



FEDERAZIONE CONFSA-UNSA

COORDINAMENTO NAZIONALE BENI CULTURALI

c/o Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma

Tel. 06.67232889 - Tel./Fax 0667232348 - Fax Tiscali 1786070337

info@unsabeniculturali.it - www.unsabeniculturali.it

BOLLETTINO SINDACALE

N. 2 DEL 30 MARZO 2017

CONSIP: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA E VIGILANZA PER I SITI DEL COLOSSEO, FORO ROMANO-PALATINO E DOMUS AUREA CAPITOLATO TECNICO LOTTO 2



Si pubblica qui di seguito il bando Consip a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di biglietteria e vigilanza per i siti del Colosseo, Foro Romano-palatino e Domus Aurea – id.1837.

Il bando è diviso in due lotti, il primo relativo ai servizi di biglietteria, il secondo invece tratta i servizi di vigilanza.

Come si può facilmente evincere i due servizi si configurano del tutto discollegati rispetto a quanto previsto dal Codice dei Beni Culturali,

infatti, vengono individuati due diversi soggetti in considerazione delle caratteristiche specifiche richieste per i due servizi.

Nel bando non vengono previste adeguate forme di coordinamento con la direzione dei siti e con il personale responsabile del MiBACT per quanto concerne i servizi di vigilanza e tutela che viene richiamato solo per le operazioni apertura e chiusura dei siti.

Pertanto, con il bando di cui sopra si prevede di attivare un sistema di vigilanza interno-esterno del tutto indipendente dalle funzioni della vigilanza interna sinora esercitate direttamente dal personale Ministero, che così come è stato concertato, disapplica l'art.18 del Codice dei Beni Culturali e consente il trasferimento di alcune attività funzionali come quelle di vigilanza e tutela a privati, con la discrepanza che questo avviene nei siti di maggior richiamo, contravvenendo gravemente con la modificazione anche dell'art.115, che consente tale affidamento solo per le funzioni di valorizzazione.

Infatti, la gravità di tale situazione consiste che la vigilanza sui beni culturali viene configurata a quella del tutto esternalizzata e quindi completamente indipendente, scorporata dall'organizzazione dei servizi interni, che avranno delle ricadute negative sul funzionamento degli Istituti, ciò provocherà senz'altro problemi alla sicurezza in quanto tale modello si dimostra assolutamente estraneo alla normale prassi nella gestione della vigilanza e sicurezza dei luoghi di cultura.

Pertanto, l'UNSA ritiene l'emanazione del bando del tutto illegittima poiché ignora sistematicamente il Codice dei Beni Culturali e contravviene agli articoli fondamentali dello stesso rivendicando le prerogative e le attribuzioni e la potestà statale alle funzioni primarie di tutela.

Infine, tenuto conto di quanto contenuto nel bando, l'UNSA chiede al Ministro, di sospendere il tutto e di valutare sulle criticità segnalate in merito al funzionamento dei servizi e il personale di ruolo del MIBACT.

A tal fine, l'UNSA ha fatto sapere al Ministro che condivide l'idea di fare un confronto preliminare con le OO. SS. al fine di rivederne radicalmente i contenuti alla luce dei principi contenuti nel Codice dei Beni Culturali.

Cordiali saluti

IL COORDINAMENTO NAZIONALE
CONFSAL-UNSA BENI CULTURALI

ALLEGATO 5

CAPITOLATO TECNICO LOTTO 2

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA E VIGILANZA PER I SITI DEL
COLOSSEO, FORO ROMANO-PALATINO E DOMUS AUREA – ID 1837



Indice

1	Premessa	5
2	Quadro Normativo	5
3	Glossario	7
4	Oggetto dell'appalto	8
5	Durata dell'appalto	9
6	Importo dell'appalto del lotto 2.....	9
7	Strutture dedicate alla gestione del Contratto	9
8	Servizi di governo	10
8.1	Gestione del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)	10
8.2	Gestione del Sistema Informatico (SI).....	12
8.3	Gestione dei Canali di comunicazione.....	12
8.3.1	Gestione delle comunicazioni	12
8.3.2	Tracciamento delle comunicazioni	13
8.4	Programmazione e Consuntivazione dei Servizi di vigilanza (P&C).....	13
8.4.1	Disposizioni di Servizio	13
8.4.2	Giornale delle attività (GDA).....	15
8.4.3	Programma Operativo dei Servizi (POS)	16
8.4.4	Gestione attività integrative	17
8.5	Remunerazione del Servizio	17
9	Servizi di vigilanza	18
9.1	Vigilanza fissa	18
9.1.1	Vigilanza interna ai Siti.....	18
9.1.2	Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori.....	20
9.2	Vigilanza ispettiva.....	22
9.2.1	Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme	23
9.2.2	Vigilanza mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto"	26
9.2.3	Vigilanza con unità cinofila	28
9.3	Servizio di Fornitura di lucchetti e catene.....	29
9.3.1	Modalità di esecuzione	30
9.3.2	Dotazioni tecniche	30



9.3.3	Remunerazione del Servizio.....	30
10	Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine	30
10.1	messa in opera degli apprestamenti	31
10.1.1	Varco di sicurezza capofila e varco sussidiario	31
10.1.2	Varco di sicurezza completo e varco di sicurezza a prestazioni ridotte	31
10.2	Collaudo e verifiche periodiche.....	36
10.3	Manutenzione degli Apprestamenti	36
10.3.1	Manutenzione preventiva degli Apprestamenti.....	36
10.3.2	Manutenzione correttiva degli Apprestamenti	36
10.3.3	Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti.....	38
11	Ufficio di coordinamento e controllo.....	38
12	Requisiti formativi, conoscenze e competenze del personale addetto ai servizi	39
12.1	Formazione del personale addetto alla resa dei servizi	39
12.2	Requisiti specifici per il Responsabile Operativo.....	41
12.3	Requisiti specifici per la GPG addetta alla gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori	42
13	Avvio delle Attività	42
13.1	Verbale di avvio delle attività.....	43
14	Cessazione delle Attività	43
15	Livelli di servizio	44
15.1	Indicatore prestazionale sul Tempo di fermo degli Apprestamenti.....	44
15.2	Indicatore di soddisfazione	44
15.2.1	Indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione.....	44
15.2.2	Indicatore di soddisfazione mensile dei Visitatori (IS _v)	45
16	Penali.....	46
16.1	Penale relativa al tempo di fermo degli apprestamenti.....	46
16.2	Penale RELATIVA AGLI INDICATORI DI SODDISFAZIONE	47
16.3	Altre penali	48
17	Remunerazione del Servizio.....	50
17.1	Canone complessivo Mensile	50
17.2	Massimale RELATIVO AI SERVIZI A CONSUMO.....	51
18	Rendicontazione e consuntivazione.....	51
18.1	Rendicontazione delle attività remunerate a canone	51



18.2	Consuntivazione delle attività comprese nel massimale.....	52
19	Reportistica.....	53
20	Disposizioni contrattuali e amministrative.....	53
20.1	Disposizioni legislative di riferimento.....	53
20.2	Documenti contrattuali.....	54
20.3	Oneri ed obblighi del fornitore.....	54
20.4	Struttura operativa del Fornitore.....	55
20.5	Informazioni sui rischi specifici.....	56
20.6	Piano di sicurezza lavoro.....	56
20.7	Ulteriori obblighi del fornitore.....	56



1 PREMESSA

La presente procedura è indetta nell'ambito del Disciplinare siglato il 23 dicembre 2015 tra la Consip S.p.A. e il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MIBACT) ed è suddivisa in due lotti merceologici così costituiti:

- Lotto 1: Servizi di Biglietteria;
- Lotto 2: Servizi di Vigilanza.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento in appalto dei servizi di cui al lotto 2, ovvero Servizi di Vigilanza, meglio specificati al successivo capitolo 4 nei Siti del Colosseo, Foro Romano-Palatino, e Domus Aurea.

L'Amministrazione, al fine di individuare il dettaglio dei servizi, ha individuato una serie di obiettivi, di seguito elencati, finalizzati ad apportare un miglioramento all'attuale gestione:

- Migliorare la fruizione culturale dei Siti;
- Aumentare l'efficienza dei servizi in funzione delle diverse tipologie di visitatori;
- Elevare il livello di sicurezza anticrimine dell'accesso ai Siti.

In successive procedure di gara potranno essere affidati servizi, in appalto o in concessione, anche complementari rispetto a quelli previsti nel presente appalto e che comunque saranno afferenti ai medesimi Siti.

Il presente Capitolato si compone di 20 capitoli e 5 appendici tecniche suddivise in:

Appendice 1: Rapporto di evento anomalo;

Appendice 2: Rapporto di evento anomalo su strada;

Appendice 3: Scheda di manutenzione preventiva;

Appendice 4: Modello Ordine di intervento;

Appendice 5: Mappe, orari di apertura e dati storici di fruizione dei Siti;

2 QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo trova di riferimento può essere individuato, principalmente ma non esclusivamente, nei seguenti provvedimenti normativi e regolamentari:

- Regio Decreto n. 773 del 18 giugno 1931 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza" (TULPS);
- Regio Decreto-legge n. 1952 del 26 settembre 1935 convertito in legge con Legge n. 508 del 19 marzo 1936 "Disciplina del servizio delle Guardie Particolari Giurate";
- Regio Decreto-legge n. 2144 del 12 novembre 1936 convertito in legge con Legge n. 526 del 3 aprile 1937 "Disciplina degli Istituti di Vigilanza privata";
- Regio Decreto n. 635 del 6 maggio 1940 "Regolamento di esecuzione dei TULPS";
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge n. 248 del 04 agosto 2006 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale";
- Decreto Ministeriale del 9 gennaio 2008 "Individuazione delle infrastrutture critiche informatiche d'interesse nazionale";
- Decreto Legge n. 59 dell'8 aprile 2008 convertito in Legge n.111 del 6 giugno 2008 "Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e l'esecuzione di sentenze della corte di giustizia delle comunità europee";



- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”;
- COM (2008) 400 del 16 luglio 2008 Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni “Appalti pubblici per un ambiente migliore”;
- Decreto Ministeriale n. 154 del 15 settembre 2009 “Regolamento recante disposizioni per l'affidamento dei servizi di sicurezza sussidiaria nell'ambito dei porti, delle stazioni ferroviarie e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, delle stazioni delle ferrovie metropolitane e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, nonché nell'ambito delle linee di trasporto urbano, per il cui espletamento non è richiesto l'esercizio di pubbliche potestà, adottato ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del decreto-legge 27 luglio 2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2005, n. 155”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 269 dell'1 dicembre 2010 “Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità" degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”;
- Circolare del Ministero dell'Interno 24 marzo 2011 “Vademecum operativo - Disposizioni operative per l'attuazione del Decreto Ministeriale 1.12.2010, nr.269, in materia di capacità tecnica e qualità dei servizi degli istituti di vigilanza e investigazione privata”;
- Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2011 “Attuazione della Direttiva 2008/114/CE recante l'individuazione e la designazione delle infrastrutture critiche europee e la valutazione della necessità di migliorarne la protezione”;
- Circolare del Ministero dell'Interno del 1 dicembre 2010 – “Attività di telesorveglianza e portierato”;
- Circolare del Ministero dell'Interno del 5 febbraio 2013 “Trasmissione di quesiti in materia di vigilanza e custodia di proprietà immobiliari e mobiliari”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 115 del 4 giugno 2014 “Regolamento recante disciplina delle caratteristiche e dei requisiti richiesti per l'espletamento dei compiti di certificazione indipendente della qualità e della conformità degli istituti di vigilanza privati, autorizzati a norma dell'articolo 134 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, e dei servizi dagli stessi offerti. Definizione delle modalità di riconoscimento degli organismi di certificazione indipendente”;
- Decreto Ministero della Giustizia n. 201 del 18 novembre 2014 “Regolamento recante norme per l'applicazione, nell'ambito dell'amministrazione della giustizia, delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro”;
- Disciplinare del Ministero dell'Interno del 24 febbraio 2015 “Disciplinare per la valutazione della conformità degli Istituti e dei servizi di vigilanza privata da parte degli organismi di certificazione indipendente”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 56 dell'11 maggio 2015 “Regolamento recante modifiche al decreto del Ministro dell'interno 1° dicembre 2010, n. 269: Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché' dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”;
- Regolamento ENAC, edizione n° 2 del 16 luglio 2015, su mezzi aerei a pilotaggio remoto.



Si intendono altresì applicabili le vigenti norme tecniche di livello nazionale (sigla UNI o CEI), europeo (sigla EN) e internazionale (sigla ISO), il cui riconoscimento giuridico è soddisfatto dalla Legge n. 46 del 5 marzo 1990 “Norme per la sicurezza degli impianti”, che recita all’art. 7 comma 1: “Le imprese installatrici sono tenute a eseguire gli impianti a regola d’arte utilizzando allo scopo materiali parimenti costruiti a regola d’arte. I materiali e i componenti realizzati secondo le Norme tecniche di sicurezza dell’Ente Italiano di Unificazione (UNI) e del Comitato Elettrotecnico Italiano (CEI), nonché nel rispetto di quanto prescritto dalla legislazione tecnica vigente in materia, si considerano costruiti a regola d’arte”.

I principali riferimenti tecnici sono i seguenti:

- Serie normativa EN 50131, sui sistemi antintrusione;
- Serie normativa EN 31000 sulla analisi di rischio;
- Serie normativa EN 50132, sui sistemi di videosorveglianza;
- Serie normativa EN 50133, sui sistemi di controllo accessi;
- Serie normativa EN 50518, sulle centrali di ricezione e gestione allarmi;
- Norma EN 1300:2013, sulle serrature ad alta sicurezza;
- Norma EN 1303:2005, sulle serrature a profilo europeo per serramenti;
- Norma EN 14450:2005, sulle casseforti;
- Norma EN 12320:2012, lucchetti e accessori-requisiti, classificazione e metodi di prova;
- Norma UNI EN 13306:2010, sulla manutenzione;
- Norma UNI 10749:2003, sulla gestione dei materiali per la manutenzione;
- Norma UNI 10147:2013, sulla manutenzione;
- Norma UNI 10459:2015, sul professionista della security;
- Norma UNI 11126:2004, sulla telemanutenzione;
- Serie normativa IEC 62676, sugli impianti di videosorveglianza.

3 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione	Il soggetto a cui saranno assegnati i Siti oggetto della gara al momento della stipula del contratto.
Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (Apprestamenti)	Strumenti e/o impianti tecnologici (e loro componenti) di nuova fornitura, la cui funzionalità è fondamentale ai fini degli obiettivi di sicurezza anticrimine previsti. Per Apprestamenti si intendono esclusivamente quelli elencati nel capitolo 10.
Attività integrative	Attività incluse nel canone per le quali viene richiesta una integrazione quantitativa, o non previste nel canone, richieste attraverso un ODI e che saranno remunerate a consuntivo.
Fornitore	L'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese aggiudicatario dell'appalto.
Giorni	Si intendono giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.



Guardia Particolare Giurata (GPG)	Persona fisica cui la qualità di GPG è stata riconosciuta attraverso il Decreto Prefettizio di nomina.
Massimale	Importo economico massimo riconosciuto al Fornitore per attività integrative.
Operatore	Figura professionale preposta all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. Il termine, anche se definito al maschile, è riferito ad operatori sia di sesso maschile che femminile.
Ore	Si intendono ore solari e consecutive, salvo che non sia diversamente specificato.
Professionista della security (Security Manager)	Persona fisica dotata di esperienza, abilità e competenza ai livelli EQF indicati dalla norma UNI 10459:2015. La certificazione del profilo deve essere rilasciata da un ente accreditato. La norma UNI prevede tre livelli specialistici di competenze crescenti: security expert, security manager, senior security manager.
Servizi di vigilanza	Insieme di attività finalizzate alla protezione di beni mobili ed immobili dell'Amministrazione in conformità al D.M. n. 269 del 1 dicembre 2010 e s.m.i. Tali servizi sono di esclusiva competenza delle GPG.
Siti	Colosseo, Foro Romano-Palatino e Domus Aurea.

Tabella 1 - Glossario

4 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato e le relative appendici si riferiscono ai Servizi di Vigilanza, in particolare il Fornitore svolgerà i seguenti servizi meglio descritti nei paragrafi seguenti:

- Servizi di governo, articolati in:
 - Gestione del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA);
 - Gestione del Sistema Informatico (SI)
 - Gestione dei Canali di comunicazione;
 - Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C).
- Servizi di vigilanza, e più in particolare:
 - Vigilanza fissa, articolata in:
 - Vigilanza interna ai Siti;
 - Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori;
 - Vigilanza ispettiva, articolata in:
 - Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme;
 - Vigilanza mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto";
 - Vigilanza con unità cinofila.
 - Sostituzione lucchetti e catene.

Il servizio di vigilanza fissa, relativa alla Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori, include la fornitura a noleggio degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine.



5 DURATA DELL'APPALTO

Il Contratto avrà una durata pari a 48 mesi e avrà decorrenza dalla data di avvio delle attività come indicata al capitolo 13 e all'articolo 2S del contratto.

6 IMPORTO DELL'APPALTO DEL LOTTO 2

L'importo complessivo dell'appalto per il Lotto 2 per l'intera durata del contratto è pari a Euro 12.000.000 dei quali:

- A. Euro 10.140.000,00 oggetto di ribasso per i seguenti Servizi:
- Vigilanza interna ai Siti;
 - Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori (quota a canone);
 - Vigilanza esterna ai Siti;
 - Vigilanza mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto";
 - Sostituzione lucchetti e catene.
- B. Euro 1.860.000,00 che rappresentano un massimale non oggetto di ribasso per la remunerazione dei seguenti servizi:
- Vigilanza con unità cinofila;
 - Eventuali attività integrative non continuative relative ai servizi remunerati a canone.

Pertanto, come meglio specificato nel capitolo 17:

- il corrispettivo di cui alla lettera A, al netto dei ribassi offerti in fase di gara, sarà regolato attraverso un canone mensile;
- il corrispettivo di cui alla lettera B, sarà invece utilizzato per la remunerazione, determinata a consuntivo, dei servizi richiesti attraverso ordini di intervento (cfr. cap. 8.4.4.), i cui valori andranno ad erodere il massimale.

7 STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Di seguito vengono descritte le principali strutture e relative figure/funzioni minime delle quali il Fornitore e l'Amministrazione si devono dotare nell'ambito di esecuzione del Contratto.

Da parte del Fornitore:

- Il **Responsabile del Contratto** è la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile del Contratto nei confronti dell'Amministrazione per tutti gli aspetti amministrativi, qualitativi e operativi, ovvero unica interfaccia verso la stessa. Ha inoltre il compito di supervisionare e coordinare le attività del Responsabile operativo.

Il Responsabile del Contratto deve essere dotato di adeguate competenze professionali convalidate dal possesso della certificazione Professionista della security, ai sensi della norma UNI 10459:2015, almeno a livello di "security manager". Il Responsabile del Contratto deve avere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità, operanti sotto la sua diretta e costante supervisione.

Al Responsabile del Contratto è richiesta la supervisione e il coordinamento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- obblighi contrattuali in materia di trattamento di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione, per quanto di competenza;



- raccolta, monitoraggio e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e di fattori tali da rendere applicabili le Penali previste nel presente Capitolato Tecnico;
 - processi di fatturazione riferiti al Contratto;
 - coordinamento delle attività con il Fornitore del Lotto 1.
- Il **Responsabile Operativo**, è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione della gestione di tutti gli aspetti, a livello quotidiano, del Contratto. Dovrà essere dotata di idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale per la gestione dei servizi operativi, e sarà delegata allo svolgimento delle seguenti attività:
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche operative sollevate dall'Amministrazione
 - presenziare alle varie attività di verifica, controllo e collaudo.
- Nel caso di assenza del Responsabile Operativo dai Siti, il Fornitore dovrà indicare una figura sostitutiva che possa adempiere alle funzioni sopra descritte.

Da parte dell'Amministrazione:

- Il **Direttore dell'esecuzione**, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i Servizi afferenti il Contratto. Al Direttore dell'esecuzione è demandato, il compito di monitorare e di controllare la corretta e regolare esecuzione dei servizi e di applicare le Penali previste nel presente Capitolato Tecnico.

8 SERVIZI DI GOVERNO

Il Fornitore ha l'onere di governare le attività dei Servizi di Vigilanza in termini di progettazione, programmazione e controllo attraverso la:

- 1.1 Gestione del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA);
- 1.2 Gestione del Sistema Informatico (SI);
- 1.3 Gestione dei Canali di Comunicazione;
- 1.4 Programmazione e consuntivazione dei Servizi di Vigilanza (P&C).

8.1 GESTIONE DEL MANUALE DELLA SICUREZZA ANTICRIMINE (MSA)

Entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. capitolo 13), il Fornitore deve elaborare e consegnare al Direttore dell'esecuzione, un documento denominato **Manuale della sicurezza anticrimine (MSA)**, specifico per i Siti, contenente l'insieme delle procedure necessarie a garantire il raggiungimento di appropriati livelli di sicurezza anticrimine presso i Siti. Tali livelli vengono determinati in funzione del livello di rischio attribuito, in conformità alla norma EN 31000. Il Fornitore è tenuto, inoltre, a raccogliere ed esaminare, in regime di riservatezza e qualora esistenti, tutte le circolari, le procedure e gli altri documenti che siano stati già emessi dall'Amministrazione.

Il Direttore dell'esecuzione, entro 15 giorni dalla consegna, può chiedere di apportare eventuali modifiche al MSA che dovranno essere recepite dal Fornitore entro 10 giorni.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione della penale di cui al capitolo 16.

Il Direttore dell'esecuzione divulga formalmente il MSA approvato ai soggetti tenuti al loro rispetto, inclusi i propri dipendenti.

A titolo esemplificativo e non limitativo, si citano alcuni dei paragrafi che devono essere contemplati nel MSA:



- modalità di sviluppo dell'analisi di rischio, modalità di determinazione dell'impatto e della probabilità di accadimento del rischio, attribuzione della classe di rischio specifico, in conformità a quanto indicato dalla norma EN 31000;
- descrizione degli Apprestamenti e loro principali modalità di utilizzo;
- procedure operative dei Servizi, con particolare attenzione alle modalità di controllo;
- procedure per il controllo dei visitatori;
- procedure per il controllo di borse che i visitatori vogliono introdurre all'interno dei Siti;
- procedure in caso di ricezione di una telefonata terroristica;
- procedure di sicurezza per il controllo di pacchi, plichi che potrebbero contenere ordigni esplosivi o biologici;
- procedure di sicurezza per la gestione di oggetti abbandonati di cui non sia possibile identificare il proprietario;
- procedure per la gestione di segnalazioni d'intrusione che giungono da comunicazione telefonica, da sistema antintrusione o da altra fonte, differenziate in funzione delle seguenti circostanze:
 - i Siti sono chiusi e messi in sicurezza;
 - i Siti sono accessibili a dipendenti e/o visitatori;
- procedure per la gestione di segnalazioni d'incendio, avente origine sia all'interno sia all'esterno dei Siti; che giungano da comunicazione telefonica, sistema automatico di rivelazione incendio, pulsante per il lancio di allarme incendio, differenziate in funzione delle seguenti circostanze:
 - i Siti sono chiusi e messi in sicurezza;
 - i Siti sono accessibili a dipendenti e/o visitatori;
- modalità di coordinamento di procedure di emergenza e di evacuazione che coinvolgano visitatori, il personale dipendente del Fornitore, il personale dell'Amministrazione o il personale dipendente di Fornitori terzi incaricati/autorizzati dall'Amministrazione;
- procedure in caso d'infortunio o malore che coinvolga un dipendente del Fornitore, un visitatore, un dipendente dell'Amministrazione o il personale dipendente di Fornitori terzi incaricati/autorizzati dall'Amministrazione;
- procedure afferenti la raccolta di ogni informazione utile legata ad eventi anomali, che possono essersi verificati durante lo svolgimento delle attività di Vigilanza fissa e Vigilanza ispettiva;
- modalità di gestione delle segnalazioni di blocco ascensori;
- procedure per l'estrazione d'immagini videoregistrate, sia per indagini interne sia su richiesta delle forze dell'ordine;
- procedure per l'esaudimento del diritto di accesso, previsto dal decreto legislativo 196/2003, che comportino il recupero di immagini videoregistrate;
- altre procedure di sicurezza.

Resta inteso che nell'ambito del "percorso formativo" che il Fornitore deve garantire ad ogni addetto ai servizi (cfr. Cap. 12), deve essere prevista l'illustrazione del MSA per le parti di specifica competenza dell'addetto coinvolto.

Il MSA deve essere sottoposto ad almeno una revisione annuale, da consegnarsi all'Amministrazione entro 365 giorni dall'Avvio delle attività e, decorso tale primo periodo, sempre entro i successivi ulteriori 365 giorni, pena l'applicazione della penale di cui al capitolo 16 e, comunque, ogni qualvolta si verifichi una circostanza che impatta sui contenuti delle procedure summenzionate e il Direttore dell'esecuzione richieda un aggiornamento del MSA.

In Offerta Tecnica il Fornitore dovrà indicare le sezioni e i contenuti con cui intende strutturare il MSA, eventualmente migliorati rispetto al contenuto minimo previsto nel Capitolato, nonché le modalità che intende adottare al fine di garantire la facilità di consultazione del documento.



8.2 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO (SI)

La gestione dei flussi informativi che garantiscono sia al Fornitore, sia all'Amministrazione, la fruibilità e la disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei Servizi, sarà effettuata tramite un **Sistema Informatico** in possesso del Fornitore. L'avvio della gestione dei flussi informativi mediante il suddetto **Sistema Informatico** deve essere contestuale alla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1).

Gli obiettivi che devono essere garantiti possono essere così riassunti:

- favorire la collaborazione tra il Fornitore e l'Amministrazione attraverso l'opportuna condivisione delle informazioni, inclusa la segnalazione e la gestione delle anomalie;
- consentire la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività connesse ai Servizi;
- garantire, tramite appositi sistemi di elaborazione dati, il controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione dei servizi.

Qualora l'Amministrazione lo ritenga necessario, il Fornitore – previa richiesta dell'Amministrazione medesima - deve garantire l'accesso ai dati relativi ai servizi oggetto del Contratto.

8.3 GESTIONE DEI CANALI DI COMUNICAZIONE

Il Fornitore deve garantire all'Amministrazione, la disponibilità di diversificati canali di comunicazione, mediante l'istituzione di un numero di telefono e di un indirizzo e-mail dedicato.

La disponibilità di detti canali di comunicazione deve avvenire sin dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par 13.1). In caso di ritardo e/o di mancata attivazione dei canali di comunicazione nei tempi richiesti si applica la relativa penale di cui al paragrafo 16.3.

I canali di comunicazione predisposti dal Fornitore devono essere:

- numero telefonico dedicato;
- indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente il Fornitore.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà illustrare le logiche, le modalità e le procedure di ricezione, classificazione, gestione e monitoraggio delle comunicazioni pervenute.

8.3.1 Gestione delle comunicazioni

Le comunicazioni potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie opportunamente codificate:

- a) richiesta d'intervento di Manutenzione Correttiva;
- b) richiesta di altra Attività Integrativa;
- c) sollecito;
- d) reclamo;
- e) altre comunicazioni.

Le comunicazioni di cui ai punti a), b) e d) comportano il rilascio del Ticket (cfr. par. 8.3.2).

Il canale telefonico deve essere presidiato tutti i giorni dell'anno dalle 8:00 alle 20:00.

La risposta diretta dell'operatore deve essere garantita entro 5 squilli ovvero entro 15 minuti dal ricevimento dell'email. Si precisa che i Canali di Comunicazione non devono essere destinatari di segnalazioni afferenti le richieste di intervento derivanti da potenziali eventi criminosi.



8.3.2 Tracciamento delle comunicazioni

Le comunicazioni in arrivo, attraverso un qualunque canale, devono essere registrate nel SI del Fornitore che deve tenere traccia di esse.

La registrazione nel SI deve avvenire con l'attribuzione e la comunicazione di un numero di riferimento (c.d. Ticket) per ciascuna comunicazione e per ciascun Ordine di Intervento secondo quanto indicato nel paragrafo 8.4.4.

Poiché i termini di erogazione delle attività, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione delle chiamate e delle comunicazioni via mail deve essere automatica o comunque contestuale alla richiesta.

Le diverse tipologie di comunicazioni devono essere gestite con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro accurata ricostruzione.

8.4 PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA (P&C)

Per Programmazione e Consuntivazione dei Servizi di Vigilanza (P&C) si intendono la pianificazione e il relativo riscontro dell'esecuzione dei servizi (sia di quelli ordinari sia di quelli integrativi).

La Programmazione e la Consuntivazione dei servizi di vigilanza sono formalizzate attraverso la redazione dei seguenti documenti descritti nei paragrafi successivi.

8.4.1 Disposizioni di Servizio

Le Disposizioni di Servizio consistono in un elaborato prodotto dal Fornitore e approvato dall'Amministrazione, che regola l'impostazione, l'organizzazione, l'erogazione e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato.

Le Disposizioni di Servizio saranno redatte in conformità alle modalità di erogazione dei servizi indicate in Offerta Tecnica.

Le Disposizioni di Servizio dovranno essere redatte in relazione alla gestione coordinata di tutti i servizi oggetto dell'appalto e dovranno riportare gli elementi connessi alle esigenze di sicurezza dei Siti.

In riferimento alle risorse operative, il contenuto minimo delle Disposizioni di Servizio è dato da:

- organizzazione e procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza Fissa Interna (cfr. par. 9.1.1). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:
 - le modalità di esecuzione del Servizio;
 - il tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
 - le modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
 - le periodicità;
 - i documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.
- l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza Fissa-Gestione dei Varchi di Sicurezza (cfr. par. 9.1.2). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:
 - la corretta taratura degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza;
 - il corretto uso degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza;
 - le modalità di gestione di eventuali conflitti con i visitatori anche in ordine a contestazioni che determinano la necessità di visionare filmati.
- l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza ispettiva esterna (cfr. par.9.2.1.1). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:



- le fasce orarie;
 - il numero delle ispezioni per ogni fascia oraria;
 - la programmazione (fissa o variabile) degli intervalli fra un'ispezione e l'altra;
 - il numero e l'individuazione dei punti di controllo da ispezionare (almeno doppio rispetto al numero di punti di controllo da verificare nella singola ispezione) e la loro sequenza;
 - le modalità di esecuzione.
- l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Intervento in caso di allarme (cfr. par. 9.2.1.2). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:
 - l'indicazione dei tempi di intervento massimo decorrenti dal momento in cui la Centrale Operativa del Fornitore, oppure la squadra di vigilanza ispettiva, ha ricevuto la comunicazione da parte degli operatori dell'Amministrazione, contenente le opportune indicazioni per individuare il Sito da cui è pervenuta una segnalazione di allarme o anomalia;
 - le modalità di gestione della busta sigillata nella quale sono conservate le chiavi, - che permettono l'accesso alle GPG che svolgono il servizio di Vigilanza Ispettiva all'esterno dei Siti- nei casi in cui siano riscontrate emergenze per cose o persone, illustrando in particolare le cautele di apertura della busta e le modalità di nuova sigillatura delle chiavi in nuova busta al termine dell'intervento;
 - le modalità di reazione, a fronte della segnalazione di allarme o anomalia, inviata dall'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione;
 - la tempistica intercorrente tra il momento della ricezione della segnalazione della anomalia e il momento di arrivo sul posto;
 - le procedure per la gestione dei controlli afferenti alla credibilità o meno della segnalazione di allarme o anomalia;
 - gli interventi effettuati per ripristinare la sicurezza del sito, ove necessario.
 - l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza ispettiva tramite SAPR (Sistema Aeromobile a Pilotaggio Remoto) (cfr. par. 9.2.2). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:
 - le informazioni necessarie per la compilazione della domanda di autorizzazione al volo;
 - le fasce orarie;
 - il numero di voli per ogni fascia oraria;
 - la programmazione (fissa o variabile) degli intervalli fra un volo e l'altro;
 - il numero e le tipologie di itinerari ispettivi;
 - le modalità di esecuzione.
 - l'organizzazione e le procedure interne che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio di Vigilanza ispettiva con unità cinofila (cfr. par. 9.2.3). Più in particolare, tali procedure dovranno riguardare, come elementi minimi:
 - perlustrazioni e ispezioni presso i Siti;
 - monitoraggio di oggetti, persone, ambienti, al fine di individuare la presenza di specifiche sostanze (ad esempio esplosivi);
 - individuazione di persone non autorizzate, anche nascoste;
 - protezione del conduttore da situazioni di rischio.
 - motivazione dell'attività;
 - politiche di sicurezza;



- modalità di utilizzo sul campo;
 - razza del cane e livello di addestramento eseguito;
 - modalità di gestione di possibili aggressioni e/o di situazioni critiche;
 - descrizione del profilo professionale del conduttore;
 - periodi di attività e di riposo;
 - abbigliamento e attrezzature di supporto;
 - modalità di segnalazione alle forze dell'ordine in caso di ritrovamento di sostanze potenzialmente pericolose.
- il dettaglio degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (cfr. cap. 10) che verranno utilizzati, con particolare attenzione a:
 - la flessibilità nella composizione e nel posizionamento all'interno dei Siti, in modo da adattarsi alla logistica dei Siti in previsione delle richieste dell'Amministrazione;
 - le caratteristiche di tutti gli Apprestamenti allegando schede tecniche;
 - le procedure per l'installazione e per la gestione ordinaria e manutentiva.
 - la redazione del piano di masterizzazione dei lucchetti (cfr. par. 9.3).

La prima versione delle Disposizioni di Servizio dovrà essere consegnata entro 30 giorni dalla stipula del Contratto e potrà essere oggetto di adeguamenti richiesti da parte dell'Amministrazione entro 10 giorni dalla consegna. Il Fornitore dovrà fornire una nuova versione delle Disposizioni di Servizio revisionate entro 10 giorni dalla richiesta di adeguamento. L'Amministrazione avrà 10 giorni dalla consegna della nuova versione delle Disposizioni di Servizio per procedere all'approvazione. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, le Disposizioni di Servizio si intendono accettate e approvate.

Le Disposizioni di Servizio dovranno essere soggette ad aggiornamento da parte del Fornitore, con cadenza minima semestrale, e consegnate entro il primo giorno lavorativo di ogni semestre, sulla base dell'esperienza maturata a seguito dell'effettiva erogazione dei servizi previsti nel presente Capitolato. La scadenza dell'aggiornamento potrà essere ridotta in funzione di eventuali modifiche del contesto in cui i servizi vengono resi e su specifica richiesta dell'Amministrazione. Ogni nuova versione delle Disposizioni di Servizio sarà oggetto di revisione da parte dell'Amministrazione nei medesimi termini sopra indicati e il Fornitore si atterrà ai medesimi tempi sopra indicati per assolvere la richiesta. Il mancato rispetto, da parte del Fornitore, anche solo di uno dei tempi di consegna ed aggiornamento sopra individuati determinerà l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3.

Il calendario delle attività relative ai servizi erogati sarà contenuto invece all'interno del Programma Operativo dei Servizi (POS) (cfr. par. 8.4.3).

8.4.2 **Giornale delle attività (GDA)**

Il controllo dell'esecuzione a regola d'arte di tutte le attività svolte dal Fornitore deve risultare da un apposito Giornale delle Attività (GDA), redatto quotidianamente dal Fornitore.

Nel GDA dovranno essere indicati tutti gli interventi di manutenzione (correttiva e migliorativa) eseguiti con indicazione del rispetto dei tempi indicati nel MTTA e MTTR (cfr. par. 10.3.2).

In caso di evento anomalo il GDA dovrà essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro 8 (otto) ore dal verificarsi dell'evento pena l'applicazione della relativa penale prevista al paragrafo 16.3.

Ove appropriato, in conseguenza di eventi rilevanti ai fini della tutela anticrimine, il Fornitore deve allegare al GDA il Rapporto di evento anomalo, i cui contenuti sono indicati nel successivo paragrafo.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità con cui intende strutturare il GDA.



8.4.2.1 **Rapporto di evento anomalo**

Al verificarsi di eventi accidentali o criminosi che afferiscano alla salute di persone e alla proprietà o al possesso di cose, il Fornitore deve redigere il Rapporto di evento anomalo, in riferimento al modello di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato Tecnico. Il Fornitore deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi, tra quelli previsti nel modello, al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini da parte delle competenti Autorità.

Al verificarsi di eventi criminosi avvenuti all'interno dei Siti che afferiscono ad automezzi e/o conducenti e/o trasportati e/o merce a bordo e/o terzi, il Fornitore deve redigere il Rapporto di evento anomalo su strada, in conformità alla norma EN 16352 e in riferimento al modello di cui all'Appendice 2 del presente Capitolato Tecnico. Il Fornitore deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi, tra quelli previsti nel modello, al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini da parte delle competenti Autorità.

8.4.3 **Programma Operativo dei Servizi (POS)**

Il Programma Operativo dei Servizi (POS) consiste in un elaborato mensile, redatto su base oraria, con rappresentazione grafica degli orari e del numero degli addetti preposti all'erogazione dei Servizi di Vigilanza, e in particolare:

- Vigilanza fissa interna ai Siti;
- Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori;
- Vigilanza ispettiva esterna ai Siti;
- Vigilanza ispettiva mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto";
- Ulteriori Attività integrative programmabili e continuative nel tempo (cfr. par. 8.4.4).

Per quanto concerne il servizio di Gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori, il Fornitore riceverà indicazioni dall'Amministrazione, avvalendosi anche dell'eventuale supporto di consulenti o fornitori terzi, circa la programmazione del calendario, comprensivo di date e orari di servizio, nonché del numero di varchi da presidiare. In assenza di comunicazioni da parte dell'Amministrazione (o di eventuali consulenti/fornitori terzi) la pianificazione per il servizio sarà quella contenuta nell'ultimo POS condiviso.

L'aggiornamento del POS può essere effettuato con maggiore frequenza a fronte di variazioni dei flussi di visitatori. Il Direttore dell'esecuzione può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

La prima versione del POS dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione contestualmente all'Avvio delle Attività (cfr. cap. 13). Per garantire la massima visibilità del POS, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informatico.

Per le versioni successive alla prima, il POS sarà, invece, consegnato al Direttore dell'esecuzione con un anticipo di 9 (nove) giorni rispetto all'inizio del mese a cui si riferisce e potrà essere oggetto di adeguamenti richiesti da parte dell'Amministrazione entro 3 giorni dalla consegna. Il Fornitore dovrà fornire una nuova versione del POS revisionata entro 3 giorni dalla richiesta di adeguamento. L'Amministrazione avrà ulteriori 3 giorni dalla consegna della nuova versione del POS per procedere all'approvazione. Trascorsi questi ultimi 3 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il POS si intende accettato e approvato.

Ogni nuova versione del POS sarà oggetto di revisione da parte dell'Amministrazione nei medesimi termini sopra indicati e il Fornitore si atterrà ai medesimi tempi per assolvere la richiesta.

Il mancato rispetto di tali termini comporterà l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 16.3.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità con cui intende strutturare il POS.



8.4.3.1 **Verbale di controllo**

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività di Vigilanza svolte dal Fornitore deve risultare dalla redazione di un apposito Verbale di Controllo. Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato mensile, su base oraria, che si ottiene integrando il POS con l'effettiva esecuzione delle attività previste nel mese precedente.

Per garantire la massima visibilità del Verbale di Controllo, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione attraverso il Sistema Informatico.

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro il primo giorno lavorativo del mese successivo a quello di riferimento ed accettato dal Direttore dell'esecuzione. Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista nel paragrafo 16.3.

La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità con cui intende strutturare il Verbale di controllo e proporlo all'Amministrazione.

8.4.4 **Gestione attività integrative**

L'Amministrazione può richiedere il potenziamento di servizi già in corso di erogazione, per i quali viene richiesto un incremento di quantità unitarie.

Se tale incremento di quantità si riferisce ad attività programmabili e continuative nel tempo, ovvero richieste per l'intera durata contrattuale, tale incremento sarà riportato nel POS (che subirà quindi un aggiornamento) e determinerà una variazione del canone.

Gli incrementi di quantità relative ad attività non continuative, una tantum o limitate nel tempo nonché la richiesta del Servizio di vigilanza con unità cinofila, gli saranno gestiti tramite l'emissione di Ordini di Intervento (ODI).

L'ordine di intervento dovrà essere redatto secondo il fac-simile contenuto in Appendice 4.

Si espongono di seguito i tempi entro i quali il Fornitore deve iniziare ad erogare le attività a seguito dell'emissione di un ODI o dell'aggiornamento del POS, sulla base della continuità del servizio richiesto.

Tipo di attività	Tempo di disponibilità per l'erogazione delle attività integrative
Attività integrative programmabili e continuative nel tempo	24 ore
Attività integrative non continuative	8 ore

Tabella 2 – Tempi di disponibilità per l'erogazione di attività integrative

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare l'eventuale impegno a ridurre le tempistiche riportate nella tabella sopra riportata.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati, eventualmente migliorati in Offerta tecnica, determineranno l'applicazione delle penali di cui al capitolo 16.3.

8.4.4.1 **Scheda di Consuntivazione**

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività svolte dal Fornitore a seguito di una richiesta contenuta negli ODI deve risultare dalla redazione di una apposita Scheda di Consuntivazione. Ad ogni ODI deve corrispondere una Scheda di Consuntivazione.

L'insieme delle schede di consuntivazione sarà allegato alla consuntivazione mensile prevista al paragrafo 18.2.

8.5 **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

La remunerazione di tutti i Servizi di governo è da intendersi compresa nel canone complessivo mensile dei servizi di



vigilanza (cfr. capitolo 17.1).

9 SERVIZI DI VIGILANZA

Nei servizi di vigilanza, sono inclusi i seguenti servizi:

- Vigilanza fissa:
 - Vigilanza interna ai Siti;
 - Gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori;
- Vigilanza ispettiva:
 - Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme;
 - Vigilanza mediante un “Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto”;
 - Vigilanza con unità cinofila;
- Fornitura di lucchetti e catene.

da erogarsi attraverso personale operativo e attraverso specifiche dotazioni tecniche.

Tali servizi sono finalizzati alla protezione da eventi criminosi di beni mobili e immobili dell’Amministrazione, e vengono svolti in conformità alla norma UNI 10891 e al D.M. 269/2010 e s.m.i. I servizi citati sono erogati esclusivamente da GPG.

9.1 VIGILANZA FISSA

Il servizio, reso secondo le prescrizioni della norma UNI 10891, è svolto, presso i Siti, da GPG con presenza continuativa per l’esecuzione delle operazioni richieste. Il servizio si compone della vigilanza interna ai Siti durante l’orario di apertura e della gestione dei varchi di sicurezza per l’accesso dei visitatori ai Siti.

9.1.1 Vigilanza interna ai Siti

Il servizio prevede la presenza continuativa delle GPG per l’esecuzione delle operazioni richieste, quali, ad esempio, il controllo del comportamento dei visitatori e più in generale i controlli afferenti alla sicurezza dei Siti. Tale servizio includerà il supporto al personale dell’Amministrazione per le operazioni di apertura mattutina e per la messa in sicurezza notturna dei Siti.

Le attività identificate dovranno essere svolte nei soli Siti Colosseo e Foro Romano-Palatino rispettivamente con 1 squadra e 2 squadre, durante l’orario di apertura dei Siti citati inclusi i tempi necessari al supporto delle operazioni di apertura mattutina e di chiusura notturna. Si evidenzia che ogni singola squadra deve essere composta da almeno 2 GPG.

Le ore annue complessive previste per il servizio di vigilanza fissa interna sono pari a 21.805 ore, calcolate sulla base degli orari di apertura dei Siti (cfr. Appendice 5) così suddivise:

	Colosseo	Foro Romano-Palatino
N° squadre	1	2
N° ore/uomo annue per Sito	7.269	14.536
N° ore/uomo annue complessive	21.805	

Tabella 3 –Monte ore annuo –Vigilanza fissa interna



9.1.1.1 **Modalità di Esecuzione**

Per quanto riguarda il servizio di vigilanza interna, il Fornitore deve garantire la presenza costante delle GPG presso i Siti, nei luoghi e nelle fasce orarie concordate con l'Amministrazione e indicate nel POS.

Le attività oggetto del servizio devono far riferimento almeno a:

- attività da svolgere presso luoghi o locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione per il controllo dei movimenti dei visitatori ed altri soggetti comunque coinvolti nella gestione del Sito, come ad esempio personale addetto alla biglietteria, personale addetto al servizio di controllo accessi, personale addetto alle pulizie e simili;
- perlustrazioni estemporanee, da eseguirsi durante il turno di servizio, compatibilmente con il mantenimento dell'appropriato livello di garanzia di sicurezza e protezione dei visitatori e del Sito.

La GPG deve inoltre assicurare, al minimo le seguenti attività:

- la vigilanza mirata a prevenire danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dei Siti e dei beni in esso presenti;
- l'individuazione e la segnalazione di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas, abbandono di rifiuti e oggetti comunque sospetti;
- il rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dei Siti, nonché eventuali ipotesi di reato;
- la messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, con conseguente segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- l'allontanamento dai Siti di persone estranee all'attività dei Siti stessi;
- l'aggiornamento del GDA e, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo;
- ogni altra attività coerente con il servizio di vigilanza.

Per quanto concerne le attività di supporto all'apertura mattutina dei Siti, il Fornitore dovrà garantire che il Sito oggetto di protezione, al termine del periodo di messa in sicurezza notturno, sia predisposto per l'inizio dell'attività mattutina, portando a termine gli interventi appropriati a consentire l'ingresso sicuro di coloro che sono coinvolti nell'accoglienza dei visitatori. Il servizio deve essere svolto accompagnando il dipendente dell'Amministrazione, cui compete l'incarico di predisporre il Sito all'apertura mattutina. Il servizio è svolto da almeno una GPG, dislocata presso i Siti, per tutto il tempo che è necessario al dipendente dell'Amministrazione a predisporre il Sito all'apertura mattutina.

Per quanto concerne le attività di supporto alla messa in sicurezza notturna dei Siti, il Fornitore dovrà prevedere l'accompagnamento, da parte della GPG, di un dipendente dell'Amministrazione, cui competono in esclusiva le operazioni di messa in sicurezza, che consiste nell'accertarsi che i Siti oggetto di protezione, siano accuratamente ispezionati, prima della messa in sicurezza notturna, per essere certi che nessun visitatore o altri soggetti siano rimasti all'interno dei Siti. Il servizio deve essere svolto accompagnando il dipendente dell'Amministrazione nello svolgimento delle seguenti attività:

- perlustrare accuratamente tutte le aree accessibili ai visitatori, compresi i servizi igienici e ogni altro ambiente ove sia possibile nascondersi;
- verificare la corretta chiusura di tutti i varchi, le buone condizioni di catene e lucchetti, le buone condizioni della recinzione ed ogni altro elemento che possa garantire un soddisfacente livello di protezione da possibili intrusioni notturne.

Il servizio è svolto da una GPG, dislocata presso i Siti, per tutto il tempo che è necessario al dipendente dell'Amministrazione, per effettuare i controlli necessari per la messa in sicurezza notturna.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione ed erogazione del servizio.



9.1.1.2 **Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla norma UNI 10891, il Fornitore deve dotare la GPG addetta al servizio di vigilanza interna di almeno quanto segue:

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

L'eventuale impegno a utilizzare tablet in possesso dell'etichetta Energy Star sarà valutato in Offerta Tecnica.

9.1.1.3 **Remunerazione del Servizio**

Il servizio sarà remunerato attraverso quota parte del Canone complessivo mensile (cfr. cap. 17.1) secondo le modalità previste al paragrafo 18.1. In particolare la componente del Canone relativa al presente servizio sarà determinata in funzione del numero di ore/uomo ed è calcolata attraverso la formula seguente:

$$C_{VFI} = \frac{P_{VFI} \times 21.805}{12}$$

Dove:

C_{VFI} : canone mensile del servizio di vigilanza fissa interna (€);

P_{VFI} : prezzo orario del personale addetto al servizio di vigilanza fissa interna ribassato in sede di offerta nelle modalità indicate nell'Allegato 10 Lotto 2 - Prezzi;

21.805: numero di ore annue relative ai Siti Colosseo e Foro Romano-Palatino del Servizio di vigilanza fissa interna.

Si specifica che eventuali variazioni del monte ore richieste dall'Amministrazione per l'intera durata del contratto (attività integrative continuative) dovranno risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e determineranno una variazione del canone.

Eventuali attività integrative non continuative relative al servizio potranno essere richieste con ordini di intervento e saranno remunerate, a consumo e sempre nei limiti del massimale di cui al paragrafo 6 lettera B, applicando il medesimo prezzo orario del personale addetto al servizio di vigilanza fissa interna al netto del ribasso offerto.

9.1.2 **Gestione di varchi di sicurezza per i visitatori**

Per garantire un elevato livello di protezione anticrimine del Sito, i visitatori saranno sottoposti a controlli non invasivi da parte di GPG, mediante l'utilizzo dei seguenti Apprestamenti meglio descritti al paragrafo 10.1:

- apparato radiogeno;
- rivelatori di metallo ad arco;
- rivelatori di metallo a spatola, per ispezioni più approfondite in caso di necessità.

Il servizio include pertanto, oltre alla fornitura a noleggio di suddetti apprestamenti, anche la loro gestione operativa svolta dalle GPG secondo le modalità previste al successivo paragrafo 9.1.2.1.



In riferimento agli orari di apertura dei Siti è stato definito un monte ore minimo annuo (“configurazione minima”) per i soli Siti Colosseo e Foro Romano-Palatinopari a 65.420 ore annue.

	Colosseo	Foro Romano-Palatino	
		Carcere Mamertino	Altri ingressi
N° varchi installati	4	1	3
N° varchi attivi “configurazione minima”	3	1	2
N° ore/uomo annue per Sito “configurazione minima”	32.710	10.903	21.807
N° ore/uomo annue complessive “configurazione minima”	65.420		

Tabella 4 –Monte ore minimo annuo –Gestione dei varchi di sicurezza

La “configurazione minima”, è integrabile secondo necessità (estendendo, ad esempio il servizio anche al Sito Domus Aurea o integrando il monte ore relativo ai Siti del Colosseo e Foro Romano-Palatino) attraverso un aggiornamento del POS o attraverso Ordini di intervento (cfr. par. 8.4.4),

Per ogni varco è prevista una GPG per ogni radiogeno e una GPG per ogni rilevatore di metalli ad archetto. Inoltre, al fine di consentire, nei due Siti con maggior afflusso di visitatori, le necessarie pause delle GPG senza interrompere la continuità del servizio, è prevista una guardia supplementare ogni 3 varchi di accesso. Il posizionamento effettivo dei varchi previsti per ogni Sito sarà comunicato dall’Amministrazione prima dell’Avvio delle Attività. In caso di necessità temporanee, tramite ODI potranno essere richiesti incrementi nel numero di operatori, rispetto alla “configurazione minima”, da destinare al controllo. A titolo esemplificativo, nei momenti di maggiore picco e affollamento di visitatori, l’Amministrazione potrà richiedere l’intervento di GPG in numero anche maggiore rispetto a quelle previste per i varchi. Tali GPG potranno contribuire al deflusso dei visitatori utilizzando i Rivelatori di metalli a spatola.

9.1.2.1 **Modalità di esecuzione**

Un tipico varco di sicurezza, indipendentemente dal fatto che sia capofila o sussidiario (vedi cfr. par. 10.1.1), composto da tutte le apparecchiature illustrate nel paragrafo 10.1.2, deve essere gestito da una squadra composta da tre GPG (o due GPG in caso di varco a prestazioni ridotte), ognuna delle quali addestrata sia alle funzioni di gestione dell’apparato radiogeno, sia del rivelatore di metalli ad arco, sia del rivelatore di metalli a spatola come specificato.

Per evidenti ragioni di rispetto dei visitatori, in caso di controlli più approfonditi, almeno una delle tre guardie particolari giurate deve essere di sesso femminile.

La squadra sarà affiancata da un operatore di supporto (che non avrà il profilo di una GPG) che offrirà assistenza ai visitatori per facilitare il transito attraverso i varchi di sicurezza. Tale operatore è una figura che non rientra nel presente contratto di fornitura ma sarà dipendente del Fornitore del Lotto 1. Sarà onere del Fornitore garantire la massima collaborazione con il Fornitore del Lotto 1 attraverso una corretta comunicazione in modo da rendere il servizio rapido ed efficiente per gli utenti finali.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione ed erogazione del Servizio.

9.1.2.2 **Dotazioni tecniche**

Le dotazioni tecniche relative al servizio sono illustrate e quantificate nel dettaglio nel capitolo 10.

9.1.2.3 **Remunerazione del Servizio**

Il servizio sarà remunerato attraverso quota parte del Canone complessivo mensile del Servizio (cfr. cap. 17.1) secondo le modalità previste al paragrafo 18.1.



La componente del canone relativa a questo servizio sarà definita da due fattori:

- Mano d'opera: numero di ore/uomo annue richieste moltiplicato per il prezzo unitario relativo al costo della mano d'opera ribassato in sede di offerta nelle modalità indicate nell'Allegato 10 Lotto 2 - Prezzi;
- Noleggio Apprestamenti: numero e tipologia di apprestamenti richiesti moltiplicato per il relativo canone annuo al netto del ribasso offerto in fase di gara;

attraverso la seguente formula:

$$C_{VS} = \left(\frac{P_{PVS} \times 65.420}{12} \right) + \left(\frac{(P_{AR} \times 8) + (P_{AMD} \times 15) + (P_{PMD} \times 15)}{12} \right)$$

Dove:

C_{VS} = Canone del Servizio di Gestione dei varchi di sicurezza (€);

P_{PVS} = prezzo orario del personale addetto al Servizio di Gestione dei varchi di sicurezza, ribassato in sede di offerta nelle modalità indicate nell'Allegato 10 Lotto 2 - Prezzi;

65.420 = numero di ore di personale annue richieste per i Siti Colosseo e Foro Romano-Palatino;

P_{AR} : prezzo unitario annuo di un Apparato radiogeno (€);

8: numero di Apparati radiogeni previsti sui Siti del Colosseo e Foro Romano – Palatino;

P_{AMD} : prezzo unitario annuo di un Rivelatore di metalli ad arco (€);

P_{PMD} : prezzo unitario annuo di un Rivelatore di metalli a spatola (€);

15: numero di Rivelatore di metalli ad arco e di Rivelatori di metalli a spatola previsti sui Siti del Colosseo e Foro Romano – Palatino.

Si specifica che eventuali variazioni del monte ore o delle quantità degli apprestamenti richieste dall'Amministrazione per l'intera durata del contratto (attività integrative continuative) dovranno risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e determineranno una variazione del canone.

Eventuali attività integrative non continuative relative al servizio, potranno essere richieste con ordini di intervento e saranno remunerate, a consumo e sempre nei limiti del massimale di cui al paragrafo 6 lettera B, applicando il medesimo prezzo orario del personale addetto al Servizio di Gestione dei varchi di sicurezza al netto del ribasso offerto ed il prezzo unitario annuo dell' Apprestamento tecnologico e di sicurezza anticrimine richiesto al netto del ribasso offerto.

9.2 VIGILANZA ISPETTIVA

Il servizio, reso secondo le prescrizioni della norma UNI 10891, è svolto da GPG presso i Siti per il tempo strettamente necessario per effettuare i controlli richiesti.

Il servizio si compone di:

- Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme;
- Vigilanza mediante un sistema di Aeromobile a pilotaggio Remoto;
- Vigilanza con unità cinofila.



9.2.1 **Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme**

Il Servizio si compone di due attività principali di seguito descritte: la Vigilanza esterna e l'Intervento in caso di allarme, con gestione chiavi, in condizioni di emergenza.

9.2.1.1 **Vigilanza esterna ai Siti**

L'attività di vigilanza esterna deve essere svolta solo attorno al perimetro dei Siti, senza entrare negli stessi, salvo situazioni di emergenza o di allarme e comunque previa comunicazione dell'esigenza di entrare nei Siti al Responsabile Operativo, che potrà decidere di prendere contatto con il Direttore dell'esecuzione.

Le attività identificate dovranno essere svolte tutti i giorni dell'anno, nell'intervallo temporale che passa dal momento della messa in sicurezza notturna al momento della riapertura mattutina dei Siti nelle modalità di seguito esposte:

- almeno 3 ispezioni a notte per il Sito Colosseo con almeno 20 punti di controllo;
- almeno 3 ispezioni a notte per il Sito Foro Romano-Palatino con almeno 20 punti di controllo;
- almeno 1 ispezione a notte per il Sito Domus Aurea con almeno 10 punti di controllo (attività non compresa nel canone).

9.2.1.1.1 Modalità di esecuzione

Il Fornitore deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile, composta al minimo da due GPG a bordo della stessa vettura, equipaggiata come appresso descritto e operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità definite sia nelle prescrizioni normative, sia nelle Disposizioni di Servizio elaborate dal Fornitore ed approvate dall'Amministrazione, idonea a effettuare presso i Siti una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio consiste in ispezioni esterne ai Siti, sia a bordo dell'autovettura di servizio, sia anche, ove appropriato, a piedi, nel rispetto delle garanzie di sicurezza appresso elencate. Deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento radio tra le GPG e la Sala Operativa dell'istituto di appartenenza.

Le ispezioni devono essere eseguite a intervalli irregolari, da variare di volta in volta, secondo quanto di seguito specificato, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3. Il numero e tipo di itinerari ispettivi devono essere concordati con il Direttore dell'esecuzione, che potrà così indicare le aree meritevoli di più attento controllo.

Si precisa che il numero di sequenze ispettive che il Fornitore deve predisporre per ciascun Sito deve essere non inferiore a 5, con diversificazione in termini di sequenza e intervalli, ciò al fine di conferire alle ispezioni un carattere di imprevedibilità che ne aumenti l'efficacia deterrente.

Il Servizio di vigilanza esterna deve comprendere al minimo le seguenti attività:

- ispezionare il perimetro dei Siti, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (ad esempio danneggiamenti nella continuità della rete di protezione, vetri rotti, etc.);
- rimuovere, se possibile, o segnalare ostacoli o impedimenti al libero e sicuro movimento di mezzi e persone (ad esempio tombini spostati, detriti, bottiglie rotte, etc.);
- segnalare la presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- togliere le chiavi dimenticate nelle toppe, dopo aver dato la mandata. Le chiavi recuperate sono messe a disposizione del Responsabile Operativo;
- esaminare le serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione (ad esempio cunei in legno e viti allentate);
- verificare il regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, almeno nella parte visibile all'esterno del Sito, controllando che i cavi in vista e i segnalatori ottico-acustici siano in condizioni ottimali, che la centralina non dia segnalazioni anormali, e che il dispositivo d'inserzione sia ben fissato e regolarmente funzionante;



- ispezionare l'armadio riparti linee stradale della società telefonica, attraverso il quale possono transitare linee telefoniche, che trasportano segnalazione di allarme, verificando che lo sportello sia chiuso;
- ispezionare le aree parcheggio, accertandosi che le vetture in sosta siano autorizzate;
- verificare che le vetture in sosta nei paraggi siano senza occupanti a bordo e con il motore freddo;
- mantenere sgombre le uscite d'emergenza e le aree antistanti alle bocchette degli idranti;
- chiedere rinforzi alla propria Sala Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- aggiornare il GDA ed eventualmente compilare il Rapporto di evento anomalo;
- mantenere costante contatto con la propria Sala Operativa, aggiornandola sui propri spostamenti.

In caso di eventi eccezionali, la GPG deve allarmare il Responsabile Operativo che assumerà le appropriate decisioni (ad esempio contattare il Direttore dell'esecuzione).

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare l'eventuale impegno a dotare tutte le vetture di pattuglia di un sistema GPS di bordo oltre che le logiche e le modalità di gestione ed erogazione del Servizio.

9.2.1.1.2 Dotazioni tecniche

Oltre a quanto previsto dalla già citata normativa UNI 10891, il Fornitore deve fornire alla GPG addetta al servizio almeno quanto segue:

- ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'ispezione;
- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie e effettuare telefonate di servizio;
- dispositivo di registrazione elettronica dei controlli effettuati, in grado di individuare univocamente il punto controllato e l'ora di controllo, al fine di consentire una corretta verifica dell'esecuzione dell'attività.

L'eventuale impegno a utilizzare tablet in possesso dell'etichetta Energy Star sarà valutato in Offerta Tecnica.

La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente:

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

L'eventuale impegno a utilizzare veicoli a basso impatto ambientale sarà valutato in Offerta Tecnica.

Inoltre, a cura dell'Amministrazione, può essere fornito in dotazione un ricetrasmittitore portatile su frequenza in uso all'Amministrazione. L'Amministrazione si impegna a fornire un apparato perfettamente funzionante e con batterie cariche e con autonomia di funzionamento compatibile con la durata del servizio di vigilanza ispettiva. Tale apparato dovrà essere restituito al termine del servizio di vigilanza ispettiva.

9.2.1.1.3 Remunerazione del Servizio

Il servizio sarà remunerato attraverso quota parte del Canone complessivo del servizio (cfr. cap. 17.1) secondo le modalità previste al paragrafo 18.1. In particolare la componente del Canone relativa al presente servizio sarà



determinata in base al numero di ispezioni e dei relativi punti di controllo ispezionati nel mese di riferimento come da rendicontazione. Il Canone è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VIE} = \frac{P_{VIEC} \times 1095 + P_{VIEF} \times 1095}{12}$$

Dove:

C_{VIE} = canone del Servizio di Vigilanza Ispettiva Esterna[€];

P_{VIEC} = prezzo unitario per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva per il Sito Colosseo al netto del ribasso offerto in fase di gara [€/ispezione];

P_{VIEF} = prezzo unitario per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva per il Sito Foro Romano-Palatino al netto del ribasso offerto in fase di gara [€/ispezione];

1095 = numero di ispezioni annue richieste per il Sito Colosseo;

1095 = numero di ispezioni annue richieste per il Sito Foro Romano-Palatino.

Si specifica che eventuali variazioni del numero di ispezioni richieste dall'Amministrazione per l'intera durata del contratto (attività integrative continuative) come, ad esempio, l'inserimento del servizio in via continuativa per il Sito Domus Aurea, dovranno risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e determineranno una variazione del canone.

Eventuali attività integrative non continuative relative al servizio potranno essere richieste con Ordini di Intervento (ODI) e saranno remunerate, a consumo e sempre nei limiti del massimale di cui al paragrafo 6 lettera B, applicando il medesimo prezzo unitario per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva, al netto del ribasso offerto.

9.2.1.2 **Intervento in caso di allarme, con gestione chiavi, in condizioni di emergenza**

Il Servizio consiste nell'effettuare un rapido intervento presso i Siti, o quella parte di Siti specificamente indicata dagli addetti alla sicurezza dell'Amministrazione, per:

- verificare l'effettiva esistenza di un'anomalia o di una potenziale situazione di pericolo;
- verificare l'opportunità o meno di entrare all'ingresso del Sito per ulteriori accertamenti;
- se del caso previa autorizzazione dell'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione, violare la busta nella quale sono conservate le chiavi che consentono di accedere all'interno del Sito, utilizzando le chiavi stesse e attivando, al termine dell'intervento, la procedura di sigillatura in una nuova busta;
- se del caso intervenire con misure correttive e di messa sotto controllo dell'evento;
- aggiornare gli addetti alla sicurezza dell'Amministrazione sulla situazione trovata sul posto.

Il contatto tra gli addetti alla sicurezza dell'Amministrazione e la pattuglia di intervento sul posto è garantito dalla messa a disposizione di ricetrasmittitori portatili su frequenza in uso all'Amministrazione nonché da qualunque altro strumento di comunicazione disponibile.

Il servizio è reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni per l'effettuazione di Servizi di Vigilanza ispettiva ed intervento su allarme ed è attivo durante gli orari di effettuazione di Servizi di Vigilanza ispettiva, specificamente indicati nelle Disposizioni di Servizio.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Sala Operativa del Fornitore e/o alla pattuglia in Servizio di Vigilanza ispettiva.



9.2.1.2.1 Modalità di esecuzione

Il servizio viene attivato quando gli addetti della sicurezza, dipendenti dell'Amministrazione, rilevano una situazione anomala, meritevole di un intervento sul posto. La situazione anomala può essere rilevata sia mediante ricezione di un allarme proveniente da impianti antintrusione (telesorveglianza), sia da indicazioni degli addetti alla sicurezza dell'Amministrazione tramite l'osservazione delle immagini riprese dalle telecamere (televigilanza). Tali impianti sono infatti di proprietà e di competenza dell'Amministrazione, che è anche il responsabile del loro regolare funzionamento.

L'intervento deve avvenire entro 60 minuti, o nel minor termine offerto in fase di gara, dalla segnalazione dell'Amministrazione. Il mancato rispetto di tale termine comporta l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3. L'addetto alla sicurezza impiegato dell'Amministrazione che ha rilevato una situazione bisognosa di intervento, entra in comunicazione con la pattuglia incaricata di svolgere le attività di Vigilanza ispettiva e comunica utilizzando l'apparato ricetrasmittente dato in dotazione dall'Amministrazione o qualsiasi altro canale, tutte le informazioni utili per effettuare l'intervento.

Nell'espletamento dell'intervento presso i Siti, per i quali valgono per esteso le prescrizioni illustrate nelle Disposizioni di Servizio, afferenti alle modalità di svolgimento dell'attività di Vigilanza ispettiva (trattasi di un servizio di vigilanza ispettiva non programmata), le GPG devono attenersi:

- alle istruzioni impartite dall'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione, con particolare riguardo alla autorizzazione ad utilizzare le chiavi di accesso al Sito, violando la sigillatura della busta di sicurezza;
- alle Disposizioni di Servizio, che, nella fattispecie, devono essere opportunamente protette da un sistema di codifica tale da non permettere a persone non autorizzate l'immediata identificazione del Sito coinvolto (grazie ad esempio all'intercettazione di collegamenti radio su frequenze utilizzate dall'Amministrazione, che non sono protette da algoritmo crittografico).

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo appropriata alla natura della anomalia segnalata all'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione.

La GPG deve aggiornare il GDA ed eventualmente compilare il Rapporto di evento anomalo.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione ed erogazione del Servizio.

9.2.1.2.2 Dotazioni tecniche

Le dotazioni tecniche sono quelle afferenti al servizio di Vigilanza ispettiva esterna.

9.2.1.2.3 Remunerazione del Servizio

La remunerazione del Servizio è da intendersi compresa nel Canone del Servizio di Vigilanza Ispettiva esterna.

9.2.2 Vigilanza mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto"

Il servizio è effettuato presso il solo Sito del Foro Romano-Palatino, tutti i giorni dell'anno, per almeno due ispezioni a notte e per il tempo necessario ad effettuare i controlli richiesti. Il Servizio è erogato da una GPG (in possesso di adeguata abilitazione al pilotaggio rilasciata a norma di legge) tramite un Sistema Aeromobile a Pilotaggio Remoto (SAPR). In alternativa, è consentito che l'attività di Vigilanza Ispettiva mediante un SAPR sia svolta sotto il controllo di una GPG, ma il pilotaggio dell'aeromobile sia affidato a un pilota abilitato, privo della qualifica di GPG.

L'esecuzione del servizio deve essere garantita da coperture assicurative di responsabilità civile, inclusa la copertura dei danni arrecati al Sito, per operatori di SAPR, ex articolo 32 edizione numero 2 del regolamento ENAC in data 16 luglio 2015.



9.2.2.1 **Modalità di esecuzione**

Il Fornitore deve organizzare e mantenere attiva una struttura, composta al minimo da una GPG e da un SAPR, operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità definite nelle Disposizioni di Servizio e approvate dall'Amministrazione, e idonea a effettuare presso il Sito Foro Romano-Palatino una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio consiste in ispezioni aeree svolte all'interno del perimetro del Sito del Foro Romano-Palatino e deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra GPG e Sala Operativa. Le ispezioni devono essere eseguite a intervalli irregolari, da variare di volta in volta, per un numero non inferiore a 2 voli per un tempo ciascuno non inferiore a 20 minuti, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3. Si precisa che il numero di itinerari ispettivi del SAPR che il Fornitore deve predisporre deve essere non inferiore a 3, con diversificazione in termini di sequenza e intervalli, ciò al fine di conferire alla sequenza ispettiva un carattere di imprevedibilità che ne aumenta l'efficacia deterrente.

Il numero e tipo di itinerari ispettivi devono essere concordati con il Direttore dell'esecuzione, che potrà così indicare le aree meritevoli di più attento controllo.

Nel caso in cui si preveda un'attività di Vigilanza Ispettiva in un contesto critico (ad esempio a fronte di manifestazioni pubbliche in aree adiacenti ai Siti), sarà onere del Fornitore acquisire le appropriate autorizzazioni. La richiesta di autorizzazione all'ente competente deve essere presentata non appena le Disposizioni di Servizio, elaborate dal Fornitore, siano state approvate dall'Amministrazione, salvo diversi accordi tra le parti.

Il Servizio deve comprendere al minimo le seguenti attività:

- ispezionare l'area del Sito, osservando eventuali attività sospette recenti o in atto (es. presenza di persone e mezzi non autorizzati);
- ispezionare l'area parcheggio;
- chiedere rinforzi alla propria Sala Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- aggiornare il Giornale delle Attività (GDA) ed eventualmente compilare il Rapporto di evento anomalo;
- informare costantemente la propria Sala Operativa.

In caso di eventi eccezionali, la GPG deve allarmare l'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione, eventualmente anche il Responsabile Operativo che assumerà le appropriate decisioni (ad esempio contattare il Direttore dell'esecuzione).

Si precisa che il Fornitore non è obbligato a svolgere le attività di Vigilanza ispettiva, ove le condizioni atmosferiche non siano appropriate per l'attività di volo del SAPR (ad esempio con scarse condizioni di visibilità, con temporale in corso, forte vento ed eventi simili). In questo caso, tuttavia, al Fornitore corre l'obbligo di informare immediatamente il Direttore dell'esecuzione al fine di concordare, eventualmente, una nuova fascia oraria di svolgimento dell'attività ispettiva o una soluzione alternativa.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione ed erogazione del Servizio.

9.2.2.2 **Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve garantire un SAPR con al minimo le seguenti caratteristiche:

- sistemi con APR di massa al decollo massima inferiore a 25 kg;
- motore/i elettrico/i con proprie batterie, in grado di garantire un regolare funzionamento dell'intera apparecchiatura, comprese le dotazioni di bordo appresso elencate, per almeno 30 minuti;



- dispositivo di comando e controllo, collegato a un apparato portatile di pilotaggio, in dotazione al soggetto abilitato al pilotaggio del SAPR;
- telecamera HD IR, operante in una banda di radiazioni infrarosse tali da massimizzare la possibilità di individuazione di intrusi presenti nel Sito sotto controllo, dotata di trasmettitore full stream all'apparato di terra, completo di videoregistratore, posto a terra, che può essere incorporato nell'apparato portatile in dotazione al pilota. La telecamera deve tuttavia essere dotata di scheda di memoria con capacità adeguata a registrare l'intero ciclo di vigilanza ispettiva, in modo da garantire la ridondanza della videoregistrazione, ove siano presenti disturbi sul canale radio di trasmissione a terra;
- ricevitore GPS con segnale sincronizzato con la telecamera;
- sistema che consenta di pre-programmare nella memoria del SAPR almeno 3 sequenze di vigilanza ispettiva composte da almeno 15 punti di controllo, scelti tra un totale di 50 e le coordinate di almeno 2 punti di atterraggi di emergenza;
- dispositivo terminatore di volo, comandato da un pulsante posto su un bracciale a disposizione del pilota, che permetta all'APR di scendere rapidamente a terra in zona di sicurezza.

Il Fornitore deve inoltre mettere a disposizione un carica batterie di capacità adeguata e una batteria di riserva carica. Le videoregistrazioni dovranno rispettare le indicazioni del decreto legislativo 196/2003 in materia di protezione dati personali, nonché del provvedimento sulla videosorveglianza, emesso dall'autorità garante in data 8 aprile 2010 e s.m.i.

9.2.2.3 **Remunerazione del Servizio**

Il servizio sarà remunerato attraverso quota parte del Canone complessivo del servizio (cfr. cap. 17.1) secondo le modalità previste al paragrafo 18.1.

Il Canone del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR è determinato in funzione del numero di ispezioni (voli) erogate nel mese di riferimento e rilevate nel GDA. Il Canone è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VIS} = \frac{P_{VIS} \times 730}{12}$$

Dove:

C_{VIS} = canone del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR (€);

P_{VIS} = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

730= numero di ispezioni annue erogate sul Sito Foro Romano-Palatino.

Si specifica che eventuali variazioni del numero di ispezioni richieste dall'Amministrazione per l'intera durata del contratto (attività integrative continuative) dovranno risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e determineranno una variazione del canone.

Eventuali attività integrative non continuative relative al servizio potranno essere richieste con ordini di intervento e saranno remunerate, a consumo e sempre nei limiti del massimale di cui al paragrafo 6 lettera B, applicando il medesimo prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR, al netto del ribasso offerto.

9.2.3 **Vigilanza con unità cinofila**

E' possibile che l'Amministrazione debba richiedere, in particolari circostanze, come ad esempio a fronte di un innalzamento del livello di allerta segnalato dalle forze di polizia, un servizio integrativo di Vigilanza con unità cinofila.



Il servizio, che non è stato contemplato al tempo in cui fu elaborata la normativa UNI 10891, è svolto da un'unità cinofila composta da un conduttore e da un cane addestrato. Il conduttore è una GPG in possesso dei requisiti di cui all'Allegato D del D.M. 269/2010 e s.m.i..

Le attività di vigilanza sono svolte presso i Siti per lo svolgimento di perlustrazioni, di bonifiche, di ispezioni, di ricerca di sostanze esplosive, nonché per finalità dissuasiva nei confronti di potenziali attività criminose o terroristiche.

9.2.3.1 **Modalità di esecuzione**

Il Fornitore deve garantire la presenza dell'unità cinofila su specifica richiesta dell'Amministrazione, che dovrà avvenire tramite l'emissione di un ODI (cfr. par. 8.4.4 e Appendice 4).

Il Fornitore dovrà definire in Offerta Tecnica le modalità di gestione erogazione del Servizio.

Le attività devono essere erogate con modalità minimamente invasive nei confronti delle attività correntemente svolte all'interno dei Siti, con la espressa finalità di non creare turbamento nei visitatori dei Siti.

9.2.3.2 **Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve dotare la GPG addetta al servizio di Vigilanza con unità cinofila di almeno quanto segue:

- ricetrasmittitore portatile, operante su frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'attività;
- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio.

9.2.3.3 **Remunerazione del Servizio**

La remunerazione del Servizio di Vigilanza con unità cinofila è determinato a consuntivo in funzione del numero di ore erogate nel mese di riferimento ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$R_{VUC} = P_{VUC} \times O_{VUC}$$

Dove:

R_{VUC} = Remunerazione del Servizio di Vigilanza con unità cinofila [€];

P_{VUC} = prezzo orario del Servizio di Vigilanza con unità cinofila, al netto del ribasso offerto [€/ora];

O_{VUC} = numero di ore del Servizio di Vigilanza con unità cinofila consuntivate nel mese di riferimento [ora].

9.3 **SERVIZIO DI FORNITURA DI LUCCHETTI E CATENE**

Per elevare il livello di sicurezza dei sistemi di chiusura dei varchi dei Siti, è prevista la sostituzione degli attuali lucchetti con lucchetti dotati di serratura a profilo europeo, aventi particolari caratteristiche di resistenza ad attacchi fisici e di catene che dovranno avere specifiche caratteristiche di resistenza.

A fine contratto tale fornitura resterà in uso all'Amministrazione.



9.3.1 Modalità di esecuzione

Le modalità di esecuzione del Servizio saranno contenute in Offerta Tecnica. Il Fornitore dovrà definire pertanto le procedure attraverso le quali eseguirà il servizio e la formazione del personale dell'Amministrazione in riferimento alla futura gestione delle chiavi e degli apprestamenti.

9.3.2 Dotazioni tecniche

I lucchetti dovranno essere a catenaccio rettilineo, e non ad arco, la serratura a profilo europeo deve essere masterizzata secondo le modalità definite nel piano di masterizzazione illustrato in Offerta Tecnica.

I livelli di sicurezza del lucchetto offerto, come indicati dalla codifica della norma menzionata nell'elenco delle norme applicabili, devono essere di almeno 2 per la resistenza alla corrosione e di almeno 6 per la resistenza agli attacchi fisici. Il lucchetto deve essere corredato di tre chiavi, inserite nel piano di masterizzazione dei Siti.

La catena deve avere una lunghezza di circa 50 centimetri e comunque sufficiente alla chiusura del varco o del cancello, presso il quale il lucchetto verrà installato e gli anelli devono essere in acciaio temperato saldato, con una sezione minima di 25 millimetri quadrati.

Il numero di dotazioni da fornire sarà pari a 150 lucchetti e 150 catene.

9.3.3 Remunerazione del Servizio

Il servizio sarà remunerato attraverso quota parte del Canone complessivo del servizio (cfr. cap. 17.1) secondo le modalità previste al paragrafo 18.1.

La componente del canone mensile relativa a questo servizio sarà definita dal numero lucchetti e catene richiesti (150) moltiplicato per il canone annuo al netto del ribasso offerto in fase di gara attraverso la seguente formula:

$$C_{SCL} = \frac{P_{SCL} \times 150}{12}$$

Dove:

C_{VS} = Canone mensile del Servizio di fornitura di lucchetti e catene [€];

P_{SCL} : prezzo unitario annuo del lucchetto e della catena (€/anno);

150: numero di lucchetti e catene richiesti.

Eventuali attività integrative relative al servizio dovranno risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e saranno remunerate applicando il medesimo prezzo unitario offerto in gara, comportando una variazione del canone.

10 APPRESTAMENTI TECNOLOGICI DI SICUREZZA ANTICRIMINE

La fornitura a nolegg degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine, prevista nell'ambito del servizio di Gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori (cfr. capitolo 9.1.2), include le seguenti attività:

- messa in opera dei seguenti Apprestamenti:
 - varco di sicurezza con apparati radiogeni e rivelatori di metalli sia ad arco, sia a spatola;
- collaudo e verifiche periodiche degli Apprestamenti;
- manutenzione degli Apprestamenti:
 - manutenzione preventiva;
 - manutenzione correttiva;
 - manutenzione migliorativa.



La messa in opera degli Apprestamenti deve avvenire contestualmente alla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1) redatto dal Fornitore in contraddittorio con l'Amministrazione, secondo quanto descritto nel capitolo 13. Alla stessa data dovrà avere avvio l'attività di manutenzione degli Apprestamenti.

La sostituzione di componenti e/o apparecchiature, che abbia a verificarsi durante le attività di manutenzione, deve essere effettuata con componenti e/o apparecchiature con caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle sostituite.

Il canone di noleggio degli apprestamenti è incluso nel canone del servizio di Gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori.

10.1 MESSA IN OPERA DEGLI APPRESTAMENTI

La messa in opera degli Apprestamenti riguarda e comprende le attività di progettazione, installazione e collaudo di Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine presso i Siti.

Le attività di installazione e manutenzione degli Apprestamenti dovranno essere descritte dal Fornitore in Offerta tecnica.

I paragrafi seguenti illustrano i singoli Apprestamenti richiesti.

10.1.1 Varco di sicurezza capofila e varco sussidiario

Con l'espressione Varco di sicurezza capofila si fa riferimento a un varco di sicurezza, completo di apparato radiogeno e rivelatori di metalli, in grado di funzionare in piena autonomia.

Con l'espressione Varco di sicurezza sussidiario si fa riferimento a un varco di sicurezza, completo di apparato radiogeno e rivelatori di metalli, che funzioni in abbinamento a un varco capofila, dal quale ad esempio può prelevare l'energia elettrica necessaria per il funzionamento.

Ogni varco di sicurezza capofila dovrà essere protetto da idoneo interruttore di sicurezza posto all'interno di un quadro che dovrà essere installato a cura del Fornitore.

10.1.2 Varco di sicurezza completo e varco di sicurezza a prestazioni ridotte

Con l'espressione Varco di sicurezza completo, si fa riferimento alla fornitura di un sistema di sicurezza con struttura modulare, composto dagli apparati seguenti:

- un basamento di appoggio;
- un apparato radiogeno;
- telecamere di sorveglianza;
- un dispositivo che permetta di recuperare i vassoi in plastica in uscita dall'apparato radiogeno;
- due rivelatori di metalli ad arco, con larghezza di passaggio 90 centimetri;
- due rivelatori di metalli a spatola
- una vaschetta vuota tasche;
- un dispositivo di prova standardizzato per i rivelatori di metalli ad arco
- un dispositivo di prova standardizzato per gli apparati radiogeni ogni due varchi di sicurezza;
- un Registro dei Controlli;
- eventuali altre attrezzature ed apparecchiature a completamento.

Il Varco di sicurezza a prestazioni ridotte differisce dal Varco di sicurezza completo per la riduzione del numero di rivelatori di metallo ad arco che in questo caso sarà pari a uno.



Per consentire il transito delle carrozzine, il rivelatore di metalli deve necessariamente avere un'apertura libera di 90 centimetri. Le esigenze logistiche legate agli ingressi dei Siti oggetto della gara, richiedono quindi la fornitura dei Varchi di sicurezza (come appena identificati) per i quantitativi seguenti:

- 4 varchi di sicurezza completi presso il Sito Colosseo;
- 3 varchi di sicurezza completi per il Sito Foro Romano/Palatino;
- 1 varco di sicurezza a prestazioni ridotte presso l'ingresso Carcere Mamertino del Sito Foro Romano/Palatino;

Il posizionamento effettivo dei varchi previsti per ogni Sito sarà comunicato dall'Amministrazione prima dell'Avvio delle Attività.

Maggior dettaglio riguardo la dislocazione logistica attuale dei Siti è disponibile nell'Appendice n°5.

Si descrivono nei paragrafi seguenti le caratteristiche tecniche minime per la fornitura a noleggio e messa in opera degli apprestamenti in oggetto.

10.1.2.1 **Basamento di appoggio**

Stante la diversificazione di terreni sui quali verrà posizionato il varco di sicurezza, che vanno da una porzione asfaltata di superficie stradale a terreno non protetto, è indispensabile che le apparecchiature che compongono gli apprestamenti di sicurezza siano posizionate su un basamento di appoggio, realizzato in modo da consentire l'adattamento dello stesso a eventuali e lievi irregolarità nella superficie asfaltata o terreno di appoggio. Inoltre, in considerazione dell'elevato livello di calpestio sul basamento di appoggio assoggettato, in funzione del transito dei visitatori, occorre che la superficie di esso sia tale da garantire adeguata protezione contro possibili infortuni ai visitatori in transito. Il Fornitore indicherà nella propria Offerta Tecnica i criteri in base ai quali il Basamento di appoggio proposto soddisfa i requisiti sopra elencati. Il costo del basamento di appoggio si intende ricompreso nel prezzo di noleggio degli apprestamenti previsti.

10.1.2.2 **Apparato radiogeno**

L'apparato deve essere conforme alla normativa vigente (D.M. 263/02 e D.M. 85/99) rilasciata dal Comitato Esperti (Certificato ENAC) e deve rispettare i regolamenti applicabili agli apparati che emettono raggi X.

A tal proposito il Fornitore deve indicare la dose di radiazione presente a 10 centimetri di distanza dall'apparecchiatura. L'apparato non deve alterare le pellicole per macchina fotografica e deve essere conforme alle norme e regole applicabili emesse dai seguenti organismi: EC, IEC, TSA, STAC, DfT, ENAC.

Le caratteristiche tecniche dell'apparato devono essere conformi a quanto appresso descritto..

Ogni Apparato radiogeno deve essere comprensivo di:

- rulliere in/out;
- telecamere;
- vassoi porta oggetti;
- scivolo di recupero per vassoi.

L'apparato deve essere in grado di individuare esplosivi liquidi secondo l'attuale norma LEDS, tipo C, Standard 2. I contenitori dei liquidi che possono essere ispezionati devono andare indicativamente da un minimo di 100 millilitri fino a un massimo di 2 litri, anche se parzialmente ripieni. L'individuazione di liquidi proibiti deve avvenire anche senza richiedere l'apertura dei contenitori stessi. Deve essere disponibile una tecnologia automatica di supporto alle decisioni dell'operatore, onde migliorare l'omogeneità e l'accuratezza del livello dei controlli in atto, nonché un allarme acustico visualizzabile sul monitor.

La postazione di comando e controllo è composta da un apparato informatico, collegato ad un display a colori di adeguata dimensione ed una tastiera di comando.



La programmazione e la taratura dell'apparato deve essere effettuata settimanalmente da un operatore con adeguata specializzazione e dotato di appropriato livello di accesso, attraverso l'utilizzo di un test di verifica. In particolare il Fornitore dovrà utilizzare dei dispositivi di prova standardizzati per l'effettuazione delle prove avanzate di corretta regolazione dell'apparato. Tali controlli dovranno includere la taratura dell'apparato per il servizio di verifica dei liquidi utilizzando uno specifico Kit di Verifica liquidi. La periodicità e le procedure previste per l'effettuazione dei test di taratura e verifica saranno indicate dal Fornitore all'interno delle Disposizioni di Servizio.

La GPG che nel quotidiano utilizza l'apparato non deve poter alterare la programmazione dello stesso, ma deve solo effettuare delle verifiche quotidiane di inizio attività lavorativa, utilizzando gli appropriati dispositivi di test.

Il sistema descritto in queste specifiche tecniche, deve permettere di ispezionare bagagli a mano per cercare oggetti pericolosi e produrre immagini al fine di aiutare l'operatore nell'identificazione di materiali pericolosi quali: esplosivi, armi e altri materiali proibiti. L'immagine deve essere creata in tempo reale, indipendentemente dalla lunghezza del bagaglio.

L'impianto deve essere progettato in modo da minimizzare gli ingombri in considerazione della scarsa disponibilità di spazio in corrispondenza dei varchi di sicurezza dei Siti da mettere sotto controllo. Sarà l'Amministrazione a confermare le localizzazioni e posizionamenti definitivi per gli Apprestamenti. A tal proposito si forniscono di seguito le principali caratteristiche tecniche e dimensionali:

- larghezza (max): 920 mm;
- lunghezza (max): 2.300 mm;
- altezza (max): 1.300 mm;
- capacità di carico nastro almeno fino a: 160 Kg;
- lunghezza massima rulliere in/out: 2.500 mm / 2.500 mm;
- larghezza del tunnel compresa tra: 600 mm e 650 mm;
- altezza del tunnel compresa tra: 400 mm e 450 mm;
- velocità del nastro (min): 0,2 m/sec; la velocità del nastro, nonché il senso di scorrimento devono essere controllati dalla tastiera disposizione degli operatori;
- risoluzione: 40 AWG (filo rame); tale caratteristica di risoluzione deve essere verificata quotidianamente con l'apposito dispositivo di prova;
- penetrazione: 30 mm (acciaio);
- dose radiazione esterna (max): 1 mSv/h;
- monitor: a colori non inferiore a 21" a bassa radiazione;
- zoom: continuo e step-by-step da x2 a x16; lo zoom deve essere controllato dalla tastiera disposizione dell'operatore;
- immagine: opzionale colore, negativa e bianco/nero;
- variazione del livello di penetrazione: continua;
- allarme densità: visualizzazione con colore alternativo degli oggetti con densità superiore alla soglia impostabile;
- capacità di memorizzazione (min): 10.000 immagini su HDD;
- interfaccia: USB;
- livelli di accesso (min): 4 differenti protetti tramite user ID e password;
- modulo di riconoscimento di esplosivi liquidi: Standard 2 tipo C;
- vassoi porta oggetti: dimensioni max 650 mm x 450 mm x150 mm, specialmente progettati per garantire il corretto orientamento delle bottiglie con liquidi e il passaggio dal tunnel del dispositivo. Il numero dei vassoi



dovrà essere proporzionale alla composizione del varco di sicurezza, tale da consentire un adeguato flusso di passaggio e comunque un numero variabile tra 5 e 10 o superiore a questi.

Per tenere sotto controllo possibili contestazioni da parte dei visitatori, è indispensabile che le rulliere siano tenute sotto controllo da telecamere di sorveglianza, dotate di impianto di video registrazione.

Ogni telecamera sarà dotata di una scheda di memoria, di adeguata capacità, in grado di registrare in full stream le immagini provenienti dalle rulliere. La telecamera è dotata di circuito di *overwrite*, che permetta di archiviare almeno due ore di registrazione in full stream, prima che il circuito provveda in forma automatica alla cancellazione e sovraregistrazione con nuove immagini.

Con questa architettura tecnologica, non è richiesto alcun intervento a distanza, salvo in caso di contestazione da parte di un visitatore. In questo caso il Responsabile Operativo, o altro soggetto delegato, si reca presso il varco di sicurezza per estrarre la scheda di memoria su cui le immagini sono state videoregistrate. Il Gestore provvede ad inserire una nuova scheda di memoria, per consentire la normale ripresa dell'attività.

La scheda di memoria registrata viene esaminata, secondo appropriate procedure, che devono essere illustrate nelle Disposizioni di Servizio, con modalità tali da garantire l'integrità delle registrazioni stesse, anche in contraddittorio con il visitatore coinvolto, grazie ad un apparato di video riproduzione disponibile presso l'Ufficio di coordinamento e controllo (cfr. cap. 11).

Ogni Apparato radiogeno dovrà essere dotato di un dispositivo costituito da una rulliera a scivolo, sovrastante l'apparato radiogeno stesso, che permetta di recuperare i vassoi in uscita dall'apparato per renderli disponibili ai visitatori in entrata.

10.1.2.3 **Rivelatore di metalli ad arco**

Il rivelatore di metalli ad arco deve avere una larghezza del varco netta utile pari a minimo 90 centimetri, per consentire il transito di carrozzine di utenti disabili.

Il rivelatore deve essere dotato di applicativi evoluti in grado di intercettare tutte le armi metalliche, incluse quelle nascoste all'interno di cavità corporee, di identificare non solo la presenza di un'arma metallica, ma anche la composizione metallica dell'arma stessa, includendo leghe ferrose, non ferrose e armi realizzate in leghe non magnetiche.

L'apparato non deve individuare solo la presenza di un oggetto metallico, ma deve essere in grado di individuare la posizione approssimativa dello stesso sul corpo del visitatore. L'individuazione della posizione dell'oggetto, che attiva il rivelatore di metalli, deve essere articolata in altezza, rispetto al pavimento, e in posizione centrale, laterale destra o laterale sinistra, rispetto all'arco. Questa funzione è essenziale per accelerare al massimo l'individuazione della posizione dell'oggetto metallico che ha azionato il rivelatore di metalli, per velocizzare il transito attraverso il dispositivo.

Per facilitare la programmazione dell'apparato, esso dovrà disporre di vari tipi di programmazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo mediante:

- tessere intelligenti;
- tastiera posta sulla centralina elettronica;
- porta RS232 per il collegamento ad un computer esterno;
- telecomando ad infrarossi con collegamento protetto;
- collegamento tipo Bluetooth.

Devono essere disponibili segnalazioni acustiche programmabili con varie tonalità e frequenze, in funzione del tipo di allarme che le ha attivate.



L'apparecchio deve consentire di attivare due livelli indipendenti di programmazione, corrispondenti alla programmazione possibile per l'operatore quotidiano e la programmazione possibile per un operatore abilitato a intervenire ad un livello superiore.

La programmazione e la taratura dell'apparato devono essere effettuate da un operatore, dotato di appropriato livello di accesso, tramite un dispositivo di prova standardizzato per l'effettuazione delle prove quotidiane mattutine di corretta regolazione dell'apparato. La GPG che nel quotidiano utilizza l'apparato non deve poter alterare la programmazione dello stesso, ma deve solo effettuare delle verifiche quotidiane di inizio attività lavorativa, utilizzando gli appropriati campioni GO - NO GO.

In fase di attivazione, deve essere prevista la possibilità di variare le frequenze di lavoro, per evitare disturbi elettromagnetici con apparati posti nelle vicinanze. L'apparato non deve alterare supporti magnetici o ottici in transito, come ad esempio CD, nastri magnetici e simili.

L'apparato deve essere dotato di un dispositivo che permette di conteggiare il flusso dei visitatori, in modo da avere a disposizione un riferimento oggettivo, utile per un'appropriata programmazione futura e per determinare i prevedibili tempi di attesa.

10.1.2.4 **Rivelatore di metalli a spatola**

Il Rivelatore di metalli a spatola deve avere una uniforme capacità di intercettazione di oggetti metallici, magnetici e non magnetici, deve essere in grado di intercettare a titolo esemplificativo e non esaustivo una lama di rasoio (con dimensioni di circa 43mm x 22 mm) alla distanza minima di 3 cm in ogni orientamento, parallela e perpendicolare all'area di intercettazione.

Il dispositivo deve essere conforme allo Standard NIJ-0602.02 e al nuovo *draft* NIJ 0602.03. Sarà onere del Fornitore documentare la piena conformità del dispositivo agli standard menzionati.

Il dispositivo deve essere realizzato con una struttura resistente agli impatti per evitare danneggiamenti in caso di cadute accidentali, deve essere dotato di una programmazione automatica che garantisca la costanza delle prestazioni, senza necessità di specifiche operazioni di taratura, salvo l'adattamento della sensibilità che deve essere invece programmabile. Il dispositivo deve funzionare indifferentemente in ambienti operativi situati all'interno di edifici o all'aperto e deve essere dotato di una batteria a lunga autonomia (con relativo carica batterie). A tal proposito il dispositivo deve essere dotato di sistema *stand-by* automatico in caso di non utilizzo in modo da aumentarne l'autonomia.

Il Rivelatore di metalli a spatola deve consentire la scelta fra diverse modalità di attivazione dell'allarme, per selezionare la soluzione più congrua e discreta in relazione al contesto in cui l'apparato viene utilizzato.

Il dispositivo deve essere dotato infine di una porta USB per essere collegato a un computer esterno, per eventuali personalizzazioni della configurazione.

10.1.2.5 **Registro dei controlli**

Prima di iniziare l'attività mattutina, gli addetti devono effettuare operazioni di verifica della corretta taratura e regolazione sia dell'apparato radiogeno, sia dei rivelatori di metalli. Queste attività di monitoraggio e controllo devono essere registrate su apposito registro, di tipo cartaceo o informatico, a scelta del Fornitore.

Il contenuto di tale registro, anche se gestito per via informatica e archiviato nel SI del Fornitore, deve essere accessibile al Direttore dell'esecuzione. Onde poter sviluppare in modo appropriato le operazioni di verifica potrà essere considerato un periodo supplementare di impiego del personale di 15 minuti, all'inizio dell'orario di transito dei visitatori, e 15 minuti al fine dell'orario di transito dei visitatori.



10.2 COLLAUDO E VERIFICHE PERIODICHE

Gli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine dovranno essere disponibili e collaudabili nei termini previsti al capitolo 13. Le attività di collaudo, volte alla verifica di conformità di quanto indicato nel presente Capitolato Tecnico e di quanto eventualmente migliorato in Offerta Tecnica, saranno svolte in contraddittorio tra le parti. In particolare l'Amministrazione potrà avvalersi, per tale attività, dell'eventuale supporto di consulenti o fornitori terzi. Il collaudo/verifica di conformità è propedeutico all'avvio dell'attività e dovrà avvenire pertanto entro i 60 giorni previsti nel capitolo 13. L'esito del collaudo/verifica di conformità, se positivo, dovrà essere inserito all'interno del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par.13).

L'Amministrazione potrà procedere, anche con l'eventuale supporto di consulenti o fornitori terzi, a verifiche periodiche sulla funzionalità degli Apprestamenti.

L'eventuale presenza di anomalie nel funzionamento o di difformità riscontrate in fase di verifica periodica comporterà l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 16.3.

10.3 MANUTENZIONE DEGLI APPRESTAMENTI

10.3.1 Manutenzione preventiva degli Apprestamenti

La **Manutenzione preventiva** dovrà essere effettuata sugli Apprestamenti al fine di ridurre la probabilità di guasto, il degrado del funzionamento e di mantenere inalterato il livello iniziale di funzionalità; essa è eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti (ad esempio manutenzione eseguita in base a un programma temporale, in base a cicli di utilizzo e in base ad opportunità operative).

Le attività di Manutenzione preventiva sono effettuate sugli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine che vengono forniti e gestiti dal Fornitore, come attestato dal Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1), secondo quanto descritto nel PMA redatto dal Fornitore e approvato dall'Amministrazione. La Manutenzione preventiva deve essere finalizzata anche a mettere in evidenza possibili avarie occulte. Alle avarie palesi si pone rimedio mediante il servizio di Manutenzione correttiva degli apprestamenti descritto nel paragrafo seguente (cfr. par. 10.3.2).

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione del Servizio.

10.3.1.1 *Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)*

Per la pianificazione delle attività di Manutenzione preventiva, il Fornitore deve redigere il Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA) sulla base delle periodicità indicate nell'Appendice 3 del presente Capitolato Tecnico, in relazione agli Apprestamenti installati presso i Siti. Tale programma deve essere integrato con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quant'altro prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore dell'Apprestamento.

Il PMA deve essere consegnato all'Amministrazione contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1), pena l'applicazione delle Penali di cui al capitolo 16.3.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere motivate variazioni al PMA che non comportino oneri aggiuntivi per il Fornitore, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, delle prescrizioni normative e dell'ottimizzazione dei risultati dei Servizi.

10.3.2 Manutenzione correttiva degli Apprestamenti

La Manutenzione correttiva degli Apprestamenti è eseguita a seguito di un'avaria e/o di un malfunzionamento ed è volta a riportare l'Apprestamento nello stato precedente, attraverso un intervento di sistemazione, riparazione e/o di sostituzione.



Le attività di Manutenzione correttiva sono effettuate sugli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine che vengono forniti e gestiti dal Fornitore, come attestato dal Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1).

Le attività di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti sono effettuate a seguito di richieste dell'Amministrazione con le modalità previste al paragrafo 8.3.1 o su proposta del Fornitore, sulla base di ravvisata necessità.

Tra le attività manutentive sarà da ricomprendere l'attività di pulizia sia interna che esterna agli Apprestamenti. Il Fornitore dovrà garantire che i prodotti utilizzati per l'espletamento della pulizia siano conformi al par. 6 dei Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (Decreto 24 Maggio 2012 - G.U. n. 142 del 20 Giugno 2012 scaricabile dal sito <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#1>).

I tempi di intervento che dovranno essere garantiti dal Fornitore per ripristinare il corretto funzionamento del servizio, dipenderanno dal livello di priorità dell'intervento stesso. Tale priorità sarà stabilita dal Fornitore in accordo con l'Amministrazione. Si individuano a tal proposito, due parametri che definiscono i tempi massimi di attesa per l'intervento di manutenzione (MTTA) e i tempi massimi di ripristino degli Apprestamenti (MTTR).

Per tutta la durata dell'appalto, il Fornitore deve garantire la disponibilità di risorse umane e materiali congrue alle esigenze della fornitura oggetto dell'appalto con il rispetto dei parametri di MTTA e di MTTR.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione del Servizio.

10.3.2.1 **Tempi di intervento su apparecchiature difettose-MTTA**

Per le attività di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti è stato individuato, quale indicatore di qualità del servizio erogato, il rispetto da parte del Fornitore del Tempo Massimo di Attesa (MTTA) fra l'individuazione del guasto dell'Apprestamento (tramite l'inoltro di una richiesta da parte dell'Amministrazione o del Fornitore stesso) e l'intervento di Manutenzione Correttiva.

I tempi di intervento dipendono dal livello di priorità stabilita, per ogni guasto verificatosi, dal Fornitore in accordo con l'Amministrazione.

Si espongono nella tabella seguente i tempi MTTA (*Maximum Time To Attend*) relativi al livello di priorità identificato, ribassabili dal Fornitore in Offerta Tecnica.

Livello di priorità	Descrizione	MTTA
a) Urgente con situazione di emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative. Ad es. il mal funzionamento contemporaneo di più apparati radiogeni.	≤ 2 ore
b) Urgente con avaria di elevata gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare in modo significativo le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento contemporaneo di uno o più rivelatori di metalli ad arco.	≤ 4 ore
c) Urgente con avaria di media gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento di un rivelatore di metalli a spatola.	≤ 8 ore
d) Non urgente	Tutti gli altri casi.	≤ 48 ore

Tabella 5 – Livelli di priorità dell'intervento di manutenzione correttiva e tempi di MTTA

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati o dei termini migliori offerti comporterà l'applicazione delle penali di cui al Paragrafo 16.3.

10.3.2.2 **Tempi di ripristino di apparecchiature difettose- MTTR**

Con riferimento al paragrafo precedente, una volta che il tecnico di manutenzione è giunto sul posto, è interesse di tutti i soggetti coinvolti che il ripristino dell'apparecchiatura avvenga nel più breve tempo possibile.



Per le attività di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti (cfr. par. 10.3.2) è stato individuato, quale indicatore di qualità del servizio erogato, il rispetto da parte del Fornitore del Tempo Massimo di Ripristino (MTTR) ossia il tempo massimo che deve intercorrere fra l'inizio dell'intervento correttivo da parte del Fornitore e il ripristino della funzionalità degli Apparati.

I tempi di intervento dipendono dal livello di priorità stabilita, per ogni guasto verificatosi, dal Fornitore in accordo con l'Amministrazione.

Si espongono nella tabella seguente i tempi MTTR (Maximum Time To Repair) relativi al livello di priorità identificato, ribassabili dal Fornitore in Offerta Tecnica.

Livello di priorità	Descrizione	MTTR
a) Urgente con situazione di emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative. Ad es. il mal funzionamento contemporaneo di più apparati radiogeni.	≤ 2 ore
b) Urgente con avaria di elevata gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare in modo significativo le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento contemporaneo di uno o più rivelatori di metalli ad arco.	≤ 4 ore
c) Urgente con avaria di media gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento di un rivelatore di metalli a spatola.	≤ 8 ore
d) Non urgente	Tutti gli altri casi.	≤ 48 ore

Tabella 6 – Livelli di priorità dell'intervento di manutenzione correttiva e tempi di MTTR

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati o dei termini migliori offerti comporterà l'applicazione delle penali di cui al Paragrafo 16.3.

10.3.3 Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti

La Manutenzione migliorativa è un intervento manutentivo operato su un Apprestamento (o sui suoi componenti) che ne implica la rimozione o il rimpiazzo con un Apprestamento (o suoi componenti) avente caratteristiche identiche o migliorative rispetto a quello oggetto di rimozione/rimpiazzo.

In particolare, la Manutenzione migliorativa non è subordinata a malfunzionamenti ma deriva dalle seguenti esigenze:

- interventi per l'adeguamento a sopravvenute modifiche normative e legislative;
- interventi di sostituzione parziale o totale di impianti e/o suoi componenti, causa fine ciclo di vita, obsolescenza o ottimizzazione delle prestazioni;

Gli interventi di Manutenzione migliorativa, durante il periodo di attuazione degli interventi stessi, non devono diminuire i parametri di comfort e il livello del servizio e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio ai visitatori dei Siti (se non espressamente e dettagliatamente specificato all'Amministrazione e da essa accettato).

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà indicare le logiche e le modalità di gestione del Servizio.

11 UFFICIO DI COORDINAMENTO E CONTROLLO

L'Amministrazione deve mettere a disposizione del Responsabile Operativo uno spazio, separato da altre attività svolte nell'ambito dell'Amministrazione, che il Fornitore attrezzerà a propria cura e spese ed ove il Responsabile Operativo può custodire e controllare i documenti afferenti allo svolgimento del servizio, come ad esempio:

- le Disposizioni di Servizio;
- il registro dei controlli svolti sulle apparecchiature radiogene;



- la visualizzazione di video registrazioni estratte dalle telecamere che sorvegliano le rulliere, in caso di contestazione;
- l'analisi dei dati del flusso dei visitatori che passano attraverso i rivelatori di metallo;
- la segnalazione di anomalie funzionali degli apprestamenti di sicurezza, che richiedano la chiamata in causa dei tecnici specializzati di manutenzione;
- i manuali tecnici degli apprestamenti di servizio e via dicendo.

L'Ufficio di coordinamento e controllo rappresenta un punto chiave di raccordo tra le attività svolte sul campo e le attività centrali di coordinamento e controllo. In questo ufficio devono essere presenti gli apparati di trasmissione, che permettono un costante e diretto collegamento con le GPG operative sul campo. Grazie agli apparati di trasmissione le GPG potranno segnalare situazioni meritevoli di attenzione e meglio coordinare le loro attività sul campo. Tale Ufficio viene presidiato dal Responsabile Operativo per tutto il periodo individuato in altra parte del presente capitolato, che si estende dalla segnalazione di messa in sicurezza notturna del sito sino all'avvio delle operazioni di apertura mattutina del sito ai visitatori e agli altri soggetti autorizzati.

12 REQUISITI FORMATIVI, CONOSCENZE E COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

L'erogazione dei servizi ai visitatori e lo svolgimento delle attività di vigilanza richiedono uno specifico addestramento per tutti i soggetti coinvolti.

È bene sottolineare il fatto che il Ministero dell'Interno dà già delle disposizioni in merito al livello di formazione specifico delle GPG, ma tali disposizioni non sono sufficienti per fronteggiare lo specifico contesto di utilizzo, che può prevedere l'interazione con visitatori e con contesti critici, come ad esempio la protezione del patrimonio culturale.

Questa è la ragione per la quale tutto il personale coinvolto nei servizi illustrati nel presente Capitolato deve dimostrare di avere partecipato con successo a percorsi formativi specializzati, che renderanno tale personale in grado di prestare un servizio sempre più efficiente ed efficace, nel contesto peculiare in cui è chiamato ad operare.

12.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA RESA DEI SERVIZI

Il Fornitore deve garantire a tutti gli addetti ai Servizi di vigilanza impiegati presso i Siti l'erogazione di corsi di Formazione Specifica, istituiti nell'ambito di un percorso formativo teorico-pratico descritto in sede di Offerta Tecnica e relativo alle specifiche necessità legate all'esecuzione dei Servizi oggetto dell'appalto.

Tali corsi s'intendono supplementari rispetto a quelli previsti obbligatoriamente dalle vigenti norme (ad esempio corsi di cui all'Allegato D del D.M. 269/2010 e s.m.i.).

Sarà onere del Fornitore definire, in Offerta Tecnica, uno specifico percorso formativo teorico-pratico che prenda in considerazione i seguenti aspetti:

- obiettivi formativi;
- tematiche affrontate;
- durata espressa in ore/anno per addetto;
- periodicità dell'aggiornamento formativo;
- modalità di erogazione;
- qualità ed esperienza del corpo docente;
- personalizzazione in relazione alle esigenze dalla PA;
- sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo.

Alla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività (cfr. par. 13.1), il Fornitore dovrà dimostrare che il 100% degli addetti ai Servizi di Vigilanza impiegati presso i Siti abbia completato il suddetto percorso formativo. La



dimostrazione avviene mediante presentazione all'Amministrazione delle attestazioni di avvenuta formazione specifica con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3. Tale prescrizione e la relativa penale si applicherà a tutti gli addetti che prenderanno servizio nel corso della durata dell'appalto.

Il percorso formativo deve prevedere un costante aggiornamento per tutta la durata del Contratto.

La formazione specifica teorico-pratica del primo anno deve avere una durata minima di 12 ore e deve annoverare, al minimo, le seguenti tematiche:

- compilazione del Giornale Delle Attività (GDA) e consultazione del Sistema Informatico (SI);
- conoscenza del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA), per le parti di competenza;
- ruolo del Responsabile Operativo e del Direttore dell'esecuzione;
- elementi di psicologia comportamentale, con particolare attenzione ai rapporti con soggetti con disabilità palesi od occulte (ad esempio sordi o soggetti autistici);
- formazione sulle modalità di gestione di un eventuale conflitto con i visitatori, come ad esempio la gestione della sindrome di Tourette;
- comportamenti antiterrorismo, con approfondimenti nella gestione di oggetti abbandonati, di telefonate terroristiche, di lettere, pacchi e plichi sospetti;
- formazione sulle tecniche di ispezione e conduzione di un'operazione di bonifica;
- formazione sulle modalità di evacuazione dei visitatori e comunque di tutti i soggetti presenti nei Siti, ove l'evacuazione venga dichiarata da soggetti debitamente autorizzati;
- tecniche elementari d'individuazione di documenti di riconoscimento potenzialmente contraffatti;
- comportamento sulla scena del crimine;
- per le sole GPG che svolgono il Servizio di Vigilanza Ispettiva, è prevista la formazione sulle modalità di conduzione di tale attività, in conformità alle tipologie di controlli, che sono elencate al paragrafo 9.2.

A ogni addetto deve essere inoltre garantito l'aggiornamento annuale del percorso formativo specifico teorico-pratico. L'aggiornamento deve avvenire entro 12 mesi dalla data della precedente formazione, termine entro cui il Fornitore deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione specifica con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3. Gli aggiornamenti devono avere una durata minima di 4 ore e possono riguardare anche ulteriori tematiche specificatamente concordate con il Direttore dell'esecuzione.

Nella redazione dell'Offerta Tecnica, il Fornitore ha la possibilità di proporre elementi di formazione supplementare che siano in grado di migliorare la qualità del Servizio offerto.

Il Fornitore deve inoltre garantire che, rispetto al numero degli addetti ai servizi di vigilanza impiegati presso i Siti, ve ne sia almeno uno per ogni squadra di lavoro per i servizi di vigilanza fissa, dotato della Formazione Aggiuntiva di cui alla tabella seguente. Il numero di tali addetti può essere migliorato in Offerta Tecnica. La formazione aggiuntiva deve essere erogata entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto presso i Siti, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3.

La formazione, i cui temi sono elencati nella sottostante Tabella, deve essere somministrata e attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza.



Tematiche	Addetti ai servizi di vigilanza fissa per squadra e per singolo turno di lavoro
Conoscenza di base della lingua inglese o di una lingua straniera europea (certificato almeno di livello A1 del sistema descrittivo europeo CEFR "livello base")	1
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	1
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	1
Corso di Primo Soccorso BLS-D per l'utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno in dotazione all'Amministrazione.	1

Tabella 7 – Formazione Aggiuntiva

Il Fornitore deve garantire a ogni addetto una formazione continua da erogare ogni 12 mesi. Entro tale termine, il Fornitore deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione aggiuntiva, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3.

Sia la formazione specifica sia quella aggiuntiva dovranno essere impartite a onere del Fornitore secondo le indicazioni condivise con il Direttore dell'esecuzione.

12.2 REQUISITI SPECIFICI PER IL RESPONSABILE OPERATIVO

Il **Responsabile Operativo** è un soggetto che deve fungere da punto di riferimento per tutto il personale in servizio.

Il Gestore deve pertanto essere in grado di tenere sotto controllo tutte le attività svolte sia dalle GPG sia da altro personale, tanto durante l'orario di apertura dei varchi di accesso per i visitatori quanto durante le attività connesse al mantenimento del livello di sicurezza dei Siti durante i periodi di chiusura ai visitatori. Questo Gestore termina la sua attività dopo che la GPG in servizio di Vigilanza fissa interna comunica che l'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione ha messo i Siti in sicurezza notturna. Il Gestore riprende poi la sua attività nel momento in cui la GPG in servizio di Vigilanza fissa interna comunica che l'addetto alla sicurezza dell'Amministrazione ha riaperto il sito a visitatori e terzi.

Durante questo periodo, il Gestore deve essere costantemente in contatto con tutti gli operatori in servizio e deve essere pronto a intervenire tempestivamente, ove vengano segnalate situazioni anomale, non risolvibili a distanza. La peculiarità di impiego nel contesto di questi specifici Siti e la responsabilità gestionale affidata a questo soggetto impongono che la sua formazione specifica e aggiuntiva di cui al paragrafo 12.1 sia integrata da ulteriori percorsi, di seguito elencati:

- conoscenza di medio livello di almeno una tra le seguenti lingue, oltre all'italiano e all'inglese (francese, tedesco, spagnolo);
- formazione sulle modalità di verifica e taratura di un rivelatore di metalli ad arco, con pieni poteri di intervento sui livelli di sensibilità dell'apparato;
- formazione avanzata per la gestione della programmazione del rivelatore di metalli (radiogeno), volta a renderlo abile ad utilizzare la specifica attrezzatura standardizzata di test, diversa da quella che viene quotidianamente utilizzata dall'operatore e alla successiva compilazione del GDA.

Resta inteso che la formazione afferente agli ultimi due punti viene chiamata in causa almeno una volta alla settimana, per le normali attività di regolazione e taratura e successivamente solo occasionalmente, quando le verifiche quotidiane effettuate dalle guardie particolari giurate addette ai varchi di sicurezza rilevano situazioni anomale e bisognose di intervento.



12.3 REQUISITI SPECIFICI PER LA GPG ADDETTA ALLA GESTIONE DEI VARCHI DI SICUREZZA PER I VISITATORI

Una caratteristica della formazione della GPG addetta alla gestione dei vari Apparati, utilizzati nel Varco di sicurezza, discende dal fatto che la tutela dell'operatore addetto alla gestione dell'apparato radiogeno imponga che egli non possa svolgere questa funzione per periodi troppo lunghi. Si ipotizza in 120 minuti il tempo massimo di gestione dell'apparato radiogeno. Non esistono peraltro limiti simili per gli addetti alla gestione del rivelatore di metalli ad arco e portatile. Da ciò discende la necessità di esaminare in modo integrato la formazione di questi operatori, in modo che essi possano ruotare nelle mansioni, mantenendo costante il presidio del varco.

Di conseguenza, ogni 120 minuti l'operatore addetto alla gestione dell'apparato radiogeno passerà a gestire il rivelatore di metalli ad arco e portatile, mentre l'operatore in precedenza addetto alla gestione del rivelatore di metalli passerà alla gestione dell'apparato radiogeno. Da ciò discende un'assoluta omogeneità della formazione di queste tre GPG.

A tal proposito, si precisa che la tempistica dello scambio di funzioni sopra illustrato ha valore puramente indicativo e la responsabilità per definire esattamente i termini di questa valutazione compete al Responsabile del servizio prevenzione e protezione del Fornitore.

Ciò premesso, si illustrano di seguito i requisiti di formazione ed i compiti affidati alla squadra di tre GPG che gestiscono i Varchi di sicurezza:

- formazione di base nell'utilizzo tecnico dell'apparato radiogeno, ivi incluse le operazioni mattutine di verifica di funzionalità dell'apparato, prima dell'apertura del varco ai visitatori. A tal fine viene utilizzato il dispositivo di prova standardizzato per gli apparati radiogeni e successivamente viene compilato il Registro dei controlli;
- formazione avanzata nell'utilizzo dell'apparato radiogeno, intendendo con questa espressione l'addestramento al riconoscimento di oggetti, evidenziati sul monitor, che richiedono un esame approfondito manuale e successiva compilazione del Registro dei controlli (cfr. par. 10.1.2.5);
- formazione di base nell'utilizzo tecnico del rivelatore di metalli, ivi incluse le operazioni mattutine di verifica di funzionalità dell'apparato, prima dell'apertura del varco ai visitatori. A tal fine viene utilizzato il dispositivo di prova standardizzato per i rivelatori di metalli ad arco e successivamente viene compilato il Registro dei controlli;
- formazione avanzata nell'utilizzo del rivelatore di metalli, sia ad arco, sia a spatola, intendendo con questa espressione l'addestramento all'individuazione, sul corpo del visitatore, di oggetti che possono aver attivato la segnalazione di allarme del rivelatore di metalli.

La formazione deve essere opportunamente documentata dal Fornitore e deve essere aggiornata ad intervalli non superiori ai sei mesi. Si ricorda che almeno una delle guardie particolari giurate, che compongono la squadra deputata alla gestione della sicurezza, deve essere di sesso femminile.

13 AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Il Fornitore deve iniziare ad erogare i servizi entro 60 giorni dalla stipula del contratto e dovrà contestualmente sottoscrivere il Verbale di Avvio delle Attività redatto dall'Amministrazione in accordo con il Fornitore.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili al Fornitore, determina l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3.

La data di avvio dell'erogazione dei servizi potrà essere preceduta da un massimo di 3 giorni lavorativi, necessari per l'allestimento dei varchi di sicurezza e di ogni altra fornitura necessaria per l'erogazione dei servizi previsti.



13.1 VERBALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Il Verbale di Avvio delle Attività rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico le attività per l'esecuzione dei servizi richiesti nei Siti oggetto dell'Appalto.

Il Verbale, condiviso preventivamente tra il Responsabile del Contratto ed il Direttore dell'esecuzione, dovrà essere redatto in duplice copia e recare la firma di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Avvio delle Attività deve prevedere le seguenti sezioni:

1. attestazione della presa in consegna dei locali all'interno dei Siti;
2. attestazione di avvenuto collaudo degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine;
3. organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento con l'Amministrazione, in particolare il Fornitore deve riportare l'organigramma nominativo relativo a tutte le figure predisposte dal Fornitore per la gestione e l'erogazione dei Servizi.

Nell'attestazione della presa in consegna devono inoltre essere indicate le eventuali strutture/locali e/o i mezzi che l'Amministrazione eventualmente concede in uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Avvio delle Attività, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

14 CESSAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al termine del contratto l'Amministrazione, con il supporto del Fornitore, redigerà un Verbale di Termine delle Attività che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione quanto oggetto del Verbale di Avvio delle Attività.

In prossimità della scadenza del contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di cessazione delle attività ed in tale data si provvederà alla firma del Verbale di riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia e recare la firma di entrambe le parti.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione;
- elenco locali precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio.

Il Fornitore, senza alcun onere aggiuntivo, è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo Fornitore entrante. Quindi, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, il Fornitore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;
- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- partecipare a riunioni ed incontri.



15 LIVELLI DI SERVIZIO

In questo capitolo sono inseriti due parametri di valutazione della qualità del servizio (SLA) legati alla disponibilità/funzionamento degli Apprestamenti e al livello di soddisfazione dell'Amministrazione espresso dal Direttore dell'esecuzione.

15.1 INDICATORE PRESTAZIONALE SUL TEMPO DI FERMO DEGLI APPRESTAMENTI

E' interesse dell'Amministrazione, per una migliore erogazione dei Servizi, sapere se gli Apprestamenti sono ripetutamente difettosi, anche se le avarie vengono corrette nei tempi stabiliti.

È pertanto indispensabile indicare quale parametro del livello di qualità del servizio, il Tempo di Fermo degli Apprestamenti su base mensile. Tale tempo è espresso in percentuale del tempo di funzionamento, su base mensile.

$$IP_{FA} = 1 - \sum_i^n \frac{T_{FAi}}{T_{FUtot}}$$

Dove:

IP_{FA} : Indice Prestazionale mensile relativo al tempo di fermo degli apprestamenti;

T_{FAi} : numero di ore di fermo dell'Apprestamento *i-esimo* verificatosi durante l'orario di apertura dei Siti nel mese. Tale valore si ottiene calcolando il tempo che intercorre dalla data/ora di individuazione e segnalazione del guasto dell'Apprestamento e la data/ora di riparazione e rimessa in funzione dello stesso.

T_{FUtot} : numero di ore previsto di funzionamento dell'Apprestamento *i-esimo* durante l'orario di apertura dei Siti nel mese.

15.2 INDICATORE DI SODDISFAZIONE

L'Indicatore di Soddisfazione globale, calcolato mensilmente dall'Amministrazione, sarà determinato dalla quantificazione di due indicatori: l'indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione (ISde) e l'indicatore di soddisfazione mensile dei visitatori (ISv).

Si precisa che la verifica volta ad ottenere l'indicatore di soddisfazione dei visitatori (ISv), dovrà essere svolta dall'Amministrazione o da società terze da essa indicate ed anche con sistemi elettronici.

15.2.1 Indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione

L'Indicatore di Soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione (IS_{DE}) sarà determinato dai risultati di un questionario compilato dallo stesso con cadenza mensile.

Il questionario riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera c) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 0 a 3 (0 Pessimo; 1 Mediocre; 2 Buono; 3 Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Reperibilità del Responsabile del Contratto	0	1	2	3
b	Rispondenza alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel Contratto	0	1	2	3
c	Rispondenza a quanto indicato nell'Offerta tecnica	0	1	2	3

Tabella 8 – Questionario di soddisfazione del Direttore dell'esecuzione



I risultati ottenuti dalle risposte al questionario, compilato mensilmente dal Direttore dell'esecuzione, consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione mensile IS_{DE} secondo la seguente formula:

$$IS_{DE} = \frac{R}{9}$$

dove:

IS_{DE} = indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione;

R = risultato totale ottenuto dalla compilazione del questionario ovvero somma dei punteggi attribuiti dal Direttore dell'esecuzione ad ogni aspetto da a) a c);

9 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Direttore dell'esecuzione assegnasse un voto massimo, cioè 3, ad ogni aspetto).

Tale indicatore sarà comunicato mensilmente dal Direttore dell'esecuzione al Responsabile del Contratto, specificando le motivazioni di attribuzione dei punteggi "Pessimo" e "Mediocre".

Esempio

Se il Direttore dell'esecuzione ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 6.

L'Indicatore di Soddisfazione del Direttore dell'esecuzione, per il mese di riferimento, sarà quindi pari a:

$$IS_{de} = \frac{6}{9} = 0,66$$

Il questionario del Direttore dell'esecuzione dovrà essere relativo a tutti i servizi oggetto del contratto.

15.2.2 Indicatore di soddisfazione mensile dei Visitatori (IS_v)

L'Indicatore di Soddisfazione mensile dei visitatori (IS_v) è dato dalla valutazione di un questionario che riguarda gli aspetti di seguito elencati alle lettere a) e b), utilizzando una scala valori da 0 a 3 (0 Pessimo; 1 Mediocre; 2 Buono; 3 Ottimo). I questionari, saranno somministrati dall'Amministrazione ai visitatori nella misura non inferiore a 500 mensili. L'Amministrazione potrà avvalersi per tale attività di eventuali consulenti o fornitori terzi.

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Qualità del servizio percepita	0	1	2	3
b	Disponibilità, cortesia e puntualità del personale operativo	0	1	2	3

Tabella 9 – Questionario di soddisfazione dei visitatori

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite dal campione individuato consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione dei visitatori mensile IS_v secondo la seguente formula:



$$IS_v = \frac{R}{6}$$

con:

IS_v = Indicatore di soddisfazione mensile dei visitatori;

R = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun visitatore;

6 = risultato massimo totale ottenibile per ciascun questionario (nel caso in cui l'Utente i-esimo attribuisse il massimo punteggio, cioè 3, a ciascun aspetto).

Tale indicatore sarà comunicato mensilmente dal Direttore dell'esecuzione al Responsabile del Contratto.

Esempio

Ipotizzando che dei 500 visitatori che hanno compilato il questionario, 200 di questi ritengano che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano ottimi (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Ottimo"), altri 200 ritengano che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Buono") e i rimanenti 100 ritengano che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano mediocri (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Mediocre"), il risultato totale dei questionari (R) sarà pari a:

$$R = \frac{(200 \times 6) + (200 \times 4) + (100 \times 2)}{500} = 4,4$$

L'Indicatore di Soddisfazione dei visitatori, per il mese di riferimento, sarà quindi pari a:

$$IS_v = \frac{4,4}{6} = 0,73$$

16 PENALI

Le Penali a carico del Fornitore si differenziano fra:

1. Penale P_{LS} relativa al tempo di fermo degli Apprestamenti;
2. Penale P_{LS} relativa agli indicatori di soddisfazione;
3. Penale P_{IC} relativa agli inadempimenti contrattuali.

Il pagamento delle penali potrà avvenire mediante prelievo dalla cauzione definitiva ovvero mediante il decremento del canone mensile dovuto al Fornitore del valore pari all'importo delle penali applicate.

16.1 PENALE RELATIVA AL TEMPO DI FERMO DEGLI APPRESTAMENTI

Il calcolo delle penali si basa sull'indicatore di prestazione mensile ed è raffrontato con l'indicatore di soddisfazione mensile obiettivo (IPo) e, sulla base degli scostamenti rilevati, viene determinato l'importo delle penali.

Nel periodo di validità del contratto, l'indicatore di soddisfazione obiettivo sarà pari a 0,75.

L'importo mensile delle penali viene calcolato applicando la seguente formula:

$$Penale = Q \times P$$



dove:

P = penale massima pari al 0,8% del canone complessivo relativo al mese di riferimento;

Q = 0 se $\Delta LS < 20\%$;

Q = 0,5 se $20\% \leq \Delta LS < 40\%$;

Q = 0,8 se $40\% \leq \Delta LS < 60\%$;

Q = 0,9 se $60\% \leq \Delta LS < 80\%$;

Q = 1 se $80\% < \Delta LS \leq 100\%$.

con:

$$\Delta LS = \left(1 - \frac{IP_{FA}}{IP_O} \right) \times 100$$

e dove:

IP_{FA} = Indice Prestazionale mensile relativo al tempo di fermo degli apprestamenti

IP_O = Indicatore di prestazione obiettivo

A seguito del verificarsi di 6 mesi consecutivi di applicazione di penali, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto di fornitura, nei modi e con le forme previste dallo schema di contratto.

16.2 PENALE RELATIVA AGLI INDICATORI DI SODDISFAZIONE

Il calcolo delle penali si basa sugli indicatori di soddisfazione mensile, secondo la seguente formula:

dove:

$$ISg = (ISde \times 0,5) + (ISv \times 0,5)$$

ISg = Indicatore di soddisfazione globale;

$ISde$ = Indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'esecuzione;

ISv = Indicatore di soddisfazione mensile dei visitatori.

Tale valore è raffrontato con l'indicatore di soddisfazione mensile obiettivo (ISo) e, sulla base degli scostamenti rilevati, viene determinato l'importo delle penali.

Nel periodo di validità del contratto, l'indicatore di soddisfazione obiettivo sarà pari a 0,75.

L'importo mensile delle penali viene calcolato applicando la seguente formula:

$$Penale = Q \times P$$

dove:

P = penale massima pari al 0,3% del canone complessivo relativo al mese di riferimento;

Q = 0 se $\Delta LS < 20\%$;

Q = 0,5 se $20\% \leq \Delta LS < 40\%$;

Q = 0,8 se $40\% \leq \Delta LS < 60\%$;

Q = 0,9 se $60\% \leq \Delta LS < 80\%$;



Q = 1 se $80\% < \Delta Ls \leq 100\%$.

con:

e dove:

$$\Delta Ls = \left(1 - \frac{ISg}{ISo}\right) \times 100$$

ISg = Indicatore di soddisfazione globale

ISo = Indicatore di soddisfazione obiettivo

A seguito del verificarsi di 3 semestri consecutivi di applicazione di penali, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il Contratto, nei modi e con le forme previste dallo schema di contratto.

16.3 ALTRE PENALI

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato Tecnico, l'Amministrazione potrà applicare al Fornitore le penali nei casi e nella misura di seguito indicati:

n°	Inadempimento	Riferimento in capitolato	Importo della penale	Modalità di riscontro
1	Ritardo nella consegna, aggiornamento e revisione annuale del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)	Paragrafo 8.1	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività o data di richiesta modifiche/aggiornamento da parte del Direttore dell'esecuzione e la data di consegna del MSA.
2	Ritardo nell'attivazione di uno dei canali di comunicazione	Paragrafo 8.3	100 € per ogni giorno di ritardo per ciascun canale di comunicazione non attivato.	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività e la data di attivazione dei canali di comunicazione.
3	Ritardo nella consegna o aggiornamento delle Disposizioni di servizio	Paragrafo 8.4.1	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra il termine previsto per la consegna e la data di consegna dell'aggiornamento.
4	Ritardo nella consegna del Giornale delle Attività (GDA) in caso di evento anomalo	Paragrafo 8.4.2	100 € per ogni ora di ritardo	Confronto tra l'orario dell'evento anomalo e l'ora di consegna del GDA.
5	Ritardo nella consegna o aggiornamento del Programma Operativo dei Servizi (POS)	Paragrafo 8.4.3	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di consegna del POS prevista in capitolato e l'effettiva data di consegna.
6	Ritardo nella consegna del Verbale di Controllo (VC)	Paragrafo 8.4.3.1	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di consegna del VC e il primo giorno lavorativo del mese.
7	Mancato rispetto dei tempi di erogazione delle Attività integrative dei Servizi di Vigilanza previsti in Capitolato o eventualmente migliorati	Paragrafo 8.4.4	100 € per ogni ora di ritardo	Confronto tra la data/ora di emissione dell'ODI o la data/ora di aggiornamento del POS (attività integrative continuative) e la



	in offerta tecnica			data/ora di inizio di erogazione delle attività.
8	Mancato rispetto delle disposizioni di esecuzione del Servizio di Vigilanza ispettiva esterna contenute nelle Disposizioni di Servizio riguardo alle fasce orarie, alla programmazione degli intervalli tra un'ispezione e l'altra, al numero di punti da ispezionare e alla loro sequenza	Paragrafo 9.2.1.1.1	100 € per ogni difformità riscontrata	Confronto, attraverso il GDA, tra orari e punti di controllo delle ispezioni concordati e orari e punti di controllo verificati.
9	Ritardo nell'arrivo sul posto per l'intervento in caso di allarme entro il termine definito in capitolato o eventualmente migliorato dal Fornitore in Offerta Tecnica	Paragrafo 9.2.1.2.1	Per ogni ritardo: - entro i 15 minuti: 100 € - tra 15 e 59 minuti :200 € - oltre i 60 minuti: 500 €	Confronto tra il tempo di intervento sul posto e il tempo di intervento massimo definito in Capitolato tecnico o in Offerta Tecnica.
10	Mancato rispetto delle disposizioni di esecuzione del Servizio di vigilanza ispettiva tramite SAPR contenute nelle Disposizioni di Servizio riguardo alle fasce orarie, alla programmazione degli intervalli tra un volo e l'altro e al numero e le tipologie di itinerari ispettivi.	Paragrafo 9.2.2.1	100 € per ogni difformità riscontrata	Confronto tra orari e punti di controllo delle ispezioni concordati e orari e punti di controllo verificati attraverso il GDA.
11	Riscontro, a seguito di verifiche periodiche, di difformità nelle funzionalità e nelle caratteristiche tecniche degli Apprestamenti messi in opera.	Paragrafo 10.2	100 € per ogni difformità riscontrata	Confronto tra funzionalità e caratteristiche tecniche degli Apprestamenti come da collaudo e l'esito della verifica periodica.
12	Ritardo nella consegna del Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)	Paragrafo 10.3.1.1	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività e la data di consegna del PMA.
13	Ritardo nell'intervento sul posto in caso di interventi di Manutenzione correttiva urgenti (MTTA)	Paragrafo 10.3.2.1 tabella 5 lettere a), b), e c).	Per ogni ritardo: - entro i 15 minuti: 100 € - tra 15 e 59 minuti :200 € - oltre i 60 minuti: 500 €	Confronto tra la data/ora dell'individuazione del guasto e la data/ora di intervento
14	Ritardo nell'intervento sul posto in caso di interventi di Manutenzione correttiva non urgenti (MTTA)	Paragrafo 10.3.2.1 tabella 5 lettera d).	100 € per ogni ora di ritardo	Confronto tra la data/ora dell'individuazione del guasto e la data/ora di intervento
15	Ritardo nell'intervento di ripristino in caso di interventi di Manutenzione correttiva urgenti (MTTR)	Paragrafo 10.3.2.2 tabella 6 lettere a), b), e c).	Per ogni ritardo: - entro i 15 minuti: 100 € - tra 15 e 59 minuti :200 € - oltre i 60 minuti: 500 €	Confronto tra la data/ora di intervento e la data/ora di riparazione
16	Ritardo nell'intervento di ripristino in caso di interventi di Manutenzione correttiva non urgenti (MTTR)	Paragrafo 10.3.2.2 tabella 6 lettera d).	100 € per ogni ora di ritardo	Confronto tra la data/ora di intervento e la data/ora di riparazione
17	Ritardo nella presentazione	Paragrafo 12.1	100 € per ogni giorno di ritardo per ogni	Confronto tra la data di entrata in



	dell'attestazione della Formazione Specifica per le GPG		attestazione	servizio del lavoratore e la data di consegna delle attestazioni
18	Ritardo nella presentazione dell'attestazione dell'aggiornamento annuale della Formazione Specifica per le GPG	Paragrafo 12.1	100 € per ogni settimana di ritardo per ogni attestazione	Confronto tra la data della prima consegna delle attestazioni e la data di consegna delle attestazioni di aggiornamento
19	Ritardo nella presentazione dell'attestazione della Formazione Aggiuntiva per le GPG	Paragrafo 12.1	100 € per ogni giorno di ritardo per ogni attestazione	Confronto tra la data di entrata in servizio del lavoratore e la data di consegna delle attestazioni.
20	Ritardo nella presentazione dell'attestazione dell'aggiornamento annuale della Formazione Aggiuntiva per le GPG	Paragrafo 12.1	100 € per ogni settimana di ritardo per ogni attestazione	Confronto tra la data della prima consegna delle attestazioni e la data di consegna delle attestazioni di aggiornamento.
21	Ritardo nell'inizio della erogazione dei Servizi	Capitolo 13	1000 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di stipula del contratto e la data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività
22	Ritardo nella consegna del "Resoconto annuale per l'Amministrazione"	Capitolo 19	100 € per ogni giorno di ritardo	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle Attività e la data di consegna del resoconto.
23	Ritardo nella sostituzione dell'addetto ai Servizi ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione	Paragrafo 20.4	100 € per ogni giorno di mancata sostituzione	Confronto tra la data di ricezione della richiesta di sostituzione e la data di entrata in servizio del sostituto.
24	Sostituzione non autorizzata dall'Amministrazione degli addetti ai Servizi	Paragrafo 20.4	100 € per ogni giorno di mancata autorizzazione	Confronto tra la data di entrata in servizio del sostituto e la data di autorizzazione dell'Amministrazione.

Tabella 10-Elenco delle penali.

17 REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

L'Appalto prevede che la remunerazione dei Servizi e degli Apprestamenti oggetto del Contratto avvenga attraverso due tipologie di corrispettivi:

- **canone complessivo mensile;**
- **a consumo** nei limiti del **massimale.**

17.1 CANONE COMPLESSIVO MENSILE

Il **Canone** è il corrispettivo economico mensile con cui sono remunerati i seguenti servizi:

- Vigilanza interna ai Siti;
- Gestione varchi di sicurezza per i visitatori;
- Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme;
- Vigilanza mediante SAPR;
- Fornitura lucchetti e catene.

Il Canone mensile dei Servizi è determinato attraverso la seguente formula:



$$CC = C_{VFI} + C_{VS} + C_{VIE} + C_{VIS} + C_{SCL}$$

Dove:

CC = canone complessivo mensile;

C_{VFI} = canone mensile del Servizio di Vigilanza interna ai Siti (cfr. par 9.1.1.3);

C_{VS} = canone mensile del Servizio di Gestione dei Varchi di sicurezza per i visitatori (cfr. par 9.1.2.3)

C_{VIE} = canone mensile del Servizio di Vigilanza esterna ai Siti incluso intervento in caso di allarme (cfr. par 9.2.1.1.3);

C_{VIS} = canone mensile del Servizio di Vigilanza mediante SAPR (cfr. par 9.2.2.3);

C_{SCL} = canone mensile del Servizio di Fornitura lucchetti e catene (cfr. par 9.3.3);

Come specificato nei rispettivi paragrafi, eventuali variazioni richieste dall'Amministrazione relative alle quantità unitarie di servizi e forniture da erogarsi per l'intera durata del contratto (attività integrative continuative) dovrà risultare nel POS (cfr. par. 8.4.3) e determinerà una variazione del canone.

17.2 MASSIMALE RELATIVO AI SERVIZI A CONSUMO

Il massimale costituisce l'importo economico massimo che potrà essere riconosciuto al Fornitore in relazione a remunerazioni non fisse, ma determinate in considerazione di quantità unitarie variabili.

I seguenti servizi saranno remunerati a consuntivo:

- a) Servizio di Vigilanza con unità cinofila, come regolato al paragrafo 9.2.3;
- b) Eventuali attività integrative non continuative relative ai servizi remunerati a canone.

Si specifica che, come meglio dettagliato al paragrafo 9.1.2, il servizio che si presume sia maggiormente integrato sarà il Servizio di Gestione dei varchi di sicurezza per i visitatori.

Tali attività saranno richieste tramite Ordini di Intervento con la procedura indicata al paragrafo 8.4.4.

18 RENDICONTAZIONE E CONSUNTIVAZIONE

18.1 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ REMUNERATE A CANONE

Il Fornitore dovrà presentare, mensilmente ed entro i termini contrattualmente previsti, un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per il mese precedente, con puntuale riferimento alle quantità di servizi effettivamente erogate, il tutto come riportato nel Verbale di Controllo.

Tale valore può essere, eventualmente, decrementato in base alle trattenute sul canone determinate dall'applicazione delle Penali di cui al capitolo 16.

L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione del documento, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisioni del documento stesso. Nel caso in cui l'Amministrazione non si sia pronunciata o non abbia richiesto chiarimenti e/o documentazione integrativa ovvero la revisione del documento, il documento medesimo si intende accettato e approvato.

Ove richiesti dall'Amministrazione, il Fornitore dovrà, quindi, fornire, entro 10 giorni dalla richiesta: adeguati chiarimenti, la documentazione integrativa nonché la revisione richiesta.



A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato e approvato.

L'approvazione del rendiconto costituisce verifica di conformità in quanto certifica che l'oggetto del Contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali.

Pertanto, avuta l'approvazione, il Fornitore provvede all'emissione di fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente esposto. Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità e le specifiche previste nel Contratto.

18.2 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMPRESSE NEL MASSIMALE.

Il Fornitore dovrà presentare, mensilmente ed entro i termini contrattualmente previsti, un riepilogo degli ODI erogati nel mese precedente.

Al riepilogo dovranno essere allegate le copie degli ODI e delle relative Schede di Consuntivazione (rif. par. 8.4.4.1)

Nella consuntivazione dovrà essere contenuta una specifica relativa all'erosione del massimale, in modo da verificare che la residua disponibilità del massimale stesso sia sufficiente alla copertura economica del rendiconto relativo al mese in oggetto. Pertanto in ogni consuntivazione mensile dovrà essere riportato un rapporto economico contenente, almeno, le seguenti informazioni:

- importo complessivo mensile delle Attività Integrative e non continuative approvate dal Direttore dell'esecuzione ed eseguite nel mese di riferimento;
- importo complessivo cumulato quale sommatoria degli importi complessivi mensili consuntivati dall'avvio dalle attività aggiornato al mese di riferimento;
- importo residuo del massimale calcolato quale differenza tra l'importo del massimale e l'importo complessivo cumulato;

L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione del rendiconto, deve approvare il rendiconto stesso o richiedere documentazione integrativa e/o revisione del rendiconto stesso:

Nel caso in cui l'Amministrazione non si sia pronunciata o non abbia richiesto chiarimenti e/o documentazione integrativa ovvero la revisione del documento, il documento medesimo si intende accettato e approvato.

Ove, invece, l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o documentazione integrativa, a seguito della consegna di quanto richiesto, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna.

Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto ulteriori chiarimenti e/o altra documentazione, il rendiconto si intende accettato ed approvato.

L'approvazione del rendiconto costituisce verifica di conformità in quanto certifica che l'oggetto del Contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali.

Pertanto, avuta l'approvazione, il Fornitore provvede all'emissione di fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente esposto.

La fattura deve essere accompagnata da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria o richiesta dal Direttore dell'esecuzione.

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



Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità e le specifiche previste nel Contratto.

19 REPORTISTICA

Oltre a tutti gli adempimenti sopra descritti relativi alle modalità di controllo dei servizi erogati ed elaborati su base mensile o trimestrale a seconda dei casi, il Fornitore è tenuto a redigere annualmente un documento denominato Resoconto annuale e a consegnarlo all'Amministrazione entro l'ultimo giorno del mese successivo all'anno di riferimento.

Il documento ha la finalità di illustrare l'andamento del Contratto e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei Servizi.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Resoconto annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- Scenario in fase di avvio dell'erogazione dei Servizi;
- Soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- Problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- Soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione del Contratto;
- Modalità e criteri d'individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- Modalità e criteri d'individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto annuale dell'ultimo anno, il Fornitore deve fornire un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio anche successivamente alla scadenza del contratto.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e, previo accordo tra le parti, attuate entro 2 mesi dalla consegna del documento.

Il ritardo nella consegna del Resoconto annuale determina la penale di cui al paragrafo 16.3.

20 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

20.1 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale sia regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico. Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che s'intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato Tecnico.

In particolare, il Fornitore è tenuto a eseguire le attività nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità.



20.2 DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale del Contratto sono espressamente richiamati nel Contratto medesimo al quale si rinvia.

20.3 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

A illustrazione del Contratto di cui il presente Capitolato Tecnico costituisce allegato, si precisa quanto segue.

L'aggiudicatario, assumendo verso l'Amministrazione il ruolo di Fornitore, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei Servizi richiesti.

E' compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso i Siti dell'Amministrazione e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché a evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Direttore dell'esecuzione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Direttore dell'esecuzione, di chiedere l'allontanamento di quegli operatori o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione;
- rispettare i dettati del d.lgs 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, applicabile a qualunque dato personale, di cui il Fornitore o i suoi dipendenti vengano a conoscenza, durante l'esecuzione delle prestazioni previste da questo contratto;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione.

Oltre a quanto previsto nel Contratto, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a Canone sia con corrispettivo a Consumo.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività. Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.



20.4 STRUTTURA OPERATIVA DEL FORNITORE

Il Fornitore, nella persona del Responsabile Operativo, individua il personale da impiegare nell'erogazione dei Servizi; tale personale è costituito da Guardie Particolari Giurate (GPG). Il personale esegue le prestazioni secondo le modalità e i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nelle Disposizioni di Servizio e concordati tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Il personale deve essere dotato di un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita.

Il Fornitore deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori, anche in relazione ai rischi evidenziati nel DUVRI. Riguardo alle GPG, la divisa è approvata dalle competenti autorità e il necessario equipaggiamento tecnico volto a garantire la sicurezza delle stesse deve essere provvisto loro dal Fornitore in conformità alle disposizioni di legge. Il Fornitore dovrà garantire che le divise rispettino almeno le specifiche tecniche e le clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di prodotti tessili (Decreto 22 Febbraio 2011 - G.U. n. 64 del 19 Marzo 2011) scaricabile dal sito <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#1>. La conformità delle divise offerte a quanto richiesto sarà valutata in Offerta Tecnica.

Il Fornitore riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore si impegna a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto proponendo una nuova figura professionale entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta o nel diverso termine eventualmente indicato dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'idoneità della nuova figura professionale proposta entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento del relativo curriculum e, ove la stessa ritenga la figura professionale proposta non idonea allo svolgimento dell'attività contrattuale, ne darà comunicazione al Fornitore, il quale si impegna a procedere ad una nuova proposta entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla predetta comunicazione.

Si precisa che le nuove figure professionali devono avere attestati, abilitazioni ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori alla risorsa da sostituire.

In caso di valutazione positiva, comunicata per iscritto, da parte dell'Amministrazione del curriculum presentato o di decorrenza del termine di cui sopra, il Fornitore si obbliga a provvedere alla sostituzione della figura professionale entro 7 (sette) giorni solari dalla comunicazione di assenso o dalla decorrenza del predetto termine o nel diverso termine indicato dall'Amministrazione pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 16.3.

Nel caso in cui il Fornitore debba sostituire il personale addetto ai servizi, tale sostituzione deve prevedere l'autorizzazione dell'Amministrazione. Qualora il Fornitore provveda a sostituire il personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali senza autorizzazione dell'Amministrazione, tale eventualità comporterà l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 16.3.

Il personale che è chiamato a erogare i Servizi di Vigilanza deve essere designato, a cura del Fornitore, come "incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003" o come eventualmente emendato ai sensi del regolamento generale europeo sulla protezione dei dati 2016/679. In particolare, il Fornitore deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto di questo capitolato. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine del Contratto. Il Fornitore s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato



personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti. La cancellazione deve avvenire nel pieno rispetto della normativa europea applicabile.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Ai sensi del D.lgs 81/2008 il Fornitore deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro; si precisa che l'analisi di rischio deve avvenire in conformità alla norma europea EN 31000;
- rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti dell'Amministrazione;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

In Offerta tecnica il Fornitore dovrà descrivere la Struttura Operativa che si impegna a rendere disponibile durante l'esecuzione del contratto.

20.5 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (Direttore dell'esecuzione o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato a operare e in relazione all'attività oggetto dell'Appalto, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività. Durante l'esecuzione dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione (Allegato 8 al Disciplinare di Gara) prima dell'avvio della procedura di gara ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

20.6 PIANO DI SICUREZZA LAVORO

Il Fornitore, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Direttore dell'esecuzione, prima dell'inizio delle attività relative al Contratto.

20.7 ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE

Salvo quanto previsto nel Contratto il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei Servizi, a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni ivi incluse le norme in materia assistenziale e previdenziale;
- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.