



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Ufficio II

Via Ponte della Maddalena, 55 - Napoli

ALLEGATO TECNICO

**Richiesta preventivi ai sensi dell'art. 50 comma 2 del Dlgs 36/2023 per
l'affidamento dei servizi di sicurezza, sorveglianza e di assistenza logistica
per l'immobile sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania -
Direzione Generale e Ufficio VI - Ambito Territoriale di Napoli di Via
Ponte della Maddalena n. 55 - Napoli**

Responsabile del Procedimento: dott. Vincenzo Romano - Dirigente Ufficio II
e-mail vincenzo.romano.pn@istruzione.it

Comunicazioni: tutte le comunicazioni da e verso i fornitori invitati dovranno
avvenire esclusivamente tramite il sistema di messaggistica
del sito www.acquistinretepa.it.

Premessa

Il presente Allegato ha lo scopo di descrivere i contenuti tecnici del Servizio di vigilanza armata, custodia-portierato e altri servizi di vigilanza per l'immobile sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania - Direzione Generale e Ufficio VI - Ambito Territoriale di Napoli, sito in Via Ponte della Maddalena n. 55, Napoli, tutti dettagliatamente descritti nel seguito del documento.

Articolo 1 - Definizioni

Per "Impresa" s'intende l'impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale viene affidato il servizio di cui al presente Allegato.

Per "Stazione appaltante" s'intende l'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania – Direzione Generale, che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è rappresentato dall'insieme dei Servizi di Vigilanza, così come meglio descritti nel seguito, da erogarsi presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania - Direzione Generale e Ufficio VI - Ambito Territoriale di Napoli, sito in Via Ponte della Maddalena n. 55, Napoli.

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

I servizi previsti dal presente Allegato si articolano nelle seguenti categorie:

- I. Vigilanza armata fissa
- II. Custodia e portierato (apertura e chiusura accessi)
- III. Assistenza logistica
- IV. Gestione degli impianti di sicurezza (quali i sistemi di antintrusione e videosorveglianza esistenti nella sede dell'Ufficio che dovranno essere collegati con la centrale operativa dell'aggiudicatario)
- V. Pronto intervento

Articolo 3 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di anni 2 (due), decorrenti dalla data di consegna del servizio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del Dlgs 36/2023

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Articolo 4 - Importo a base d'asta.

Il valore presunto dell'appalto, per l'intera durata del contratto (due anni), è stimato in € 136.379,00, al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza, stimati in euro 790,00.

L'importo a base d'asta è stato stimato per presunte n. **6.240** ore di servizio, e comprende i costi della manodopera, calcolati sulla base delle tariffe risultanti dalle tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali per il personale dipendente da istituti ed imprese di Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari.

Detta stima è effettuata ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna il Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra.

Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento delle effettive ore di servizio prestate, ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI

Articolo 5 - Servizio di vigilanza armata

Il Fornitore deve utilizzare, nello svolgimento del servizio, esclusivamente personale in possesso della qualifica di **Guardie Particolari Giurate (GPG)**, secondo quanto previsto dal DM 269/2010, dotato di uniforme e di distintivo e di un numero identificativo univoco.

Il servizio di vigilanza armata è finalizzato a tutelare la sicurezza dei beni e del personale dell'USR per la Campania – Direzione Generale e dell'Ufficio VI -Ambito Territoriale di Napoli.

Il servizio di vigilanza deve essere svolto da personale armato negli orari di **apertura presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dalle ore 7,00 alle ore 12,30 e dalle ore 12,45 alle ore 19,30** presso l'entrata principale dove è installata anche la postazione di controllo del garage su Via Cancelli di Franco.

In particolari occasioni, la cui frequenza non è in alcun modo prevedibile, all'addetto allo

svolgimento del servizio potrà essere richiesto di regolare l'accesso agli Uffici dell'utenza.

È richiesto un presidio con orario **7,00/12,30 e 12,45/19,30**, dal lunedì al venerdì.

Nei giorni di sabato e domenica e durante i giorni di chiusura dell'Ufficio, quest'ultimo sarà presidiato attraverso il collegamento dell'impianto allarme con la centrale operativa.

L'addetto in servizio presso l'Ufficio dovrà essere collegato in permanenza con la propria centrale e dovrà essere in grado di utilizzare le apparecchiature di controllo esistenti e quelle di futura installazione.

Articolo 5.1 - Competenze specifiche dell'addetto

L'addetto dovrà comunicare alla propria centrale operativa ogni evento o necessità per i quali è richiesto intervento dell'addetto in servizio di ispezione.

L'addetto è tenuto a presidiare l'URP negli orari di apertura e dalle ore 14,30 l'ingresso principale e lasciare lo stesso solo per intervenire in situazioni di emergenza chiamando le Autorità preposte (Vigili del fuoco, Pubblica Sicurezza, Centrale operativa per le emergenze sanitarie) e prestando ogni attività idonea a salvaguardare la sicurezza delle persone e delle cose presenti nell'edificio.

L'addetto dovrà inoltre:

1. **Provvedere alla apertura /chiusura**, nonché alla verifica della chiusura dei cancelli, portoni e comunque di ogni accesso ad inizio e fine turno lavorativo.
2. **Sorvegliare e custodire gli accessi** e gli spazi comuni mediante sistemi di videosorveglianza installati nella postazione all'ingresso dell'Ufficio.
3. **Monitorare il funzionamento degli impianti** in genere, segnalando tempestivamente al personale competente dell'Ufficio, o personale indicato dallo stesso, ogni notizia riguardante guasti agli impianti e apparecchiature tecniche.
4. **Monitorare gli allarmi**: è a disposizione della ditta aggiudicataria un sistema informatizzato che consente di monitorare la situazione degli allarmi e spie relative ad incendio, malfunzionamenti impianti ecc. Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà monitorare i sistemi di controllo presenti nell'Ufficio e dovrà, nello specifico attivare immediatamente le procedure indicate dal responsabile dell'Ufficio.
5. **Custodire e gestire tutte le chiavi** dei singoli ambienti, uffici ecc., consegnandole a chi, avendone il diritto, le richieda e riportandone l'avvenuta consegna su apposito registro. Ovviamente l'addetto sarà poi tenuto alla successiva e puntuale richiesta di restituzione alla persona alla quale sono state affidate.
6. **Passare le consegne** al collega in servizio nel turno successivo al fine di garantire la continuità del servizio.

Articolo 5.2 - Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di vigilanza armata dovrà essere assicurato con la presenza di un agente in uniforme per cinque giorni settimanali dalle ore **7,00 alle ore 12,30 e dalle ore 12,45 alle ore 19,30**.

Una stima sommaria e non vincolante porta ad un totale di circa **3120 ore all'anno** per il servizio di vigilanza armata. Gli orari di lavoro e, di conseguenza, il numero di ore di servizio di cui sopra, sono da considerare indicativi. I quantitativi si riferiscono, infatti, ad un fabbisogno presunto; sono indicativi e non impegnativi, essendo dipendenti da necessità variabili nel tempo in relazione al variare di fattori non esattamente predeterminabili. È facoltà della Stazione Appaltante variare gli orari, aumentare o diminuire le ore del servizio sopradescritto, a suo insindacabile giudizio con preavviso minimo, dandone comunicazione via posta certificata al Responsabile Tecnico del Servizio. L'aggiudicataria è tenuta ad adeguarsi senza nulla pretendere, salvo il compenso orario per le ore effettivamente prestate.

In occasioni di manifestazioni, convegni, seminari ecc., potrà verificarsi la necessità di prolungare

l'orario di prestazione del servizio.

Non sono consentite variazioni delle modalità di esecuzione del servizio rispetto a quanto disposto dal presente Allegato di gara, se non preventivamente e formalmente autorizzate dalla Stazione Appaltante ma sarà onere ed obbligo dell'Impresa aggiudicataria adeguare il servizio alle specifiche esigenze organizzative interne all'Ufficio che potrebbero sopravvenire in ordine a modifiche di orario, attività, e/o altro non espressamente previsto (es. trasferimento di servizi, apertura/chiusura di accessi, ecc.).

Articolo 6 - Servizio di assistenza logistica

Il servizio di assistenza logistica è richiesto per la reception presente nella sede dell'Ufficio.

Il compito principale dell'addetto al servizio di assistenza logistica consiste nel regolare l'accesso ai visitatori nell'orario antimeridiano.

Articolo 6.1 - Competenze specifiche dell'addetto di assistenza logistica

Nello specifico l'addetto al servizio di assistenza logistica dovrà:

- dalle ore 14,30 assicurare al massimo la presenza fisica alla reception;
- occuparsi dell'accoglienza e fornire informazioni generali ai visitatori;
- indossare sempre durante gli orari di lavoro l'apposita divisa fornita dall'Istituto sia per i servizi ordinari che per quelli speciali.

L'addetto al servizio di assistenza logistica dovrà inoltre effettuare:

- sorveglianza e custodia degli accessi e degli spazi comuni anche mediante sistemi di videosorveglianza;
- controllo dell'agevole fruibilità dei varchi di accesso;
- controllo che negli spazi antistanti agli accessi alle sedi sostino esclusivamente gli

- automezzi autorizzati;
- tempestiva segnalazione ai responsabili dell'Ufficio di eventuale uscita di materiali, colli voluminosi, apparecchiature e quanto altro possa essere riconducibile, a giudizio dell'addetto, ad una eventuale sottrazione di beni dell'Ufficio provvedendo ad annotare quanto di rilevante in caso di accertato furto;
- ispezione, in fase di chiusura delle sedi, dei locali e delle aree comuni verificando chiusura di porte e finestre;
- accertamento della perfetta chiusura dei locali che ospitano attrezzature di rilevante valore qualora rimangano incustoditi o inutilizzati;
- verifica dello spegnimento delle luci in ambienti non utilizzati al momento della chiusura delle sedi;
- tempestiva comunicazione di eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e/o di pericolo ai competenti uffici;
- immediata comunicazione ai competenti uffici ove si venga a conoscenza di danni arrecati a materiali o arredi di proprietà dell'Ufficio;
- deposito e custodia presso la reception/portineria di tutte chiavi dei singoli ambienti, uffici ecc. della relativa sede: consegna a chi, avendone diritto, le richieda e successiva e puntuale richiesta di restituzione alla persona alla quale sono state affidate;
- collaborazione e partecipazione alla squadra di emergenza e di primo soccorso aziendale:

Il personale adibito all'espletamento del servizio ed in possesso dei requisiti e formazione richiesti dalla normativa vigente dovrà intervenire, in caso di emergenza, secondo le procedure indicate nei Piani di emergenza.

La Stazione appaltante, in fase di esecuzione del contratto, si riserva la facoltà di attribuire ulteriori mansioni agli addetti di portineria, oltre a quelle sopra elencate.

Articolo 7 - Servizio di ispezione notturna della sede

Il servizio d'ispezione notturna deve essere previsto 7 giorni su 7 ogni qualvolta scatterà l'allarme antintrusione collegato con la centrale operativa dell'Istituto. Il servizio dovrà prevedere l'accesso nell'edificio con giro completo di tutti i corridoi e i percorsi di transito, con verifica a vista di eventuali problemi, rilievo di eventuali persone sospette o non autorizzate all'interno dell'edificio e conseguente immediata segnalazione della tipologia di problema riscontrato sia alla propria centrale operativa che agli organi di polizia.

Articolo 7.1 - Modalità di svolgimento del servizio

Durante il servizio di ispezione notturna l'addetto sarà tenuto a compilare e sottoscrivere scheda di ispezione che verrà poi posta in un luogo da definire all'interno dell'edificio. Questa dovrà riportare il nome dell'operatore che ha effettuato il controllo, l'ora di effettuazione, annotazioni di ogni eventuale anomalia riscontrata.

L'appaltatore dovrà garantire, in seguito alla partenza di un allarme degli impianti di sicurezza o alla segnalazione da parte di personale dell'Ufficio l'intervento immediato di una pattuglia automunita.

Articolo 8 – Servizi aggiuntivi a richiesta

In relazione ai servizi descritti agli artt. 6 e 7 del presente Allegato, come già specificato in ogni articolo, la Stazione appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore servizi aggiuntivi che dovranno essere forniti alle medesime condizioni contrattuali.

In linea di massima, i servizi aggiuntivi che più frequentemente si sono resi necessari in passato, sono:

- Servizio di presidio con guardiania armata.

Articolo 9 – Personale e sua formazione – Requisiti obbligatori

Per l'espletamento delle attività di cui ai presenti servizi si precisa che:

L'organizzazione del lavoro, il coordinamento e controllo del personale impiegato (anche in materia di ferie, permessi, assenze) sono a carico dell'impresa aggiudicataria. Per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente Allegato l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di proprie risorse umane.

Il personale utilizzato per lo svolgimento del servizio, a pena di esclusione, dovrà essere formato per le emergenze relative al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed in possesso degli attestati di partecipazione al corso per **“Addetto antincendio” di tipo basso** ex D.M. 10/03/1998 Ministero dell'Interno ed al corso di **“Pronto soccorso” livello B** D.M. 338/2003 Ministero della Salute.

L'Impresa, almeno cinque giorni prima dell'esecuzione dell'appalto, è tenuta a fornire alla Stazione appaltante la documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio, indicando gli estremi anagrafici del personale impiegato, corredato dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione del lavoro settimanale.

Il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa, che risponde direttamente del comportamento dei suoi dipendenti, delle inosservanze a quanto previsto nel presente Capitolato di Appalto e dei danni derivanti all'Ufficio ed a terzi imputabili ai dipendenti stessi.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata contrattuale un dimensionamento dell'organico di personale adeguato all'espletamento dei servizi richiesti dalla Stazione Appaltante.

L'Impresa dovrà avvalersi di personale specializzato, che potrà accedere nella sede degli Uffici nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza.

Sarà cura ed onere dell'impresa verificare preventivamente tali procedure.

Questa Stazione appaltante ribadisce la necessità che tutto il personale impiegato dall'Appaltatore sia in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata e sia informato, formato ed addestrato in particolare sui seguenti argomenti:

- prevenzione dai rischi derivanti da ambiente di lavoro;
- modalità di esecuzione del servizio;
- gestione emergenza e lotta antincendio;

I dipendenti dell'Impresa saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti del personale e dell'utenza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale al fine di garantire la corretta ed efficace esecuzione dei servizi ad essi affidati. Pertanto dovranno attenersi alle seguenti regole:

- essere provvisti di eventuali dispositivi di protezione individuale ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (qualora necessari);
- indossare indumenti idonei/divisa mantenuti in perfetto stato di pulizia e decoro;
- indossare cartellino di identificazione riportante nome e cognome dell'operatore, l'impresa di appartenenza ed il tipo di servizio svolto;
- essere sempre provvisti di un documento di identità personale;
- eseguire le operazioni affidate secondo le modalità organizzative stabilite;
- nell'espletamento del servizio non dovranno prendere ordini da persona diversa dal proprio Responsabile.

Il personale dell'Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti in conformità alle leggi vigenti in

materia.

È vietato l'uso di telefoni, fotocopiatrici, computer ed attrezzature in genere, installati presso l'edificio oggetto di servizio, per fini personali. Durante lo svolgimento delle mansioni e la permanenza all'interno dei locali dell'Ufficio, il personale dell'impresa non potrà fumare e dovrà inoltre limitare l'uso del telefonino alle esigenze lavorative.

Articolo 10 – Scioperi e/o sospensioni del servizio

In caso di scioperi generali di categoria, l'Impresa dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 3 (tre) giorni, a segnalare a questa Stazione appaltante la data effettiva dello sciopero programmato. In tutti gli altri casi, anche di forza maggiore, l'Impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio. Qualora, al verificarsi di tali situazioni, il servizio non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Ufficio, quest'ultimo provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'impresa inadempiente il maggior onere sostenuto. Qualora l'Impresa sospendesse il servizio, l'Ufficio potrà procedere alla risoluzione del contratto.

OBBLIGHI ED ONERI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 11 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario, la Stazione appaltante prima della stipula del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, che avrà, tra l'altro, i seguenti compiti:

- a) curare i rapporti operativi con l'aggiudicatario per il tramite del Responsabile tecnico del servizio dallo stesso nominato;
- b) effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni dei servizi, nuove disposizioni, variazioni di orari e quant'altro dovesse ritenersi utile ai fini della sicurezza dell'edificio;
- c) vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- d) richiedere l'eventuale motivato allontanamento e conseguente sostituzione di dipendenti dell'appaltatore non graditi;
- e) procedere all'applicazione delle penali e promuovere l'eventuale risoluzione del contratto;
- f) regolarizzare, mediante l'apposizione del visto, tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario.

L'affidatario è tenuto a segnalare alla Stazione Appaltante tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

Articolo 12 – Responsabile tecnico del servizio.

L'Impresa dovrà identificare e comunicare all'Ufficio un proprio Responsabile dell'appalto per l'organizzazione e gestione del servizio, e del suo sostituto in caso di impedimento di quest'ultimo, che governi l'organizzazione e la gestione complessiva del servizio e che abbia la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti contrattualmente previsti. Oltre al recapito telefonico e di posta elettronica per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, il suddetto responsabile ed il suo eventuale sostituto devono essere dotati di telefonia mobile e dovranno essere reperibili tutti i giorni, 24 ore su 24.

Il Responsabile dell'appalto, così come il suo eventuale sostituto, individuati dal legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria, dovranno possedere la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti previsti per la corretta esecuzione del contratto e dovranno essere in grado di supervisionare il personale impiegato nell'espletamento del servizio al fine di far osservare i compiti, le funzioni e quanto contrattualmente stabilito per il puntuale funzionamento del servizio; inoltre, dovranno provvedere a predisporre interventi operativi tali da consentire la tempestiva risoluzione di eventuali ed imprevedibili problematiche connesse alla regolare esecuzione del servizio.

In particolare, il Responsabile Tecnico del servizio dovrà:

- a) assumere piena conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;
- b) coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali secondo criteri concordati con il Referente del contratto;
- c) assicurare un costante raccordo tra le attività oggetto del contratto e l'Ufficio dell'aggiudicatario preposto alla gestione dei servizi presso questa Stazione appaltante;
- d) redigere le disposizioni di servizio in conformità con le direttive impartite dal Referente del contratto;
- e) garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;
- f) garantire che il personale abitualmente impiegato dell'appalto faccia parte dell'elenco fornito al Referente del contratto ad avvio del servizio;
- g) segnalare al Referente del contratto eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento dei servizi o possono rappresentare un elemento di criticità per la sicurezza della sede dell'Ufficio.

Articolo 13 - Condizioni di esecuzione del servizio

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, la quale deve utilizzare propri mezzi, propri materiali e proprio personale al fine di garantire lo svolgimento del servizio. Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente gara nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

È facoltà della Stazione appaltante, chiedere di sostituire i dipendenti dell'Impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano generato motivi di lagnanza od abbiano adottato un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'Impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione del servizio nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione contrattuale di diritto. L'Impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto concordando, con il Referente del Contratto, eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

L'Impresa aggiudicataria 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 del contratto. 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 del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa aggiudicataria non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Ufficio.

L'Impresa aggiudicataria si impegna espressamente a tenere indenne l'Ufficio da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare i C.C.N.L. vigenti relativamente alle categorie di lavoratori impiegate e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti, fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto - pena la risoluzione del contratto - sollevando l'Istituto da ogni responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore dovrà dichiarare quale Contratto Nazionale di Lavoro applica per i propri dipendenti e garantire il rispetto dei trattamenti salariali minimi inderogabili. Il suddetto obbligo vincola l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La Stazione appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si è posta in regola.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi, accertato dall'Ufficio o a esso segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, si configurerà come inadempienza dell'Impresa che potrà comportare la risoluzione del contratto.

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI SERVIZIO E PENALITÀ

Articolo 14 - Valutazione del livello di servizio

Il servizio fornito dovrà corrispondere a quanto disciplinato dal presente Allegato. È facoltà della Stazione appaltante, eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, per mezzo del proprio referente oppure tramite terzi da essa incaricati, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni previste con particolare riferimento a:

- idoneità ed adeguatezza dei programmi di formazione del personale;
- modalità organizzative di fornitura del servizio.

A tale scopo il Referente del contratto effettuerà anche controlli a vista sulle modalità di espletamento del servizio. A titolo esemplificativo:

- corretto uso degli impianti e dei sistemi di sorveglianza;
- osservanza di tutte le direttive e procedure in uso presso l'Ufficio;
- cortesia, professionalità degli addetti verso il pubblico.

Articolo 15 - Inadempienze e penalità

Al riscontro di eventuali violazioni delle norme contrattuali che regolano il rapporto e/o di inadempienze che pregiudichino lo svolgimento corretto e puntuale del servizio, la Stazione Appaltante provvederà a contestarle con formale diffida alla Ditta Aggiudicatrice, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni.

Alla Ditta Aggiudicatrice verrà concesso un termine non inferiore a 3 giorni per le relative controdeduzioni e motivazioni.

Qualora la Stazione Appaltante ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte, lo comunicherà all'impresa e applicherà una penale, in caso di mancato espletamento del servizio ovvero di espletamento di servizio non conforme, fino ad un valore massimo del 5% del corrispettivo mensile dell'appalto, in ragione della gravità dell'inadempimento. Costituisce prestazione incompleta anche la mancata o tardiva esecuzione di una sola tra le prestazioni giornaliere previste, accertata dal referente dell'Ente appaltante.

In particolare, l'applicazione delle penali avrà luogo:

- a) per ogni abbandono (anche se momentaneo) ingiustificato della postazione di lavoro dell'Ufficio;
- b) per ogni mancato intervento su allarme proveniente dai sistemi tecnologici di sicurezza installati presso la sede (antintrusione, antincendio, ecc.);
- c) per ogni ritardo, oltre i quindici minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Ufficio; il ritardo superiore ad un'ora è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale pari all' 1 per mille sull'importo contrattuale;
- d) per ogni mancato inoltro al Referente del contratto, entro le 24 ore dall'accadimento, della relazione prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza della sede dell'Ufficio;
- e) per ogni mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta del Referente del contratto, a mezzo mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio;
- f) per ogni inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile del Referente del contratto, quali: inosservanza delle disposizioni operative, atteggiamenti poco decorosi ed irrispettosi verso il personale dell'Ufficio e verso terzi, mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio;
- g) per ogni mancata sostituzione di personale ritenuto non gradito;
- h) per mancata reperibilità del Responsabile Tecnico del Servizio.

L'importo delle penali sarà trattenuto sugli importi da liquidare. L'Ente appaltante potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla cauzione che dovrà essere reintegrata, nel termine di giorni quindici, a pena di risoluzione del contratto.

Resta ferma la risarcibilità dell'eventuale ulteriore danno subito dalla Stazione Appaltante, non coperto dall'importo delle penali.

Le penalità sono comunicate alla Ditta Aggiudicatrice in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni altro procedimento giudiziale.

Qualora le suddette penali dovessero essere complessivamente superiori al 10% del valore contrattuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

La penalità verrà restituita, in tutto o in parte, qualora sia riconosciuta totalmente o parzialmente non dovuta.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Stazione Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

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

Articolo 16 - Risoluzione

Per la risoluzione trova applicazione l'art. 121 del D. lgs. 36/2023.

La Stazione Appaltante potrà risolvere il presente contratto, senza pregiudizio per ogni altra azione per rivalsa dei danni, in caso di inadempimento o altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di promuovere la risoluzione per inadempimento, senza pregiudizio per ogni altra azione per rivalsa dei danni, in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente contratto ed in particolare nelle seguenti ipotesi:

- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i.;
- qualora le violazioni comportino l'applicazione di penalità che nel complesso superi il 10% del valore contrattuale;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali nei confronti del

personale dipendente;

- mancato rispetto, definitivamente accertato, dei contratti collettivi;
- accertata consapevolezza di evasione fiscale e frode;
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. ovvero PEC indirizzata all'appaltatore, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che l'appaltatore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, si procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Ente appaltante provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito e ad affidare a terzi il contratto o la parte rimanente di questo, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Alla Ditta Aggiudicatrice inadempiente sono addebitati i danni diretti ed indiretti, nonché il rimborso dei maggiori oneri che la Stazione Appaltante dovrà affrontare per il periodo contrattuale residuale.

Per quanto non contemplato nel presente allegato si fa riferimento alla normativa vigente del codice civile, art. 1452 c.c. e seguenti.

Articolo 17 - Facoltà di recesso

Per il recesso trova applicazione l'art. 123 del D. lgs. 36/2023.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e, comunque, qualora intervengano modifiche normative, che incidano sulle sue funzioni o sulla sua organizzazione, anche senza necessità di addurre motivazioni in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni.

Qualora l'Impresa intenda recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. **In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.**

PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Articolo 18 - Modalità di pagamento

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate, da liquidare entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura in formato elettronico, previa verifica positiva della conformità della prestazione, della regolarità contributiva, come attestata dal D.U.R.C., nonché del rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 e regolamenti attuativi. La fattura dovrà emettersi con cadenza mensile posticipata, al termine dei relativi periodi di esecuzione del servizio e l'importo dovrà essere commisurato alle effettive ore di servizio prestate.

Il termine di 60 giorni rimane sospeso in caso di contestazioni. I pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, possono rimanere sospesi e riprenderanno a decorrere solo dopo che la Ditta Aggiudicatrice avrà regolarizzato tutta la situazione.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la Ditta Aggiudicatrice si impegna, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, ivi compresa quella oggetto della presente procedura di gara. Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i saranno comunicati alla Stazione Appaltante in occasione della sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, qualsivoglia variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante entro 7 gg. dall'accensione del nuovo conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto.

Poiché l'USR Campania rientra nel novero delle pubbliche amministrazioni soggette all'applicazione del meccanismo dello *split payment* (art. 1 co. 629 della legge 23 dicembre 2014, n. 190) le fatture emesse dal fornitore dovranno indicare l'annotazione "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17/ter del Dpr 633/1972".

Articolo 19 - Deposito cauzionale

Entro 10 (dieci) giorni naturali e continui dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione, la Ditta interessata dovrà provvedere alla costituzione del deposito cauzionale (garanzia definitiva art. 53 comma 4 del Dlgs 36/2023) nella misura del 5% dell'importo dell'aggiudicazione, mediante presentazione di fidejussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93 e s.m.i, per la costituzione di cauzioni con polizze fideiussorie a garanzia delle obbligazioni assunte verso lo Stato ed altri enti pubblici. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al primo capoverso, dovrà prevedere espressamente la rinuncia da parte della Società Assicuratrice della preventiva escussione da parte del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania. Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non provvederà a costituire la cauzione nei termini indicati, l'U.S.R. Campania dichiarerà la Ditta decaduta dall'aggiudicazione e dal diritto di eseguire la prestazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno a favore della Committente.

La cauzione sarà restituita solo dopo la conclusione del contratto, e resterà vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale contestazione e controversia.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti il deposito cauzionale.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la cauzione dovrà essere presentata dalla ditta mandataria.

La garanzia definitiva deve inoltre prevedere una espressa disposizione in forza della quale la garanzia stessa sarà tacitamente rinnovata con l'obbligo dell'impresa aggiudicataria di pagamenti dei premi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella garanzia, fino al momento in cui la stessa impresa obbligata consegnerà una dichiarazione liberatoria a svincolo della garanzia rilasciata dall'Ente garantito. La garanzia definitiva deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Ente.

La garanzia definitiva dovrà avere validità fino al completo svolgimento di tutte le attività previste dall'appalto.

Articolo 20 - Polizze assicurative

L'Impresa in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Allegato, espressamente solleva la Stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della Committente, sia dell'Impresa, sia d'interzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio. A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, apposita polizza RCT/RCO, in cui venga esplicitamente indicato che la Stazione appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

La Stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, anche per responsabilità di utenti del servizio stesso, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Articolo 21 – Norme con riferimento alle risorse umane impiegate

Ai sensi dell'Art. 57 del Dlgs si prevede l'applicazione della clausola sociale relativamente al personale impegnato in servizio alla data del 01 settembre 2023 da almeno 6 mesi con le specifiche di cui all'allegato 2

Al contratto si applicano tutte le previsioni di cui all'art. 11 del Dlgs 36/2023.

In particolare al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente.

NORME FINALI

Articolo 22 - Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti dalle ditte partecipanti ai fini della partecipazione alla gara di cui al presente Allegato, saranno trattati dal Committente in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento, ai sensi del GDPR 2016/679.

Articolo 23- Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente allegato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si rimanda alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 24 - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Per il servizio disciplinato dal presente Allegato, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del DUVRJ (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) previsto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008. Resta a carico dell'Impresa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. L'Ufficio fornisce all'Impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro. L'Ufficio e l'Impresa si impegnano a coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando e informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto dell'appalto. La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta all' Ufficio. Rispettando le misure organizzative specificate nei documenti di gara ed usando la dovuta cautela, concordando orari e modalità di lavoro con il servizio responsabile dell'appalto, si può ritenere che nel presente contratto il costo per i rischi di interferenza è pari a zero.

NORME SULLA PRIVACY

Articolo 25 - Privacy sui dati e sulle informazioni

L'Impresa si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati o collaboratori, il regolamento interno dell'Ufficio nonché il segreto rispetto di tutti i dati, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività della Committente, di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio. Conseguentemente, l'Impresa, è nominata Responsabile del Trattamento Dati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art.28 del GDPR 2016/679. In nessun caso sarà comunque consentito il prelievo e la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati, pena la risoluzione del contratto e relativo addebito dei danni causati dall'uso improprio.

IL DIRIGENTE
AMMINISTRATIVO
Vincenzo Romano

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

R.U.P. Vincenzo Romano Dirigente Amministrativo Ufficio II
E-mail vincenzo.romano.pn@istruzione.it