinativo di Fornitura - OdF (i.e. contratto): il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni con il quale le Amministrazioni comunicano la volontà di acquisire i beni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- f) Capitolato Tecnico: il presente documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura;
- g) Supervisore: persona nominata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dei contatti con il Fornitore e con gli addetti al servizio;
- h) Gestore del Servizio: referente designato dal Fornitore con funzioni di coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente e degli addetti;

4 DURATA DEL SERVIZIO E SUBENTRO

Gli Ordinativi di Fornitura che scaturiranno dalla Convenzione avranno durata di 48 (quarantotto) mesi che decorreranno dalla sottoscrizione della Convenzione.

Alla scadenza del presente appalto, qualora il nuovo Fornitore sia diverso dal Fornitore uscente, quest'ultimo sarà tenuto a concordare con il subentrante il piano di dismissione graduale dei servizi, previa approvazione delle Amministrazioni Contraenti.

Il Fornitore dovrà garantire la continuità dei servizi presi in carico, coordinandosi con il Supervisore dell'Amministrazione Contraente e con il Fornitore a cui è subentrato (in particolare, per il servizio di vigilanza armata collaborare al fine dell'attivazione dei collegamenti con la Centrale Operativa e impedire interruzioni nella gestione dei servizi).

In particolare, il Fornitore uscente dovrà rendersi disponibile a fornire tutte le informazioni e la collaborazione necessaria affinché la nuova gestione del servizio da erogare in favore delle Amministrazioni contraenti avvenga senza alcuna criticità e con soluzione di continuità.

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

5 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione dell'Amministrazione per verificare l'efficacia del Servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Durante la predisposizione e/o l'erogazione dei Servizi, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche sulla loro efficacia in termini di qualità resa e di rispetto delle clausole contrattuali, nonché a controlli volti a verificare la piena e corretta esecuzione del servizio.

Il Fornitore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. L'esito positivo dei controlli non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che, comunque, non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso al Fornitore, riguarderanno, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la verifica della puntualità nello svolgimento del Servizio (orari di Servizio);
- la verifica dell'operato degli addetti, in merito a:
 - utilizzo della divisa di lavoro;
 - utilizzo dei mezzi e delle attrezzature idonee;
 - adeguatezza del comportamento adottato.

Nel caso vengano riscontrate inadempienze durante i controlli, queste saranno comunicate tempestivamente al **Gestore del Servizio**, che dovrà provvedere all'immediata rimozione del disservizio fino al ripristino delle condizioni ottimali.

Le modalità per la gestione delle contestazioni sono disciplinate all'Articolo 34 "Verifiche sull'esecuzione della Convenzione" dello Schema di Convenzione.

Il persistere del disservizio comporterà l'applicazione della penale pari ad € 150,00 per ogni giorno di disservizio fino al ripristino delle condizioni ottimali.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di non conformità.

6 LOTTI 1 - 2 - 3: SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E ALTRI SERVIZI

6.1 OGGETTO

Oggetto dei Lotti 1 – 2 – 3 è il servizio di vigilanza armata e altri servizi aggiuntivi (manutenzione impianti di sicurezza e apparecchiature di sorveglianza) destinato alle Amministrazioni della regione Emilia-Romagna, nonché il servizio di trasporto valori e contazione denaro per le Aziende Sanitarie e le Amministrazioni che hanno il servizio di gestione valori.

Tutte le attività oggetto dei lotti sono volte a garantire la vigilanza, la sicurezza e la custodia degli immobili.

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dalla documentazione di gara e dai relativi Allegati nonché 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.

L'appalto ha per oggetto i servizi sotto elencati da erogare a carico del fornitore presso ciascuna Amministrazione Contraente che lo richieda:

- Vigilanza fissa diurna e notturna;
- Vigilanza ispettiva;
- Telesorveglianza con pronto intervento;
- Televigilanza con pronto intervento;
- Pronto intervento;
- Trasporto valori e contazione denaro;
- Fornitura a noleggio di impianti di sicurezza e apparecchiature di sorveglianza.

I servizi di vigilanza armata devono essere espletati tramite personale abilitato all'esercizio dell'attività di vigilanza armata (Guardie Particolari Giurate – G.P.G.) ai sensi della normativa vigente (art. 134 del TULPS; D.M. n. 269/2010) ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale deve:

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2

- godere della fiducia dell'Amministrazione Contraente;
- essere adeguatamente formato, addestrato e aggiornato professionalmente, come previsto al capitolo “Formazione”;
- essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili alle esigenze del servizio;
- rispettare le disposizioni previste nello Schema di Convenzione all’art. 9 “Obbligazioni specifiche del Fornitore”

Durante l'orario di lavoro ogni G.P.G., ai sensi del D.M. 269/2010, deve:

- indossare sempre l'uniforme in dotazione (mantenuta in condizioni decorose);
- essere munita di pistola;
- portare ben visibile il tesserino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'Istituto, la matricola o il nominativo, e una fotografia;
- annotare sull'apposito Registro, in modo esaustivo tutte le attività effettuate e qualunque anomalia o fatto riscontrato 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, orario di inizio e fine intervento, esito dell'intervento, il nome dell'eventuale responsabile dell'Amministrazione contattato.

In ogni caso, al termine del turno di lavoro, nell'espletamento di qualsiasi servizio di vigilanza oggetto del presente capitolato (fissa, ispettiva, etc.), il personale di vigilanza dovrà redigere un rapporto di servizio quotidiano, che evidenzia quanto accaduto nel corso dell'orario di riferimento; il rapporto dovrà elencare nomi, fatti e circostanze che possano avere avuto rilievo sia per la sicurezza delle strutture sia sulla regolarità del servizio medesimo.

Il rapporto di servizio quotidiano dovrà pervenire al Supervisore entro le ore 9:00 del giorno successivo; tale rapporto dovrà comunque riportare l'indicazione dell'assenza di fatti rilevanti.

Ogni mese, dovrà invece essere inviato al Supervisore il riepilogo dei fatti accaduti nel mese di riferimento e l'indicazione dei giorni in cui non si sono verificati fatti rilevanti.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione di una penale pari ad € 20,00 per ogni giorno di ritardo.

Qualora le prestazioni siano svolte presso il Pronto Soccorso delle Aziende Sanitarie, le G.P.G. devono assicurare lo svolgimento del servizio garantendo un livello maggiore di accortezza e di diligenza.

Il Fornitore deve dotare le G.P.G., oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, di almeno quanto segue:

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2

- Smartphone o tablet e cercapersone, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del Sistema Informativo.
- Radio ricetrasmittente;
- Dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso;
- Eventuale giubbotto antiproiettile e torcia.

Le G.P.G. dovranno essere costantemente collegate via radio con la Centrale Operativa ovvero mediante strumentazione diversa, con le modalità descritte nell'Offerta tecnica.

Per l'espletamento dei servizi, ovvero qualora si rendesse necessario, il Fornitore dovrà mettere a disposizione delle G.P.G. un automezzo avendo cura che:

1. il mezzo sia immediatamente riconoscibile mediante targhe adesive da porsi su tutti i lati del suddetto automezzo;
2. nel corso delle ispezioni la velocità dell'automezzo sia a cosiddetto "passo d'uomo";
3. l'automezzo sia dotato di:
 - luce lampeggiante, da mantenersi accesa durante le operazioni di vigilanza, e di faro brandeggiante di profondità a luce bianca, esterno orientabile;
 - un estintore a polvere omologato e una cassetta di primo soccorso;
 - collegamenti radio alla Centrale Operativa del Fornitore;
4. l'automezzo sia regolarmente assicurato contro danni a persone e cose.

Al personale addetto al servizio di vigilanza armata è affidata, inoltre, la custodia delle chiavi degli Obiettivi, qualora prevista nel Piano Dettagliato degli Interventi.

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

6.2 DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 1 – 2 - 3

- a) Centrale Operativa: centrale di controllo collegata alle G.P.G. situata presso la sede del Fornitore;
- b) G.P.G.: Guardia Particolare Giurata armata in uniforme in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata, secondo quanto stabilito dal Titolo IV del Testo Unico delle Leggi di Pubblica sicurezza;
- c) Obiettivo: Il sito (complesso di edifici, edificio singolo, porzione di edificio, pertinenze e

apprestamenti) presso cui il Fornitore esegue le prestazioni oggetto del presente Capitolato;

- d) Piano Dettagliato degli Interventi: Il documento che il Fornitore è tenuto a predisporre comprendente la pianificazione e i dettagli dei servizi richiesti. Tale documento è soggetto all'approvazione da parte delle singole Amministrazioni Contraenti;
- i) Richiesta Preliminare (RP): il documento propedeutico all'attivazione del servizio inviato dall'Amministrazione al Fornitore e contenente le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste;
- e) Punti di controllo: punto in cui è presente il sistema di rilevazione elettronico di verifica delle attività di vigilanza ispettiva (orologi di controllo) ovvero altro sistema di registrazione dei passaggi;
- f) Registro di Servizio: registro sempre presente presso le postazioni di vigilanza fissa, nel quale le G.P.G. devono riportare tutti gli accadimenti particolari;

6.3 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Le Amministrazioni Contraenti interessate al servizio di vigilanza armata, dovranno inviare al Fornitore una *Richiesta Preliminare*, nella quale dovranno fornire tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste, le sedi presso cui il servizio andrà svolto con l'indicazione dell'ubicazione degli immobili, una sintetica descrizione dei servizi richiesti e delle caratteristiche specifiche per ogni servizio, gli orari di apertura e chiusura degli accessi, informazioni sui rischi specifici, le procedure interne previste per l'espletamento delle attività richieste ed altre informazioni funzionali al servizio.

Si specifica che la *Richiesta Preliminare* è propedeutica all'attivazione del servizio.

Il Fornitore, entro 3 giorni solari dalla ricezione della *Richiesta Preliminare*, ha l'obbligo di concordare con l'Amministrazione Contraente la data del Sopralluogo che dovrà comunque avvenire entro 7 giorni solari dalla ricezione della Richiesta.

Tali sopralluoghi presso gli immobili indicati dall'Amministrazione Contraente hanno il fine di accertare la consistenza, lo stato e le caratteristiche degli Obiettivi, degli impianti di sicurezza ivi installati, nonché di raccogliere tutte le informazioni necessarie alla definizione dei rischi connessi alla sicurezza e, pertanto, del perimetro oggetto del contratto.

Entro 15 giorni solari dal sopralluogo, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà fornire alla stessa un *Piano Dettagliato degli Interventi*, conforme a quanto presentato in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica, pena l'applicazione della penale di cui allo Schema di Convenzione.

Tale documento comprenderà almeno le seguenti informazioni:

- servizi richiesti;
- ubicazione degli immobili relativamente ai quali verranno attivati i servizi;
- orari in cui è richiesta la prestazione dei servizi;
- percorsi e fasce orarie per la vigilanza ispettiva;
- fasce orarie per tutti gli altri servizi disciplinati nel presente Capitolato;
- canoni e prezzi applicati;
- ammontare totale del servizio richiesto;
- in caso di RTI, indicazione della Ditta che erogherà ciascun servizio richiesto e della quota di partecipazione nel raggruppamento stesso;
- tutto quanto ritenuto necessario indicare.

Qualora siano richieste modifiche al Piano Dettagliato degli Interventi, l'Amministrazione provvederà ad inoltrare le proprie deduzioni al Fornitore, il quale sarà tenuto a riceverle e ad inviare il Piano aggiornato all'Amministrazione Contraente per la successiva accettazione, entro 3 giorni solari. L'accettazione del *Piano Dettagliato degli Interventi* da parte dell'Amministrazione Contraente si formalizza nell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

Resta fermo che il servizio dovrà essere attivato **entro e non oltre 30 giorni dall'emissione dell'OdF**, pena l'applicazione della penale pari all'1 per mille dell'importo mensile dell'OdF.

L'emissione dell'Ordinativo di Fornitura implica l'obbligo di nominare:

- **da parte del Fornitore:**

- il Gestore del Servizio, che sarà il referente e coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente. A tale figura saranno delegate in particolare le funzioni di coordinamento (ricevimento di segnalazioni e di chiamate da parte dell'Amministrazione Contraente) e di controllo delle attività effettivamente svolte, quali la corretta fatturazione, la fornitura di informazioni e della reportistica richiesta.

Il nominativo ed i recapiti del Gestore del Servizio, per ciascuna Amministrazione Contraente, devono essere noti al personale addetto al Call Center.

- gli Esecutori ossia le "G.P.G." Guardie Particolari Giurate, armate, in uniforme, che eseguono le prestazioni di loro competenza secondo modalità e tempi concordati con il Gestore del Servizio.

- **da parte dell'Amministrazione Contraente:**

- un Supervisore per ogni immobile o gruppi di immobili, che sarà il rappresentante per l'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore, con il compito di regolare i rapporti con esso e di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio.

Nel corso degli Ordinativi di Fornitura il Supervisore potrà trasmettere in forma scritta al Gestore del Servizio eventuali variazioni (ad esempio numero degli accessi e i relativi orari) che si rendessero necessari per soddisfare le esigenze dell'Amministrazione Contraente. Qualunque modifica al Piano dovrà comunque e sempre essere formalizzata, entro 3 giorni solari, pena l'applicazione della penale pari all'1 per mille dell'importo mensile dell'Ordinativo di Fornitura, attraverso un Atto Aggiuntivo che verrà ad esso allegato.

Si precisa che:

- in occasione di eventi particolari (congressi, mostre, elezioni, etc.), le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere al Fornitore di intensificare le attività contenute nel *Piano Dettagliato degli Interventi* applicando i prezzi offerti in sede di gara;
- l'attivazione del servizio di manutenzione sugli impianti di sicurezza e controllo accessi potrà essere richiesta solo ed esclusivamente nel caso in cui sia richiesta l'attivazione di uno dei servizi di vigilanza armata.

6.4 GESTIONE CENTRALE OPERATIVA

Per la gestione di tutti i servizi e delle relative attività, il Fornitore deve necessariamente disporre di una Centrale Operativa conforme alle caratteristiche tecniche richieste nel DM 269/2010 e presidiata e attiva 24 ore su 24, sia nei giorni feriali sia festivi.

In particolare, devono essere garantite le seguenti fasi di controllo e gestione:

- Accertamento iniziale dell'evento e sua localizzazione;
- Decisione ed attivazione tempestiva, mirata e circostanziata all'evento, del personale di vigilanza e, se necessario, delle Forze dell'Ordine;
- Monitoraggio delle fasi evolutive e chiusura dell'intervento.

L'incaricato addetto al presidio della Centrale Operativa dovrà secondo intervalli pre-programmati e comunque con una frequenza minima di 3 verifiche nell'arco delle 24 ore, anche in assenza di segnale d'allarme proveniente dall'Obiettivo, verificare il funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali.

Eventuali oneri relativi alla remotizzazione degli impianti e delle apparecchiature di televigilanza e telesorveglianza, dai siti di installazione verso la Centrale Operativa, sono a carico del Fornitore, il quale dovrà garantire il funzionamento e la comunicazione tra gli stessi.

6.5 SISTEMA INFORMATIVO

Il Fornitore deve implementare un Sistema Informativo a supporto delle attività di gestione della Convenzione e degli Ordinativi di fornitura, accessibile per tutta la durata dei contratti.

Il Sistema Informativo dovrà essere *web based*, ossia consultabile e utilizzabile attraverso i più comuni browser e non prevedere nessuna installazione di software e manutenzione dei PC in uso alle Amministrazioni Contraenti.

In particolare, il Fornitore deve adottare accorgimenti tecnici per garantire:

- l'attribuzione di differenti profili di autorizzazione (utilizzatori, supervisor) in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso degli utenti abilitati sia dell'Amministrazione Contraente sia del Fornitore stesso. I profili supervisor saranno abilitati all'inserimento di dati;
- la gestione dei flussi informativi relativi ai diversi servizi di vigilanza armata di dati e informazioni di tipo tecnico, operativo, gestionale, economico, etc. necessari nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione ed esecuzione del contratto;
- la fruibilità e l'estrazione di tutti i dati generati, in formato elettronico utilizzabile (tipo excel) dall'Amministrazione Contraente,
- la segnalazione e la gestione delle anomalie;
- funzionalità aggiuntive proposte e descritte dal Fornitore in sede di offerta tecnica.

Tutte le informazioni contenute all'interno del Sistema stesso sono di proprietà delle Amministrazioni Contraenti che ne affidano la gestione al Fornitore, pertanto alla scadenza degli Ordinativi di fornitura il Fornitore sarà obbligato a riconsegnare tutte le banche dati costituite e le relative elaborazioni, restituendo all'Amministrazione Contraente sia i file (script) di creazione del database, sia i file contenenti i dati veri e propri (dump). In ogni caso, tutti i dati dei quali il Fornitore venga a conoscenza nel corso di esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura dovranno essere trattati ed utilizzati esclusivamente ai fini degli adempimenti contrattuali, con espressa esclusione di qualsiasi diverso uso (informativo, commerciale, pubblicitario, etc.) e dovranno essere distrutti e/o cancellati in via definitiva (ivi incluse copie di sicurezza o back-up) al termine della Convenzione medesima e degli Ordinativi di fornitura.

Sono a completo carico del fornitore tutti gli oneri necessari per l'attivazione ed il funzionamento del Sistema Informativo.

La mancata possibilità di generare la reportistica richiesta tramite l'utilizzo del Sistema informativo determina l'applicazione di una penale giornaliera pari ad € 20,00 per ogni giorno di mancato funzionamento.

6.6 SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA DIURNA E NOTTURNA

Il Servizio *de quo*, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. 269/2010 articolo 3 comma 2 lett. b) e dall'Allegato D Sezione III 3 b.2), "svolto da una o più G.P.G. presso un determinato obiettivo" prevede "la presenza continuativa della G.P.G. cui è demandato lo svolgimento delle operazioni richieste", presso le postazioni e per i giorni e alle fasce orarie richieste dall'Amministrazione Contraente come definite nel Piano Dettagliato degli Interventi.

Il servizio di vigilanza fissa notturna dovrà essere assicurato sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne circostanti con particolare attenzione ad accessi, androni e percorsi segnalati dal Supervisore come "punti critici".

In particolare, le G.P.G. addette alla vigilanza fissa sia diurna sia notturna devono svolgere le attività elencate di seguito a titolo non esaustivo:

- **attività di controllo**, provvedendo alla gestione e al controllo dei flussi in entrata e in uscita, di persone, cose e automezzi. In particolare, devono:
 - vietare l'ingresso di persone a parti dell'edificio non aperte al pubblico e di automezzi privi di autorizzazione, controllando eventuali autorizzazioni all'accesso nell'area dell'Amministrazione contraente;
 - registrare e verificare i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.) ed eventualmente rilasciare informazioni di cortesia ovvero informazioni sulla sosta dell'automezzo nell'area di parcheggio;
 - verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'Amministrazione. In questi casi effettuerà 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 il Supervisore;
 - controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto;
 - controllare comportamenti impropri nonché intervenire, solo se necessario, in caso di reato, e segnalare immediatamente alle forze dell'ordine;
- **attività di ispezione**, al fine di garantire la sicurezza dei luoghi, controllare con discrezione l'eventuale intrusione di persone estranee e prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose. In particolare, devono:
 - effettuare perlustrazioni estemporanee alle strutture interne e nelle aree esterne, nei collegamenti tra i diversi padiglioni e/o fabbricati presenti nell'area aziendale (in orari e percorsi definiti dal Supervisore), da eseguire durante il turno di servizio; deve essere,

comunque, assicurata la continuità e l'omogeneità della vigilanza in tutte le aree della struttura;

- effettuare ispezioni nelle aree più sensibili della struttura e nei reparti di degenza per segnalare eventuali situazioni anomale ed intervenire in caso di necessità;
- **attività di sorveglianza e di gestione di misure di sicurezza**, quali:
 - vigilare affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'Obiettivo e dei beni in esso presenti e, se del caso, rilevare fatti, indizi e/o situazioni che ravvisino tale ipotesi;
 - gestione di allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture;
 - la verifica del regolare funzionamento degli impianti di sicurezza (es. controllo dei monitor per la gestione delle immagini provenienti dall'impianto TVCC, etc);
 - aprire e chiudere gli accessi alla struttura nelle fasce orarie indicate dal Supervisore;
 - controllare lo stato di apertura e chiusura dei servizi, reparti e uffici, magazzini, laboratori, locali tecnici etc. ed in caso di precipitazioni atmosferiche provvedere alla chiusura di porte e finestre;
 - mantenere costanti contatti con il personale aziendale, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
 - intervenire al fine di garantire l'incolumità delle persone;
- **ulteriori attività**, quali:
 - custodia di tutte le chiavi consegnate al Fornitore dal Supervisore. 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;
 - ogni altra attività coerente con il Servizio di vigilanza fissa;
 - ogni altra attività coerente con il Servizio di portierato, in caso di assenza del personale specificatamente preposto a tale servizio (giorni festivi ovvero in orario notturno, ovvero nei giorni feriali, in caso di temporanea assenza del personale addetto).

Il Supervisore, comunicherà al Fornitore il numero di ispezioni ed il percorso che ciascuna G.P.G. deve effettuare.

Si precisa che:

- le G.P.G. sono tenute, giorno per giorno, alla registrazione della propria presenza in servizio e dei percorsi effettuati (all'interno degli stabili e delle aree esterne) tramite sottoscrizione su un

apposito "Registro di Servizio", sempre presente presso le postazioni in cui si presta l'attività, ovvero sul sistema di rilevazione elettronico delle presenze, qualora l'Amministrazione ne sia dotata. In questo caso, il Fornitore si obbliga a istruire i propri dipendenti all'uso di tali apparecchiature;

- durante la gestione dell'appalto il Supervisore potrà richiedere in caso di mutate condizioni/esigenze organizzative delle Amministrazioni Contraenti, di modificare le competenze delle G.P.G. impiegate per il servizio di vigilanza fissa;
- le G.P.G. non possono in nessun caso abbandonare la postazione, se non a seguito di eventi eccezionali e, in ogni caso, devono essere sostituite il prima possibile da altre G.P.G..

Il servizio è remunerato applicando un costo ora/uomo, moltiplicando il numero di ore erogate per il prezzo offerto per tale servizio in sede di gara.

6.6.1 GESTIONE DELLE EMERGENZE

Le G.P.G. devono assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza, inviando se del caso la richiesta di intervento. Il Fornitore, non appena ricevuta la richiesta, deve attivare gli operatori in pronta disponibilità, seguendo la procedura indicata nel Piano Dettagliato degli Interventi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni:

- principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas, per i quali la G.P.G. è tenuta ad individuarli e segnalarli al personale addetto;
- anomalie all'impianto tecnologico: la G.P.G. deve avvisare gli operatori aziendali reperibili (personale addetto alle manutenzioni) e/o le eventuali Ditte interessate al servizio di manutenzione precedentemente comunicate dal Supervisore;
- situazioni di emergenza per le quali la G.P.G. su richiesta del personale dell'Amministrazione Contraente, deve disporre nell'immediato di tutti i riferimenti e numeri telefonici di altre strutture e/o centri specializzati, precedentemente comunicati dal Supervisore;
- presenza di persone estranee alla struttura o all'attività dell'Amministrazione, ovvero indesiderate.
- situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'Amministrazione Contraente in servizio ovvero di pazienti e utenti.

6.7 SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA

Il servizio, erogato nel pieno rispetto delle modalità previste nel DM 269/2010, in particolare

nell'Allegato d Sezione III, 3c, deve essere svolto con la frequenza e nei percorsi indicati dal Supervisore.

Tale servizio, finalizzato a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a prevenire eventi di natura criminale e/o accidentale, deve essere espletato mediante l'utilizzo di un'autopattuglia con a bordo una o più G.P.G., chiaramente identificabile con il logotipo aziendale del Fornitore e dotata di radio veicolare in costante collegamento con la propria Centrale Operativa. Nel caso in cui il servizio sia svolto da una G.P.G., qualora si rendesse necessario l'intervento, la G.P.G. è tenuta ad informare tempestivamente la Centrale Operativa e ad attendere l'arrivo di personale di supporto.

Il servizio consiste in ispezioni interne e/o esterne all'Obiettivo, anche a piedi nel rispetto delle garanzie di sicurezza. Il numero degli obiettivi deve essere congruo all'orario di servizio, alla distanza, alla natura e alla dislocazione degli obiettivi. In ogni ispezione la G.P.G. è tenuta a registrare l'avvenuto passaggio con le modalità indicate al paragrafo "sistema di rilevazione delle ronde ispettive".

L'ispezione deve avere un carattere di imprevedibilità al fine di aumentarne l'efficacia deterrente.

Durante ciascun passaggio, l'autopattuglia deve effettuare le attività elencate di seguito a titolo non esaustivo:

- il controllo degli accessi alla struttura, l'esame delle serrature di tutte le porte di sicurezza e l'accertamento della chiusura degli infissi;
- l'accertamento di situazioni anomale o di pericolo quali principi di incendio, fughe di gas, acqua ed altri liquidi pericolosi, con l'immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti;
- l'allontanamento di persone estranee intervenendo in presenza di presunte situazioni irregolari o illecite;
- la verifica del regolare funzionamento degli impianti di sicurezza.

Qualora nel corso del servizio, siano riscontrate situazioni anomale o di pericolo la G.P.G. dovrà:

- chiedere rinforzi alla propria Centrale Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- informare le Autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate.

Su richiesta dell'Amministrazione Contraente il servizio di vigilanza ispettiva dovrà essere svolto in una delle seguenti modalità:

1. **ronde ispettive con ispezione esterna**, attraverso le quali, in particolare, deve essere garantita l'attività di ispezione del perimetro dell'Obiettivo, comprensivo anche dell'area

parcheggio, e l'eventuale rilevamento di fatti, indizi e/o situazioni che ravvisino ipotesi di furti, danni ed effrazioni;

2. **ronde ispettive con ispezione interna**, attraverso le quali, in particolare, deve essere garantito il controllo all'interno degli spazi dei singoli Obiettivi. A tal fine è previsto che la G.P.G. custodisca le chiavi degli stessi.
3. **ronde ispettive con ispezione esterna ed interna**, attraverso le quali, in particolare, devono essere ispezionati sia il perimetro e il parcheggio dell'obiettivo sia le aree interne dello stesso.

Nell'esecuzione del servizio di vigilanza ispettiva, ogni G.P.G. è tenuta ad accertare l'avvenuto passaggio (orario delle ispezioni e i percorsi svolti) attraverso la punzonatura degli orologi di controllo, se presenti presso le Amministrazioni Contraenti, ovvero attraverso altro sistema di rilevazione dei passaggi, come dettagliato al paragrafo "sistema di rilevazione delle ronde ispettive".

Le modalità di rilevazione dei passaggi dovranno essere dettagliatamente descritte in offerta tecnica e saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico, come previsto nel disciplinare di gara.

Il servizio è remunerato applicando un canone mensile comprensivo di una ronda al giorno per ciascuna tipologia di servizio (ronda esterna, interna o esterna ed interna), salvo offerta tecnica migliorativa. L'offerta di ronde aggiuntive alla prima inclusa nel canone mensile, sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico, come previsto nel disciplinare di gara.

Le singole Amministrazioni possono richiedere al Fornitore di effettuare ronde a chiamata di durata inferiore o superiore a 10 minuti, dandone evidenza nel Piano Dettagliato degli Interventi. In tal caso **il servizio è remunerato a ronda**.

6.7.1 SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE RONDE ISPETTIVE

Qualora presso l'Amministrazione sia in uso il sistema di rilevazione elettronico il Fornitore dovrà istruire i propri dipendenti all'uso di tali apparecchiature, anche di concerto con l'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore, nel caso di assenza di sistemi elettronici di rilevazione installati presso l'Amministrazione Contraente, si obbliga in ogni caso a dimostrare l'avvenuto passaggio (orario di inizio e termine ispezione, percorso seguito), mediante altri strumenti di rilevazione che assicurino la registrazione oggettiva non alterabile dei passaggi ed i loro tempi.

Qualora il Fornitore offra un sistema elettronico di rilevazione dei passaggi dovrà garantire il costante e corretto funzionamento dello stesso e, in caso di guasto o cattivo funzionamento, garantirne il tempestivo ripristino.

L'eventuale ed imprevedibile cattivo funzionamento e/o fuori uso del sistema elettronico di rilevazione dei passaggi e/o di uno o più rilevatori dovrà essere segnalato e inserito nel Sistema Informativo.

Le informazioni registrate (riepilogo delle sequenze ispettive, etc) dai sistemi di rilevazione (elettronico o altro sistema offerto) devono essere inserite nel Sistema Informativo di cui al paragrafo "Sistema Informativo" e rese accessibili agli Utenti abilitati entro le ore 9:00 del giorno successivo del turno di servizio della pattuglia.

6.8 SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA CON PRONTO INTERVENTO

Il Servizio de quo, ai sensi di quanto contenuto nel DM 269/2010 articolo 3 comma 2 lett. d), 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 con pronto intervento 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, con le modalità di cui al paragrafo "Gestione Centrale Operativa", degli allarmi pervenuti dagli impianti installati presso i locali – protetti – dell'Amministrazione quali, ad esempio:

- laboratori;
- armadio farmaceutico;
- magazzini materiale di consumo;
- locali CED.

Le comunicazioni tra impianto d'allarme e Centrale Operativa potranno avvenire attraverso uno dei vettori di comunicazione indicati di seguito, ovvero altri sistemi più innovativi offerti dal Fornitore in sede di offerta tecnica:

- 1) combinatore telefonico automatico;
- 2) comunicatori digitali in tecnica GSM-GPRS o ADSL;
- 3) tipo radio, in tal caso il vettore di comunicazione dovrà essere messo a disposizione dal Fornitore;
- 4) GPRS bidirezionali, in tal caso il vettore di comunicazione dovrà essere messo a disposizione dal 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, questo tipo di configurazione del servizio, deve permettere di:

- 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, etc);
- 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.

Il servizio può essere erogato attraverso i ponti radio ovvero altro vettore di comunicazione (ad esempio combinatore telefonico automatico, comunicatori digitali in tecnica GSM-GPRS o ADSL, etc.).

Il servizio erogato attraverso i ponti radio è remunerato applicando un canone mensile comprensivo di 3 interventi al mese per ponte radio.

Il servizio erogato attraverso altro vettore di comunicazione è remunerato applicando un canone mensile comprensivo di 3 interventi al mese per Obiettivo.

L'offerta di un numero aggiuntivo di interventi oltre ai 3 inclusi nel canone mensile, sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico, come previsto nel disciplinare di gara.

6.9 SERVIZIO DI TELEVIGILANZA A DISTANZA CON PRONTO INTERVENTO

Il Servizio de quo, ai sensi di quanto contenuto nel DM 269/2010 articolo 3 comma 2 lett. d), 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 di televigilanza con pronto intervento dovrà consentire la gestione, presso una Centrale Operativa del Fornitore, presidiata e attiva 24 ore su 24, con le modalità di cui al paragrafo "Gestione Centrale Operativa", delle immagini a seguito di allarme, pervenute dagli impianti TVCC installati presso i locali – protetti – dell'Amministrazione Contraente quali, ad esempio:

- laboratori;
- armadio farmaceutico;
- magazzini materiale di consumo;
- locali CED.

I vettori di comunicazione utilizzati per la trasmissione delle immagini, che dovranno essere messi a disposizione dal Fornitore, potranno essere di tipo telefonico o gestibili in rete, ovvero altri sistemi più innovativi offerti dal Fornitore in sede di offerta tecnica.

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 ovvero altri sistemi più innovativi offerti dal Fornitore in sede di offerta tecnica.

Nel caso di comunicazioni che avvengono su linee telefoniche intestate all'Amministrazione Contraente, i costi sono a carico di quest'ultima. Nel caso, invece, di comunicazioni che avvengono su traffico GPRS generato dai comunicatori, i costi sono a carico del Fornitore.

In particolare, il collegamento, dovrà consentire 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.

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

- effettuare una video ispezione mediante il sistema di televigilanza, 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 della 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.

Il servizio è remunerato applicando un canone mensile comprensivo di 3 interventi al mese per Obiettivo. L'offerta di un numero aggiuntivo di interventi oltre ai 3 inclusi nel canone mensile, sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico, come previsto nel disciplinare di gara.

6.10 SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

Il Servizio de quo, ai sensi di quanto contenuto nel DM 269/2010, articolo 3, comma 2 lett. e), consiste nel *“servizio di vigilanza ispettiva non programmato svolto dalla guardia giurata a seguito della ricezione di un segnale di allarme, attivato automaticamente ovvero dall'utente titolare del bene mobile ed immobile”*.

In casi di emergenza, la Centrale Operativa allertata, deve inviare, presso la sede dell'Amministrazione Contraente, nel luogo da cui è partita la richiesta di intervento, una pattuglia automunita, collegata alla Centrale stessa, per effettuare specifici interventi di supporto alle G.P.G.. Tale servizio dovrà essere attivo dalle ore 21:00 alle ore 07:00 dal lunedì al venerdì e 24 ore al giorno sabato, domenica e festivi.

A maggior garanzia di tale servizio, tutti i sistemi di ricezione allarmi della Centrale Operativa del Fornitore devono essere dotati di “back-up a caldo” in grado di sostituire immediatamente un singolo sistema che possa entrare temporaneamente in avaria.

Nel corso del sopralluogo, la pattuglia, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- prendere contatto con chi ha eventualmente richiesto l'intervento, per acquisire ogni ulteriore elemento utile;
- osservare eventuali situazioni sospette (veicoli, persone, tracce di pneumatici, varchi nella recinzione, vetri rotti, etc.);
- verificare la chiusura delle porte o delle finestre, raggiungibili da terra, relative alla zona dalla quale è partito l'allarme;
- raccogliere dai presenti informazioni in merito ad eventuali situazioni anomale;
- richiedere, se necessario, rinforzi per fronteggiare situazioni di rischio;
- compilare un verbale dettagliato dell'intervento effettuato e dei riscontri oggettivi eseguiti sul posto;
- informare costantemente la propria Centrale Operativa di quanto sta accadendo mediante l'apparato ricetrasmittente in dotazione.

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.

Nelle situazioni di emergenza, questa gestione dovrà consentire, alla G.P.G. presente nelle sedi di competenza ed alle pattuglie dedicate al servizio di ronda ispettiva, di attivarsi per gli interventi con la massima tempestività ed efficacia.

Il servizio è remunerato applicando un costo ora/uomo, moltiplicando il numero di ore erogate per il prezzo offerto per tale servizio in sede di gara.

6.11 SERVIZIO DI TRASPORTO VALORI E CONTAZIONE DENARO PER LE AZIENDE SANITARIE

6.11.1 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.

Il personale impiegato (G.P.G.) 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.

Il ritiro dei valori dovrà essere effettuato presso le sedi dell'Amministrazione Contraente interessata, con la frequenza e per il numero di accessi necessari per il completo espletamento del servizio, definiti in sede di Piano Dettagliato degli Interventi.

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

Il ritiro presso gli sportelli delle Amministrazioni Contraenti, avverrà tramite buste di massima sicurezza e/o sacchi autosigillanti, che saranno forniti dal Fornitore.

Al momento del ritiro sarà rilasciata bolla controfirmata dal personale dell'Amministrazione Contraente e dalla G.P.G. che effettua il ritiro per attestare l'avvenuto servizio. La successiva consegna dei valori avverrà presso la sala conta destinataria degli incassi.

Il servizio è remunerato applicando un costo a prelievo per il servizio di ritiro c/o gli sportelli delle Amministrazioni ubicati sia in città sia in provincia (inclusa la montagna), moltiplicando il numero di prelievi per il prezzo offerto per tale servizio in sede di gara.

I prelievi inerenti a casse ulteriori alla prima sono remunerati applicando un costo a prelievo, fermo restando il costo del servizio di prelievo di cui sopra.

6.11.2 CONTAZIONE DENARO

Il servizio di contazione deve essere svolto in ambienti blindati altamente specializzati e attrezzati per la conta denaro, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa. Pertanto, prima di effettuare le operazioni di trattamento dei valori dovranno essere messe in atto tutte le difese previste e attivato il sistema di videoregistrazione continua. Il sistema di videoregistrazione dovrà consentire le riprese dell'ambiente di lavoro (sala conta) senza che vi siano zone d'ombra sulle operazioni di apertura, verifica e quadratura dei contenitori, qualunque sia il punto operativo di inquadratura. Come materiale per le videoregistrazioni, il Fornitore utilizzerà idonei supporti informatici. Le videoregistrazioni dovranno evidenziare la corretta sigillatura dei contenitori, il numero identificativo degli stessi, nonché la quantità delle banconote e/o monete presenti in ciascun contenitore.

Le attività consistono in:

- apertura dei contenitori da parte di addetti che procedono alla verifica dell'integrità dei contenitori stessi, della regolarità della sigillatura e della rispondenza del contenuto (es. numero e tipologia di mazzette) con quanto indicato sulla relativa distinta;
- verifica qualitativa/quantitativa dei valori contenuti anche con utilizzo di macchinari ed attrezzature.

Tutte le successive fasi operative della lavorazione devono essere registrate da telecamere panoramiche a circuito chiuso. Eventuali ammanchi e/o differenze riscontrate, se non documentate, sono da ritenersi totalmente a carico del Fornitore.

L'Istituto di Vigilanza deve custodire per la durata di 60 giorni tutto il materiale di videoregistrazione inerente alla lavorazione e al trattamento dei valori, tenendo lo stesso a disposizione dell'Amministrazione Contraente per i debiti controlli. Trascorso questo periodo di tempo, i supporti informatici potranno essere utilizzati per nuove registrazioni, senza che sia imputabile al Fornitore alcuna responsabilità per eventuali contestazioni formulate successivamente al termine di cui sopra.

Resta inteso che in caso di contestazioni le registrazioni dovranno essere conservate sino alla chiusura del contenzioso.

Le attività inerenti alla trattazione dei valori dovranno essere svolte, anche in orario notturno, in modo da consentire il versamento del denaro entro 48 ore successive al ritiro, nel rispetto della normativa vigente.

Un apposito verbale da parte del Fornitore dovrà essere predisposto nel caso in cui all'apertura del contenitore o durante la lavorazione del denaro vengano riscontrate:

- differenze fra la distinta riepilogativa ed il contenuto;
- la presenza di banconote sospette di falsità;

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2

- qualsivoglia altra anomalia (ad esempio manomissioni dei contenitori e/o della sigillatura, mancanza della distinta riepilogativa, ecc.).

Da detto verbale dovrà risultare:

- l'ammontare delle differenze o dei valori sospetti di falsità (ripartite per tagli);
- l'eventuale altra anomalia riscontrata;
- il punto di prelievo interessato;
- la data di ritiro del contenitore e le condizioni del medesimo all'apertura (integro, manomesso o danneggiato).

Al verbale dovranno essere allegati la distinta riepilogativa, la fascetta della mazzetta e l'eventuale banconota sospetta di falsità.

I verbali e gli allegati di ciascuna giornata dovranno essere trasmessi all'Amministrazione Contraente e ai soggetti competenti (es. Banca d'Italia, MEF – UCAMP, etc.)

La consegna dei valori al Tesoriere della Stazione Appaltante verrà effettuata tramite bonifico bancario.

Il denaro residuante giornalmente presso il Fornitore a seguito delle operazioni di ritiro e consegna sarà custodito dal Fornitore stesso nel proprio caveau.

Detta giacenza, come ogni altro valore custodito per conto dell'Amministrazione Contraente resterà di esclusiva proprietà della stessa.

Le modalità di rendicontazione delle attività verranno concordare con le singole Amministrazioni Contraenti.

Il servizio è remunerato applicando un costo per singola banconota/moneta metallica contata proveniente dagli sportelli delle Amministrazioni.

6.12 FORNITURA DI IMPIANTI DI SICUREZZA E APPARECCHIATURE DI SORVEGLIANZA

Il Fornitore, qualora si rendesse necessario installare nuovi impianti di sicurezza e apparecchiature di sorveglianza, potrà proporre all'Amministrazione Contraente, in sede di *Richiesta preliminare di Fornitura*, la fornitura di nuove apparecchiature che sarà poi autorizzata dall'Amministrazione Contraente in sede di OdF. L'Amministrazione avrà la facoltà di richiedere a sua volta al Fornitore la fornitura di impianti di sicurezza e apparecchiature di sorveglianza anche in corso di contratto, per sostituzione, miglioramento o integrazione di quelle esistenti.

La fornitura dei nuovi impianti di sicurezza e/o apparecchiature di sorveglianza potrà avvenire:

- a noleggio con corresponsione di un canone annuo;

- a noleggio, in caso di impianti itineranti, con corresponsione di un canone mensile. Frazioni di un mese saranno ricondotte al mese. Il canone minimo sarà di un mese;
- in acquisto al prezzo desunto dall'applicazione dello sconto offerto dal Fornitore in sede di gara al prezzario Dei – Impianti elettrici – Materiali ed opere compiute ultima edizione, **applicando uno sconto del 15%.**

In tutti i casi, la fornitura (in noleggio o in acquisto) sarà comprensiva dell'installazione e delle manutenzioni ordinarie o straordinarie per tutta la durata degli OdF. Per quanto riguarda gli impianti itineranti sarà compresa nel canone anche la successiva disinstallazione nei luoghi ed orari fissati dal Supervisore.

Nel caso di fornitura a noleggio le Amministrazioni contraenti si riservano la facoltà, alla scadenza dell'OdF, di chiedere la cessione al Fornitore subentrante ovvero il trasferimento della proprietà.

Indicativamente la dotazione minima per:

- il sistema di TVCC è costituita da: 3 telecamere miniaturizzate (illuminazione minima 0,4 Lux) complete di obiettivo Pin_HOle 2,8, illuminatore a LED per riprese al buio per distanze fino a 3 mt, contenitore anonimo; 3 alimentatori termo protetti per telecamera, 1 videoregistratore digitale a 4 ingressi video, 1 monitor a colori da 9" da tavolo.
- l'impianto antintrusione è costituita da: 4 sensori (volumetrici e/o contatti magnetici), 1 centralina a 4 ingressi, 1 tastierino ed 1 sirena.

L'installazione dovrà essere realizzata nelle ore notturne.

Ogni installazione si intende onnicomprensiva di quanto segue:

- fornitura e posa in opera dei materiali e degli accessori di supporto delle canalizzazioni, pezzi speciali, assistenza muraria per particolari asolature o bucatore di passaggio, ove necessari, con corretto ripristino delle superfici e pulizia successiva delle zone di intervento, come i materiali di sfrido e qualsiasi altro residuo dovuto alle lavorazioni;
- programmazione, messa in funzione e collaudo tecnico di funzionalità.

Tutte le nuove installazioni dovranno essere eseguite in conformità alla legge 46/1990 e s.m. e a tutta la legislazione vigente in materia, ed al termine delle operazioni di messa a punto e collaudo tecnico positivo, dovrà essere rilasciato dal Fornitore regolare certificato di conformità ai sensi della suddetta legge, ivi compreso gli elaborati grafici particolareggiati dell'eseguito, nonché i manuali di istruzione.

Inoltre, tutte le apparecchiature installate dovranno essere conformi alla Direttiva CEE relativa alla compatibilità elettromagnetica (CE), ai sensi del D.L. n. 476/1992 e successive modifiche ed

aggiornamenti. Alla consegna delle apparecchiature il Fornitore dovrà far firmare al Supervisore la relativa bolla, comprensiva di collaudo tecnico e di esercizio.

L'approvvigionamento delle apparecchiature di sorveglianza e/o degli impianti di sicurezza per il tramite del Fornitore rappresenta uno strumento non vincolante per l'Amministrazione, che in ogni momento potrà provvedere all'acquisto avvalendosi di altri strumenti.

6.12.1 SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Successivamente all'installazione, sarà onere del Fornitore provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di impiantistica e delle attrezzature a corredo del servizio di safety e security fornite, quali ad esempio:

- Impianti antintrusione.
- Impianti di videosorveglianza.
- Impianti di trasmissione allarmi ed assimilati.
- Impianti itineranti.

La manutenzione dovrà essere di tipo integrale (full-risk), e dovrà prevedere almeno:

- a) n. 2 manutenzioni ordinarie annuali programmate per impianto/attrezzatura, da concordare con il Supervisore;
- b) interventi straordinari entro 12 ore da ogni richiesta;
- c) tutti i pezzi di ricambio necessari, anche soggetti ad uso non conforme dell'impianto (cosiddetto "cattivo uso") nonché della relativa mano d'opera;
- d) trasferta e mano d'opera per tutto il tempo necessario al corretto ripristino della funzionalità dell'impianto;
- e) compilazione e tenuta del registro di manutenzione in doppia copia, di cui una depositata presso l'Amministrazione.

Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto alle frequenze sopra descritte o a quanto offerto in sede di gara per il servizio di manutenzione agli impianti di sicurezza e controllo accessi, l'Amministrazione Contraente applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo mensile dell'Ordinativo di Fornitura.

Per ogni ora di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto alle frequenze sopra descritte o a quanto offerto in sede di gara per il servizio di manutenzione agli impianti di sicurezza e controllo accessi, l'Amministrazione Contraente applicherà una penale pari a € 20,00 per ogni ora di ritardo.

Nel caso di controllo su richiesta dell'Amministrazione Contraente, non saranno riconosciuti oneri aggiuntivi, qualora non venissero individuati dei guasti.

Nel caso in cui venga richiesto al Fornitore la riparazione o la sostituzione di uno o più apparati che in qualsiasi modo siano risultati difettosi o inaffidabili rispetto alla corretta funzionalità, il Fornitore vi dovrà ottemperare e non potrà richiedere alcun onere aggiuntivo.

Restano di tipo extra-contrattuale invece solo i danneggiamenti dovuti a causa di forza maggiore come gli atti vandalici.

Il suddetto servizio dovrà essere effettuato da personale qualificato, nel rispetto delle norme vigenti.

Gli incaricati della manutenzione devono presentarsi sui luoghi degli impianti dotati di proprio cartellino del Fornitore e concordare con il Supervisore i tempi di intervento manutentivo, facendo firmare da questo o dai suoi delegati la bolla di intervento per gli aspetti amministrativi.

Nessun tipo di mano d'opera e di attrezzatura sarà prestata dal personale dipendente dell'Amministrazione Contraente, mentre dovranno essere loro richieste le informazioni (se di tipo tecnico al personale della manutenzione interna) necessarie e utili per l'intervento manutentivo.

Il Fornitore non è tenuto alla manutenzione degli impianti ed attrezzature già in possesso dell'Amministrazione Contraente.

6.12.2 MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINTRUSIONE

Tutte le operazioni da effettuare in manutenzione agli impianti devono essere necessarie al loro corretto funzionamento e dovranno essere previamente concordate con il Supervisore.

Le operazioni che si individuano come minime, a titolo indicativo e non esaustivo, sono:

- pulizia dei sensori;
- sostituzione delle batterie nei sensori e apparati senza filo;
- controllo taratura della sensibilità dei sensori;
- controllo carica della batteria del centralino, con eventuale sostituzione della batteria stessa;
- test simulazione allarme sui sensori e controllo risposta del centralino, del relativo trasmettitore e arrivo segnale alla Centrale operativa remota;
- controllo che ogni trasmettitore invii alla Centrale Operativa remota, i segnali di allarme antintrusione chiaramente distinti per ogni impianto vigilato;
- controllo e verifica funzionalità inserimento e disinserimento manuale da consolle del relativo impianto;
- controllo generale del sistema di sicurezza;

- quanto altro tecnicamente necessario con sollecita sostituzione dei componenti che abbiano perso la dovuta affidabilità;
- trascrizione dati sul registro impianto con firma del manutentore;
- tenuta del registro che deve essere disponibile in doppia copia.

E' estremamente importante il controllo della corretta funzionalità di tutti i trasmettitori.

Lo scopo prioritario ed inderogabile è che la Centrale operativa remota possa ricevere dai trasmettitori i segnali, distinti impianto per impianto, al fine di consentire un mirato e rapido primo intervento alle G.P.G..

Nel caso dovessero sorgere problemi tecnici o altri, tali da non consentire alla Centrale operativa remota questa distinzione, il Fornitore dovrà immediatamente farsi carico di installare a sue spese, e senza alcun onere per l'Amministrazione, i trasmettitori necessari in modo che ogni impianto abbia il proprio trasmettitore.

6.12.3 MANUTENZIONE IMPIANTI DI TELEVIGILANZA (TVCC)

Tutte le operazioni da effettuare in manutenzione agli impianti devono essere necessarie al corretto funzionamento degli stessi e dovranno essere previamente concordate con il Supervisore.

Le operazioni che si individuano come minime, a titolo indicativo e non esaustivo, sono:

- pulizia custodie occultamento telecamere e pulizia ottica;
- controllo taratura telecamere;
- controllo e verifica funzionalità inserimento e disinserimento manuale e automatico da orologio programmatore del relativo impianto nonché del cicalino di richiamo operatore e sua tacitazione manuale;
- controllo e verifica funzionalità del cicalino di richiamo operatore per allarme con accensione monitor e sua tacitazione manuale;
- controllo generale del sistema di sicurezza e della sua corretta funzionalità;
- quanto altro tecnicamente necessario con sollecita sostituzione dei componenti che abbiano perso la dovuta affidabilità.
- trascrizione dati sul registro impianto con firma del manutentore;
- tenuta del registro che deve essere disponibile a richiesta dell'Amministrazione;
- sostituzione del sistema ottico, se non più idoneo alla sua funzione.

6.12.4 IMPIANTI DI TRASMISSIONE ALLARMI ED ASSIMILATI

Tutte le operazioni da effettuare in manutenzione agli impianti di trasmissione allarmi ed assimilati quali controlli accessi, citofoni, segnalazione apertura indebita di uscite di sicurezza, nonché trasmettitori radio in genere, dovranno essere necessarie al corretto funzionamento di tali impianti, e dovranno essere previamente concordate con il Supervisore.

6.13 FORMAZIONE

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio di vigilanza armata dev'essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività a cui è adibito.

Il personale deve possedere conoscenze sui rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, e sui rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti dell'Amministrazione, al fine di conoscere i comportamenti atti a mitigare i rischi suddetti.

Il Fornitore deve assicurare la formazione del personale sulle materie di base (ad esempio: antincendio, primo soccorso, primo soccorso BLS-D, informatica, lingua inglese) e una formazione teorico-pratica specifica del Servizio svolto.

Il Fornitore deve inoltre provvedere all'aggiornamento continuo del personale formato sulle materie di cui sopra.

La formazione deve essere somministrata e attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza ed entro 6 mesi dall'avvio del servizio il Fornitore dovrà presentare al Supervisore le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione della penale pari allo 0,3 per mille dell'importo annuo dell'OdF e sostituzione del personale addetto al servizio.

Ad inizio appalto, le Amministrazioni Contraenti, in accordo con il Fornitore, potranno attivare dei corsi di formazione rivolti al personale che effettuerà servizio all'interno delle proprie strutture. Il Fornitore, si impegnerà a trasmettere le medesime informazioni/formazione al personale neo-assunto o subentrante dopo la fase di avvio del contratto.

Il Fornitore deve garantire la presenza di personale formato sulle materie richieste dalle singole Amministrazioni Contraenti al fine di soddisfarne le esigenze.

Nel caso di variazioni significative organizzative e/o di attività il Fornitore si impegna a concordare con l'Amministrazione Contraente l'attività di formazione/informazione del personale impiegato.

7 LOTTI 4 – 5 – 6: SERVIZIO DI PORTIERATO E SERVIZI AUSILIARI

7.1 OGGETTO

Oggetto dei Lotti 4 – 5 – 6 è il Servizio di Portierato da svolgersi a favore delle Pubbliche Amministrazioni (Aziende Sanitarie, Enti Locali, etc.) della regione Emilia-Romagna nonché servizi ausiliari a favore delle Università e loro Campus.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico e di tutta la documentazione di gara ed inosservanza:

- della normativa vigente in materia;
- da quanto disciplinato dalle Prefetture delle province dove si svolge il servizio;
- delle eventuali disposizioni interne delle Amministrazioni Contraenti attualmente in vigore o emanate durante l'esecuzione dell'appalto;
- di ogni altra disposizione di legge in materia.

Il Fornitore è in ogni caso obbligato a conformarsi alla normativa emanata in corso d'opera.

7.2 DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 4, 5 E 6

Nell'ambito del presente Capitolato Tecnico si intende per:

- a) Richiesta Preliminare (RP):** il documento propedeutico all'attivazione del servizio inviato dall'Amministrazione al Fornitore e contenente le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste;
- b) Piano di fornitura (PdF):** Il documento che il Fornitore deve predisporre, tenendo conto delle esigenze delle Amministrazioni risultanti dalla RP, comprendente la pianificazione e i dettagli dei servizi richiesti. Tale documento è soggetto all'approvazione da parte delle singole Amministrazioni Contraenti.
- c) Sede:** complesso edilizio, ad esempio universitario, edificio e/o parte/parti di essi, ufficio e/o altro luogo presso cui viene richiesto di attivare il servizio di Portierato. Il medesimo edificio/complesso potrà avere uno o più punti di attivazione del servizio.
- d) Addetto:** personale del fornitore individuato ed assegnato nelle diverse sedi per svolgere il servizio di portierato e/o i servizi ausiliari.

7.3 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fine dell'attivazione del servizio le Amministrazioni Contraenti dovranno inviare al Fornitore una *Richiesta Preliminare*. Tale documento deve contenere le caratteristiche specifiche del servizio e le attività che dovranno essere svolte dagli addetti, la specificazione delle attività richieste per il funzionamento delle aule, nelle sedi in cui è richiesto il presidio delle aule o dei laboratori didattici,

oltre al presidio della portineria, le sedi presso cui il servizio andrà svolto con l'indicazione dell'indirizzo di ciascun immobile, il numero indicativo di risorse richieste ed ogni altra informazione utile all'esecuzione del servizio, onde consentire al Fornitore di formulare la propria proposta anche in termini di personale da fornire.

Il Fornitore, entro 3 giorni solari dalla ricezione della *Richiesta Preliminare*, qualora lo ritenga necessario al fine della formulazione della proposta del *Piano di Fornitura* (di cui sotto), ha facoltà di concordare con l'Amministrazione Contraente la data di un sopralluogo.

Si specifica che il sopralluogo è facoltativo ed è pertanto rimesso alla volontà stessa del Fornitore.

Qualora richiesto, il sopralluogo dovrà essere effettuato entro 7 giorni solari dalla ricezione della *Richiesta Preliminare* e congiuntamente con il Supervisore o un suo incaricato, e potrà interessare tutti o parte delle sedi indicate nella *Richiesta Preliminare* dall'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore, completate le fasi sopra esposte, entro 15 giorni solari dal sopralluogo, (o dalla ricezione del RP in caso di mancanza del sopralluogo) predispone la *Proposta del Piano di Fornitura* (PdF), per ciascuna sede. Il documento dovrà contenere i servizi proposti formulati secondo quanto richiesto dalle Amministrazioni Contraenti in sede di RP ed eventualmente integrati con le proposte del Fornitore, a seguito dell'eventuale sopralluogo, atte a migliorare il servizio medesimo.

Tale documento dovrà comprendere almeno le seguenti informazioni:

- descrizione dettagliata delle attività che dovrà svolgere l'addetto per ogni sede;
- ubicazione degli immobili relativamente ai quali verranno attivati i servizi;
- numero di addetti dedicati al servizio, fasce orarie, turnazioni, giorni di presidio e postazioni presidiate per ogni sede;
- le attività ausiliare richieste per la funzionalità delle aule universitarie nelle sedi in cui oltre il presidio della portineria è richiesto anche il presidio delle aule o dei laboratori didattici;
- costo totale del servizio richiesto;
- ogni ulteriore utile prescrizione.

Qualora siano richieste modifiche al Piano di Fornitura, l'Amministrazione provvederà ad inoltrare le proprie deduzioni al Fornitore, il quale sarà tenuto a riceverle e ad inviare il Piano aggiornato all'Amministrazione Contraente per la successiva accettazione, entro 3 giorni solari. L'accettazione del PdF da parte dell'Amministrazione Contraente si formalizza nell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura (OdF).

Resta fermo che il servizio dovrà essere attivato **entro e non oltre 30 giorni dall'emissione dell'OdF**, o secondo quanto offerto dal Fornitore in sede di gara, pena l'applicazione della penale pari all'1 per mille dell'importo mensile dell'OdF per ogni giorno di ritardo.

L'emissione dell'Ordinativo di Fornitura implica l'obbligo per il fornitore di fornire all'Amministrazione Contraente il nome del Gestore del Servizio ed i nominativi **degli addetti per ogni singola sede in cui verrà attivato il servizio**. Al contempo l'Amministrazione contraente dovrà comunicare al Fornitore il nome del suo referente, il cd. "Supervisore". Il nominativo ed i recapiti del Gestore del Servizio e del Supervisore dell'Amministrazione Contraente, devono essere noti agli addetti delle diverse sedi al fine di poter attivare le segnalazioni necessarie.

Nel corso degli OdF, in caso di variazioni dovute a sopravvenute esigenze dell'Amministrazione il Fornitore deve comunque adeguare alle sopravvenute esigenze l'assetto del dimensionamento dell'organico.

Si precisa che in occasione di eventi particolari e/o di particolari esigenze (congressi, mostre, elezioni, etc.), le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere al Fornitore di intensificare le attività contenute nel PdF applicando il prezzo offerto in sede di gara.

7.3.1 GESTORE DEL SERVIZIO

Il Fornitore prima di attivare il servizio dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente un proprio Responsabile del Servizio, cd "Gestore del Servizio", preposto alla organizzazione in loco del servizio e un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci. Dovranno essere comunicati i recapiti di tali soggetti (posta elettronica, telefono cellulare, etc.). Il Responsabile del Servizio e il suo sostituto devono essere reperibili per tutta la durata dell'appalto, durante l'orario del servizio e 24 ore su 24 per le chiamate di emergenza in modo che nessuna operazione urgente possa essere ritardata per effetto della loro assenza.

Il Gestore del servizio sarà il referente e coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente. A tale figura saranno delegate in particolare le funzioni di coordinamento (ricevimento di segnalazioni e di chiamate da parte dell'Amministrazione Contraente) e di controllo delle attività effettivamente svolte, quali la corretta fatturazione, la fornitura di informazioni e della reportistica richiesta il puntuale svolgimento delle attività secondo le modalità previste nel Capitolato e/o nell'Offerta Tecnica;

Il Gestore del servizio dovrà garantire la propria disponibilità, segnalare tempestivamente al Supervisore dell'Amministrazione le cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio, comunicare tutte le sostituzioni di personale assente per ferie, malattia ecc. indicando il nominativo dell'addetto sostituto e l'orario di espletamento del servizio presso la struttura di riferimento.

L'eventuale irreperibilità del Gestore del Servizio o del suo sostituto o l'indisponibilità a partecipare ai sopralluoghi, richiesti dall'Amministrazione Contraente, per eventuali verifiche e controlli si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio comporterà l'applicazione di una penale pari ad € 500,00.

7.3.2 SUPERVISORE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

L'Amministrazione Contraente per ogni Sede, individuerà un proprio responsabile "Supervisore" che sarà il rappresentante per l'Amministrazione nei confronti del Fornitore, con il compito di regolare i rapporti con esso e di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio. Il nominativo del Supervisore ed i relativi recapiti (posta elettronica e telefono) saranno comunicati al Fornitore prima dell'avvio del servizio. Nel corso dell'appalto il Supervisore potrà trasmettere in forma scritta al Gestore del Servizio eventuali variazioni che si rendessero necessarie per soddisfare le esigenze dell'Amministrazione Contraente. Qualunque modifica al PdF dovrà comunque e sempre essere formalizzata entro 3 giorni solari, pena l'applicazione della penale pari all'1 per mille dell'importo mensile dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo, attraverso un atto aggiuntivo che verrà ad esso allegato.

7.4 CORRISPETTIVI

Il Servizio di Portierato è remunerato in funzione del **numero di ore erogate per il prezzo offerto per tale servizio in sede di gara (costo ora/uomo)** per tutte le risorse messe a disposizione.

7.5 SERVIZIO DI PORTIERATO

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nell'accoglienza degli utenti (reception), nella gestione degli ingressi, nel controllo della funzionalità di impianti ed apparecchiature, nell'attività di vigilanza ed altre attività accessorie "**non implicanti un obbligo di difesa attiva degli immobili**".

Il servizio di portierato deve essere svolto tramite la presenza continuativa del personale del Fornitore presso la/e Sede/i delle Amministrazioni Contraenti al fine di garantire l'ordinata utilizzazione dell'immobile, durante gli orari ed i giorni indicati e secondo le disposizioni concordate con il Supervisore. Sarà cura dell'Amministrazione Contraente individuare la postazione che deve essere presieduta dall'addetto al servizio e comunicarla al Fornitore. Tale postazione dovrà essere dotata di quanto necessario per lo svolgimento del servizio di reception (sedia, tavolo, telefono, computer, etc.).

Il Fornitore deve garantire la "continuità operativa" nel senso che dovrà organizzarsi in modo tale da gestire i periodi di assenza del personale addetto al servizio di portierato (malattia, ferie, etc.) allo

scopo di garantire sempre e comunque la presenza di personale in grado di adempiere, nel rispetto del livello qualitativo richiesto, alle prestazioni pianificate e secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

Tutto il personale addetto al servizio di portierato dovrà svolgere i propri compiti rigorosamente ed in conformità alle norme del presente Capitolato, alle modalità indicate dal Fornitore nell'Offerta Tecnica nonché alle specifiche direttive che potranno essere impartite di volta in volta dal Supervisore per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Contraente.

L'addetto dovrà prendere servizio nell'apposita postazione sino al termine del turno e non si dovrà allontanare dal presidio se non per svolgere le attività che gli sono state assegnate all'interno della sede. All'alternanza dell'attività di presidio gli addetti dovranno scambiare informazioni e disposizioni.

PARTE A) ATTIVITÀ SPECIFICHE DI PORTIERATO

L'addetto al servizio di portierato deve svolgere tutte le attività che gli sono state assegnate e che sono state concordate tra l'Amministrazione contraente ed il Fornitore e risultanti dal *Piano di Fornitura*.

Di seguito l'elenco delle principali attività che il personale dedicato al servizio di portierato deve svolgere:

- **attività di controllo e di regolazione degli accessi**, provvedendo alla gestione e al controllo dei flussi in entrata e in uscita secondo quanto concordato nell'operatività del servizio con l'Amministrazione Contraente. A tal fine l'addetto deve:
 - garantire l'accoglienza, la registrazione in apposito registro dei visitatori in ingresso presso l'Amministrazione Contraente;
 - impedire l'ingresso a persone non autorizzate, a venditori ambulanti o persone sospette;
 - congedare gli utenti in uscita (ritiro del documento identificativo interno e registrazione del termine di permanenza all'interno degli edifici);
 - verificare che non avvengano intrusioni nelle sedi al fine di evitare furti e quant'altro possa danneggiare l'Amministrazione Contraente e il suo patrimonio;
 - fornire assistenza alle persone diversamente abili, agli anziani e alle donne in stato di gravidanza, curando che abbiano la possibilità di utilizzare le sedute poste a loro disposizione;
 - impedire l'ingresso e la sosta nella guardiola di persone estranee ai servizi o allo stabile;

- garantire il controllo e la regolazione degli accessi degli automezzi in entrata e in uscita nelle aree cortilive e di parcheggio (ove presenti), verificando che l'accesso sia consentito ai soli autoveicoli autorizzati (ossia quelli indicati dall'Amministrazione Contraente). Nel caso in cui il passo carrabile della sede fosse occupato arbitrariamente l'addetto dovrà intervenire tempestivamente per consentire il regolare transito;
- gestire eventuali code di visitatori in attesa ed in tutti i casi in cui sorgano contestazioni, agitazioni e turbative di qualsiasi genere, dovrà invitare con gentilezza l'utenza a moderare il comportamento. Se lo stato di agitazione è tale da configurare la possibilità di produrre molestie all'utenza o danneggiamenti ai locali ed alle strutture dell'Amministrazione Contraente, l'addetto dovrà richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine e informare il Supervisore;
- **attività di centralinista**, in particolare provvedendo a ricevere e smistare telefonate in entrata (nonché chiamate in uscita se espressamente richieste dai vari uffici), telegrammi, fax. A tal fine le Amministrazioni Contraenti forniranno i numeri telefonici di tutto il personale con l'indicazione dell'ufficio di appartenenza e le funzioni svolte;
- **attività di reception e di front-office**, fornendo informazioni e indirizzando gli utenti nei vari uffici, evitando nel contempo l'accesso a luoghi non autorizzati. In particolare, provvederà a richiedere ai visitatori/utenti esterni un documento di identificazione e rilasciare il documento provvisorio identificativo (tesserino/badge) ad uso interno. La prestazione comprende altresì l'attività di:
 - ricerca e avviso tempestivo del personale dell'Amministrazione Contraente al fine di minimizzare i tempi di attesa degli utenti esterni;
 - gestione efficace della comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
 - consegna di modulistica specifica e di formulari;
 - informazione di massima sugli orari del servizio, sulla possibilità di chiedere informazioni telefonando al numero verde o inviando un quesito al recapito di posta elettronica, o ancora sulla opportunità di consultare il sito web dell'Amministrazione Contraente;
 - informazione di massima sull'attività e le funzioni dell'Amministrazione Contraente. A tal fine, gli addetti al servizio reception saranno adeguatamente formati dall'Amministrazione medesima;

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2

- informazione anche tramite l'utilizzo di strumenti informatici, personal computer di video scrittura, browser per internet e posta elettronica, principalmente per consultare applicativi di base e contenitori d'informazione;
 - prenotazione e gestione di sale riunioni qualora richiesto;
 - prenotazione di taxi per dipendenti ed utenti esterni;
 - gestione dei duplicati dei badges dei dipendenti dell'ente;
 - gestione delle chiavi magnetiche delle macchine di distribuzione automatica di bevande calde e fredde (rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali), e segnalazione al Supervisore dell'eventuale mancanza di prodotti ovvero malfunzionamento delle stesse;
 - ricezione e smistamento della corrispondenza (corrispondenza ordinaria, plichi postali, pacchi merci/beni, etc.), in entrata e uscita dalla sede, in opportuno raccordo con gli uffici competenti;
 - manutenzione delle bandiere e controllo che le stesse siano correttamente issate ed in buone condizioni;
- **apertura e chiusura degli edifici**, nel rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione Contraente. In particolare, l'addetto deve:
- aprire gli accessi al mattino anche per permettere l'entrata agli addetti alle pulizie, alla manutenzione, al facchinaggio, etc., previa identificazione mediante esibizione del tesserino personale di riconoscimento;
 - controllare l'uscita a fine turno del personale indicato al punto precedente;
 - ispezionare i locali durante l'apertura, prima della chiusura e comunque se richiesto nell'arco dell'orario di servizio al fine di verificare la presenza di persone; nonché provvedere alla chiusura dei locali, allo spegnimento delle luci, alla chiusura delle finestre, allo spegnimento degli interruttori di macchine ad alimentazione elettrica, etc.;
 - gestire gli altri punti di accesso alla struttura;
 - controllare il regolare funzionamento degli impianti tecnologici e l'utilizzo dei servizi comuni quali: ascensore, illuminazione, impianti idrici, segnali antincendio, riscaldamento, etc.;
 - attivare richieste d'intervento (es. apertura ticket) in caso di rilevazione di anomalie agli impianti, secondo quanto disposto con l'Amministrazione Contraente;
 - monitoraggio dei sistemi di allarme e di sorveglianza all'apertura e chiusura delle sedi, con l'obbligo, in caso di allarme, di immediata segnalazione all'Amministrazione Contraente;

- gestire le chiavi dei singoli uffici, dei montacarichi, delle uscite di sicurezza, dei locali tecnici, etc. e consegnarle in affidamento temporaneo al personale autorizzato, provvedendo al contempo all'aggiornamento di un apposito registro messo a disposizione dal Fornitore;
- custodire le cose loro consegnate;
- **attività di gestione di misure di sicurezza**, attivando segnali di pericolo, collaborando nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio e provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza. Inoltre, l'addetto deve:
 - svolgere attività di prevenzione ed eventuale intervento a fronte di situazioni di rischio ambientale;
 - segnalare irregolarità anche comportamentali (presenza di soggetti fumatori in luoghi con divieto, utilizzo di luoghi per i quali è vietato l'accesso anche da parte del personale dell'Amministrazione, etc.) nonché provvedere alla segnalazione di atti vandalici. Tali segnalazioni devono essere tempestivamente comunicate al Supervisore;
- **Passaggio di consegne**. Il passaggio di consegne tra personale montante e smontante, dovrà comportare il trasferimento di tutte le informazioni riguardanti lo stato del servizio, le attività in essere e le eventuali situazioni anomale all'interno della sede della Amministrazione. Sarà compito del personale subentrante verificare la correttezza di tutte le indicazioni e la rispondenza tra quanto segnalato e riportato sul registro (presenza di personale esterno, segnalazioni di allarme, chiavi in custodia, eventuali situazioni anomale, etc.) e la situazione reale. Ogni eventuale discordanza tra quanto lasciato in consegna e quanto verificato dovrà formare oggetto di segnalazione scritta sull'apposito registro di servizio.
- **Ulteriori attività** richieste dall'Amministrazione Contraente rientranti nell'oggetto dell'appalto.

PARTE B) SERVIZI AUSILIARI

Per servizi ausiliari si intendono le attività che possono essere richieste dalle Università e loro Campus, per specifiche esigenze legate al funzionamento delle aule/laboratori didattici.

L'obiettivo è quello di fornire la sufficiente flessibilità per consentire alle Amministrazioni Contraenti di usufruire di attività atte a garantire il corretto funzionamento delle strutture, raggiungendo un'elevata razionalizzazione nell'impiego del personale.

Qualora richiesto, il Fornitore dovrà garantire l'espletamento di tali servizi, dettagliatamente pianificati e disciplinati nel PdF, a seconda delle esigenze delle diverse strutture Universitarie in cui si svolgerà il servizio. In tale atto dovrà essere specificata la natura e la consistenza di ognuna di queste attività complementari.

Per questa categoria di servizi non è prevista da parte del Fornitore alcuna fornitura obbligatoria di materiali od attrezzature, fatto salvo il vestiario necessario agli operatori, e quanto necessario per l'assolvimento degli obblighi relativi alla sicurezza.

I servizi ausiliari sono remunerati applicando il **costo ora/uomo offerto in sede di gara per il servizio di Portierato.**

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano tra i servizi ausiliari relativi alla funzionalità delle aule le seguenti attività:

- supporto logistico e assistenza di base ai docenti nelle aule per l'utilizzo di impianti, strumentazione ed attrezzature; tale attività potrà consistere nell'accensione e spegnimento impianti e verifica del funzionamento di strumentazioni quali: audio/video, microfoni, lavagne luminose PC, stampanti, etc., con primi e basilari interventi in caso di mal funzionamento (es. segnalazione al tecnico competente, apertura ticket);
- attività di reception e di assistenza delle aule anche in occasione di eventi, incontri e/o convegni organizzati dall'Amministrazione Contraente, comprese eventuali attività di allestimento e riordino delle aule/sale a fine evento.
- verifica dell'afflusso alle aule: l'addetto dovrà accertarsi che nelle aule non vengano portate sedie oltre alla capienza prevista e che vengano rispettati i divieti temporanei di passaggio o sosta dovuti a lavori, etc.;
- controllo del materiale introdotto nelle aule/spazi Universitari;
- apertura e chiusura delle porte delle aule secondo il calendario didattico del loro utilizzo;
- posizionamento degli eventuali avvisi nelle bacheche delle strutture su apposita richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente, segnalazione di carenza di materiale di cancelleria (quali risme di carta, toner, etc.) eventualmente utilizzati nei locali presidiati; gestione del materiale didattico e di consumo in dotazione alle aule, conservazione delle attrezzature in dotazione delle aule (proiettori, portatili, microfoni, etc.) in armadi chiusi, nel rispetto delle procedure di consegna e riconsegna dello stesso materiale;
- al termine di ogni turno di lezioni gli addetti dovranno accertarsi che nelle aule o laboratori non sia presente nessuno e provvedere all'immediata chiusura a chiave dell'aula, comunicando tempestivamente all'Amministrazione eventuali incidenti, atti vandalici, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo. Dovranno altresì controllare, al termine delle lezioni, lo stato delle aule e la disattivazione delle apparecchiature elettroniche ed informatiche e dei condizionatori d'aria, etc.;

- obbligo di intervenire nell'ipotesi in cui vengano rilevate situazioni che, pur esulando dalla normalità, non creino pericolo (ad esempio chiudere una finestra rimasta aperta, spegnere una luce lasciata accesa, etc.);

Con riferimento alle sedi in cui oltre il presidio della portineria è richiesto anche il presidio delle aule o dei laboratori didattici dovranno essere svolte, altresì, tutte le attività di controllo, accoglienza, verifica, etc., di cui alla parte A).

7.6 PERSONALE DEL FORNITORE

Per garantire la qualità del servizio, il Fornitore deve curare al massimo la scelta del proprio personale, che dovrà essere accuratamente formato.

Il personale che il Fornitore impegnerà nell'espletamento del servizio di portierato deve essere di comprovata moralità e in possesso di competenze e professionalità necessari ad espletare correttamente le attività richieste; inoltre, dovrà essere in grado di utilizzare programmi per personal computer di videoscrittura, apparati telefonici di centralino. Le risorse umane dovranno essere adeguatamente formate e periodicamente sottoposte a corsi di aggiornamento secondo quanto disciplinato dal paragrafo Formazione e offerto dal Fornitore nella propria offerta tecnica.

Il Fornitore deve, a proprie spese, fornire al personale una divisa decorosa ed adeguata alle funzioni da svolgere che dovrà essere composta da pantaloni/gonna e giacca/cardigan entrambi di colore blu/grigio, camicia/polo di colore bianco/azzurro, secondo quanto concordato con l'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore deve comunicare per iscritto all'Amministrazione Contraente i nominativi delle persone impiegate nel servizio di portierato.

Il personale del Fornitore deve:

- avere cura della propria divisa che dovrà essere sempre pulita e indossata tenendo ben in vista i contrassegni;
- esibire l'apposito tesserino identificativo provvisto di fotografia, in modo che risulti immediatamente riconoscibile e che sia identificabile l'azienda di appartenenza;
- svolgere i compiti inerenti al servizio con cura e attenzione e mostrare sempre la massima disponibilità e gentilezza nei confronti degli utenti esterni e dei dipendenti dell'ente;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- avere conoscenze informatiche di base;
- tenere un atteggiamento consono all'immagine ed alla funzione dell'Amministrazione Contraente, mantenendo un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi di tutti coloro che frequentano le sedi;

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti evitando di intrattenersi con altre persone, eccezione fatta per i motivi inerenti al servizio;
- rispettare le disposizioni sul servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- non divulgare notizie su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e le attività svolte dall'Amministrazione Contraente, salvo quelle indicate dall'Amministrazione stessa;
- custodire con responsabilità e utilizzare correttamente le chiavi e i dispositivi di apertura consegnati dall'Amministrazione Contraente per l'accesso ai locali delle sedi;
- impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- osservare scrupolosamente le norme che vigono nelle sedi delle Amministrazioni Contraenti, ivi inclusi i plessi universitari, e tenere un contegno improntato alla massima correttezza ed irrepremissibilità.

Il Fornitore è tenuto ad assicurare la completa disponibilità circa gli spostamenti del proprio personale nelle varie sedi a seconda delle esigenze dell'Amministrazione Contraente. Potranno essere definiti e quantificati, d'intesa tra Amministrazione Contraente e Fornitore, orari diversi e servizi supplementari rispetto al servizio di portineria. L'Amministrazione potrà altresì, in relazione alle proprie esigenze organizzative, stabilire una diversa ripartizione delle postazioni di svolgimento del servizio ovvero variare il numero delle postazioni medesime.

Il Fornitore dovrà provvedere all'allontanamento di quegli addetti al servizio i quali o per cattivo contegno o per incapacità o inidoneità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Contraente, non dovessero compiere il loro dovere.

Il Fornitore assume ogni responsabilità per danni che possano derivare al personale o alle cose dell'Amministrazione Contraente o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del presente appalto, tenendo perciò sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni pretesa che le venga mossa.

L'Amministrazione Contraente è in ogni caso sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato e, in presenza di particolari esigenze, si riserva di apportare tutte quelle variazioni che riterrà opportune per rendere il servizio più rispondente alle proprie esigenze.

7.7 FORMAZIONE

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio di portierato dev'essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività a cui è adibito.

Il personale deve possedere conoscenze sui rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, e sui rischi che possono coinvolgere i dipendenti

e/o gli utenti dell'Amministrazione, al fine di conoscere i comportamenti atti a mitigare i rischi suddetti.

Il Fornitore deve assicurare la formazione del personale sulle materie di base (ad esempio: antincendio, primo soccorso, primo soccorso BLS-D, informatica, lingua inglese) e una formazione teorico-pratica specifica del Servizio svolto. Il Fornitore deve inoltre provvedere all'aggiornamento continuo del personale formato su tali materie. La formazione inoltre dovrà rispettare quanto offerto dal Fornitore in sede di gara.

La formazione deve essere somministrata e attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza ed entro 6 mesi dall'avvio del servizio il Fornitore dovrà presentare al Supervisore le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione della penale pari allo 0,3 per mille dell'importo annuo dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo.

Ad inizio appalto, le Amministrazioni Contraenti, in accordo con il Fornitore, potranno attivare dei corsi di formazione rivolti al personale che effettuerà il servizio all'interno delle proprie strutture. Il Fornitore si impegna a trasmettere le medesime informazioni/formazione al personale neo-assunto o subentrante dopo la fase di avvio del contratto.

Nel caso di variazioni significative dell'organizzazione o di nuove attività da espletare, il Fornitore si impegna a concordare con l'Amministrazione Contraente l'attività di formazione/informazione del personale impiegato.

7.8 REPORTISTICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Per le attività oggetto dell'appalto il Fornitore dovrà redigere dei documenti riassuntivi quali rapporti, report, etc., contenenti dati sulle attività svolte e/o sul personale ai fini di un monitoraggio sull'andamento del servizio. Tali documenti potranno essere visionati dall'Amministrazione Contraente su richiesta o attraverso gli strumenti offerti dal Fornitore in sede di gara.

In particolare, il Fornitore dovrà provvedere, almeno, alla tenuta e compilazione presso ogni sede di un Registro nel quale annotare gli eventi anomali rilevati nel corso delle attività svolte. Il Registro dovrà essere trasmesso al Supervisore con cadenza definita dall'Amministrazione Contraente e comunque non inferiore ad una settimana.

Il Fornitore è tenuto, inoltre, a presentare annualmente un resoconto al Supervisore, entro il mese successivo all'anno di riferimento.

L'Amministrazione potrà richiedere reportistiche ed effettuare, in qualsiasi momento, riscontri sulla veridicità di quanto riportato sui documenti redati dal Fornitore, anche attraverso gli strumenti offerti in sede di gara dal Fornitore.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione di una penale pari ad € 20,00 per ogni giorno di ritardo.

La mancata consegna della reportistica richiesta e/o la non corretta tenuta del Registro determina l'applicazione di una penale pari ad € 500,00.

8 LOTTO 7: SERVIZIO DI CONTROLLO

8.1 OGGETTO

Il servizio di controllo così come disciplinato dal DM 6 ottobre 2009 di recepimento della legge n. 94/2009 consiste in un "Servizio di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi" finalizzato "anche alla tutela dell'incolumità dei presenti", come previsto all'articolo 3, comma 7 della legge n. 94/2009.

Le mansioni del personale addetto all'espletamento di tale servizio sono previste all'articolo 5 del DM di cui sopra tra le quali:

- **controlli preliminari atti a:**
 - osservazione sommaria dei luoghi per verificare la presenza di eventuali sostanze illecite o oggetti proibiti, nonché di qualsiasi altro materiale che possa essere impropriamente utilizzato mettendo a rischio l'incolumità o la salute delle persone, con obbligo di immediata comunicazione alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti;
 - adozione di ogni iniziativa utile ad evitare che sia creato ostacolo o intralcio all'accessibilità delle vie di fuga e comunque a garantire il regolare svolgimento delle attività di intrattenimento;
- **controlli all'atto dell'accesso del pubblico:**
 - presidio degli ingressi dei luoghi e regolamentazione dei flussi di pubblico;
 - controllo sommario visivo delle persone, volto a verificare l'eventuale introduzione di sostanze illecite, oggetti proibiti o materiale che comunque possa essere pericoloso per la pubblica incolumità o la salute delle persone, con obbligo di immediata comunicazione alle Forze di polizia ed alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti;
- **controlli all'interno del locale:**
 - attività generica di osservazione per la verifica del rispetto delle disposizioni, prescrizioni o regole di comportamento stabilite da soggetti pubblici o privati;
 - concorso nelle procedure di primo intervento, che non comporti l'esercizio di pubbliche funzioni, né l'uso della forza o di altri mezzi di coazione o l'esposizione a profili di rischio, volto a prevenire o interrompere condotte o situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità o la salute delle persone. Resta fermo l'obbligo di immediata segnalazione

alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti, cui, a richiesta, deve essere prestata la massima collaborazione.

8.2 DEFINIZIONI SPECIFICHE DEL LOTTO 7

Nell'ambito del presente Capitolato Tecnico si intende per:

- a) Atto di Regolamentazione (AR): Il documento che l'Amministrazione Contraente deve predisporre comprendente i dettagli dei servizi e delle attività richiesti per tipologia di evento.
- b) Sede: complesso universitario, edificio e/o parte/parti di essi, ufficio e/o altro luogo presso cui viene richiesto di attivare il servizio di Portierato. Il medesimo edificio/complesso potrà avere uno o più punti di attivazione del servizio;
- c) Addetto: personale del fornitore individuato ed assegnato nelle diverse sedi per svolgere il servizio di sicurezza;

8.3 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto su richiesta dell'Amministrazione e con personale di cui al DM 6 ottobre 2009. Per l'attivazione del servizio l'Amministrazione ha la facoltà di redigere, al momento dell'emissione dell'OdF, un documento denominato "Atto di Regolamentazione" comprendente la pianificazione e i dettagli dei servizi per singolo evento e/o per tipologie di eventi, previsti per tutto il periodo dell'appalto. In tal caso il Fornitore contattato dall'Amministrazione dovrà fissare, entro 7 giorni solari, un appuntamento con l'Amministrazione stessa per condividere quanto riportato nell'Atto e fare le opportune osservazioni al fine di pianificare un servizio efficiente per ogni tipologia di evento. L'Atto, eventualmente integrato, dovrà essere approvato da entrambe le parti.

In alternativa, l'Amministrazione di volta in volta, prima dell'evento, potrà comunicare al Fornitore tutte le informazioni necessarie per effettuare il servizio e richiedere altresì un briefing informativo, nel corso del quale verranno individuati tutti gli elementi necessari ad un servizio efficiente. La comunicazione dovrà essere inviata al fornitore nella richiesta di avvio del servizio, nella medesima richiesta dovrà essere comunicato il giorno e l'orario del briefing che il fornitore si impegna a rispettare.

L'Atto o la comunicazione dovranno contenere almeno le caratteristiche specifiche del servizio e le attività che dovranno essere svolte dagli addetti, la tipologia di evento da presidiare, l'afflusso di persone atteso, la data della cerimonia (se conosciuta), la/e sede/i presso cui il servizio andrà svolto con l'indicazione dell'ubicazione degli immobili, il dimensionamento dell'organico richiesto e tutte le informazioni utili ad un ottimale esecuzione del servizio, per consentire al Fornitore di formulare la propria proposta anche in termini di personale da fornire.

Per ogni evento potranno essere effettuati sopralluoghi, sia su richiesta del Fornitore che dell'Amministrazione, per pianificare un servizio più efficiente e per determinare il numero di persone necessarie al presidio degli accessi e/o delle aree interessate dall'evento.

I tempi entro i quali dovranno essere comunicate le date degli eventi e i tempi per segnalare eventuali modifiche, dove non disciplinate, saranno concordate tra l'Amministrazione ed il Fornitore e risulteranno nell'Atto di regolamentazione.

8.3.1 GESTORE DEL SERVIZIO

Il Fornitore prima di attivare il servizio e/o per ogni evento, dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente un proprio Responsabile del Servizio, cosiddetto "Gestore del Servizio" e un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci. Dovranno essere comunicati i recapiti di tali soggetti (posta elettronica, telefono cellulare, etc.). Il Gestore del Servizio e il suo sostituto devono essere reperibili per tutta la durata dell'appalto, ed in particolar modo durante l'orario di svolgimento dell'evento, per le chiamate di emergenza in modo che nessuna operazione urgente possa essere ritardata per effetto della loro assenza.

Il Gestore del servizio sarà il referente ed il coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente per tutti gli eventi o per singoli eventi. A tale figura saranno delegate in particolare le funzioni di coordinamento e di controllo delle attività effettivamente svolte, quali la corretta fatturazione, la fornitura di informazioni richieste e il puntuale svolgimento delle attività, secondo quanto stabilito per ogni singolo evento nelle modalità previste nel Capitolato e/o nell'Offerta Tecnica;

Il Gestore ha il compito di:

- comunicare all'Amministrazione i nomi degli addetti che svolgeranno il servizio per il singolo evento, le eventuali variazioni, di numero e personale e la relativa motivazione, entro 24 ore prima;
- comunicare all'Amministrazione la formazione degli addetti (primo soccorso, antincendio...)
- comunicare all'Amministrazione eventuali variazioni dell'organizzazione e la relativa motivazione;

Nel caso di:

- mancata effettuazione del servizio per causa imputabile al fornitore, sarà applicata una penale pari ad € 500,00; la reiterata mancata effettuazione del servizio potrà comportare il recesso dal contratto dell'Amministrazione;

- la segnalazione di adempimento irregolare della prestazione e/o di negligenza o imperizia nell'espletamento del servizio imputabili al fornitore sarà applicata una penale pari ad € 100,00.

8.3.2 SUPERVISORE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

L'Amministrazione contraente individuerà un proprio funzionario Responsabile per ogni evento o per tutti gli eventi, che fungerà da rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore, con il compito di regolare i rapporti con esso e di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio. Il nominativo del Supervisore ed i relativi recapiti (posta elettronica e telefono) saranno comunicati al Fornitore nel momento di richiesta del servizio per l'evento.

E' compito del supervisore comunicare al Fornitore eventuali modifiche all'evento in termini di orari, persone necessarie per numero e preparazione ecc.

In caso di variazioni, il Fornitore deve comunque adeguare alle sopravvenute esigenze l'assetto del dimensionamento dell'organico e l'organizzazione del servizio.

8.4 SERVIZIO DI CONTROLLO

Tale servizio è richiesto dalle Amministrazioni nel caso di particolari eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lauree, convegni, cerimonie, inaugurazioni, etc. che richiedano necessariamente addetti qualificati, formati a svolgere attività di gestione di masse di individui, di controllo sui partecipanti e di prevenzione e gestione di eventuali emergenze. Il servizio verrà svolto su richiesta e a seconda della tipologia di evento il Fornitore dovrà effettuare alcune o tutte delle seguenti attività:

- vigilare sul corretto comportamento dei partecipanti, scoraggiando eventuali manifestazioni inurbane o comportamenti che possano arrecare disturbo o danno, es. lancio di oggetti che possano sporcare o danneggiare gli edifici e/o le aree limitrofe (cortili e portici) e/o mettere in pericolo i presenti, l'abbandono di oggetti di vetro al di fuori degli appositi contenitori, gli schiamazzi che possano disturbare il regolare svolgimento delle attività in corso;
- prevenire o interrompere condotte o situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità o la salute dei partecipanti all'evento con, se necessario, l'obbligo di immediata segnalazione alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti, cui, a richiesta, deve essere prestata la massima collaborazione;
- ricevere, assistere, indirizzare e dare informazioni ai partecipanti;
- registrare, ove richiesto, i visitatori in ingresso e in uscita;

- gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquillizzazione delle persone in attesa, che potrebbero manifestare segni d'impazienza e/o irritabilità;
- gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
- regolare l'afflusso e il deflusso delle vetture nell'area parcheggio e/o cortiliva;
- impedire l'accesso a persone non autorizzate, venditori ambulanti o che non vogliono dichiarare dove sono dirette;
- prevenire ed eventualmente intervenire a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- eseguire le disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile e secondo le indicazioni impartite dal Responsabile indicato dall'Amministrazione; attuando tutte le misure di prevenzione incendi e di evacuazione in caso di pericolo grave. A tal fine il personale addetto deve essere formati per far parte delle squadre di emergenza;
- ispezionare i locali al fine di verificare la presenza di persone all'interno della struttura, durante l'apertura e prima della chiusura dei locali;
- ogni altra attività richiesta dall'Amministrazione contraente compatibile con servizi di controllo e finalizzata alla sicurezza di eventi, secondo quanto disciplinato dal DM 6 ottobre 2009.

8.5 CORRISPETTIVI

Il Servizio di Controllo è remunerato in funzione del numero di ore erogate per il prezzo offerto per tale servizio in sede di gara (**costo ora/uomo**).

8.6 PERSONALE DEL FORNITORE

Per garantire la qualità del servizio, il Fornitore deve curare al massimo la scelta del proprio personale. Il Fornitore deve, a proprie spese, fornire al personale una divisa decorosa ed adeguata alle funzioni da svolgere.

Per l'espletamento del servizio, deve essere utilizzato esclusivamente personale iscritto in un apposito elenco tenuto dal prefetto competente per il territorio. Tale iscrizione, connessa al possesso sia dei requisiti di cui all'art. 11 del TULPS sia dei requisiti previsti all'articolo 1, comma 3 del DM 6 ottobre 2009, è condizione necessaria per l'espletamento del servizio ed autorizza a svolgere le attività in tutto il territorio nazionale, previa comunicazione alle Prefetture e Questure delle altre province.

Nell'espletamento delle attività gli addetti al servizio, pur se titolari di licenza per il porto d'armi, non possono portare armi, né oggetti atti ad offendere o qualunque strumento di coazione fisica conforme a quanto previsto all'articolo 6 del DM 6 ottobre 2009

Il personale utilizzato per l'espletamento del servizio deve essere munito di idoneo documento di identità e di tesserino di riconoscimento conforme a quanto previsto all'articolo 7 del DM 6 ottobre 2009.

Il personale incaricato dovrà essere presente un'ora prima dell'evento e trattenersi sino all'uscita di tutti i partecipanti all'evento e dovrà collaborare con l'organizzatore dell'evento designato dall'Amministrazione.

8.7 FORMAZIONE

Il personale addetto ai servizi di controllo dev'essere professionalmente qualificato, in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività a cui è adibito e possedere una formazione come disciplinato nel DM 6 ottobre 2009 e del DGR della Regione Emilia-Romagna n.1112 del 26/07/2010 nelle seguenti aree tematiche:

- **area giuridica**, con riguardo in particolare alla materia dell'ordine e della sicurezza pubblica, ai compiti delle Forze di polizia e delle polizie locali, alle disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano le attività di intrattenimento di pubblico spettacolo e di pubblico esercizio;
- **area tecnica**, con particolare riguardo alla conoscenza delle disposizioni in materia di prevenzione degli incendi, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di nozioni di primo soccorso sanitario;
- **area psicologico-sociale**, avuto riguardo in particolare alla capacità di concentrazione, di autocontrollo e di contatto con il pubblico, alla capacità di adeguata comunicazione verbale, alla consapevolezza del proprio ruolo professionale, all'orientamento al servizio e alla comunicazione anche in relazione alla presenza di persone diversamente abili.

Il Fornitore deve assicurare la formazione del personale sulle materie di cui sopra e deve provvedere all'aggiornamento continuo del personale.

La formazione deve essere somministrata e attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza e, entro 6 mesi dall'avvio del servizio, il Fornitore deve presentare al Supervisore le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione della penale pari allo 0,3 per mille dell'importo annuo dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo.

Tutte le attività devono essere svolte nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti.

È facoltà delle Amministrazioni Contraenti richiedere al Fornitore la sostituzione (per gli eventi successivi) di dipendenti che durante l'espletamento del servizio in un dato evento non abbiano compiuto il loro dovere ovvero abbiano tenuto un comportamento non idoneo o risultino incapaci.

8.8 DOTAZIONI TECNICHE

Il Fornitore deve dotare l'addetto di almeno quanto segue:

- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, possibilità di scattare fotografie ed in grado di effettuare telefonate di servizio;
- Dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso;
- Ulteriori attrezzature indicate dal fornitore in sede di gara.

8.9 REPORTISTICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Per le attività oggetto dell'appalto il Fornitore dovrà redigere dei documenti riassuntivi quali rapporti, report, etc., contenenti dati sulle attività svolte e/o sul personale ai fini di un monitoraggio sull'andamento del servizio. Tali documenti potranno essere visionati dall'Amministrazione Contraente su richiesta o attraverso gli strumenti offerti dal Fornitore in sede di gara. Il fornitore dovrà annotare e far presente all'Amministrazione eventuali atti vandalici, eventuali danni riportati durante l'evento e/o avvenimenti sospetti.