



**REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA**

**Servizio di sorveglianza, sicurezza e guardia armata degli uffici regionali siti in
Matera alla Via Annibale Maria di Francia**

Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

Sommario

ART. 1 - DEFINIZIONI	3
ART. 2 - OGGETTO	3
ART.3 – VARIAZIONI.....	3
ART.4 - MODALITA' DEL SERVIZIO	3
ART. 5 – PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO	7
ART. 6 – ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	7
ART. 7– OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE	8
ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE	9
ART. 9 - RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE	9
ART. 10 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L' APPALTATORE	9
ART. 11 – REVISIONE DEL PREZZO	9
ART. 12 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	10
ART.13 - POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO DELL' ATTIVITÀ OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.....	10
ART.14 DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO	10

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale, le parti contraenti verranno d'ora in poi denominate per brevità come segue:

DENOMINAZIONE	SPECIFICAZIONE
Regione Basilicata	Stazione appaltante
Responsabile Unico del procedimento (R.U.P)	Dirigente o funzionario dell'Ufficio regionale competente alla gestione del contratto.
Direttore dell'Esecuzione del contratto	Funzionario che coadiuva il R.U.P. nella gestione del contratto.
Appaltatore	Affidatario del presente appalto
Responsabile del servizio per l'appaltatore	Persona designata dall'appaltatore, con potere di rappresentanza, responsabile della prestazione, con compiti di coordinamento del servizio a cui possono essere demandati anche compiti operativi. Il servizio è concordato con il Responsabile del procedimento e/o con il Direttore di esecuzione del contratto.
Responsabile del posto di guardia	Persona designata dall'appaltatore responsabile della prestazione a cui sono demandati compiti operativi specifici relativi alla sorveglianza del posto di guardia. L'attività del Responsabile del posto di guardia è coordinata dal Responsabile del servizio per l'appaltatore. Il Responsabile del posto di guardia ha la qualifica di G.P.G. (Guardia particolare Giurata)
Centrale operativa	La Centrale operativa organizzata dall'appaltatore con funzione di supporto per lo svolgimento di tutti i servizi.
Guardia Particolare Giurata (G.P.G.)	Persona munita delle prescritte autorizzazioni per lo svolgimento del servizio di Guardia Particolare Giurata incaricata dall'Appaltatore di svolgere i servizi previsti nel presente Capitolato.
Posto di guardia	Punto presidiato di accesso alle strutture oggetto dell'appalto.
Registro di servizio	Documento predisposto dalla Ditta depositato presso ciascun posto guardia in cui sono annotati quotidianamente le attività svolte. Il registro dei servizi può essere sostituito da sistemi alternativi purché abbiano uguale efficacia, garantiscano l'inalterabilità dei dati inseriti e i cui costi non gravino sull'Ente.

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di sorveglianza, sicurezza e guardia armata degli uffici regionali siti in Matera in Via Annibale di Francia.

ART.3 – VARIAZIONI

Nel corso del periodo contrattuale la Regione Basilicata, a proprio insindacabile giudizio, anche a seguito di trasferimento degli Uffici, può ampliare, ridurre, temporaneamente o definitivamente, il servizio di vigilanza nella misura massima consentita ai sensi dell'art.106 comma 12 del D.Lgs 50/2016.

ART.4 - MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato con personale, mezzi ed organizzazione dell'appaltatore.

Il servizio è supportato da una centrale operativa attiva tutti giorni per 24 ore su 24 organiz-

zata a cura e spese dell'appaltatore.

La Centrale operativa può essere allertata sia dal personale dell'appaltatore sia dal Responsabile unico del procedimento sia dal Direttore di Esecuzione del contratto.

La Centrale operativa, inoltre, ha il compito di disporre gli interventi in caso di necessità e richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine finalizzate a salvaguardare l'incolumità delle persone e il patrimonio dell'Ente.

Obiettivo del servizio è garantire la sicurezza delle uffici regionali di Matera siti in Via Annibale di Francia contro atti vandalici, furti, rapine e atti di violenza, controllare e vigilare sull'accesso alle strutture sopra indicate, prevenire i reati di qualsiasi genere, garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali e di lavoro, vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne affinché le attività dell'Ente siano svolte in sicurezza. L'attività di controllo e garanzia è estesa anche ai visitatori, ai lavoratori nonché alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture che hanno rapporti di lavoro con la Regione Basilicata.

- **Organizzazione del servizio**

Il servizio è svolto da Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) munite della prescritta licenza, del porto d'armi e abilitate all'attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il servizio è coordinato dal Responsabile del servizio per l'appaltatore che organizza le attività in funzione delle effettive esigenze.

È facoltà del Responsabile Unico del procedimento e del Direttore di Esecuzione concordare con il Responsabile del servizio per l'appaltatore o con il Responsabile del posto di guardia le attività, anche temporanee, necessarie a garantire la sicurezza ed adattare il servizio alle esigenze dell'Ente.

- **Servizio diurno.**

Il servizio diurno è svolto nelle ore in cui gli uffici regionali sono accessibili ai dipendenti, ai lavoratori autonomi o alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture e ai visitatori e si svolge con le modalità indicate nella tabella "A".

Il servizio diurno può essere esteso oltre il normale orario previsto a richiesta del Responsabile Unico del procedimento e/o del Direttore di Esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio del turno e a fine turno è disposto un servizio di ispezione che accerti l'assenza di pericoli e l'accesso in sicurezza agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza.

A termine del turno sono verificati tutti i locali, le porte e i serramenti.

Il servizio diurno prevede le seguenti attività:

- ad inizio turno apertura delle porte di accesso agli uffici;
- presidiare degli accessi alle strutture regionali con un posto di guardia in prossimità dell'accesso principale di ciascuna struttura e controllare di tutti gli altri accessi anche con telecamere o altri mezzi idonei;
- presidiare e controllare l'accesso agli uffici regionali consentendone l'accesso solo alle

persone autorizzate;

- contrastare il fumo da sigaretta negli ambienti sottoposti a vigilanza in conformità all'art. 51 della legge n. 3 del 16/01/2003 e ss.mm.ii;
- rispondere alle telefonate che giungano al posto di guardia con eventuale smistamento al personale regionale;
- dare indicazioni alle persone che accedono agli uffici regionali;
- identificare i visitatori che chiedono di accedere alle strutture regionali autorizzando l'accesso dopo le opportune verifiche;
- registrare, anche avvalendosi di strumenti informatici o di appositi registri, i dati anagrafici delle persone che accedono alle strutture regionali con custodia dei documenti identificativi per il periodo di permanenza nella struttura;
- controllare gli accessi carrabili e le pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate;
- inibire l'accesso alle strutture regionali alle persone non autorizzate;
- in caso di scioperi o altre manifestazioni di protesta che interessino le strutture regionali, collaborare con gli organi di polizia per garantire la sicurezza delle persone presenti negli uffici e dei beni di proprietà dell'Ente;
- custodire, con idonei sistemi di sicurezza, i beni di proprietà dell'Ente;
- a fine turno, chiudere tutti gli accessi agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza;
- fungere da presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza per fronteggiare le emergenze;
- svolgere ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture regionali e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.
- controllare tutti gli ambienti, le sale riunioni, le sale protette e segnalare le eventuali anomalie riscontrate;
- attivare le procedure di emergenza ed eseguire gli interventi necessari per la salvaguardia delle persone e dei beni dell'Ente;
- custodire le autovetture di proprietà dell'Ente affidandole al personale autorizzato all'uso;
- riportare sul registro dei servizi tutti gli eventi o le anomalie riscontrate durante il turno di guardia.

Il servizio è svolto in costante contatto radio o telefono con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

Servizio notturno prevede le seguenti attività:

Durante il servizio notturno è istituito un posto di guardia affidato ad un responsabile che ne coordina le attività.

Il servizio notturno inizia e termina con l'ispezione degli uffici, dei locali e delle pertinenze per accertare che non vi sia presenza di persone non autorizzate, che tutti gli accessi siano chiusi e controllati e che non vi siano pericoli e anomalie di alcun genere.

Il servizio notturno prevede le seguenti attività:

- ispezione esterna dei fabbricati secondo prestabiliti itinerari con punzonatura di orologio di controllo da effettuarsi ogni tre ore. Il servizio è svolto in costante contatto radio o

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

Il servizio è svolto in costante contatto radio o telefono con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

Le G.p.G. devono assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevare le anomalie agli impianti tecnologici e segnalarle alle Ditte interessate al servizio di manutenzione nonché al personale regionale;
- richiedere l'intervento alle forze di polizia per l'allontanamento di persone indesiderate;
- richiedere l'intervento del personale regionale addetto in caso di situazioni anomale o di pericolo;
- riportare sul registro dei servizi tutti gli eventi o le anomalie riscontrate durante il turno di guardia.

Personale da impegnare

Il servizio diurno e notturno è svolto con l'impiego di Guardie particolari Giurate, secondo il numero previsto dal Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

Per ogni turno di guardia è prevista l'individuazione di una G.p.G. con funzioni di comandate del posto di guardia.

Nella Tabella "A" è riportata l'articolazione dell'orario di servizio, del numero di Guardie Giurate impiegate nel servizio nonché il numero totale di ore di servizio:

TABELLA "A" - Articolazione del servizio							
Tipo di servizio		dalle ore	alle ore	ore	G.P.G.	giorni	ore lavorative
Festivo e feriale	da lunedì a domenica	00:00	23:59	24	1	1096	26.304
Feriale	da lunedì a sabato	06:00	15:00	9	2	908	16.344
Feriale pomeriggio	martedì / giovedì	15:00	20:00	5	2	304	3.040
Totale ore di servizio stimate per tre anni							45.688
Totale ore di servizio stimate per un anno (45688 ore/3anni)							15229^he 20'

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere maggiori ore di lavoro.

Il corrispettivo per le maggiori ore di lavoro richieste dall'Ente è determinato dal corrispetti-

vo orario indicato nel contratto moltiplicato per le ore di lavoro effettivamente svolte.
Il corrispettivo per ogni ora di lavoro si riferisce indifferentemente al servizio diurno, notturno e/o festivo.

ART. 5 – PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO

All'atto di affidamento del servizio, l'appaltatore comunica al R.U.P., l'elenco del personale impegnato nel servizio.

L'elenco è tenuto aggiornato con comunicazioni da inviare per iscritto entro 5 (cinque) giorni dalla variazione.

L'elenco comprende tutti i lavoratori con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento del numero di licenza con relativa data di scadenza, del livello di inquadramento e dell'anzianità di servizio.

L'elenco del personale è accompagnato dal nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008.

Le G.p.G. impegnate nel servizio oggetto del presente appalto, oltre all'armamento individuale, devono essere dotate di collegamento radio o telefonico con la centrale operativa.

- **Assunzione e trattamento del personale dipendente**

Il personale è assunto dall'Appaltatore nel rispetto del C.C.N.L. della categoria ed è assicurato secondo le norme di legge. È fatto obbligo dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro nei riguardi dei dipendenti impegnati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

In caso di cambio d'appalto, L'APPALTATORE è tenuto ad avviare tutte le procedure previste a tutela dell'occupazione così come previsto dal CCNL di categoria e dalla Legge Regionale n.24/2010 in materia di cambio d'appalto.

A tal fine si riporta nella tabella seguente l'elenco del personale attualmente impegnato nel servizio presso gli uffici regionali di Matera siti in Via Annibale Maria di Francia con il relativo livello di inquadramento:

Personale attualmente impegnato per il servizio di vigilanza negli uffici di Matera della Regione Basilicata		
SEDE	LIVELLO DI INQUADRAMENTO G.P.G. E SCATTI DI ANZIANITÀ	NUM. G.P.G. IMPEGNATE
Uffici regionali di Matera – Via A.M. di Francia	IV° livello con 1 scatto di anzianità	n. 7

- **Progetto di servizio**

Il progetto di servizio, allegato ai documenti dell'offerta, integra il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

ART. 6 – ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- **Accertamento del regolare svolgimento del servizio**

L'orario di lavoro è accertato mediante la marcatura del cartellino che riporta l'inizio e la

fine del servizio di ciascun addetto ovvero mediante l'acquisizione delle firme di presenza del personale in servizio.

L'attività di servizio è annotata sul registro di servizio che, a conclusione dell'appalto, è consegnato al R.U.P. e, per quanto concerne le ispezioni, mediante l'acquisizione delle punzonature degli orologi marcatempo installati lungo i percorsi da controllare.

ART. 7– OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE

- **Sicurezza sul lavoro**

Gli oneri in materia di sicurezza sono disciplinati dal Contratto d'Appalto e dai documenti ad esso allegati.

- **Ulteriori oneri**

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative alla fornitura ed alla manutenzione delle dotazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste ivi compresa la gestione di una centrale operativa attiva 24 ore su 24 e collegata a mezzo radio o telefono con il Responsabile del servizio per l'Appaltatore e con i posti di guardia delle strutture oggetto del presente appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento e/o il Direttore di Esecuzione hanno facoltà di verificare il corretto andamento del servizio in qualunque momento.

Indipendentemente dalle modalità di attuazione di tale controllo resta inteso che comunque né l'appaltatore né i propri dipendenti potranno mai invocare la circostanza del suddetto controllo, finalizzandola all'instaurazione di qualsivoglia rapporto di dipendenza tra il personale dell'appaltatore e l'Amministrazione.

Il servizio è organizzato in modo tale che i posti di guardia siano costantemente presidiati, anche mediante sostituzione per brevi lassi di tempo.

L'attività di ciascuna G.P.G. è annotata nel registro di servizio in cui sono riportate le ore di sorveglianza effettuate per ogni turno e gli eventuali rilievi che si rendessero necessari.

Il registro è consultabile, a richiesta, dal Responsabile del Unico Procedimento e/o dal Direttore di Esecuzione del Contratto o da altro personale dell'Ente all'uopo incaricato.

In aggiunta a quanto previsto per il servizio, è fatto obbligo all'appaltatore di:

- far pervenire tempestivamente per fax, per e-mail e/o telefonicamente, al Responsabile Unico del procedimento e al Direttore di esecuzione, comunicazione di ogni fatto di rilievo riscontrato durante il servizio;
- eseguire i temporanei cambiamenti di postazione degli addetti al servizio per sopraggiunte necessità segnalate dal Responsabile Unico del procedimento o dal Direttore di esecuzione;
- al fine di garantire la privacy dei cittadini nella raccolta e nella gestione dei dati personali, osservare e far osservare al personale impegnato nel servizio, dipendenti e collaboratori, oltre alle disposizioni relative alle misure di sicurezza per la custodia delle informazioni, anche le norme in materia di tutela della privacy;
- fornire le divise al personale impiegato nel servizio;
- fornire tessere di riconoscimento e distintivi ed ogni altro onere necessario per

l'espletamento del servizio;

- fornire tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008;
- fornire ogni altra attrezzatura, mezzo o strumento necessario o utile allo svolgimento del servizio in sicurezza e a perfetta regola d'arte.

Gli oneri indicati nel presente articolo non danno diritto a nessun maggior compenso rientrando, tutti, tra quelli che l'appaltatore ha considerato in sede di offerta.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

La Regione Basilicata consegna, per ogni G.P.G. addetta al servizio diurno e notturno un cartellino marcatempo per la timbratura giornaliera attestante l'orario di inizio e fine servizio. La richiesta dei cartellini marcatempo è fatta dalla ditta ai competenti Uffici regionali.

ART. 9 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è direttamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di polizia ed alle norme legislative e regolamentari comunque inerenti ai servizi previsti nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del personale da esso dipendente, durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, alle persone e/o cose degli uffici o del pubblico che vi accede o del personale dell'Amministrazione. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine l'Appaltatore, prima delle stipula del contratto, è obbligato a presentare apposita polizza assicurativa con le caratteristiche indicate nel successivo art. 13.

ART. 10 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L'APPALTATORE

Il Responsabile di Servizio per l'appaltatore è designato dall'appaltatore e svolge le funzioni previste dal Contratto di Appalto.

Per verifiche, contestazioni e/o interventi d'urgenza, il Responsabile del Servizio per l'appaltatore ha l'obbligo di intervenire entro 30 minuti dalla chiamata.

ART. 11 – REVISIONE DEL PREZZO

Il prezzo dell'appalto è fisso e invariabile per l'intera durata del contratto, pertanto, non è ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale.

Il prezzo dell'appalto comprende ogni onere per dare il servizio eseguito a regola d'arte con le modalità e le prescrizioni previste nel presente Capitolato integrato dal Progetto di servizio presentato dalla Ditta in sede di offerta.

In caso di ripetizione del servizio è previsto l'aggiornamento del prezzo contrattuale calcolato sulla base della variazione dell'indice FOI rilevato dall'ISTAT alla sottoscrizione del nuovo contratto. Il prezzo così aggiornato rimane fisso e invariabile per tutta la durata della ripetizione del servizio.

Le date di riferimento per il calcolo del prezzo da applicare in caso di ripetizione del servizio sono:

L'indice ISTAT FOI riferito alla data di sottoscrizione del Contratto d'appalto principale.

L'indice ISTAT FOI riferito alla data di sottoscrizione del Contratto per la ripetizione del servizio.

La percentuale di aggiornamento è calcolata con la seguente formula:

ii= indice FOI alla data della sottoscrizione del contratto principale;

if= indice FOI alla data di sottoscrizione del contratto rinnovato;

cr= coefficiente di raccordo tra indici ISTAT non omogenei (eventuale);

p%=percentuale di maggiorazione del prezzo d'appalto per la ripetizione del servizio.

$p\% = (if * cr * 100 / ii) - 100$. La percentuale di maggiorazione è arrotondata alla prima cifra dopo la virgola.

Non è previsto l'aggiornamento prezzi in caso di proroga del contratto.

ART. 12 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato e svolto senza alcuna interruzione per qualsivoglia circostanza e dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

Le assenze del personale per infortuni, malattie o ferie non sono considerati causa di forza maggiore e, pertanto, il servizio dovrà essere organizzato prevedendo la sostituzione del personale assente.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali è sanzionato secondo le modalità riportate nel Contratto.

ART.13 - POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario consegna all'Ente le polizze assicurative, sottoscritte in favore delle Regione Basilicata, a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto (Responsabilità Civile Conto Terzi e Responsabilità Civile Contrattuale), con massimali previsti dall'allegato F1 al D.M. 269/2010.

ART.14 DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO

Integrano il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale i seguenti documenti:

- 1) Il progetto di servizio presentato in sede di offerta;
- 2) Documento di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 3) Elenco del personale da impegnare nell'appalto;
- 4) Recapito del Responsabile del servizio per l'Appaltatore e recapiti dell'Appaltatore;
- 5) Polizza di Responsabilità Civile Conto Terzi e Responsabilità Civile Contrattuale.

Il Responsabile del procedimento
Carmelina SALVATORE