

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, servizio di videosorveglianza, custodia-portierato ed assistenza al pubblico presso le sedi della ASL Napoli 1 Centro

CAPITOLATO DI GARA

PREMESSA

Il presente Capitolato ha lo scopo di descrivere i contenuti tecnici del Servizio di vigilanza armata, del servizio di videosorveglianza, del servizio di custodia-portierato ed assistenza al pubblico presso le sedi della ASL Napoli 1 Centro, così come dettagliatamente elencato nell'allegato "Elenco sedi e Presidi ASL Napoli 1 Centro".

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare al 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 videosorveglianza, giusta articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931 n. 773, dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per lo svolgimento di incarichi organizzativi nonché delle norme che disciplinano le attività di portierato e custodia di edifici, che, benchè non più soggetta, ai sensi della Legge n°340/2000, al regime dell'autorizzazione di Polizia, includono prestazioni e mansioni quali, ad esempio, servizi di reception, assistenza utenti, consegna della corrispondenza, custodia intesa come manutenzione dell'integrità dell'edificio, così come peraltro previsto anche nell'ambito dei servizi di gestione delle proprietà immobiliari, giusta D. Lgs. n°157/1995 che disciplina la normativa comunitaria e nazionale.

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e dal D. Lgs. 14 Giugno 2019, n. 32.

Le richieste di chiarimenti e/o di ulteriori informazioni legate alla procedura di gara e relative ad elementi amministrativi e tecnici, da parte degli operatori economici interessati, dovranno pervenire alla Stazione Appaltante, secondo le modalità previste nel disciplinare di gara.

Il Responsabile del Procedimento, nominato dalla Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è il Dott. Luigi Di Guida

I Codici Identificativi di Gara (CIG) dei Lotti che costituiscono la procedura in oggetto, così come indicati nel Bando di gara, sono quelli di seguito riportati:

Lotto	Descrizione Lotto	Codice CIG	Importo CIG
1	Vigilanza armata e sistemi di videosorveglianza	7961278E6D	€ 14.758.640,00
2	Custodia, Portierato ed assistenza al pubblico	79613119AA	€ 3.099.185,00

I. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto dell'appalto, suddiviso in due lotti:

- **Lotto 1** Servizi di vigilanza armata e gestione servizi di videosorveglianza

- **Lotto 2** servi di custodia, portierato ed assistenza al pubblico,

E' rappresentato dall'insieme dei Servizi così come meglio descritti nel seguito del presente Capitolato e si articolano nelle seguenti categorie:

- I. vigilanza armata;
- II. custodia e portierato;
- III. assistenza al pubblico
- IV. gestione sistemi di videosorveglianza

Tali servizi saranno erogati presso le sedi delle Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro nei giorni e negli orari indicati dalla Stazione Appaltante.

Nell'Allegato ELENCO PRESIDI E SEDI ASL NAPOLI 1 CENTRO viene riportato il dettaglio con indicazione del fabbisogno alla data di pubblicazione del seguente bando, stimato in termini di monte ore annuo per i servizi base di vigilanza armata fissa, gestione sistemi di videosorveglianza, custodia e portierato da eseguirsi presso le sedi della ASL Napoli 1 Centro, giusta allegato "1 - Dettaglio sedi ASL Napoli 1 Centro". Tale fabbisogno è da intendersi, comunque, suscettibile di tutte le variazioni che nel corso dell'appalto potranno essere determinate da diverso assetto aziendale o diverse esigenze organizzative della ASL, allo stato non prevedibili, ma che, comunque, potrebbero essere necessarie. A tal riguardo la ditta aggiudicatrice dovrà attenersi ad eseguire tali necessità senza alcuna riserva e con la sottoscrizione del presente capitolato si impegna ad accettare integralmente tale norma onerosa.

Le eventuali variazioni saranno comunicate dalla ASL, per tramite del Responsabile del procedimento, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata che il Fornitore ha comunicato in sede di stipula del Contratto. Il Fornitore sarà obbligato ad effettuare le modifiche sui servizi erogati secondo quanto richiesto dall'Amministrazione nel più breve tempo possibile.

Durante la vigenza contrattuale, L'ASL Napoli 1 Centro si riserva, quindi, la facoltà di variare le sedi di effettuazione del servizio, il numero del personale impiegato e gli orari di svolgimento; L'ASL Napoli 1 Centro si riserva, inoltre, di ordinare la sospensione temporanea del servizio, parziale o totale.

Nei casi di cui sopra, L'ASL Napoli 1 Centro dà tempestiva comunicazione all'Affidatario circa le variazioni del servizio, il quale si adegua alle richieste pervenute.

Le variazioni in diminuzione entro un terzo del monte ore totale iniziale, non costituiscono motivo per l'Affidatario di risoluzione anticipata del contratto.

Tutte le variazioni del servizio dovranno risultare da comunicazione scritta e saranno trasmesse dalla ASL Napoli 1 Centro all'Affidatario con indicazione del termine entro il quale il servizio dovrà essere variato.

L'ASL Napoli 1 Centro si riserva la facoltà di richiedere l'aumento delle prestazioni nel limite massimo del quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 60 della L.R. 38/2007, compatibilmente con le esigenze del servizio da espletare.

LOTTO	MONTE ORE ANNUO
1	638471
2	181393

Il sopralluogo è facoltativo e potrà essere effettuato previa richiesta alla Stazione Appaltante al seguente indirizzo mail uos.patrimonioimmobiliare@aslnapoli1centro.it entro e non oltre 10 giorni

antecedenti la scadenza della gara. Referente per conto della ASL per effettuare i sopralluoghi è il Dott. Giovanni De Martino, telefono 081 – 2549839, con rilascio del relativo verbale di sopralluogo.

2. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto, uno per ciascun Lotto, avrà durata annuale, decorrenti dal primo giorno successivo a quello in cui è avvenuta la stipula del contratto e relativo ordinativo, con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi a seguito di preventiva comunicazione scritta da parte della Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, con preavviso di almeno quindici prima antecedenti la scadenza contrattuale. In tal caso il contratto è prorogato agli stessi patti e condizioni con la sola posticipazione del termine finale, senza necessità di ulteriori atti.

Nel caso in cui l'ASL Napoli 1 Centro non ritenga di optare per la proroga del contratto, l'Affidatario e/o portierato nulla può pretendere. Ove invece l'ASL Napoli 1 Centro opti per la proroga, l'affidatario è obbligato all'esecuzione del servizio fino alla nuova scadenza.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di autorizzare la proroga dei contratti stipulati, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura finalizzata all'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel Contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Altresì la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare l'affidamento del servizio e l'annullamento del/i contratti sottoscritti in presenza di aggiudicazione del servizio, oggetto del presente provvedimento, qualora SO.RE.SA. o Consip provvedessero ad effettuare analoga aggiudicazione. Tanto, senza che a tal riguardo la ditta aggiudicataria possa opporsi o rivalersi delle mancate prestazioni ed introiti che da essa ne possano ricavare. Tale norma è da intendersi inderogabile, obbligatoria e la ditta partecipante, con la sottoscrizione degli atti di gara, la accetta incondizionatamente e senza alcuna riserva e senza che al riguardo possa vantare qualsivoglia rivalsa economica e non derivante dall'interruzione del rapporto contrattuale.

3. PREZZO DEL SERVIZIO

Il prezzo del servizio di vigilanza armata e custodia e portierato è remunerato ad ore, al prezzo orario contrattualmente stabilito. Tale prezzo è comprensivo dei servizi di televigilanza e pronto intervento che, pertanto, non sono oggetto di separata remunerazione.

L'ASL Napoli 1 Centro non assume alcun impegno circa l'entità del monte orario di servizi aggiuntivi che sarà effettivamente richiesto nel corso dell'appalto, che, eventualmente, sarà esclusivamente quello risultante dagli ordinativi emessi dall'ASL Napoli 1 Centro in base alle esigenze che potrebbero verificarsi.

Nessun prezzo, indennizzo o risarcimento del danno è riconosciuto all'Affidatario qualora i servizi siano interrotti per cause di forza maggiore.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'Affidatario, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio o, in ogni altro caso, anche per cause di forza maggiore, non è computato nel corrispettivo dovuto dall'ASL Napoli 1 Centro.

4. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 50 del Codice, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale del precedente affidatario del servizio.

Nell'allegato " Dettaglio del personale" del disciplinare di gara è riportata l'indicazione del personale, determinato alla data della presente procedura, impiegato presso le strutture della ASL Napoli 1 Centro, suddiviso per monte ore settimanale, livello contrattuale e scatti di anzianità.

Rimane fermo che ciascuna Impresa è libera di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme applicabili e del CCNL.

5. PRESA IN CONSEGNA DEL PRESIDIO ED AVVIO DEI SERVIZI

L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire la continuità dei servizi presi in carico e dovrà coordinarsi tramite il Responsabile Unico del Procedimento designato con i fornitori a cui è subentrato.

In particolare il fornitore entrante dovrà, di concerto con l'Amministrazione, procedere ad organizzare ed attivare i collegamenti con la Centrale Operativa al fine di impedire interruzioni nella gestione di allarmi, televigilanza e videosorveglianza.

6. VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA DEGLI IMPIANTI

Preso in consegna il sito, il Fornitore di concerto con l'Amministrazione, redige il Verbale di presa in consegna delle strutture e degli Impianti. La redazione del verbale rappresenterà la presa "in consegna", che si configura quale presa in carico formale degli impianti e delle apparecchiature installati nel sito. Ove tale servizio sia richiesto dalla ASL, con la presa in consegna del sito il Fornitore dovrà provvedere alla verifica preventiva e Correttiva degli impianti e relazionare in esito al responsabile del procedimento. Si precisa che eventuali variazioni nel verbale di consegna devono essere formalizzate attraverso la redazione di Verbali di consegna aggiuntivi.

7. VERBALE DI RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI

Sopraggiunta la fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto alla redazione del Verbale di Riconsegna degli impianti che certificherà lo stato di conservazione dei sistemi e delle apparecchiature di vigilanza presenti nel presidio. In particolare, il Verbale dovrà censire tutti i sistemi e apparecchiature nella disponibilità della Amministrazione, tracciandone eventuali interventi di manutenzione correttiva e migliorativa apportati. Inoltre, entro i termini previsti per la riconsegna, il Fornitore deve consegnare all'Amministrazione tutte le apparecchiature e tutta la documentazione tecnica e amministrativa afferente.

Infine, il Fornitore è tenuto a cooperare ed a collaborare nel passaggio di consegne con l'Amministrazione.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio di vigilanza armata e custodia e 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 provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale con particolare riguardo alle innovazioni normative, che interessano le prestazioni richieste assicurando che gli operatori incaricati abbiano conoscenze, istruzioni e informazioni sempre aggiornate sui rischi professionali, sia quelli connessi all'attività effettivamente svolta che a quelli dovuti alle specifiche esigenze dei luoghi di lavoro ove viene svolta l'attività; rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti dell'Amministrazione, debbono, quindi tenere comportamenti che debbono essere mirati a mitigare i rischi suddetti.

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 dovrà inoltre assicurare le seguenti percentuali minime di formazione specifica del personale impiegato entro tre mesi dall'avvio del servizio, fornendo al RUP le attestazioni di avvenuta formazione.

MATERIE	PERCENTUALE MINIMA DI ADDETTI DA FORMARE
Corso per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio basso oppure medio oppure elevato, ai sensi del D.M. del 10 marzo 1998, in relazione alle specificità dell'obiettivo	50%
Addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n. 388 per aziende di gruppo A oppure di gruppo B, in relazione alle specificità dell'obiettivo	50%
Corso di primo Soccorso BLS-D per l'utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno in dotazione alla ASL.	25%

In sede di offerta tecnica il Fornitore può inoltre offrire una percentuale minima di addetti da formare in materia di conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese/francese/spagnolo.

In tale caso la formazione dovrà rispettare le specifiche di seguito previste nel presente capitolato e dovrà assicurare un livello di formazione pari ad almeno il livello tipo A2 del sistema descrittivo europeo CEFR "livello base".

La formazione dovrà essere erogata assicurando il rispetto delle percentuali minime previste (in materia di antincendio, primo soccorso e primo soccorso BLS-D), eventualmente migliorate in sede di offerta tecnica, e della percentuale offerta per la lingua straniera.

Il Fornitore deve garantire la presenza in servizio di personale formato in conformità alle percentuali minime precedentemente indicate ovvero migliorative offerte in gara assicurate entro due mesi dall'avvio del servizio, periodo entro il quale il Fornitore dovrà presentare al Responsabile del Servizio dell'ASL le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 26.

La ditta partecipante, con la sottoscrizione del presente disciplinare, accetta tale norma incondizionatamente, senza alcuna riserva e senza che al riguardo possa vantare qualsivoglia rivalsa economica.

8. OBLIGHI DELL'ISTITUTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appaltatore, e ciascun eventuale subappaltatore:

- a) è obbligato ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
- b) è obbligato a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- c) è tenuto al puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

9. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE

L'ASL Napoli 1 Centro rimane estranea a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore e il personale dallo stesso impiegato nel servizio.

10. OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Affidatario assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali che sono previste dal Codice. L'istituto si impegna altresì a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dagli Uffici giudiziari in applicazione della medesima normativa.

Il legale rappresentante dell'istituto, o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Reg. EU 679/2016; i dipendenti addetti ai servizi di cui al presente appalto sono individuati quali incaricati del trattamento dei dati personali.

11. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

L'Affidatario è tenuto alla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Prima della sottoscrizione del contratto, la stazione appaltante terrà una riunione di coordinamento con l'Affidatario al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui l'aggiudicatario sarà destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta. L'Affidatario ha l'obbligo di informare e di formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare e di comunicare all'ASL Napoli 1 Centro gli eventuali rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

Il Documento unico di valutazione del rischio di interferenza (DUVRI), allegato agli atti di gara, eventualmente integrato sulla base dei rischi specifici relativi all'esecuzione del servizio, sarà allegato al contratto d'appalto ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008. In ottemperanza all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, nel contratto d'appalto saranno indicati i costi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai rischi di interferenza, quantificati in Euro 0,00.

12. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, nemmeno parzialmente.

È ammesso il ricorso al subappalto ai sensi e per effetto degli art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e del D.L. 32/2019 e s.m.i., a condizione che il concorrente ne faccia espressa richiesta nell'offerta, indicando i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

Fermo restando che il subappalto è ammesso entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa, il servizio relativo ad una determinata sede non può essere subappaltato a più di un subappaltatore.

Con riferimento a quanto previsto si dà atto che l'ASL Napoli 1 Centro non corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo delle prestazioni dallo stesso eseguite ma effettuerà ogni pagamento esclusivamente nei confronti dell'appaltatore.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della L. 136/2010, il contratto di subappalto deve contenere un'apposita clausola con cui le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima L. 136/2010; copia del contratto di subappalto è tempestivamente trasmessa dall'appaltatore all'ASL Napoli 1 Centro e ai fini della verifica.

13. DANNI A PERSONE O COSE

L'Affidatario è responsabile dell'opera del personale da esso dipendente e deve ottemperare, a propria cura e spese, a tutte le disposizioni o soggezioni previste dalle norme e dai regolamenti.

Nell'eventualità che si verificassero ammanchi di materiali o danni alle cose e si accertasse la responsabilità del personale dell'Affidatario, quest'ultimo ne risponderà direttamente.

Qualora durante l'esecuzione del servizio, o per cause a questo inerenti, dovessero verificarsi danni a persone o cose, siano essi dipendenti o terzi o cose in proprietà dell'ASL Napoli 1 Centro o di terzi, l'Affidatario è obbligato all'integrale risarcimento dei danni verificatisi con esonero di ogni responsabilità dell'ASL Napoli 1 Centro.

Nessuna responsabilità assume l'ASL Napoli 1 Centro nei confronti dell'Affidatario per danni causati da forza maggiore.

14. INIZIO DEL SERVIZIO E PIANO OPERATIVO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Contraente ha nominato il Dott. Luigi Di Guida, Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il quale rappresenterà l'ASL Napoli 1 Centro nei confronti del Fornitore, con il compito di regolare i rapporti con esso e di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio. Nominerà, inoltre, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto eventualmente per ciascuna struttura o gruppi di immobili con il compito di verificare il corretto svolgimento del servizio e l'appropriatezza delle attività svolte conformemente a tutto quanto previsto dal capitolato e dal disciplinare di gara.

Il Servizio dovrà essere attivato entro 30 giorni dall'emissione dell'ordine di fornitura pena applicazione di una penale di cui al relativo paragrafo 26.

Il Piano operativo del servizio è costituito dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara integrata con la seguente documentazione che l'impresa ha l'obbligo di presentare prima dell'inizio del servizio e di aggiornare in corrispondenza di eventuali variazioni:

- a) l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che impiegherà (inclusi gli eventuali sostituti) presso ciascuna sede dell'appalto;
- b) i turni orari di lavoro di ciascuna guardia giurata per ogni sede oggetto dell'appalto;
- c) il documento di valutazione, in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, relativo ai rischi propri dell'impresa appaltatrice che tenga conto di quanto contenuto nel DUVRI redatto dalla stazione appaltante e la relativa documentazione allegata.

Nel caso di variazioni di quanto previsto nei documenti elencati al comma precedente, l'affidatario del servizio deve preventivamente e tempestivamente informarne per scritto l'ASL Napoli 1 Centro.

In caso di subappalto, quanto previsto dal piano operativo del servizio si applica anche con riferimento a ciascuno dei subappaltatori. Le comunicazioni sono comunque effettuate a cura dell'appaltatore.

È facoltà delle Amministrazioni richiedere al Fornitore la sostituzione di dipendenti che durante l'espletamento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'Amministrazione. L'eventuale trasferimento di personale ritenuto non di gradito dall'Amministrazione, supportato da valide motivazioni, dovrà essere immediatamente attuato.

Eventuali trasferimenti di personale dalle postazioni assegnate dovrà essere opportunamente motivata e ricevere l'assenso preventivo del Responsabile del procedimento della ASL.

15. PROCEDURE DI CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE

Durante tutta la durata del contratto l'ASL Napoli 1 Centro ha facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'Affidatario dei requisiti certificati e/o dichiarati dallo stesso ai fini della stipula del contratto.

Il controllo sulla quantità e la qualità delle prestazioni viene eseguito tramite controlli d'ufficio da parte dell'ASL Napoli 1 Centro.

L'ASL Napoli 1 Centro, ogni qual volta lo ritenga necessario ed a suo insindacabile giudizio, dà corso ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione del contratto. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'Affidatario deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile.

Le segnalazioni scritte di disservizio, trasmesse dai vari referenti del servizio al responsabile del

contratto, se oggetto di riscontro dei presupposti da parte di quest'ultimo o se direttamente comprovanti il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali.

Ove, dalle procedure di controllo di cui al presente articolo, emergano inadempimenti o deficienze nell'esecuzione del contratto, l'ASL Napoli 1 Centro ha facoltà di intimare all'Affidatario di porvi immediatamente rimedio, fatta salva l'applicazione delle penali ed il risarcimento del maggior danno. L'istituto è obbligato ad adempiere con tempestività a quanto intimato.

16. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

I servizi di vigilanza armata devono essere espletati tramite personale abilitato all'esercizio dell'attività di vigilanza armata (G.P.G.) ai sensi della normativa vigente (art. 134 del TULPS; D.M. n. 269/2010 ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni, di provata capacità professionale ed onestà, e deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

L'istituto deve destinare al servizio persone in grado di mantenere un contegno irreprensibile, riservato e corretto.

Data la particolare natura del servizio e quella degli uffici nei quali deve essere espletato, è riservata la facoltà all'ASL Napoli 1 Centro di chiedere all'Affidatario l'allontanamento dal servizio, senza specificarne la motivazione, di quei dipendenti ritenuti non idonei, anche in ragione di eventuali precedenti penali o di procedimenti penali in corso ovvero di misure di prevenzione in corso, o che durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto abbiano causato disservizi od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente a cui sono addetti. L'Appaltatore è tenuto ad effettuare la sostituzione entro 24 h dalla richiesta dell'ASL Napoli 1 Centro.

In caso di subappalto, quanto previsto dal comma precedente si applica anche con riferimento a ciascuno dei subappaltatori. Le comunicazioni sono comunemente effettuate a cura dell'appaltatore

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.

Nella circostanza di accadimento anomalo (intervento Forze dell'Ordine, aggressioni, danneggiamenti, etc...), 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 Rup ed al Dec entro le ore 9:00 del giorno successivo.

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.

17. SERVIZI DI VIGILANZA FISSA E SERVIZI AGGIUNTIVI OGGETTO DELL'APPALTO

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

Il Servizio, ai sensi del D.M. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett. b) e dell'Allegato D, Sezione III 3 b.2) e della norma UNI 10891, prevede "la presenza continuativa della G.P.G. cui è demandato lo svolgimento delle operazioni richieste", sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne circostanti, con particolare attenzione ad accessi, androni e percorsi indicati, nei giorni e alle ore che saranno richiesti dalle Amministrazioni.

I servizi di vigilanza fissa ed i relativi servizi complementari oggetto dell'appalto sono finalizzati al mantenimento della sicurezza delle persone fisiche e delle strutture della ASL Napoli 1 Centro nonché alla protezione del patrimonio. Tali servizi, dettagliatamente descritti nel seguito, sono finalizzati a garantire, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti aspetti:

- La sicurezza delle persone, delle cose e degli impianti;
- La prevenzione puntuale contro atti di sabotaggio, vandalismo e furti;
- Il pronto intervento in caso di danneggiamento, furto o altro;
- Gli interventi di ordine pubblico;
- Il controllo della chiusura-apertura delle porte, finestre in corrispondenza degli orari di operatività;
- La salvaguardia e la tutela dell'integrità fisica dei degenti, visitatori e del personale dipendente;
- All'esecuzione di verifiche ispettive di controllo periodiche da effettuarsi tramite Ronde Ispettive secondo le richieste della ASL nell'ambito della struttura;

Il servizio di vigilanza armata fissa è svolto dalle Guardie Particolari Giurate (G.P.G.), le quali sono chiamate a svolgere le attività di seguito riportate a titolo indicativo e non esaustivo:

- ✓ Vietare l'ingresso nell'area dell'Amministrazione di automezzi privi di autorizzazione;
- ✓ Mantenere costanti contatti con il personale individuato dalle Amministrazioni, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
- ✓ Controllare il flusso delle persone in entrata ed uscita registrando nominativi e verificando i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.);
- ✓ Identificare le persone in ingresso a parti dell'edificio non aperte al pubblico e controllare eventuali autorizzazioni all'accesso;
- ✓ 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;
- ✓ Controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto;
- ✓ Verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni delle Amministrazioni. In questi casi effettuare i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro, informando tempestivamente il preposto dell'Amministrazione;
- ✓ Tenere in custodia tutte le chiavi consegnate dal Fornitore. A tale riguardo, la G.P.G. dovrà registrare nell'apposito registro il nominativo del richiedente delle chiavi e l'orario di consegna e riconsegna;
- ✓ Annotare sull'apposito Registro, in modo esaustivo, qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute. Sul Registro dovranno in ogni caso essere riportate la data, l'ora, il nome del personale di vigilanza intervenuto;

- ✓ Controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/ sistema TVCC, qualora presenti, posti a protezione delle singole ubicazioni;
- ✓ Comunicare ai privati in ingresso le informazioni sulla sosta dell'automezzo nell'area di parcheggio dell'insediamento;
- ✓ Informare l'utenza circa l'ubicazione degli uffici amministrativi e, ove richiesto, sugli orari di ingresso agli stessi;
- ✓ Rilasciare informazioni di cortesia;
- ✓ Aprire, chiudere gli accessi agli edifici con contestuale inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme ove presenti. Ove presenti, gestire gli allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture;
- ✓ Ispezionare, a fine turno, i locali della sede presidiata;
- ✓ Ove richiesto, effettuare ispezioni in determinate aree e/o secondo determinati percorsi negli orari richiesti dalle Amministrazioni. Nel corso delle ispezioni le G.P.G. dovranno: controllare lo stato di apertura e chiusura degli accessi, rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni, accertare situazioni anomale o di pericolo (quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc.) con immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti; chiudere porte e finestre in caso di precipitazioni atmosferiche, annotare nel "Registro di servizio" qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute;

Nel caso di servizio presso un Pronto Soccorso, le G.P.G. devono assicurare l'accesso a tale area alle autoambulanze, agli automezzi delle associazioni di soccorso/assistenza, agli operatori aziendali e devono disciplinare l'accesso dei privati cittadini;

Ogni altra attività ricompresa tra quelle indicate nei D.M. 85/1999, D.M. 154/2009 e s.m.i. riguardo i servizi di sicurezza sussidiaria, se richieste dall'ASL Napoli 1 Centro.

- Ove richiesto impiego nell'appalto di operatori in possesso dell'attestato di idoneità tecnica rilasciato ad opera dei Comandi dei Vigili del fuoco competenti per territorio, delle attività di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro ove operano, con l'incarico di adottare idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori, giusta articolo 18 ed articolo 43 del D.lgs. 81/2008;
- Ove richiesto impiego nell'appalto di operatori di "Incaricato alla vigilanza per l'osservanza del divieto di fumo" in Azienda ai sensi dell'art. 51, della Legge n° 3 del 16 gennaio 2003 con l'obbligo di:
 - richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
 - segnalare, in caso di inottemperanza al richiamo, il comportamento dei o dei trasgressori ai pubblici ufficiali e agenti ai quali competono la contestazione della violazione del divieto e la conseguente redazione del verbale di contravvenzione;
- Ove richiesto, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, c.d. "Codice della Privacy" e del Regolamento Privacy (GDPR) UE 679/2016 assicurare l'impiego nell'appalto di operatori di "Incaricato di trattamento dei dati delle immagini registrate dai sistemi di videosorveglianza" ed ai sensi del predetto Regolamento UE, art. 35, di operatore **Responsabile della protezione dei dati personali**. Il **Responsabile della protezione dei dati personali** dovrà possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali; adempiere alle sue funzioni in piena autonomia e senza ricevere istruzioni.

Le G.P.G. dovranno essere collegate via radio con la Centrale Operativa, ed essere inoltre dotate di cellulare e/o tablet.

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

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

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

In sede di Contratto di Fornitura l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste alle G.P.G. quali in particolare gli orari di apertura e chiusura degli accessi, le fasce orarie, le aree ed i percorsi per le eventuali ispezioni, ecc. Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa oraria posta a base di gara, al netto del ribasso offerto in gara, per il numero di ore erogate nel mese di riferimento, come risultanti dal Registro di Esecuzione del Servizio.

Il Fornitore si impegna a istituire, gratuitamente, un Contact Center al fine di garantire il corretto fluire delle comunicazioni. Il servizio di Contact Center deve essere reso operativo contestualmente all'avvio dei servizi. Il Contact Center dovrà prevedere la compresenza di diversi canali di comunicazione, quali:

- a - Numero telefonico dedicato;
- b - Indirizzo e-mail/pec dedicato.

La gestione delle comunicazioni deve prevedere lo smistamento della richiesta di intervento in relazione al tipo di chiamata e al livello di urgenza. Devono essere inoltre fornite elaborazioni di report statistici sulle comunicazioni gestite.

18. GESTIONE CENTRALE OPERATIVA

Tutte le attività e i servizi contrattuali previsti dovranno essere gestiti dal Fornitore mediante una centrale operativa che rispetti i requisiti e sia in possesso delle certificazioni richieste dalle Normative vigenti, ai sensi del D.M. 26/10 e del D.M. 115/2014 e ss.mm.ii.

I costi gestionali della centrale operativa sono ricompresi nel costo per il servizio di vigilanza fissa. Fasi essenziali del processo di controllo e gestione che dovranno essere garantiti sono le seguenti:

- Accertamento iniziale dell'evento e sua localizzazione;
- Decisione e attivazione tempestiva, mirata e circostanziata all'evento, del personale di vigilanza oltre che, se necessario, delle Forze dell'Ordine;
- Monitoraggio delle fasi evolutive dell'intervento;
- Valutazione della necessità di trasmettere comunicazione dell'intervento all'attenzione del Direttore dell'Esecuzione o suo delegato;
- Chiusura dell'intervento con trasmissione del verbale al Responsabile del Servizio della ASL:

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, l'addetto alla Sala Operativa, in qualità di coordinatore degli interventi fino alla risoluzione dell'anomalia, deve poter:

- Allertare immediatamente la G.P.G. presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- nel caso di strutture o edifici in cui non sia presente una G.P.G., attivare immediatamente 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.);
- Allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.) in caso di necessità.
- Le G.P.G. devono annotare sul "Registro di Servizio" tutte le informazioni relative agli eventi che dovessero
- verificarsi quali, ad esempio: esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, uso delle chiavi sigillate, etc.

Tutti gli oneri necessari per garantire la gestione degli impianti e apparecchiature impiegati per televigilanza e videosorveglianza, dai siti di installazione verso la Centrale Operativa, (software, hardware, licenze d'uso, software applicativi e sistemi operativi, interventi di programmazione), saranno a totale carico del Fornitore.

Per quanto riguarda l'attività di videosorveglianza il Fornitore dovrà garantire la continua operatività dei sistemi di comunicazione tra gli impianti di allarmi antintrusione presenti nelle strutture e la centrale operativa propria e della ASL al fine di consentire la corretta gestione degli interventi.

Le risorse adibite a tale attività dovranno essere in grado di visualizzare e gestire le immagini provenienti dai dispositivi di videoregistrazione e dalle telecamere installate nelle strutture dell'appaltatore.

L'attività di presidio della centrale operativa dovrà essere h 24, giorni feriali e festivi.

In caso di impianti di videosorveglianza il Fornitore in particolare deve:

- garantire la riservatezza degli impianti e l'inaccessibilità delle immagini;
- curare il corretto trattamento delle immagini, sia in visione sia in registrazione, nonché la cancellazione, nel rispetto della normativa vigente;
- assumere l'onere del trattamento dei dati personali e provvedere all'estrazione delle registrazioni e/o immagini esclusivamente mediante il soggetto individuato quale Responsabile del trattamento dei dati personali per la privacy;
- assicurare il rispetto delle procedure per l'adesione delle richieste da parte dell'Organo di pubblica sicurezza o giudiziario prima di fornire gli elementi richiesti;
- monitorare giornalmente il funzionamento delle apparecchiature segnalando, con apposito rapporto, ogni avvenimento o circostanza che non rientri nel normale andamento dell'attività e che non sia previsto nelle disposizioni fornite dal Referente dell'Amministrazione Contraente.

19. SERVIZI DI VIGILANZA CON RONDA ISPETTIVA DIURNA E NOTTURNA

Il servizio, erogato in conformità alla norma UNI 10891 e nel pieno rispetto delle modalità previste nel Decreto Ministeriale 269/2010, in particolare nell'Allegato D, Sezione III, 3c, deve essere svolto con la frequenza e nei percorsi indicati dalle Amministrazioni.

La ronda consiste nel servizio di vigilanza saltuario di zona delle aree interne o esterne ai locali delle Amministrazioni.

Le principali attività previste sono di seguito sintetizzate:

- Ispezionare i cancelli e ogni altra porta di accesso ai locali controllando lo stato di apertura/chiusura degli stessi;
- Aprire gli stabili, disinserendo l'allarme ed attivare l'energia elettrica;

- Riconoscimento “a vista” del personale impiegato
- Verificare gli infissi e chiudere gli stessi ove indicato all'Amministrazione;
- Ispezionare il perimetro del sito secondo i percorsi concordati con le Direzione dell'Amministrazione;
- Ispezionare sia i parcheggi che le aree interne agli edifici;
- Monitorare gli impianti tecnologici di ausilio e, in caso di allarme, darne immediata notizia alle persone preposte individuate dall'Amministrazione;
- Azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie;
- Rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni;
- Accertare situazioni anomale o di pericolo quali, ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc.

Tale servizio, deve essere espletato da due G.P.G. mediante l'utilizzo di autopattuglia chiaramente identificabile con il logotipo aziendale del Fornitore e dotata di radio veicolare in costante collegamento con la propria Centrale Operativa. Deve essere prevista la possibilità che, per le specifiche caratteristiche delle aree da ispezionare, il servizio debba essere svolto, in tutto o in parte, a piedi (ad esempio nel caso di aree non accessibili con un veicolo).

Qualora nel corso del servizio siano riscontrate situazioni anomale circa la sicurezza della struttura interessata, il personale di vigilanza è tenuto a redigere uno specifico rapporto di servizio che evidenzi quanto riscontrato. Il rapporto dovrà riportare ed elencare nomi, fatti e circostanze che possano comportare rilievo sia per la sicurezza della struttura sia sulla regolarità del servizio.

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve fornire alle GPG addette al servizio in oggetto di una ricetrasmittente portatile, operante sulla frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva, e delle chiavi (messe a disposizione dall'AR) per l'accesso all'immobile nel caso di ispezioni da eseguire internamente allo stesso.

La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente:

- Faro di profondità esterno orientabile;
- Estintore portatile omologato, di tipo universale;
- cassetta di primo soccorso, come da Allegato 2 del D.M. 388/2003;
- Torcia;
- Cellulare e/o tablet con possibilità di scattare foto od effettuare videoregistrazioni;
- Radio ricetrasmittente sulla frequenza del Fornitore, con installazione fissa.

Il Fornitore si obbliga a certificare alle Amministrazioni l'avvenuto servizio (orario di inizio e termine ispezione, percorso seguito), con scelta discrezionale riguardo gli strumenti di rilevazione adottati che dovranno, in ogni caso, assicurare la registrazione oggettiva non alterabile dei passaggi ed i loro tempi. Si specifica che per punto di controllo si intende il punto all'interno del presidio per i quali il Fornitore dovrà accertare l'avvenuto passaggio che potranno essere, in base alle necessità, effettuato con 5, 10 o 20 per passaggi di ronda.

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

20. SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA CON PRONTO INTERVENTO

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

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

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

- Comunicatori su linea telefonica commutata;
- Comunicatori digitali su linea telefonica commutata;
- Ponte radio bidirezionale, installato a totale onere del Fornitore e operante sulla frequenza in concessione al Fornitore stesso;
- Comunicatori in tecnica ADSL, GSM, GPRS.

Il Fornitore ha comunque l'obbligo di prendere in carico eventuali differenti tipologie di collegamento presenti presso i presidi delle Amministrazioni richiedenti fatta salva la possibilità di sostituirli con collegamenti tra quelli sopra elencati a proprio onere e spese.

Si precisa che nel caso di comunicazioni che avvengano su linee telefoniche PSTN intestate all'Amministrazione, i relativi costi sono a carico dell'Amministrazione stessa. Negli altri casi i costi di comunicazione sono a carico del Fornitore.

L'Affidatario provvede, a proprie spese, ad attivare e mantenere in efficiente stato di funzionamento, per tutta la durata dell'appalto, un collegamento telematico fra gli impianti d'allarme delle sedi dell'ASL Napoli 1 Centro e la propria sede operativa. Il collegamento deve essere attivo tutti i giorni della settimana, inclusi i festivi, negli orari non coperti dal servizio di piantonamento fisso. In caso di allarme, l'Affidatario: - interviene immediatamente sul posto (nel tempo massimo di 20 minuti dal primo allarme) mediante una pattuglia di pronto intervento automunita.

Dovrà essere assicurata, ad intervalli minimi di 8 ore e per non meno di 2 volte al giorno, una tele ispezione programmata per verificare che le telecamere siano regolarmente funzionanti e trasmettano correttamente le immagini' delle aree da proteggere e non vi siano situazioni anomale che comportino l'attivazione di segnali di allarme. L'esito di tali verifiche dovrà essere annotato in un apposito Registro. Su richiesta delle Amministrazioni tali ispezioni potranno essere concentrate in determinate fasce orarie.

In caso di eventi anomali, l'addetto alla Sala Operativa, in qualità di coordinatore degli interventi fino alla risoluzione dell'anomalia, deve poter effettuare una video ispezione mediante il sistema di videosorveglianza, in dotazione alla Centrale Operativa, che dovrà essere in grado di ricevere i segnali video dell'area interessata, visualizzando le immagini delle singole telecamere installate;

- Ogni volta che si evidenzia la necessità, dovrà allertare immediatamente la G.P.G presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- Nel caso di strutture o edifici in cui non sia presente una G.P.G., dovrà attivare immediatamente 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.);

Se ritenuto necessario, dovrà allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.. Successivamente provvederà ad annotare sul "Registro di Servizio" tutti le informazioni relative all'evento: esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, eventuale uso delle chiavi sigillate, etc.

21. FORNITURE APPARECCHIATURE DI SORVEGLIANZA

La fornitura di apparecchiature di sorveglianza attiene alla progettazione, approvvigionamento, installazione e collaudo di sistemi e apparecchiature presso le sedi dell'Amministrazione

La fornitura è proposta in fase di gara ad opera del Fornitore e successivamente integrata su specifica richiesta dell'Amministrazione. Successivamente all'installazione sarà onere del Fornitore provvedere al collaudo dello stesso ed alla successiva presa in carico per la gestione. L'approvvigionamento delle apparecchiature di sorveglianza, qualora offerte dall'aggiudicatario del servizio rappresenta uno degli strumenti non vincolante per l'Amministrazione, che in ogni momento potrà provvedere all'acquisto di ulteriori apparecchiature perseguendo le modalità d'acquisto che riterrà maggiormente confacente per le proprie esigenze.

Il monitoraggio ed il controllo remoto delle immagini sarà assicurato da personale dell'aggiudicatario, eventualmente integrato e coordinato da personale ASL, dotato delle opportune competenze tecniche, presso i locali che la ASL provvederà ad identificare e mettere a disposizione. Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa oraria offerta per il numero di ore erogate dagli operatori addetti al controllo delle attività.

La fornitura e l'installazione delle apparecchiature di videosorveglianza dovrà avvenire nel pieno rispetto della normativa di legge, ed in particolare nel rispetto:

- a) del **DM 37/2008**, Disposizioni in materia di installazione degli impianti all'interno di edifici, individua delle specifiche prescrizioni:
 - i progettisti di impianti devono realizzarli secondo la regola dell'arte (conformità alla normativa e alle regole dell'UNI, CEI, ecc...);
 - gli installatori devono rilasciare apposita certificazione di conformità;
 - il committente è tenuto ad affidare i lavori ad imprese abilitate e ad adottare le misure necessarie per mantenere le caratteristiche di sicurezza previste.E' da precisare che il nuovo regolamento generale europeo, immediatamente applicabile senza legge di recepimento, prevede specifici obblighi per i progettisti, individuati dai principi della privacy;
- b) dal Codice Privacy, D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016 e ss.mm.ii., che prescrive obblighi specifici per il committente, il titolare del trattamento delle immagini acquisite, ed anche per l'installatore, che dovrà attestare la conformità dell'intervento alle disposizioni di cui al disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (codice privacy);
- c) Dal **Decreto Legislativo 81 del 2008** (T.U. sulla sicurezza), individua specifici obblighi in caso di impianti da collocare in luoghi di lavoro, sia per i committenti, che devono adottare le misure necessarie per salvaguardare i lavoratori, ma anche per i progettisti, tenuti a rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza. Sono previsti obblighi anche per gli installatori, che devono attenersi alle norme in materia di salute e sicurezza;
- d) Dal rispetto delle regole di cui allo Statuto dei lavoratori, nell'utilizzo di impianti per finalità di controllo dei lavoratori.

22. PRONTO INTERVENTO

Il servizio di pronto intervento consiste nella gestione imminente dei casi di emergenza o anomalie rinvenute. La Centrale Operativa tramite un impulso esterno (chiamata, video, allarmi dai sistemi installati, ecc.) rileva il possibile evento anomalo e attiva la procedura di Pronto Intervento, quest'ultima implica che:

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

- assicurare uno specifico supporto alle G.P.G..

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

- acquisire maggiori informazioni sulla situazione verificatasi e indagare sulle motivazioni che hanno indotto all'attivazione della procedura;
- osservare e prendere atto di eventuali situazioni sospette;
- richiedere se è necessario un ulteriore supporto, anche da parte delle forze armate;
- redigere un verbale circa l'accaduto;
- informare la Centrale Operativa circa l'esito dell'intervento.

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

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

23. SERVIZI DI CUSTODIA E PORTIERATO

Il servizio consiste nella presenza di addetti al servizio di custodia - portierato, presso le postazioni nelle sedi delle Amministrazioni, durante gli orari e secondo le disposizioni concordate con la stesse, svolte da personale non armato, per cui non è richiesta la qualifica di Guardia Particolare Giurata. Le prestazioni potranno consistere:

a) **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 e, effettuare la registrazione in apposito registro dei visitatori in ingresso;
- impedire l'ingresso a persone non autorizzate, a venditori ambulanti o persone sospette;
- congedare gli utenti in uscita e 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 o facilitando soluzioni alternative che non arrechino intralcio;
- 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), attivando quando presenti i sistemi di accesso (barriere automatiche, cancelli, etc.) e verificando che l'accesso sia consentito ai soli autoveicoli autorizzati (ossia quelli indicati dall'Amministrazione Contraente) e in ogni caso in accordo ad ogni eventuale Regolamento in vigore presso le strutture. 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 Referente dell'Amministrazione.

b) **Attività di centralinista**, quando richiesto dalle Amministrazioni Contraenti, 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.

c) **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;
- 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 quando resi disponibili dall'Amministrazione Contraente;
- prenotazione e gestione di sale riunioni qualora richiesto dall'Amministrazione Contraente;
- 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;

d) **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. dei locali destinati alle attività di portierato;
- attivare richieste d'intervento (es. apertura ticket) in caso di rilevazione di anomalie agli impianti, secondo quanto disposto con l'Amministrazione Contraente;
- controllare i 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.

e) **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 e in applicazione delle prescrizioni del DUVRI dell'Amministrazione Contraente. Inoltre, l'addetto deve:

- volgere 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 Referente dell'Amministrazione;

f) **Passaggio di consegne** tra personale montante e smontante, con 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.

g) **Ulteriori attività** richieste dall'Amministrazione Contraente rientranti nell'oggetto dell'appalto tra cui:

- impiego nell'appalto di operatori in possesso dell'attestato di idoneità tecnica rilasciato ad opera dei Comandi dei Vigili del fuoco competenti per territorio, delle attività di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro ove operano, con l'incarico di adottare idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori, giusta articolo 18 ed articolo 43 del D.lgs. 81/2008;

- impiego nell'appalto di operatori di "Incaricato alla vigilanza per l'osservanza del divieto di fumo" in Azienda ai sensi dell'art. 51, della Legge n° 3 del 16 gennaio 2003 con l'obbligo di:

- richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
- segnalare, in caso di inottemperanza al richiamo, il comportamento dei o dei trasgressori ai pubblici ufficiali e agenti ai quali competono la contestazione della violazione del divieto e la conseguente redazione del verbale di contravvenzione.

Le predette prestazioni, alla stregua della genericità dei loro contenuti, fanno parte delle attività di mera custodia e vigilanza passiva proprie dell'attività di portierato.

Gli addetti al servizio dovranno:

- indossare sempre l'uniforme in dotazione (mantenuta in condizioni decorose);
- 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 esprimersi correttamente in lingua italiana ed avere i fondamenti della lingua inglese; avere conoscenze informatiche di base;
- mostrare sempre la massima disponibilità e gentilezza nei confronti degli utenti esterni e dei dipendenti dell'ente.

24. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

L'Affidatario del servizio emetterà, previo benestare da parte dell'ASL Napoli 1 Centro, con cadenza mensile, un'unica fattura per i servizi rese all'ASL Napoli 1 Centro. La fattura dovrà indicare il riferimento al contratto ed all'ordine di fornitura, la sede ed il monte orario di servizio prestato nel mese di riferimento ed il prezzo orario applicato.

l'ASL Napoli 1 Centro procede alla liquidazione dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Qualora dal DURC o da altri eventuali accertamenti d'ufficio emergesse una situazione irregolare nei versamenti contributivi relativi al personale impiegato nell'appalto, l'ASL Napoli 1 Centro sospenderà il pagamento dei corrispettivi e potrà effettuare gli stessi anche direttamente agli enti previdenziali o assistenziali creditori dell'impresa in posizione irregolare che, in tal caso, nulla potrà eccepire nei confronti dell'ASL Napoli 1 Centro

Per la sospensione del pagamento o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di una delle fattispecie di quanto sopra espresso, l'Affidatario non può opporre eccezioni né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o risarcimento di danni.

Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, a norma dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 è stabilito che il pagamento delle fatture avverrà entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di accettazione al sistema SIAC.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. I pagamenti disposti dall'ASL Napoli 1 Centro avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato intestato all'istituto stesso. Allo scopo, l'istituto comunica per scritto all'ASL Napoli 1 Centro gli estremi del conto corrente unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

25. CORRISPETTIVI

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalla ASL Napoli 1 Centro sono calcolati sulla base dei prezzi unitari netti riferiti a quelli indicati nel contratto di fornitura e di cui all'offerta economica proposta.

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

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

26. PENALI E PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'istituto, il servizio non venga espletato o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato, alle norme di legge o alle disposizioni impartite, l'ASL Napoli 1 Centro può applicare all'istituto le penali previste dal presente articolo, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno, la facoltà di decurtare il prezzo del servizio in misura proporzionale alle prestazioni non rese o non rese correttamente, oltre che la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile..

Le penali saranno eventualmente applicate come segue:

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a quanto previsto dalle norme contrattuali verrà applicata una penale pari a 1 per mille dell'importo di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo del contratto di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di portierato ciascuna Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo del contratto di Fornitura;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di telesorveglianza e televigilanza l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo del contratto di Fornitura;
- Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica verrà applicata una penale pari a 0,5 per mille dell'importo del contratto di Fornitura. 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 negli allegati richiamati; in tali casi verranno applicate al Fornitore le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
- Per il mancato rispetto delle condizioni di sicurezza del lavoro non conformi agli obblighi di legge e/o alle procedure stabilite dalla stazione appaltante: € 1.000,00 per ogni contestazione.
- Per le violazioni non gravi degli obblighi di riservatezza o di trattamento dei dati: € 5.000 per ogni contestazione;
- Per la mancata trasmissione del referto di servizio: € 500,00 per ogni contestazione;
- Per la mancata formazione nei termini previsti dal presente capitolato: € 500 al giorno per ogni attestazione mancante.

In caso di recidiva l'ASL Napoli 1 Centro può applicare le penali per importo doppio rispetto a quello stabilito al comma precedente. Ai fini del presente comma si considera recidiva un evento che avvenga entro 30 giorni dal precedente evento che abbia comportato l'applicazione della stessa penale.

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

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

27. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

Il'Asl contesta all'istituto l'applicazione di penali, con indicazione dei motivi che l'hanno determinata, entro i 10 giorni lavorativi successivi a quello in cui ne è definitivamente venuto a conoscenza o si è completato il procedimento di controllo.

2. L'Affidatario, ove lo ritenga opportuno, trasmette all'ASL Napoli 1 Centro le proprie controdeduzioni in forma scritta entro il termine di scadenza di 5 giorni successivi a quello di ricevimento della contestazione.

L'ASL Napoli 1 Centro, esaminate le controdeduzioni o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può confermare, modificare o revocare la contestazione iniziale. Ove ne ricorrano i presupposti, l'ASL Napoli 1 Centro applica in via definitiva la penale mediante comunicazione scritta all'istituto da effettuarsi entro i 30 giorni successivi a quello di invio della comunicazione di contestazione iniziale.

Ai fini di quanto previsto dal presente articolo, tutte le comunicazioni intercorrenti fra l'ASL Napoli 1 Centro e l'istituto, e viceversa, dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo pec.

Le penalità saranno rimosse dall'ASL Napoli 1 Centro prelevandole dai primi pagamenti a favore dell'istituto. In alternativa l'ASL Napoli 1 Centro ha facoltà di incamerare la garanzia definitiva prestata dall'istituto che lo stesso dovrà prontamente reintegrare.

28. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali l'Affidatario costituisce una garanzia definitiva secondo le modalità, le clausole e gli importi di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia dovrà essere costituita e trasmessa all'ASL Napoli 1 Centro prima della stipula del contratto.

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto ed il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'ASL Napoli 1 Centro ha diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa da sostenere per la gestione del servizio in caso di risoluzione del contratto.

L'Affidatario dovrà reintegrare la garanzia nel caso in cui questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'istituto.

La garanzia definitiva dovrà essere valida per tutta la durata del contratto, come eventualmente prorogato, e sarà definitivamente svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, a seguito dell'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi assunti.

Nel caso in cui l'ASL Napoli 1 Centro si avvalga della facoltà di proroga del contratto, l'Affidatario dovrà presentare una garanzia definitiva con le stesse modalità previste dal presente articolo. La misura dell'importo della garanzia dovrà essere rapportata all'importo della proroga contrattuale.

29. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, nel caso di inadempienze e/o negligenza nell'adempimento di obblighi di legge o contrattuali, l'ASL Napoli 1 Centro, previa diffida ad adempiere, può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, incamerando la garanzia definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'istituto è tenuto, se richiesto dall'ASL Napoli 1 Centro, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto e, comunque, per un periodo di almeno un anno.

30. GRAVE ERRORE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituisce grave errore ed è causa di risoluzione di diritto del contratto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente incameramento della garanzia e risarcimento del danno, il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- a) mancato inizio del servizio o inizio del servizio con un ritardo superiore a 10 giorni;
- b) interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato, senza giustificato motivo;
- c) continuata o reiterata violazione degli orari stabiliti;
- d) grave o reiterata violazione degli obblighi in materia di riservatezza e di trattamento dei dati;
- e) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- f) violazione o inadempimento grave e reiterato delle prescrizioni relative agli obblighi verso il personale;
- g) frode o malafede nell'esecuzione del contratto;
- h) perdita dei requisiti di ordine generale;
- i) perdita del requisito del possesso della licenza prefettizia prevista dall'art. 134 del T.U.L.P.S. e dall'art. 257 e ss. del R.D. 635/1940 che consente l'esercizio dei servizi di vigilanza privata nell'ambito territoriale della provincia di Napoli, Capri ed Anacapri
- j) violazione, da parte dell'istituto, dell'obbligo di eseguire le transazioni avvalendosi di banche o di Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010;
- k) cessione di azienda, trasformazione, fusione o scissione, ove non sia documentato in capo al cessionario ovvero al soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, il possesso dei necessari requisiti;
- l) cessione del contratto;
- m) subappalto effettuato in difformità alle previsioni del D.Lgs. 50/2016 o del presente Capitolato;
- n) applicazione reiterata di penali nell'arco di 6 mesi consecutivi.

31. FORO COMPETENTE ED ESCLUSIONE DELLA CLAUSOLA ARBITRALE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto, ove il Comune fosse attore o convenuto, resta stabilita tra le parti la competenza del foro di Napoli con rinuncia di qualsiasi altro.

In caso di controversia è espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

32 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'istituto di vigilanza le spese per la stipula del contratto d'appalto, nonché tutte le spese di pubblicazione del bando, da rimborsare entro 60 giorni dalla stipula del contratto,

33. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio al D.Lgs. 50/2016, al Codice Civile, al D.L. 32/2019, al D. Lgs. 81/2008 ed alle ulteriori norme applicabili.

IL Responsabile del Procedimento
Dott. Luigi Di Guida