



**SERVIZIO DI
VIGILANZA ARMATA
PRESSO LE SEDI
DELL'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI
NAPOLI FEDERICO II**

Responsabile del Procedimento
Dott. Fulvio Coppola
Unità di supporto al RUP
Dott.ssa Concetta Di Napoli



CAPITOLATO TECNICO

Servizio di vigilanza armata presso le sedi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in 5 Lotti



CUI (Codice Univoco Intervento): S00876220633202100031

CIG (Codice Identificativo Gara):

LOTTO 1: 8796441CBD

LOTTO 2: 8796462E11

LOTTO 3: 8796468308

LOTTO 4: 87964861E3

LOTTO 5: 879649594E



- 1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO**
- 2. GLOSSARIO**
- 3. OGGETTO DELL'APPALTO**
 - 3.1 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**
- 4. DURATA DEL CONTRATTO**
 - 4.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ**
 - 4.2 CESSAZIONE DELLE ATTIVITÀ**
- 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – REFERENTI DEL FORNITORE**
- 6. STRUTTURA OPERATIVA – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**
 - 6.2 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE**
 - 6.3 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**
- 7. SERVIZI OPERATIVI**
 - 7.1 SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA**
 - 7.2 SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA/RONDA**
 - 7.3 SERVIZIO DI TELE VIGILANZA**
- 8. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ**
 - 8.1 PROGRAMMA OPERATIVO DEI SERVIZI (POS)**
 - 8.2 GIORNALE DELLE ATTIVITÀ (GDA)**
 - 8.3 RAPPORTO DI EVENTO ANOMALO**
- 9. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**
- 10. CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO E QUINTO D'OBBLIGO**
- 11. CLAUSOLA SOCIALE ED OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE**
- 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- 13. INADEMPIMENTO E PENALI**
- 14. VERIFICA DI CONFORMITA'**
- 15. SICUREZZA**
- 16. ADEMPIMENTI PRODROMICI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO:**
 - 16.1 GARANZIA DEFINITIVA**
 - 16.2 COPERTURA ASSICURATIVA**
 - 16.3 ELENCO DEL PERSONALE**
- 17. RECESSO**
- 18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- 19. MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE**
- 20. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO**
- 21. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**
- 22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- 23. ELEZIONE DI DOMICILIO**
- 24. FORO COMPETENTE**
- 25. SPESE PER STIPULA CONTRATTO**

ARTICOLO 1 PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il presente Capitolato Tecnico definisce le caratteristiche tecniche che il Servizio di Vigilanza Armata deve possedere, al fine di adempiere alle esigenze dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, per la gestione della sicurezza degli immobili di cui all'Allegato n.1 "Fabbisogno e profili" orari del presente Capitolato Tecnico, di seguito indicati come "Obiettivi" e degli utenti che li frequentano.

A titolo indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi vigenti per il servizio oggetto dell'appalto:

- 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. 81 del 9 aprile 2008 "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", nell'aggiornamento corrente;
- 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*";
- 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 10 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*";
- Circolare del Ministero dell'Interno del 7 marzo 2018 avente per oggetto "*Individuazione dell'Autorità competente all'approvazione della nomina a guardia privata giurata ed al rilascio della licenza di porta d'armi in favore del personale giurato degli istituti di vigilanza privata*";
- 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.*

Il presente appalto è, inoltre, regolato:

- dalle disposizioni del Capitolato Tecnico;
- dal Codice dei Contratti Pubblici, emanato con D.lgs. 50/2016 e s.m.i e dalla legge 120/2020 di conversione del DL 77 del 31/05/2021;



- dalle Linee Guida emanate dall'Anac;
- dalla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di Ateneo;
- dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 recante il "Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti";
- dal vigente Codice di comportamento di Ateneo;
- delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009.

ARTICOLO 2 GLOSSARIO

Struttura Organizzativa	La struttura, costituita da persone e mezzi, predisposta per la progettazione, la gestione, il coordinamento ed il controllo degli aspetti amministrativi e contabili legati allo svolgimento del servizio
Struttura Operativa	La struttura, costituita da persone (G.P.G) e mezzi, per la gestione degli aspetti operativi legati allo svolgimento del servizio
Programma Operativo dei Servizi (POS)	Elaborato mensile, redatto su base giornaliera, contenente la pianificazione temporale e topologica dei Servizi Operativi.
Giornale delle Attività (GDA)	Documento redatto dal Fornitore su base giornaliera che attesta l'esecuzione delle attività pianificate nel Programma Operativo dei Servizi (POS)
Guardia Particolare Giurata (G.P.G.)	Persona fisica cui la qualità di G.P.G. è stata riconosciuta attraverso il Decreto Prefettizio di nomina ai sensi dell'art 138 TULPS
Obiettivo	Sito e/o il complesso di edifici e/o l'edificio e/o la porzione di esso, le sue pertinenze presso cui il Fornitore esegue la prestazione oggetto dell'Appalto. L'elenco degli Obiettivi, con il dettaglio del fabbisogno di Servizi Operativi, è riportato nell'Allegato 1 "Fabbisogno e profili orari" al presente Capitolato Tecnico. Tale elenco e le singole esigenze possono subire variazioni per esigenze dell'Amministrazione.
Rapporto di evento anomalo	Documento, corrispondente al modello di cui all'Allegato n.2 "Rapporto di evento anomalo" al presente Capitolato Tecnico, redatto dal Fornitore e allegato al Giornale delle Attività (GDA) che acquisisce elementi afferenti a eventi di significativa rilevanza, anche civile e penale, che coinvolgono l'Obiettivo e/o le persone operanti o presenti nello stesso

Responsabile del Contratto (RC)	La persona fisica, nominata dal Fornitore, nell'ambito della struttura organizzativa, quale responsabile del Contratto. Al Responsabile del Contratto è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività contrattuali.
Responsabile Operativo del Servizio (ROS)	La persona fisica, nominata dal Fornitore nell'ambito della struttura organizzativa, quale referente responsabile del singolo Lotto. Nulla osta a che il Responsabile Operativo del Servizio possa anche essere un soggetto operativo (G.P.G.), nell'ambito del Contratto. Al Responsabile Operativo del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività operative per il singolo Lotto.
Servizi Operativi	Servizio di Vigilanza fissa, di Vigilanza Ispettiva, di telesorveglianza, nonché servizio di trasporto valori, nell'espletamento di attività finalizzate alla protezione di beni mobili e immobili dell'Amministrazione

ARTICOLO 3 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico ed i relativi allegati hanno per oggetto l'affidamento del servizio di vigilanza armata, come di seguito descritto, in 5 Lotti, da espletare presso le sedi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II elencate nell'allegato n.1 "Fabbisogno e profili orari", secondo i profili orari ivi riportati.

Le sedi sono le seguenti:

LOTTO 1: Servizio di vigilanza armata presso:

- Dipartimento di Agraria - via Università 100 – Portici (NA).

LOTTO 2: Servizio di vigilanza armata presso varie sedi del centro storico di Napoli:

- Dipartimento di Giurisprudenza - via Porta di Massa 32;
- Dipartimento di Giurisprudenza - via Marina 33;
- Dipartimento di Studi Umanistici - via Porta di Massa 1;
- Dipartimento di Medicina Veterinaria - via Delpino 1;
- Edificio Sede Centrale - Corso Umberto I;
- Edificio Palazzo Uffici -via G.C. Cortese 29;
- Centro Congressi Federico II - via Partenope 36;
- Orto Botanico, via Foria 223;
- BRAU Biblioteca Area Umanistica - p.zza Bellini 60;
- Dipartimento di Scienze Sociali - vico Monte Pietà 1;
- Dipartimento di Scienze politiche - via Rodinò 22;
- Sede di via Mezzocannone 16;
- Complesso San Marcellino - Piazza San Marcellino/via Rodinò 10-22-32;
- Sede Archivio - via Botteghelle 90-96.

LOTTO 3 Servizio di vigilanza armata presso la sede del Dipartimento di Farmacia, del Complesso di Scienze Biotecnologiche e presso la sede di Scampia:

- Dipartimento di Farmacia - via Domenico Montesano, 49;
- Complesso di Scienze Biotecnologiche – Via Tommaso de Amicis;
- sede di Scampia, Viale della Resistenza.



LOTTO 4 Servizio di vigilanza armata presso il Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo e presso il Complesso Biennio di Ingegneria:

- Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, Via Cintia, 21;
- Complesso Biennio di Ingegneria, Via Claudio.

LOTTO 5 Servizio di vigilanza armata presso il Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio:

- Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio – Corso Nicolangelo Protopisani, quartiere San Giovanni a Teduccio (NA).

In particolare, l'Appaltatore dovrà svolgere i seguenti servizi operativi:

- Vigilanza fissa;
- Vigilanza ispettiva/ronda;
- Telesorveglianza (presso uno degli obiettivi).

L'Amministrazione si riserva la possibilità di attivare i servizi sopra riportati, ivi compreso il servizio di trasporto valori, anche presso altre sedi differenti da quelle indicate nell'allegato n.1 "Fabbisogno e profili orari" oggetto del presente appalto.

3.1 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio consisterà nella vigilanza fissa, nella vigilanza ispettiva/ronda, ivi compreso il servizio di trasporto valori, e nella telesorveglianza per uno degli obiettivi, come riportato nell'allegato n. 1 "Fabbisogno e profili orari", organizzati per il tramite della struttura organizzativa dell'Appaltatore.

Si segnala, in particolare, che:

- con riguardo alle strutture "Dipartimento di Agraria Intero Complesso", "Complesso di Monte Sant'Angelo" e "Complesso Biennio di Ingegneria", il servizio dovrà consistere in una ronda permanente da espletarsi all'interno delle intere strutture anche mediante utilizzo di autovettura di servizio;
- con riguardo alla sede di Via Mezzocannone n. 16, la Guardia Particolare Giurata dovrà effettuare ciclici e periodici controlli all'interno dell'edificio al fine di verificare l'assenza di intrusi e di tutelare il patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ateneo;
- con riguardo alla sede Archivio sito alla via Botteghelle il servizio dovrà consistere nella telesorveglianza h.24, con intervento in caso di necessità.

L'Appaltatore dovrà espletare il servizio in linea con le esigenze dell'Università, in conformità al presente Capitolato ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Per l'intera durata dell'appalto, l'Appaltatore è vincolato ad accettare eventuali modifiche qualora l'Università le ritenesse necessarie in ragione del pubblico interesse.

Nel corso del periodo contrattuale l'articolazione oraria del servizio potrà subire variazioni, sulla base di esigenze dell'Università.

Qualora ad inizio del turno di servizio, le strutture oggetto dell'appalto siano chiuse, il personale dovrà accertarsi che nelle aule, laboratori, uffici, corridoi, cortili ed altro di ciascuna di esse non siano presenti estranei. Successivamente, durante il turno di servizio il personale dovrà vigilare, affinché non si verificino intrusioni nelle strutture, furti e quant'altro possa danneggiare l'Università anche mediante l'effettuazione di ciclici controlli all'interno dell'edificio.

Qualora, invece, ad inizio del turno di servizio le strutture siano aperte, il personale dovrà vigilare con le modalità che saranno concordate per ciascuna struttura con il competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto.



E' in ogni caso compreso nel presente appalto l'eventuale apertura e chiusura delle sedi oggetto dello stesso.

La guardia giurata avrà il compito di verificare che il personale in servizio presso le strutture universitarie non abbia a subire eventuali aggressioni. La guardia giurata, nel corso delle ispezioni, presterà la massima cura nel controllare le adiacenze degli uffici e dei laboratori. Al fine di prevenire qualsiasi evento contro le persone e le cose, l'agente effettuerà periodici controlli in ogni piano. La guardia giurata è tenuta ad effettuare periodiche ispezioni delle aree di parcheggio esistenti nell'ambito delle strutture vigilate, al fine di prevenire furti e atti vandalici. Si richiede, inoltre, la reperibilità telefonica della Centrale Operativa dell'Istituto che dovrà essere attiva 365 giorni l'anno, h24.

L'appaltatore, inoltre, garantirà tutte le eventuali migliorie contemplate in offerta tecnica.

I servizi operativi sono compiutamente descritti al successivo art. 7.

ARTICOLO 4 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 60 mesi a decorrere dalla stipula del contratto ovvero dal verbale di esecuzione anticipata del servizio di cui all'art 32, comma 8 del Dlgs 50/2016 e s.m.i..

Con riferimento al Lotto 3, si precisa che la struttura di Scampia è destinata all'istituzione di una nuova sede universitaria – ove saranno espletate attività didattiche e di ricerca oltre che attività assistenziali di supporto - e che, al momento della redazione del presente Capitolato, è in corso di definizione l'istruttoria per acquisire la disponibilità giuridica della Struttura.

Pertanto, l'affidamento del servizio di vigilanza armata presso la sede di Scampia ha carattere eventuale, in quanto soggetto alla formale acquisizione in disponibilità dell'immobile e all'effettiva operatività della Struttura.

L'Amministrazione si riserva di attivare tale servizio di vigilanza armata presso la stessa solo a seguito della formale acquisizione in disponibilità dell'immobile e dell'effettiva operatività della Struttura. Qualora, per qualsiasi circostanza, non fosse conseguita la disponibilità giuridica della Struttura entro il periodo di vigenza contrattuale, l'Appaltatore non potrà avanzare pretese di alcun genere per i relativi corrispettivi.

Per le stesse ragioni, l'attivazione del servizio di vigilanza armata presso la sede di Scampia potrà essere anche eventualmente differita rispetto alle altre sedi contemplate nel medesimo lotto, ed in tal caso la durata del servizio presso la sede di Scampia sarà pari alla durata residua del servizio per le altre sedi del Lotto medesimo.

L'Università si riserva la facoltà di attivare l'opzione di cui all'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. per una durata massima pari a 12 mesi, al fine di garantire la continuità del servizio in discorso per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

In relazione alle proprie esigenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il servizio per eventuali periodi di chiusura (eventualmente anche stagionali) deliberati dagli organi di Ateneo.

Si evidenzia sin d'ora che, nell'ottica del contenimento delle spese, nelle due settimane centrali del mese di agosto, è di norma disposta la chiusura di tutte le strutture di Ateneo e pertanto, il servizio presso alcune sedi potrebbe essere sospeso, salve peculiari esigenze rappresentate dai competenti responsabili di struttura o salva diversa valutazione effettuata dal Responsabile del Procedimento e dai competenti Direttori dell'Esecuzione del Contratto.

Il corrispettivo per il servizio non reso sarà portato in detrazione sulla relativa fattura mensile.



La ditta appaltatrice si obbliga ad assicurare la continuità del servizio che in nessun caso potrà essere sospeso o interrotto, anche a fronte di eventi eccezionali.

4.1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ

L'avvio delle attività decorre dalla stipula del contratto ovvero dal verbale di esecuzione anticipata, con i quali l'appaltatore prende formalmente in carico l'Obiettivo per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata contrattuale.

4.2 CESSAZIONE DELLE ATTIVITÀ

All'atto della scadenza contrattuale, sarà predisposto, per ciascun lotto, un verbale di cessazione delle attività che rappresenta il documento con il quale l'appaltatore riconsegna all'Amministrazione l'Obiettivo oggetto del contratto.

ARTICOLO 5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è definita come la struttura, costituita da persone e mezzi, predisposta per la progettazione, la gestione, il coordinamento ed il controllo degli aspetti amministrativi e contabili legati allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore dovrà garantire una struttura organizzativa costituita dalle seguenti figure minime dedicate alla progettazione, gestione, coordinamento e controllo del Contratto e del Servizio:

1. **il Responsabile del Contratto - RC:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente responsabile del Contratto nei confronti dell'Amministrazione.

Al Responsabile del Contratto è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle seguenti attività, per le quali lo stesso rappresenterà l'interfaccia tra l'Amministrazione ed il contraente:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi o all'applicazione delle eventuali penali;
- processo di fatturazione ed emissione delle fatture;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione.

2. **il Responsabile Operativo del Servizio - ROS:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione, per il singolo Lotto, di tutti gli aspetti del Contratto inerenti lo svolgimento delle attività operative previste, dotata di adeguate competenze professionali.

Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e mail per eventuali urgenze e/o comunicazioni relative al servizio in argomento

Al Responsabile Operativo del Servizio è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi afferenti il Lotto di riferimento;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma Operativo dei Servizi.

Il Responsabile Operativo del Servizio ROS è un soggetto che funge da punto di riferimento per tutto il personale in servizio presso il lotto e pertanto deve essere in grado di gestire tutte le attività svolte dalle G.P.G. durante l'orario dei Servizi. Il ROS deve essere costantemente in contatto con tutte le G.P.G. in servizio e deve essere pronto ad intervenire tempestivamente, ove vengano segnalate situazioni anomale, non risolvibili a distanza.

Nulla osta a che il Responsabile Operativo del Servizio ROS possa anche svolgere Servizi Operativi in qualità di G.P.G presso il Lotto di afferenza.

ARTICOLO 6

STRUTTURA OPERATIVA – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La struttura operativa è definita come la struttura costituita da persone (G.P.G) e mezzi, per la gestione degli aspetti operativi legati allo svolgimento del servizio.

Il Fornitore, per il tramite del Responsabile Operativo del Servizio (ROS), coordina il personale che compone la sua struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nel Programma Operativo dei Servizi di cui al successivo articolo 8.1 e concordati con l'Amministrazione.

Il personale è alle dipendenze dell'appaltatore e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Università.

Il personale dovrà rispettare i turni di servizio prefissati e riportati nel POS e nel GDA. In caso di ritardata o mancata presentazione in servizio di una Guardia Giurata, l'appaltatore, per il tramite della propria struttura organizzativa ed operativa, dovrà provvedere alla tempestiva individuazione dell'unità di personale in sostituzione e delle misure organizzative necessarie per assicurare il servizio. Tali circostanze (ritardo o assenza e misure per garantire il servizio) dovranno essere riportate nel GDA, ai fini del controllo sulla corretta esecuzione del servizio e della eventuale applicazione delle penali ex art. 13 del presente Capitolato.

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre, in evidenza, sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del numero matricola. Il Fornitore deve fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività.

Per le G.P.G., 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. Inoltre, il Fornitore mette a disposizione eventuali dotazioni tecniche aggiuntive, come da Offerta Tecnica, garantendone la costante e piena funzionalità.

Il Servizio di vigilanza armata dovrà essere reso attraverso personale altamente specializzato, in possesso della qualifica formalmente riconosciuta di Guardia Particolare Giurata rilasciata dal Prefetto come previsto ai sensi degli artt. 133 e ss. del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e s.m.i.) e relativi aggiornamenti e integrazioni.

L'appaltatore provvederà al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL. 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 sottoscritto in sede di stipula contrattuale.

6.1 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico o quanto di migliorativo offerto dall'appaltatore, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi.

Lo svolgimento dei servizi di vigilanza oggetto del presente appalto dovrà essere espletato dal personale del fornitore in considerazione delle criticità discendenti dal contesto di esecuzione, presso strutture universitarie per loro natura aperte all'utenza e deputate all'attività di didattica, di ricerca, ma anche allo svolgimento di conferenze e convegni, alla presenza di cariche istituzionali. Di seguito le principali criticità:

- elevato numero di utenti che accedono alle strutture universitarie e loro eterogeneità;



- compresenza, nello stesso edificio oggetto dell'appalto, di ambienti eterogenei per tipologia e modalità di fruizione, quali aree di svolgimento dell'attività didattica, laboratori, biblioteche, uffici ed aree di competenza esclusiva dei dipendenti;
- necessità di tutela di beni pubblici di interesse storico, in quanto alcuni degli edifici oggetto dell'appalto sono edifici di interesse storico, in quanto tali richiedenti una particolare cura nella tutela degli edifici stessi e dei beni artistici in essi contenuti.
- inoltre, il Fornitore, inoltre, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. dovrà:
- provvedere affinché il personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato Tecnico abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico.

6.2 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

E' riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo, per efficienza e civile comportamento, 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 procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, pena l'applicazione della Penale come descritta nel paragrafo 13 del presente Capitolato Tecnico, e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

ARTICOLO 7 SERVIZI OPERATIVI

7.1 SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA

Il servizio di vigilanza fissa consiste nel piantonamento dei locali, con presenza costante della GPG presso l'Obiettivo, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti, finalizzata al mantenimento dell'ordine all'interno delle sedi sorvegliate ed allo svolgimento di ogni altra attività di vigilanza che si dovesse rendere indispensabile durante l'espletamento del servizio, tra le quali, a titolo indicativo e non esaustivo:

- il controllo dei movimenti di persone e/o di cose in entrata e in uscita dagli accessi disponibili, anche attraverso l'utilizzo di Impianti tecnologici di sicurezza anticrimine;
- l'esecuzione di perlustrazioni estemporanee, da eseguirsi durante il turno di servizio, compatibilmente con il mantenimento dell'appropriato livello di sicurezza anticrimine e antinfortunistica, con eventuale attivazione delle procedure emergenziali previste;
- la vigilanza preordinata ad evitare danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'Obiettivo e dei beni in esso presenti;
- l'attivazione e la disattivazione di impianti tecnologici di sicurezza anticrimine;
- l'individuazione e segnalazione alle competenti autorità di principi d'incendio o fughe di gas, con attivazione delle procedure emergenziali previste;



- la rilevazione di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dell'Obiettivo nonché eventuali ipotesi di reato con segnalazione alle competenti autorità;
- il controllo su comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, con segnalazione alle forze dell'ordine;
- l'aggiornamento del Registro giornaliero delle attività ed, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo, come definito all'articolo 8;
- l'esecuzione di ogni altra attività coerente con il Servizio di Vigilanza attiva, anche in situazioni emergenziali.

Dotazioni tecniche:

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve dotare la GPG addetta al servizio di vigilanza fissa 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.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, l'appaltatore deve garantirne il tempestivo ripristino oppure sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre le 8 ore successive al riscontro del malfunzionamento, pena l'applicazione delle penali come descritte al successivo art. 13.

7.2 SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA/RONDA

Il servizio di vigilanza ispettivo/ ronda, da effettuare nelle ipotesi previste nell'allegato n.1 "Fabbisogno e profili orari", è preordinato a garantire una maggiore sicurezza degli immobili.

Il Fornitore deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile/pattuglia anche munita di autovettura (rendendosi disponibile a produrre, su richiesta dell'Amministrazione, le schede tecniche ed i libretti di circolazione di tutti gli automezzi utilizzati) idonea ad effettuare presso l'obiettivo i controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e ad individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio ispettivo/di ronda consiste in ispezioni esterne e/o interne allo stabile, anche a piedi, nel rispetto delle garanzie di sicurezza. Dovrà essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra le GPG e la Sala Operativa.

La struttura mobile/pattuglia deve assicurare ed effettuare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- l'ispezione del perimetro dell'obiettivo, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (es. varchi nella rete di protezione, vetri rotti);
- la verifica della chiusura dell'obiettivo;
- la segnalazione della presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- l'esame delle serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione;
- la verifica del regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, ove presente;
- la segnalazione alle autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie;
- l'aggiornamento del "registro delle attività" ed, eventualmente, la compilazione del Rapporto di evento anomalo, come definito all'articolo 8;
- l'esecuzione di ogni altra attività, anche in situazioni emergenziali.



Dotazioni tecniche:

Oltre alla dotazione sopra individuata per le GPG nel servizio di vigilanza fissa, il fornitore dovrà assicurare la dotazione minima del mezzo di trasporto per il servizio di ronda, come di seguito riportato:

- 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.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, l'appaltatore deve garantirne il tempestivo ripristino oppure sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre le 8 ore successive al riscontro del malfunzionamento, pena l'applicazione delle penali come descritte al successivo art. 13.

7.3 SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA

Il servizio di telesorveglianza da effettuare presso la sede Archivio sito alla via Bottegelle in Napoli consiste nel servizio di gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti dall'obiettivo, finalizzato all'intervento diretto della guardia giurata.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla sala operativa del Fornitore.

L'addetto alla sala operativa, a seguito dell'allarme, assume la decisione in merito all'attivazione dell'intervento presso l'Obiettivo di una pattuglia.

Nell'espletamento dell'intervento presso l'Obiettivo, la/le GPG devono attenersi alle istruzioni impartite dalla sala operativa ed alle disposizioni di servizio. L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, nonché di ogni altra attività di controllo e, successivamente, nell'accesso all'Obiettivo. In caso di allarme improprio, la GPG deve provvedere al riarmo degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine. Deve inoltre provvedere all'aggiornamento del Registro giornaliero delle attività, ed eventualmente compilare il Rapporto di evento anomalo.

ARTICOLO 8

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

L'Appaltatore, per il tramite della propria struttura organizzativa, deve opportunamente programmare i Servizi Operativi (schedulazione temporale delle singole attività previste) con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

La Programmazione e la Consuntivazione dei Servizi Operativi sono formalizzate attraverso la redazione dei seguenti documenti, la cui gestione (inserimento, modifiche, approvazione, aggiornamenti, messa a disposizione) è di esclusiva competenza dell'appaltatore:

- il Programma Operativo dei Servizi (POS);
- il Giornale delle Attività (GDA).

8.1 Programma Operativo dei Servizi (POS)

Il Fornitore dovrà provvedere, per ciascun lotto, alla pianificazione temporale e topologica dei Servizi Operativi, redigendo un apposito Programma Operativo dei Servizi (POS).

Il POS, che consiste nella pianificazione delle singole attività, è composto da due diverse sezioni, una per le attività di vigilanza fissa e l'altra per le attività di vigilanza ispettiva (ove prevista).

Il POS consiste in un elaborato mensile, redatto su base giornaliera, da trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto competente per ciascun lotto con le seguenti tempistiche:



- entro la sottoscrizione del Verbale di avvio delle Attività il fornitore presenta il programma valido dall'avvio delle attività fino all'ultimo giorno del mese solare successivo;
- per i mesi successivi, il fornitore presenta il POS nei 5 giorni precedenti l'inizio del mese solare successivo (es. entro il 26 ottobre per il POS di novembre, entro il 25 novembre per il POS del mese di dicembre).

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, una volta ricevuto il POS, può, entro il termine di 5 giorni naturali successivi far pervenire le proprie osservazioni al Fornitore ed eventualmente proporre una modifica. L'appaltatore redigerà, quindi, una nuova versione che tenga conto delle predette osservazioni, da trasmettere al DEC entro e non oltre i successivi 3 giorni naturali successivi.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'applicazione della relativa Penale come descritta nell'Allegato n.3 al presente Capitolato Tecnico "Schema Penali" e richiamata nel paragrafo 13 del presente Capitolato Tecnico.

Il POS s'intende approvato dal DEC trascorsi cinque giorni dalla sua trasmissione.

8.2 Giornale delle attività (GDA)

La consuntivazione temporale e topologica delle attività pianificate nel POS deve risultare da un apposito Giornale delle Attività (GDA), redatto quotidianamente e sottoscritto dall'Appaltatore per il tramite del ROS di ciascun lotto, che comprova l'esecuzione delle attività elencate nel POS (es. orari d'inizio e di fine delle attività, numero di ore erogate per singolo Servizio, eventuali servizi ulteriori effettuati su richiesta dell'amministrazione, eventuali interventi di emergenza, variazioni e/o sostituzioni del personale in servizio, eventi anomali riscontrati).

Il GDA, qualora richiesto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, deve essere messo a disposizione dello stesso entro le 24 ore successive al giorno di riferimento, pena l'applicazione della relativa Penale descritta nell'Allegato al presente Capitolato Tecnico "Schema Penali" e richiamata nel paragrafo 13 del presente Capitolato Tecnico.

Il GDA deve contenere tutte le informazioni necessarie ai fini della fatturazione dei Servizi (es. numero di ore erogate, ecc.)

Ove appropriato, in conseguenza di eventi rilevanti, o di servizi ulteriori non previsti nel POS già presentato (es. ronde /ispezioni in caso di emergenza o su richiesta dell'amministrazione), il Fornitore dovrà provvedere all'aggiornamento del POS ed inserire nel GDA i citati interventi, eventualmente allegando al GDA il Rapporto di evento anomalo predisposto ai sensi del successivo paragrafo 8.3.

8.3. Rapporto di evento anomalo

Al verificarsi di eventi accidentali o criminosi che afferiscano alla salute di persone o alla proprietà/possesso di beni, l'appaltatore, per il tramite del Responsabile Operativo del Servizio, deve redigere e trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed al Responsabile del Procedimento, tempestivamente e comunque entro massimo sei ore dall'evento, tramite PEC, il Rapporto di evento anomalo, utilizzando il modello di cui all'Allegato n.2 al presente Capitolato denominato "Rapporto di evento anomalo".

Il Responsabile Operativo del Servizio 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.

ARTICOLO 9 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile dell'esatto e puntuale espletamento del servizio, nonché del buon esito dello stesso e dell'operato dei propri dipendenti.



L'impresa affidataria si impegna altresì:

- ad osservare le disposizioni di cui al successivo art.11 in tema di clausola sociale;
- all'osservanza degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi. Si impegna inoltre ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dal D.Lgs 19 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- ad adottare durante l'espletamento del servizio tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;
- ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative al personale;
- ad assicurare all'Amministrazione il tempestivo riscontro alle richieste relative all'elenco del personale impiegato per l'espletamento del servizio, anche in occasione dell'istruttoria preordinata al passaggio di cantiere al termine del contratto;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- a portare a conoscenza del proprio personale che l'Università è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'affidatario stesso e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Università;
- ad osservare gli obblighi di riservatezza e trattamento dati personali;
- a rispettare le norme di cui alla L. 136/10 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari e, per le parti non in contrasto con la citata legge:
 - le disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009, le cui clausole - con le precisazioni formulate da questa Amministrazione e riportate infra - dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto o subcontratto;
 - la Legge n. 190 del 6/11/2012 e s.m.i.;
 - i vigenti Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
 - il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, consultabile sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unina.it/trasparenza/altri>.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'installazione, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria ed alle eventuali riparazioni di tutti i sistemi tecnologici e delle apparecchiature, attrezzature, dei sistemi di collegamento ed interfacciamento o quant'altro eventualmente dallo stesso forniti. Inoltre, l'appaltatore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature già esistenti installate, ovvero alla loro sostituzione qualora necessario, senza che ciò comporti alcun aggravio di spese per l'Università. In tali casi, i sistemi forniti e relativi accessori dovranno essere conformi a quanto offerto in sede di gara.

L'Appaltatore in caso di malfunzionamento degli impianti e/o delle attrezzature installate e/o già esistenti si impegna a garantire il pronto intervento entro il termine di sei ore dal ricevimento della relativa comunicazione in qualsiasi modo formulata. L'appaltatore dovrà, poi, senza indugio, comunicare al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto l'esito dell'intervento tecnico effettuato.



Qualora sia rilevata la necessità di provvedere alla sostituzione degli impianti presenti e/o dei relativi accessori, gli stessi dovranno essere forniti e posti in opera nel termine massimo di 7 giorni decorrenti dalla predetta comunicazione al DEC.

L'Appaltatore si impegna affinché, alla scadenza dell'appalto, le apparecchiature, attrezzature, sistemi, impianti o quant'altro offerto in sede di gara e conseguentemente consegnato o installato presso le sedi universitarie, diventino automaticamente di proprietà all'Università, salvo rifiuto di quest'ultima. In tal caso, l'appaltatore si impegna a ritirare le attrezzature/apparecchiature/sistemi/impianti o quant'altro consegnato o installato e rifiutato dall'amministrazione entro 30 giorni dalla richiesta dell'Università; in caso di mancato ritiro entro tale termine, l'Università procederà a collocare le apparecchiature/attrezzature o quant'altro installato o collocato dall'appaltatore nelle sedi universitarie in un deposito, con spese a carico dell'appaltatore stesso.

Si precisa che alcuni degli edifici universitari oggetto dell'appalto risultano di particolare pregio storico con conseguente impatto sulla possibilità di installare impianti (ad es. impianti di videosorveglianza) lungo le facciate di alcuni edifici. Pertanto, l'installazione di eventuali attrezzature, apparecchiature, sistemi o impianti non dovrà in nessun modo alterare o compromettere l'estetica delle strutture universitarie né comportare interventi invasivi sugli interni o esterni delle stesse.

Ogni eventuale sistema, apparecchiature o attrezzatura offerta dovranno essere forniti e posti in opera nel termine massimo di 90 gg dalla data di stipula del contratto o, ricorrendone i presupposti, dal verbale di esecuzione anticipata del servizio.

Durante la fase contrattuale che precede il termine di scadenza del contratto, dovranno essere assicurate, oltre alle attività previste nel presente Capitolato, le attività volte a rendere disponibile all'Università la documentazione e tutte le informazioni necessarie ed utili alla istruttoria per la nuova procedura di gara e alla continuazione delle attività. L'affidatario del contratto derivante dalla presente procedura dovrà porre in essere tutte le attività che permettano il subentro dell'eventuale nuovo affidatario.

ARTICOLO 10

CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO E QUINTO D'OBBLIGO

Per l'espletamento del servizio regolato dal presente Capitolato sarà corrisposto all'appaltatore il prezzo determinato in sede di aggiudicazione. I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione di ciascun lotto resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio. Resta fermo quanto previsto all'articolo 4 con riferimento alla sede di Scampia.

Ai sensi dell'art 106, comma 12, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 11

CLAUSOLA SOCIALE ED OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. nonché dalle Linee Guida ANAC n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.



A tal fine si precisa che il CCNL applicato dall'attuale Appaltatore è il Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di istituti ed imprese di Vigilanza privata e servizi fiduciari stipulato l'8 aprile 2013.

L'elenco del personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore uscente, completo dei dati relativi a numero di unità, monte ore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità e sede di lavoro è riportato nell'Allegato n.4 al presente Capitolato denominato "Elenco del Personale suddiviso in Lotti – clausola sociale".

Si precisa che le scelte discrezionali, in ambito gestionale ed organizzativo, dell'appaltatore - anche in ordine alle sostituzioni eventualmente necessarie - non possono in ogni caso comportare un aumento permanente del numero di unità di personale, del relativo livello di inquadramento e del monte ore riportati nell'allegato n. 4 al presente Capitolato denominato "Elenco del Personale suddiviso in Lotti – clausola sociale".

Pertanto, l'impresa appaltatrice – senza la preventiva autorizzazione dei competenti organi decisionali dell'Università - si impegna a non consentire la permanenza, all'interno delle sedi oggetto del presente capitolato, di unità di personale ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente capitolato.

Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione con il personale che opera in nome e per conto dell'impresa appaltatrice.

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Responsabile del Procedimento.

Per le verifiche di competenza del Direttore dell'Esecuzione del Contratto l'impresa appaltatrice:

- a) ai fini della stipula del contratto ed ogni qualvolta richiesto dall'Amministrazione, fornirà tempestivamente e comunque entro il termine massimo indicato nella richiesta, pena l'irrogazione delle penali di cui al successivo art. 13, l'elenco del personale adibito al servizio, per ciascun lotto, contenente in maniera analitica, completa e dettagliata, i dati in ordine a: CCNL applicato, tipologia contrattuale (tempo indeterminato/determinato e part time/full time), numeri di posizione INPS e INAIL, livello di inquadramento, monte ore mensile ed indirizzo della sede presso cui ciascuna unità di personale espleta la prestazione;
- b) Nei 5 giorni precedenti l'inizio del servizio, l'impresa appaltatrice dovrà comunicare al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto, oltre al sopra citato elenco del personale, anche i seguenti dati: - il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- il nominativo degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- il nominativo degli Addetti al Primo Soccorso, dell'Addetto all'Antincendio secondo l'art. 18 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- il nominativo del Medico Competente ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- c) dovrà comunicare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed inserire nel GDA - entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate – ogni inserimento di personale, necessario a garantire le sostituzioni temporanee di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, nonché ogni allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro insieme al nominativo del relativo sostituto;



- d) entro trenta giorni naturali, successivi e continui dall'inizio del servizio, l'impresa affidataria dovrà produrre al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, relativa all'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore circa le condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro. L'impresa affidataria dovrà provvedere analogamente per i nuovi inserimenti di lavoratori entro trenta giorni dal loro verificarsi;
- e) dovrà esibire, a richiesta del DEC, il Libro Unico del Lavoro ed il registro infortuni, previsti dalle vigenti norme, entro il termine di 5 giorni naturali dalla richiesta.

L'impresa affidataria si impegna ad eseguire il servizio nel pieno rispetto del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo, dei vigenti Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo.

A tal fine, l'impresa affidataria, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, si impegna a trasmettere a ciascuna unità di personale adibita all'appalto, il Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo, dando riscontro dell'avvenuto adempimento all'Amministrazione. Si precisa che, ai sensi dell'art 3 del Codice di Comportamento di Ateneo, eventuali violazioni delle disposizioni del codice di comportamento nazionale e di Ateneo, perpetrate da parte anche del personale dell'impresa appaltatrice, accertate, in contraddittorio tra le parti, dal Direttore dell'esecuzione del contratto e confermate dal Responsabile del Procedimento, determineranno per l'Amministrazione, la facoltà di risolvere il contratto.

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità dell'Università circa le retribuzioni dovute al proprio personale, gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti. In caso di inadempienza retributiva e contributiva dell'impresa affidataria troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. in ordine all'intervento sostitutivo della Stazione appaltante.

Nel caso di sciopero del personale, o in presenza di altre cause di forza maggiore, fermo l'obbligo dell'impresa affidataria di garantire l'espletamento dei servizi minimi essenziali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: apertura e chiusura sedi), la stessa si impegna a darne comunicazione al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con congruo preavviso e nel rispetto dei termini previsti dalla legge. In caso di violazione dei predetti obblighi di preavviso, potranno essere irrogate le penali di cui al successivo art. 13.

ARTICOLO 12

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione del presente appalto è il Dott. Fulvio Coppola al quale competono tutti i compiti previsti dal vigente quadro normativo nonché dalle Linee Guida ANAC n. 3 «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

Ai sensi dell'art 31, comma 7 del Dlgs 50/2016, le attività di supporto al Responsabile del Procedimento sono espletate dalla Dott.ssa Concetta Di Napoli.

Alla luce dell'importo contrattuale, conformemente a quanto previsto al paragrafo 10.2 lett. a) delle citate Linee Guida n. 3, le attività di coordinamento, direzione e di controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, nonché la verifica della regolare esecuzione da parte dell'appaltatore saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in conformità a quanto prescritto nel Decreto Ministeriale 7

marzo 2018 , n. 49 Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».

Il nominativo ed i recapiti del Direttore dell'Esecuzione del Contratto saranno riportati in contratto.

ARTICOLO 13 INADEMPIMENTO E PENALI

L'Amministrazione verifica l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato dal Fornitore, mediante l'accertamento della qualità, della regolarità e della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in contraddittorio con il Responsabile Operativo del Servizio (ROS) competente per ciascun lotto, effettuerà appositi controlli, con cadenza mensile o in virtù di segnalazioni pervenute, allo scopo di verificare l'efficacia del servizio nonché la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Qualora siano riscontrati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato (compresi quelli discendenti dall'applicazione della clausola sociale) ovvero non siano assicurati i servizi e le migliorie riportate in offerta tecnica ovvero in caso di mancata erogazione del servizio o di un'esecuzione insoddisfacente, saranno applicate le penali in misura dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale ovvero, per le specifiche ipotesi ivi previste, nella differente misura indicata nell'allegato n.3 al presente Capitolato, denominato "Schema Penali", comunque, complessivamente non superiori al 10% dell'importo contrattuale.

Ciascuna penale sarà applicata a fronte della contestazione per iscritto degli addebiti da parte del Responsabile del Procedimento, previa segnalazione e specifica relazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. All'appaltatore è concesso un termine per fornire eventuali chiarimenti e/o controdeduzioni.

L'Amministrazione tratterà l'importo corrispondente all'ammontare della penale dalla prima fattura utile, senza alcuna messa in mora.

Nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione del servizio, l'Università si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, dandone comunicazione all'impresa affidataria, a mezzo P.E.C., con incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 14 VERIFICA DI CONFORMITA'

Il contratto è soggetto a verifica di conformità periodica e finale per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

E' fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione o altri controlli periodici con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale, a discrezione dell'Università ed in contraddittorio con l'appaltatore.

ARTICOLO 15 SICUREZZA

L'impresa appaltatrice si impegna formalmente a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso del servizio oggetto del presente Capitolato le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa di cui al citato D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii..

L'Università, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, ha provveduto all'elaborazione del documento "Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza" di cui



all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., ai fini dello svolgimento del servizio di vigilanza armata degli edifici riportati nell'allegato "Fabbisogno e profili orari". Esso fornisce le indicazioni e le disposizioni per la stesura del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.). La società prende visione ed accetta le suddette indicazioni e si impegna in merito agli adempimenti che ne derivano, alla luce della richiamata normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Università si riserva la facoltà di verificare periodicamente, per il tramite del competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'Amministrazione fornirà 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. Tale attività si formalizza nel documento DUVRI, sottoscritto dalle parti in sede di stipula del contratto, ed aggiornato, in funzione della possibile evoluzione dei rischi presso gli Obiettivi.

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

ARTICOLO 16

ADEMPIMENTI PRODROMICI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO:

16.1 GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria – pena la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria - dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 103, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con le modalità indicate all'art. 93 del predetto decreto.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In ogni caso l'Università ha facoltà di chiedere all'impresa affidataria la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

L'Amministrazione potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

16.2 COPERTURA ASSICURATIVA

L'impresa appaltatrice, prima della stipula del contratto, deve provvedere all'attivazione di una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile Terzi che rechi un massimale pari ad almeno 10 milioni di euro per danni a persone e cose.

La polizza dovrà recare l'indicazione che non vi sono limiti al numero di sinistri.

In alternativa alla stipulazione della predetta polizza, l'appaltatore può dimostrare l'esistenza di una polizza Responsabilità Civile, già attiva, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, che espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale è pari a 10 milioni di euro per danni a persone e cose.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la predetta copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno subito.

La polizza dovrà esplicitamente contenere le seguenti condizioni:

“- in caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore, la sospensione dell'efficacia della garanzia, a norma dell'art. 1901 comma 2 del Codice Civile, è subordinata alla comunicazione da parte dell'assicuratore all'Amministrazione Universitaria, dell'inadempienza del contraente e decorre dal quindicesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione;
- si dà e si prende atto che, senza preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Universitaria, in nessun caso, potranno aver luogo diminuzioni di somme assicurate, storno o disdetta del contratto”.

16.3 ELENCO DEL PERSONALE

Come previsto al precedente art 11 lett. a), ai fini della stipula del contratto l'appaltatore dovrà fornire l'elenco del personale adibito al servizio contenente in maniera analitica, completa e dettagliata, i dati in ordine a: CCNL applicato, tipologia contrattuale (tempo indeterminato/determinato e part time/full time), numeri di posizione INPS e INAIL, livello di inquadramento, monte ore mensile ed indirizzo della sede presso cui ciascuna unità di personale espleta la prestazione.

ARTICOLO 17 RECESSO

L'Università si riserva di esercitare il diritto di non procedere all'aggiudicazione del presente appalto o di recedere dal contratto stipulato con l'impresa affidataria nell'ipotesi in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. per il servizio oggetto del presente Capitolato siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso e l'appaltatore non acconsenta ad una richiesta dell'Università di modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i prezzi stabiliti nella predetta Convenzione.

Trova applicazione l'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore alle percentuali richiamate nell'art. 13 del presente capitolato;
- b) violazione del divieto di cessione del contratto;
- c) reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo al fornitore;
- e) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- f) annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- g) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- h) inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- i) nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. lgs. 50/2016;
- l) manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione della fornitura;
- m) inosservanza degli impegni assunti nell'offerta tecnica.

In tutte le ipotesi predette l'Università procederà ad incamerare l'intero importo della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ARTICOLO 19

MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

Pertanto, alla luce di tali disposizioni l'aggiudicatario:

- a) dovrà emettere fattura elettronica, indicando il Codice Univoco Ufficio Identificativo riportato in contratto ed il CIG per il lotto di interesse, solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni (accertamento effettuato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e confermato dal Responsabile del Procedimento). Al fine di accelerare il predetto accertamento, la società potrà emettere un pro forma di fattura da inviare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto; si ricorda che la fattura elettronica sarà rifiutata da parte dell'Ateneo stesso qualora sia stata emessa dalla Società in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra da parte del Responsabile del Procedimento;
- b) ricevuta la fattura elettronica emessa dalla società, la competente struttura di Ateneo provvederà all'espletamento dei consequenziali adempimenti
- c) il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dei competenti uffici contabili.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'appaltatore intestatario di tali conti dovrà comunicare gli estremi identificativi di questi ultimi all'Università, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art. 30, co. 5 bis, del Dlgs 50/2016 5-bis, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata dall'Amministrazione una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ARTICOLO 20

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti alle condizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Si precisa che l'Università non provvede al pagamento diretto del subappaltatore. Pertanto, è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere all'Università, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, l'Università sospenderà il successivo pagamento a favore della stessa. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010 il contratto di subappalto dovrà contenere, a pena di nullità, apposita clausola con la quale ciascuna delle parti del contratto stesso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010. L'Università, per il tramite del Responsabile del Procedimento, verificherà che all'interno del contratto di subappalto sia presente la predetta clausola. L'impresa affidataria è in ogni

caso responsabile dei danni che dovessero derivare all'Università per fatti comunque imputabili ai soggetti a cui è stata affidata la suddetta attività

ARTICOLO 21 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'impresa affidataria di ciascun lotto si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, anche attraverso l'utilizzazione delle strumentazioni presenti presso le sedi oggetto di appalto, a non divulgarli in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto di cui al presente Capitolato. Si impegna, altresì, a far sì che nel trattare dati, informazioni, immagini e conoscenze di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'affidatario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale ex art. 2105 c.c. e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'impresa affidataria sarà responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Università avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'eventuale risarcimento dell'ulteriore danno.

ARTICOLO 22 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti si impegnano a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 come integrato con il D. Lgs n. 101/2018) e ulteriori provvedimenti in materia.

Con separato provvedimento scritto, in allegato al contratto, l'impresa affidataria di ciascun lotto è designata Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione alle attività connesse alla esecuzione del contratto e all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative per la tutela dei diritti dell'interessato.

L'impresa affidataria che assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, effettuato nell'espletamento dell'appalto, si obbliga a:

- adempiere alle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio, dei dati personali, del cui trattamento è titolare l'Università;
- eseguire controlli periodici per verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- nominare con atto formale, tra i propri dipendenti, gli autorizzati al trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione degli obblighi nascenti dal Contratto di appalto, ad individuare l'ambito di trattamento consentito agli autorizzati ed a vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli stessi. L'elenco recante i nominativi degli autorizzati ed il relativo ambito di trattamento dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. L'impresa affidataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Università qualunque variazione all'elenco degli autorizzati di cui sopra oppure ai rispettivi ambiti di trattamento e si obbliga, infine, a segnalare



qualsiasi avvenimento che, a proprio giudizio, possa compromettere la sicurezza dei dati dei cui trattamenti è nominata responsabile;

- mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi assunti in qualità di Responsabile del trattamento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi autorizzato. L'impresa affidataria di ciascun lotto prende atto che l'Università tratterà i dati personali contenuti nel presente contratto e acquisiti nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 23 ELEZIONE DI DOMICILIO

L'appaltatore si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Amministrazione Universitaria potrà inviare, notificare, comunicare qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale relativo al rapporto contrattuale in corso, con espresso esonero dell'Amministrazione Universitaria da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti ad esso non imputabile.

ARTICOLO 24 FORO COMPETENTE

Foro competente, per eventuali controversie, è in via esclusiva, quello di Napoli, nel cui comune vi è la sede legale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

ARTICOLO 25 SPESE PER STIPULA CONTRATTO

Le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico dell'Appaltatore.

ELENCO ALLEGATI:

- allegato n.1 - Fabbisogno e profili orari
- allegato n.2 - Rapporto di evento anomalo,
- allegato n.3 - Schema Penali
- allegato n.4 - Elenco personale suddiviso in lotti clausola sociale.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Fulvio Coppola
(sottoscrizione digitale)