

Rep. n. 179

Contratto normativo per l'affidamento del servizio di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia delle Entrate-Riscossione - Lotto 2 – CIG: 74753115C8 - Direzione Regionale della Liguria

REPUBBLICA ITALIANA

Il giorno quindici luglio duemilaventi in Roma, presso la sede della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo dell'Agenzia delle Entrate, alla Via Giorgione, 159, innanzi a me, Graziella Speranza, nata a Roma il quindici dicembre millenovecentosettanta, designata, con provvedimento direttoriale prot. n. 2008/100494 a ricevere, quale Ufficiale Rogante Supplente dell'Agenzia delle Entrate, gli atti in forma pubblica amministrativa senza assistenza dei testimoni per concorde rinunzia fattane dai comparenti, me consenziente, sono presenti i signori:

- **Francesco Vasta**, Capo Settore Approvvigionamenti *ad interim*, della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, nato a Mugnano del Cardinale (AV) il nove luglio millenovecentosessantuno, domiciliato per la carica ove sopra, il quale interviene in rappresentanza dell'Agenzia delle Entrate (di seguito, per brevità, "Agenzia"), con sede legale in Roma, alla Via Giorgione, 106, codice fiscale e partita IVA 06363391001, giusta delega del Direttore dell'Agenzia Reg. Int. 0007039 del nove giugno duemilaventi che qui si allega sub "179 a";

Marco Balassi, nato a Napoli il ventisette maggio millenovecentosessantotto, il quale interviene giusta procura del Comitato di gestione, Prot. n. 1629426 del 28/03/2018, che qui si allega sub “179 b”, in rappresentanza dell’**Agenzia delle Entrate - Riscossione** (di seguito Ader) con sede legale in Roma, Via Giuseppe Grezar 14, C.F. e P.I. 13756881002, domiciliato per la carica ove sopra, in virtù dell'accordo di committenza del 18 aprile 2018, prot. 83415 di seguito congiuntamente per brevità “*Amministrazioni*”

e

International Security Service Vigilanza S.P.A. con sede in Roma (RM), Via Casilina n. 1109, C.F. e P.I. 10169951000, matricola INPS 7054160636 (sede territoriale Inps 7002, Roma Monteverde Gianicolense, via Lenin n. 45/49), codice INAIL 18341221/63, C.C.N.L. per istituti di vigilanza privata e servizi fiduciari, n. dipendenti 1.276, in persona del rappresentante legale, **Dimitri Negro**, nato a Gagliano del Capo (LE) il sedici novembre millenovecentosessantasei domiciliato per la carica ove sopra, (di seguito anche solo “Appaltatore”).

Al presente atto pubblico, redatto a cura dell’Ufficiale rogante della stazione appaltante con procedure informatiche così come previsto dall’art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 (di seguito, per brevità, anche *Codice*), si applicano le disposizioni della Legge n. 89/1913 (Legge notarile) e quelle successivamente emanate in attuazione della stessa.

I signori sopra costituiti, dei quali sono certa di identità personale, qualifica e poteri di firma, e verificata, altresì, la validità dei rispettivi certificati di firma, convengono e stipulano mediante strumenti informatici quanto segue.

Premesso

- che con determina prot. n. 9214 del 7 giugno 2018, *AdE* ha avviato – in nome proprio e in nome per conto di AdER – una procedura aperta *ex art. 60* del D.lgs. n. 50 del 2016 (d’ora innanzi, per brevità “Codice”) per l’affidamento dei servizi di vigilanza privata, suddivisa in 14 lotti;
- che all’esito del confronto concorrenziale all’uopo indetto, l’offerta presentata dall’Appaltatore è risultata quella economicamente più vantaggiosa tra le offerte presentate per il Lotto 2;
- che, pertanto, con provvedimento prot. n. 2117/2020 del 10 febbraio 2020, *AdE* ha disposto l’aggiudicazione definitiva del Lotto 2 in favore dell’Appaltatore;
- che, ai sensi dell’art. 32, comma 7, del D.lgs. n. 50 del 2016 l’aggiudicazione è divenuta efficace in quanto la Stazione appaltante ha verificato in capo all’Appaltatore il possesso dei prescritti requisiti;
- che, ai sensi dell’art. 32, comma 9, del D.lgs. n.50 del 2016 è spirato il termine dilatorio di *stand still* previsto dal medesimo articolo;

- che non è ancora decorso il termine di cui all'art. 32, comma 8, del Codice;

- che qualora dovesse emergere, nel corso della vigenza del contratto di appalto, cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 in capo all'Appaltatore il presente contratto sarà risolto di diritto;

- che l'Appaltatore, in sede di partecipazione alla procedura, si è espressamente obbligato ad eseguire le prestazioni oggetto del presente Contratto alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;

- che l'Appaltatore, ai fini della sottoscrizione del presente Contratto, ha costituito un'idonea cauzione definitiva N. 69/02/803821512, ai sensi dell'art. 103 del Codice, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, nessuna esclusa, previste nel contratto medesimo per un importo pari ad Euro 30.109,02, emessa da Amissima Assicurazioni S.p.A. il 18 febbraio 2020 e valida sino al 18 febbraio 2023. l'appaltatore ha altresì emesso l'appendice alla medesima in data 3 luglio 2020 con indicazione del beneficiario Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Entrate – Riscossione con esplicita previsione ad agire per l'escussione anche disgiuntamente nei limiti dell'importo assicurato;

- che l'Appaltatore è in possesso di un'apposita polizza assicurativa ai sensi di quanto disposto dal D.M. Ministero dell'Interno del 1° dicembre 2010, n. 269, a copertura della

Responsabilità Civile verso terzi e contrattuale, come indicate nel successivo art. 12.

Tutto quanto sopra premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate, convengono quanto segue.

Articolo 1

Premesse e allegati

1. Le premesse e gli allegati di seguito indicati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto, anche se non materialmente allegati al medesimo:

- Delega di firma Dott. Francesco Vasta sub “179 a”;
- Procura speciale Dott. Marco Balassi sub “179 b”;
- Offerta tecnica del Fornitore sub “179 c”;
- Offerta economica del Fornitore sub “179 d”;
- Penali sub “179 e”.

La documentazione di seguito indicata, pur non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto:

- Bando e Disciplinare di gara con relativi allegati;
- Capitolato tecnico e suoi allegati (d’ora innanzi, per brevità, anche “Capitolato”);
- Progetto e relativi allegati;
- Patto di integrità;
- Modulo sul conflitto di interessi potenziale;
- Modulo Privacy;
- Duvri;

2. In caso di contrasto tra le prescrizioni contenute nel presente contratto e negli allegati sopra indicati sarà osservato il seguente ordine di prevalenza:

- Capitolato tecnico e Offerte tecniche ed economiche dell'Appaltatore
- contratto normativo, con acclusa appendice di n. 4 pagine denominata "penali";
- contratto esecutivo.

In caso di discordanza o contrasto, gli atti e i documenti tutti della gara, prodotti dalla Stazione Appaltante prevarranno sugli atti e i documenti della gara prodotti dall'Appaltatore, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dall'Appaltatore ed accettate dalla Stazione Appaltante.

3. Ai fini del presente contratto normativo, alle espressioni ed ai termini sottoindicati viene attribuito il seguente significato:

STAZIONE APPALTANTE: Agenzia delle entrate

APPALTATORE: affidatario per ciascun lotto dei servizi oggetto del Capitolato Tecnico.

SEDI: uffici amministrativi, sportelli per la riscossione, archivi e altri locali di AdE e AdeR.

CONTRATTO: è il contratto normativo sottoscritto con l'Appaltatore, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;

ALLEGATO A: documento che indica, per ciascun lotto:

- elenco di tutte le sedi dove potranno essere attivati i servizi oggetto dell'appalto;
- servizi pianificati per singola sede.

DOCUMENTO OPERATIVO: documento contenente le specifiche operative sui servizi da eseguire che sarà consegnato dalle Amministrazioni all'Appaltatore dopo la stipula del contratto e prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Capitolato.

D.M. n. 269/10: Decreto del Ministero dell'Interno 1 dicembre 2010, n. 269.

R.D. n. 773/31: Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773, Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS).

R.D. n. 635/40: Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635 di esecuzione del TULPS.

D.P.R. 207/10: D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, 163.

Sala Operativa Centralizzata (SOC): punto operativo istituito presso la Stazione Appaltante con funzione di raccordo centralizzato dei segnali di allarme provenienti da tutte le sedi di AdE e AdeR.

Centrale Operativa: centro di monitoraggio e ricezione allarme dell'Appaltatore, ai sensi del D.M. n. 269/10, allegati A, punto 4.1.2, ed E, realizzato in conformità alle normative europee UNI CEI EN 50518:2014 e s.m.i., e presidiato per 24 ore da guardie giurate. La centrale operativa garantisce la comunicazione diretta con personale

operativo impiegato nei servizi sul territorio, nonché il supporto ed il coordinamento dello stesso personale.

GUARDIA PARTICOLARE GIURATA (G.P.G.): come definita dal R.D. n. 773/31, dal relativo Regolamento d'esecuzione R.D. n. 635/40 e del D.M. n.269/10.

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC): Figura designata dall'Ente ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. nr. 50/2016 per supporto del Responsabile del Procedimento nella fase di esecuzione.

ASSISTENTE OPERATIVO (AO): Figure dell'Ente che coadiuvano il Direttore dell'esecuzione del contratto appartenenti alla Struttura Logistica, Infrastrutture e Security.

OPERATORE DI SICUREZZA REPERIBILE (OSR): per quel che qui concerne, assistente operativo che svolge il compito al di fuori dell'orario di lavoro.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE: persona nominata dall'Appaltatore quale referente dei Servizi di cui al Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e poteri di rappresentanza dell'Appaltatore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

VIGILANZA ARMATA: servizio svolto in modalità programmata o straordinaria presso un determinato obiettivo che prevede la presenza continuativa della G.P.G. cui è demandato lo svolgimento

delle operazioni richieste, come ad esempio il controllo antintrusione, con o senza verifica dei titoli di accesso, la sorveglianza ed altri simili adempimenti.

VIGILANZA ISPETTIVA (RONDA): servizio programmato o straordinario svolto da G.P.G presso un determinato obiettivo per il tempo strettamente necessario ad effettuare i controlli; il servizio può essere svolto nelle 24h in periodo notturno o diurno.

APERTURA E CHIUSURA SEDI: servizio di vigilanza ispettiva effettuato all'apertura ed alla chiusura delle Sedi.

TELESORVEGLIANZA: servizio di gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti ovvero diretti da o verso un obiettivo fermo o in movimento, finalizzato all'intervento diretto della G.P.G.

TENUTA CHIAVI: servizio di custodia delle chiavi delle Sedi.

PRONTO INTERVENTO SU ALLARME: servizio di vigilanza ispettiva non programmato svolto dalla G.P.G. a seguito della ricezione di un segnale di allarme, attivato automaticamente ovvero dall'utente titolare del bene mobile ovvero immobile.

CONTROLLO POSTA TRAMITE APPARATO

RADIOGENO: servizio di verifica della corrispondenza, pacchi/plichi in ingresso con l'ausilio di macchina radiogena presso le Sedi.

SERVIZI PROGRAMMATI: prestazioni/servizi continuativi che devono essere svolti secondo relative frequenze in base agli standard

qualitativi richiesti per le superfici indicate e retribuite sulla base di un canone periodico

SERVIZI A RICHIESTA: tutti gli interventi svolti a seguito di specifica richiesta delle Amministrazioni e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità e che sono retribuite in base alla documentazione dell'appalto e al preventivo autorizzato dalle Amministrazioni;

CONFERMA DI INTERVENTO: documento identificativo comunicato dalla AeR in fase di autorizzazione del preventivo riportante il numero interno generato dal sistema contabile;

SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO: è il documento analitico da compilare a cura dell'Appaltatore a seguito di ogni intervento straordinario.

NUMERO DI REGOLARE ESECUZIONE: numero identificativo comunicato da AdE e AdeR in fase di autorizzazione alla fatturazione e che l'Appaltatore deve riportare nella fattura elettronica

RENDICONTO MENSILE: è il documento riepilogativo delle attività programmate e straordinarie eseguite nel mese precedente da produrre a cura dell'Appaltatore;

VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE: è il verbale redatto da AdE e AdeR in contraddittorio con l'Appaltatore ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto.

Articolo 2

Oggetto, attivazione delle prestazioni e luogo di esecuzione

1. Con il presente contratto le Amministrazioni, ai sensi degli artt. 1655 e ss. c.c., affidano all'Appaltatore, che accetta, i servizi di vigilanza privata da svolgere di seguito descritti:

A) attività programmate

1. vigilanza armata fissa
2. vigilanza ispettiva o ronda;
3. telesorveglianza e tenuta chiavi;
4. pronto intervento su allarmi;
5. apertura e chiusura sedi;
6. controllo posta tramite apparato radiogeno;

B) attività non programmate, ossia servizi “a richiesta”, per circostanze impreviste ed imprevedibili, con riferimento alle attività sopra indicate.

2. I servizi affidati dovranno essere svolti secondo le regole della migliore tecnica ed arte e secondo le modalità specificate nel Capitolato Tecnico.

3. Le prestazioni affidate saranno eseguite in seguito alla successiva sottoscrizione, da parte delle Amministrazioni di specifici contratti esecutivi in conformità allo schema di cui alla documentazione di gara, nei quali saranno specificati le sedi presso cui eseguire i servizi commessi, le tempistiche entro cui i servizi stessi dovranno essere attivati e la durata complessiva del servizio.

4. L'Appaltatore, entro 3 giorni dalla ricezione di ciascun "contratto esecutivo", dovrà provvedere alla sottoscrizione e restituzione dello stesso. La mancata sottoscrizione del contratto esecutivo da parte dell'Appaltatore nei termini di cui sopra comporterà la risoluzione automatica del presente contratto per grave inadempimento dell'Appaltatore stesso.

5. L'Appaltatore accetta espressamente che non sussiste alcun obbligo delle Amministrazioni alla sottoscrizione di un numero minimo di contratti esecutivi, non sussistendo alcun corrispettivo minimo garantito in favore dell'Appaltatore medesimo. Pertanto, l'Appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa, di qualsivoglia natura, nei confronti delle Amministrazioni, qualora il numero dei contratti esecutivi ovvero i relativi corrispettivi risultassero inferiori rispetto all'importo complessivo previsto dal presente contratto; né le Amministrazioni potranno essere chiamate a rispondere nei confronti dell'Appaltatore qualora il numero dei contratti esecutivi dovesse essere inferiore alle attese dell'Appaltatore stesso.

Articolo 3

Durata

1. Il Contratto ha la durata di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data della sottoscrizione del verbale d'avvio dell'esecuzione dei servizi.

2. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto normativo, alle medesime condizioni, per una durata

massima pari a 24 mesi e per un importo massimo pari a 2/3 dell'importo complessivo del lotto al netto di IVA nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. In caso di esercizio della facoltà di rinnovo, l'appaltatore potrà richiedere l'adeguamento dei singoli prezzi unitari in conformità a quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni ivi richiamate. In tal caso, l'adeguamento sarà applicato, una sola volta, sui prezzi unitari offerti dall'Appaltatore, in misura pari al 90% della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI). I prezzi unitari così adeguati saranno applicati ai servizi effettivamente svolti nel corso dei successivi mesi di vigenza del contratto.

3. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n.50/2016, le Amministrazioni – nel corso dell'esecuzione della fornitura e dei servizi in affidamento – si riservano la facoltà di prorogare la durata del presente Contratto o dei relativi contratti esecutivi per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Contratto e dei relativi contratti esecutivi agli stessi prezzi, patti e condizioni o quelli più favorevoli per la stazione appaltante.

4. Qualora prima della scadenza del termine di cui al precedente comma 1, venga raggiunto il corrispettivo massimo di cui al

successivo art. 4, il presente contratto e i relativi contratti esecutivi dovranno intendersi conclusi al momento del suddetto raggiungimento.

5. Resta naturalmente inteso tra le parti che, ferma restando la validità ed efficacia del contratto normativo e dei singoli contratti esecutivi eventualmente ancora in corso, non sarà più possibile emettere contratti esecutivi qualora sia esaurito il corrispettivo massimo previsto nel presente contratto.

6. I singoli contratti esecutivi avranno la durata fissata dalle Amministrazioni, che non potrà essere comunque superiore a quella del presente contratto normativo.

Articolo 4

Corrispettivi

1. Il corrispettivo massimo spettante all'Appaltatore a fronte della corretta e completa erogazione delle prestazioni oggetto del presente contratto è stabilito nella misura complessiva di € 415.870,50 (quattrocentoquindicimilaottocentasettanta/50), oltre IVA, oltre € 5.326,88 (cinquemilatrecentoventisei/88), per oneri della sicurezza oltre IVA.

2. Il corrispettivo massimo di cui al comma 1 è così suddiviso tra le Amministrazioni:

• AdE: Euro 246.888,00 (duecentoquarantaseimilaottocentoottantotto/00), oltre IVA ed oltre € 3.756,20, per oneri della sicurezza;

• AdER: Euro 168.982,50

(centosessantottomilanovecentoottantadue/50) oltre IVA ed oltre € 1.570,68, per oneri della sicurezza.

3. Le Amministrazioni potranno sottoscrivere contratti esecutivi nei limiti d'importo stabiliti al comma 2.

4. Il corrispettivo effettivo maturato dall'appaltatore sarà determinato a misura, sulla base delle prestazioni concretamente rese, come risultanti dalla contabilizzazione delle stesse effettuate dal Direttore dell'esecuzione che verrà indicato nel contratto esecutivo.

5. Resta naturalmente inteso che il corrispettivo di cui al precedente comma 1 del presente articolo non vincola in alcun modo le Amministrazioni a garantire la richiesta di una quantità minima di prestazioni determinate e non comporta, quindi, il diritto dell'Appaltatore al riconoscimento di un corrispettivo minimo garantito.

6. Il corrispettivo sopra indicato si riferisce all'esecuzione delle prestazioni affidate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, ed è pertanto comprensivo di ogni onere e spesa di qualsiasi natura e maturato dall'Appaltatore.

7. Il corrispettivo contrattuale è accettato dall'Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, a suo esclusivo rischio, ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità.

8. Il predetto corrispettivo copre e compensa tutti gli oneri, nessuno escluso, occorrenti alla perfetta esecuzione delle prestazioni commesse.

Articolo 5

Modalità di esecuzione ed oneri a carico dell'Appaltatore

1. Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente art. 4, tutti gli oneri ed i rischi relativi o connessi alla prestazione delle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, oggetto del presente Contratto.

2. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le attività a perfetta regola d'arte, secondo la migliore pratica professionale, nel rispetto delle norme, anche secondarie, deontologiche ed etiche e secondo le condizioni, le modalità ed i termini indicati nel presente Contratto e nel Capitolato Tecnico, da intendersi quali condizioni essenziali per l'adempimento delle obbligazioni assunte dal l'Appaltatore medesimo con la sottoscrizione del presente Contratto. L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalle Amministrazioni, nonché a dare immediata comunicazione a quest'ultima di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del Contratto.

3. L'Appaltatore si obbliga a consentire alle Amministrazioni di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del presente

Contratto e a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente art. 4. L'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare alcuna pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti delle Amministrazioni, assumendosene ogni relativa alea.

5. L'Appaltatore si impegna espressamente a impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto specificato nel presente Contratto, nei suoi Allegati e negli atti della procedura.

6. L'Appaltatore prende atto e accetta che tutte le prestazioni commesse dovranno essere prestate con continuità. In nessun caso potrà sospendere le prestazioni contrattuali, pena la risoluzione di diritto del Contratto da parte delle Amministrazioni e il risarcimento di ogni e qualsiasi danno.

7. L'Appaltatore si obbliga ad avvalersi esclusivamente di personale proprio dipendente, ovvero legato da un rapporto di collaborazione esclusiva, specializzato in relazione alle prestazioni da eseguire, nonché di adeguati mezzi, beni e

servizi necessari per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente contratto, dichiarando di essere dotato di autonomia organizzativa e gestionale e di essere in grado di operare con propri capitali, mezzi ed attrezzature.

8. L'Appaltatore si impegna affinché, durante lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, il proprio personale abbia un contegno corretto sotto ogni riguardo, nonché a vietare tassativamente allo stesso di eseguire attività diverse da quelle oggetto del presente Contratto presso i luoghi di esecuzione delle prestazioni commesse.

9. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui ai precedenti commi, le Amministrazioni fermo il diritto al risarcimento del danno, hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto.

Articolo 6

Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro

1. L'Appaltatore dichiara, con la sottoscrizione del presente Contratto, di intrattenere con il proprio personale preposto all'esecuzione delle prestazioni affidate un rapporto di lavoro diretto, nel rispetto della normativa vigente.

2. In particolare, l'Appaltatore si obbliga ad ottemperare verso i propri dipendenti a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio

carico tutti i relativi oneri. L'Appaltatore si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, le norme regolamentari di cui al D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

3. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di sottoscrizione del presente Contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

4. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

5. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.

6. Il personale impiegato dall'Appaltatore dipenderà solo ed esclusivamente dall'Appaltatore medesimo, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, disciplinare e di controllo da parte delle Amministrazioni, le quali si limiteranno a fornire al Responsabile del Contratto per l'Appaltatore direttive di massima per il raggiungimento del migliore risultato operativo.

7. Resta inteso che l'Appaltatore è, e rimane, responsabile in via diretta ed esclusiva del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni e, pertanto, s'impegna sin d'ora a manlevare e tenere indenne le Amministrazioni da qualsivoglia pretesa avanzata, a qualunque titolo, da detto personale o da terzi in relazione all'esecuzione del Contratto.

8. Le Amministrazioni potranno richiedere l'allontanamento di quelle risorse che non dovessero tenere un comportamento decoroso ed in linea con i regolamenti interni di permanenza all'interno dei locali delle Amministrazioni medesime e/o dovessero non rispettare le disposizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle risorse allontanate. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, le Amministrazioni potranno dichiarare la risoluzione di diritto del presente Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta della Stazione Appaltante, l'adempimento di tutte le disposizioni derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte di datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Si richiama quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6 del Codice nel caso di inadempienza contributiva e retributiva.

Articolo 7

Penali

1. Nel corso dell'esecuzione dei servizi descritti nel Capitolato Tecnico, a seguito delle verifiche che verranno effettuate, in caso di inadempimenti, potranno essere applicate le penali come riportate nell'appendice di n. 4 pagine al presente contratto.

2. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali, ovvero di mancata o non conforme esecuzione delle prestazioni stesse, le Amministrazioni potranno applicare nei confronti del Fornitore, fermo restando il limite giornaliero dell'1‰ dell'importo del contratto esecutivo, le penali riportate in allegato.

3. Si specifica che le Amministrazioni al verificarsi di un evento che comporti più inadempienze potranno applicare tutte le penali previste. Nell'applicazione delle singole penali previste nell'appendice ai punti 1-2-14-15-19-20, le sotto-penali riportate non sono tra loro cumulabili all'interno del medesimo servizio.

4. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali, ovvero di mancata o non conforme esecuzione delle prestazioni stesse, la competente Amministrazione applicherà nei confronti dell'Appaltatore le penali con le modalità previste dal Capitolato Tecnico.

5. Ai fini dell'applicazione delle penali, la competente Amministrazione contesterà all'Appaltatore le eventuali

inadempienze riscontrate; l'Appaltatore, entro 7 giorni, potrà fornire le proprie controdeduzioni e l'eventuale documentazione a supporto; le Amministrazioni, ricevute le controdeduzioni dell'Appaltatore, ne valuteranno la fondatezza e adotteranno le decisioni conseguenti entro i successivi 7 giorni, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'Appaltatore.

6. L'importo delle penali dovrà essere corrisposto entro 30 giorni dall'emissione della nota di addebito, ovvero mediante escussione della cauzione definitiva prestata, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di detrarre gli importi per penali direttamente dai corrispettivi maturati dall'Appaltatore non ancora fatturati.

7. L'irrogazione delle penali non esclude il diritto delle Amministrazioni di agire per il ristoro del maggior danno subito, né esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha determinato l'applicazione della penale.

8. L'importo massimo delle penali applicate non potrà superare il 10% del valore dei corrispettivi contrattuali.

Articolo 8

Fatturazione e modalità di pagamento

1. La fatturazione del corrispettivo di ciascun Contratto esecutivo delle Amministrazioni, avverrà in rate mensili posticipate,

previa verifica da parte del Direttore dell'esecuzione, confermata dal Responsabile del Procedimento, della corretta esecuzione delle prestazioni effettuate, secondo quanto previsto dal presente contratto, dai suoi allegati e dal singolo contratto esecutivo di riferimento. In particolare, per il pagamento delle rate, alla scadenza di ogni periodo di riferimento, il Direttore dell'esecuzione, verificata la corretta esecuzione delle prestazioni affidate, trasmetterà il documento recante la "Regolare Esecuzione" all'Appaltatore, il quale potrà emettere la fattura relativa alle prestazioni richiamate nel documento medesimo.

2. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni l'Appaltatore dovrà operare in fattura, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del Codice, una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinque per cento), di cui dovrà dare evidenza nella fattura stessa; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte delle Amministrazioni dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

3. il Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività oggetto di ciascun contratto esecutivo, procederà in contraddittorio con l'Appaltatore alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni citate. Ultimata la verifica, il Direttore dell'esecuzione provvederà a rilasciare l'attestazione di regolare esecuzione e - qualora le attività commesse

all'Appaltatore siano state eseguite correttamente - autorizzerà quest'ultimo all'emissione, a titolo di saldo, della fattura per l'ultima rata del corrispettivo. Delle operazioni di verifica sarà redatto apposito verbale in contraddittorio con l'Appaltatore.

4. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, per le Amministrazioni procederanno al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni oggetto del presente contratto.

5. Le fatture dovranno essere intestate secondo quanto indicato nei contratti esecutivi.

6. Il pagamento di ciascuna delle fatture avverrà, ai sensi del dell'art. 3, comma 1, della Legge n. 136/2010, mediante bonifico sul conto corrente n. 100000000734, intestato alla società International Security Service Vigilanza S.P.A. ed acceso presso l'istituto di credito Banca Intesa San Paolo s.p.a, filiale di via di Torre Rossa n. 66 a Roma, A.B.I. 03069, C.A.B. 05157, IBAN IT09K0306905157100000000734.

L'Appaltatore dichiara che il predetto conto corrente è appositamente dedicato alle commesse pubbliche.

7. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010, l'Appaltatore dichiara che le persone delegate ad operare sul conto corrente di cui al precedente comma sono:

1. Negro Dimitri, c.f. NGRDTR66S16D8510

2. Romano Luigi, c.f. RMNLGU74D20H703S

8. L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica dei dati trasmessi ai sensi del presente articolo.

9. L'Appaltatore assume, con la sottoscrizione del presente contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della medesima.

10. Le Amministrazioni verificheranno, in relazione ai contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i propri eventuali subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate dalle prestazioni oggetto del presente Contratto, l'inserimento, a pena di nullità assoluta, di un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine, l'Appaltatore si obbliga ad inviare alle Amministrazioni copia di tutti i contratti posti in essere, per l'esecuzione del presente Contratto, dall'Appaltatore stesso nonché dai propri subappaltatori o subcontraenti.

11. Ai sensi di quanto previsto dal comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, il presente Contratto potrà essere risolto dalle Amministrazioni in tutti i casi in cui venga riscontrata in capo all'Appaltatore una violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dall'art. 3, Legge n. 136/2010. In tale ipotesi, le Amministrazioni provvederanno a dare

comunicazione dell'intervenuta risoluzione alle Autorità competenti.

12. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle stesse. In caso di ritardo nel pagamento per fatti imputabili alle Amministrazioni, l'Appaltatore avrà diritto al pagamento degli interessi moratori.

13. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 e del D.M. 18 gennaio 2008 n. 40, le Amministrazioni verificheranno, prima di procedere al pagamento di corrispettivi di importo superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila) maturati dall'Appaltatore, la sussistenza o meno in capo al medesimo di una o più cartelle di pagamento scadute e non saldate, aventi un ammontare complessivo pari almeno al predetto importo. In caso di esito positivo della predetta verifica, le Amministrazioni - ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del citato Decreto Ministeriale - procederanno alla sospensione del pagamento.

Articolo 9

Risoluzione

1. In caso di inadempimento dell'Appaltatore anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente Contratto e i contratti esecutivi dallo stesso discendenti che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni, che verrà assegnato dalle Amministrazioni -a mezzo di raccomandata a.r., o fax, o posta elettronica certificata- per porre fine

all'inadempimento, le Amministrazioni medesime hanno la facoltà di considerare risolto di diritto il presente Contratto e i contratti esecutivi dallo stesso discendenti, di ritenere definitivamente la cauzione, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento di ogni danno subito.

In ogni caso, si conviene che il presente Contratto e i contratti esecutivi dallo stesso discendenti potranno essere risolti di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da inoltrare all'Appaltatore a mezzo raccomandata a./r., o fax, o posta elettronica certificata, nei casi di inadempimento alle obbligazioni di cui agli articoli 2 (Oggetto, attivazione delle prestazioni e luogo di esecuzione), 3 (durata), 5 (modalità di esecuzione ed oneri a carico dell'Appaltatore), 6 (obblighi derivanti dai rapporti di lavoro), 10 (divieto di cessione del contratto - cessione dei crediti), 11 (Recesso), 12 (Assicurazioni e Cauzione definitiva), 13 (divieto di subappalto), 15 (riservatezza), 19 (Codice etico, Modello 231 e Protocollo di legalità) e, altresì, qualora l'ammontare delle penali di cui al precedente art. 7 maturate dall'Appaltatore superi il 10% dell'importo dei corrispettivi contrattuali.

2. Le Amministrazioni potranno, inoltre, risolvere di diritto il presente Contratto e i contratti esecutivi dallo stesso discendenti, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore - a mezzo di

raccomandata a./r., o fax, o posta elettronica certificata - nei seguenti casi:

- a) qualora sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore ai fini della stipula del presente Contratto;
- b) perdita di uno dei requisiti di cui all'art. 80 del D. lgs. n. 50/2016;
- c) mancato reintegro della cauzione;
- d) negli altri casi previsti nel presente Contratto.

3. In caso di risoluzione, le Amministrazioni hanno la facoltà di escutere la cauzione per l'intero ammontare e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del maggior danno. In ogni caso resta salva la facoltà delle Amministrazioni di procedere all'esecuzione del Contratto e dei relativi contratti esecutivi a spese dell'Appaltatore.

Articolo 10

Divieto di cessione del contratto – Cessione dei crediti

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 106 comma 1 lett. d), n. 2 del Codice in materia di vicende soggettive dell'esecutore del contratto, è fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il presente Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

2. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al precedente comma, il presente contratto s'intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

3. Con riferimento alla cessione dei crediti da parte dell'Appaltatore, si applica il disposto di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e le disposizioni di cui alla Legge 21 febbraio 1991 n. 52.

Articolo 11

Recesso

1. Le Amministrazioni si riservano il diritto di recedere in qualsiasi momento, anche parzialmente, dal presente Contratto normativo e dai contratti esecutivi dallo stesso discendenti, senza necessità di giustificazioni, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, dandone preventiva comunicazione all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata.

2. Le Amministrazioni inoltre si riservano la facoltà di recedere dal contratto, qualora per la tipologia dei servizi in argomento vengano attivate Convenzioni Consip più vantaggiosa per le amministrazioni.

3. Alla data di efficacia del recesso l'Appaltatore dovrà interrompere l'esecuzione delle prestazioni.

4. L'Appaltatore avrà diritto unicamente al pagamento degli importi che saranno determinati ai sensi del predetto art. 109, con esclusione di ogni ulteriore compenso, indennizzo, risarcimento e rimborso delle spese a qualunque titolo.

Articolo 12

Assicurazioni e Cauzione definitiva

1. L'Appaltatore terrà indenne le Amministrazioni di qualsiasi danno possa derivare alle Amministrazioni medesime in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.
2. Al riguardo, l'Appaltatore dichiara di essere in possesso di polizza RCT/RCO, conforme a quanto previsto dal D.M. 269/2010 e s.m.i, per tutta la durata del contratto.
3. L'Appaltatore, inoltre, si impegna a pagare direttamente eventuali franchigie previste nella polizza sopra citata, nonché a risarcire l'eventuale danno eccedente i massimali di polizza.
4. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per le Amministrazioni e che, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento nel corso della durata del Contratto la copertura assicurativa di cui al presente articolo, il presente Contratto si risolverà di diritto, con conseguente incameramento della cauzione e fatto salvo l'obbligo di risarcimento di ogni danno subito.
5. Resta in ogni caso inteso che l'Appaltatore è, comunque, responsabile in proprio di quanto l'assicurazione presentata – ancorché accettata dalle Amministrazioni – non dovesse

garantire al momento del sinistro (per cause quali, a mero titolo esemplificativo, la manifesta -iniziale ovvero sopravvenuta- inadeguatezza della struttura del contratto assicurativo, il mancato pagamento dei premi, l'incapacità economica dell'assicuratore, etc.).

6. La cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore, ai sensi dell'art. 103 del D. lgs. n. 50/2016, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

7. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di qualsiasi causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro.

8. La cauzione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo normativa vigente.

Articolo 13

Subappalto

1. L'Appaltatore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, può affidare in subappalto, nel rispetto delle condizioni, modalità e termini previsti dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016, in misura pari al 30% dell'importo massimo complessivo del presente Contratto le seguenti prestazioni contrattuali:

a. vigilanza fissa;

b. vigilanza ispettiva in apertura e chiusura delle sedi;

c. telesorveglianza e tenuta chiavi;

d. vigilanza ispettiva (o ronda) diurna e notturna;

e. controllo posta radiogeno;

f. pronto intervento su allarmi.

2. A tale fine, l'Appaltatore dovrà trasmettere alla Committente la documentazione di cui all'art. 105, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nel rispetto delle modalità e dei termini ivi indicati. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, le Committenti non autorizzeranno il subappalto. In caso di non completezza dei documenti presentati, la Committente procederà a richiedere all'Appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto. L'Appaltatore è, altresì, obbligato ad acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 del citato art. 105.

3. Le Committenti rilasceranno l'autorizzazione al subappalto, previa verifica della documentazione presentata ai sensi

dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e previo accertamento dei requisiti in capo al subappaltatore. L'eventuale affidamento in subappalto della fornitura e dei servizi di cui al presente Contratto e suoi Allegati non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'Appaltatore, che rimane pienamente responsabile nei confronti delle Committenti per l'esecuzione di tutte le attività contrattualmente previste.

4. I corrispettivi maturati dal subappaltatore, ad eccezione di quanto previsto dall'art 105, comma 13 del D.lgs. n. 50/2016, saranno corrisposti direttamente dall'Appaltatore il quale si obbliga a rispettare nei confronti dei propri subappaltatori gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, a manlevare e tenere indenne le Committenti da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

5. L'Appaltatore dovrà dimostrare per tutta la durata del Contratto l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016. In caso ricorrano motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 in capo al subappaltatore, le Committenti revocheranno l'autorizzazione al subappalto.

6. L'Appaltatore si obbliga a trasmettere alle Committenti entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai

pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora non vengano trasmesse dette fatture quietanzate nei termini previsti, le Committenti sospenderanno il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore.

7.L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati dalle Committenti inadempimenti del subappaltatore; in tal caso, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte delle Committenti né al differimento dei termini di esecuzione del Contratto.

8.Per tutto quanto non previsto nel presente articolo trovano completa applicazione le disposizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 così come modificato dal d.l. 32/2019.

9.In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui ai precedenti commi, le Committenti potranno dichiarare la risoluzione di diritto del presente Contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., salvo il diritto al risarcimento del danno.

Articolo 14

Riservatezza

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto e di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione

se non per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. L'Appaltatore è, inoltre, responsabile dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente art. da parte dei propri dipendenti e/o dei consulenti di cui dovesse avvalersi.

3. In caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente articolo le Amministrazioni potranno dichiarare la risoluzione di diritto del presente Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Articolo 15

Trattamento dei dati, consenso al trattamento e nomina

Responsabile

1. Le Parti si impegnano a trattare i dati personali relativi al presente Contratto secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza e comunque nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679 del 2016.

2. Le Parti dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento, con modalità cartacee ed elettroniche, da parte del personale delle rispettive strutture ai fini esclusivi dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal Contratto e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

3. Le Parti dichiarano, per il tramite dei rispettivi rappresentanti, di aver provveduto, ciascuna per la propria parte, a fornire al rappresentante dell'altro contraente l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento

europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito Regolamento).

4. I dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione del presente contratto, verranno trattati esclusivamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione del presente atto, nonché per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e degli obblighi legali e fiscali ad esso correlati, in ottemperanza agli obblighi di legge. I dati potranno essere comunicati ai soggetti designati dal Titolare in qualità di Responsabili ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

5. AdE potrà procedere alla diffusione delle informazioni di cui al contratto tramite il sito internet www.agenziaentrate.it in ottemperanza degli obblighi espressamente previsti dalla legge. Lo svolgimento delle attività dedotte in Contratto implica un trattamento di dati personali – in specie riferibili a nome e cognome e codice fiscale – dei contraenti, dei referenti per l'assistenza tecnico-commerciale dell'Appaltatore e dei soggetti richiamati ai sensi della legge n. 136/2010.

6. Le Parti si impegnano a trattare i dati personali relativi al presente contratto secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza e comunque nel rispetto delle previsioni del Regolamento. Le Parti si

impegnano a non comunicare i dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria.

7. Con la sottoscrizione del presente contratto e per la durata del medesimo, la società International Security Service Vigilanza S.P.A. assume la qualifica di Responsabile del trattamento dei predetti dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

8. Il Responsabile potrà trattare i dati personali di cui sopra soltanto su istruzione documentata del Titolare ed esclusivamente per finalità strettamente legate all'esecuzione del contratto. In particolare, il Responsabile dovrà confermare la sua diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione a quanto disposto dal citato Regolamento e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali in maniera conforme a tutti gli obblighi normativi vigenti, anche europei, in materia di protezione dei dati personali, dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, nonché dalle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei dati personali e da tutto quanto altro previsto con lo specifico atto giuridico sottoscritto ai sensi del citato articolo 28 del Regolamento.

Articolo 16

Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione

1. AdE ha nominato quale Responsabile del procedimento per la fase di affidamento il dott. Francesco Vasta. Il direttore dell'esecuzione sarà indicato in ciascun Contratto esecutivo.

2. AdER ha nominato quale Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione il dott. Paolo Vola e direttore dell'esecuzione la dott.ssa Paola Antonia Palese.

Articolo 17

Responsabile di contratto per l'Appaltatore

1. L'Appaltatore designa sin d'ora quale proprio responsabile del Contratto con l'AdE il sig. Dimitri Negro, il quale avrà la responsabilità della conduzione e dell'applicazione del Contratto e sarà autorizzato ad agire come principale referente con l'AdE.

2. L'Appaltatore designa sin d'ora quale proprio responsabile del Contratto con l'AdER il sig. Dimitri Negro, il quale avrà la responsabilità della conduzione e dell'applicazione del Contratto e sarà autorizzato ad agire come principale referente con l'AdER. Il responsabile del contratto dovrà essere sempre rintracciabile attraverso l'ausilio di apposita utenza telefonica fissa e mobile, indirizzo di posta elettronica certificata e fax.

3. Le comunicazioni al responsabile del Contratto con l'AdE pertanto saranno effettuate presso i seguenti recapiti:

➤ Cellulare 3204305043;

➤ Telefono 0650543732;

➤ Indirizzo di posta elettronica:

francesco.vasta@agenziaentrate.it

➤ Indirizzo di posta elettronica certificata:

agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it

4. Le comunicazioni al responsabile del Contratto con l'AdER pertanto saranno effettuate presso i seguenti recapiti:

➤ Cellulare 3351335155;

➤ Telefono 011552571;

➤ Indirizzo di posta elettronica:

paolo.vola@agenziariscossione.gov.it

➤ Indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.agenziariscossione.gov.it

L'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei predetti recapiti.

5. Tutte le comunicazioni fatte ai Responsabili di contratto devono intendersi effettuate regolarmente nei confronti dell'Appaltatore medesimo. I responsabili di contratto dell'Appaltatore opereranno in collegamento con il Direttore dell'esecuzione delle Amministrazioni coordinandosi con i medesimi.

Articolo 18

Codice etico, Modello 231 e Protocollo di legalità

1. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente Contratto, dichiara di aver preso visione del Codice Etico e del Modello 231 delle Amministrazioni consultabile sul sito web

[/www.agenziaentrate.gov.it/](http://www.agenziaentrate.gov.it/) e

www.agenziaentrateriscossione.gov.it che, anche se non materialmente allegati al presente Contratto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale. L'Appaltatore, pertanto, si impegna a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello 231. In caso di inosservanza dei predetti obblighi, le Amministrazioni avranno facoltà di dichiarare risolto il presente Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni.

2. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente Contratto, dichiara altresì di aver preso visione del Protocollo di legalità consultabile sul sito web [/www.agenziaentrate.gov.it/](http://www.agenziaentrate.gov.it/) e www.agenziaentrateriscossione.gov.it che, anche se non materialmente allegato al presente Contratto, ne costituisce parte integrante e sostanziale nonché dei patti d'integrità predisposti da AdE per la procedura di cui alle premesse. L'Appaltatore si impegna, pertanto, a porre in essere un comportamento conforme e rispettare tutti gli obblighi ivi previsti, consapevole che, in caso di inosservanza degli stessi, le Amministrazioni avranno facoltà di dichiarare risolto il presente Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni.

Articolo 19

Foro competente e domicilio eletto

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto e dei contratti esecutivi sono devolute alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

2. A tutti gli effetti del presente Contratto le Parti convengono di eleggere il proprio domicilio come segue:

- L'Appaltatore: Via Casilina n. 1109, 00169 Roma (RM);
- **Agenzia delle Entrate:** Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica – Ufficio Gestione Gare - Via Giorgione, 159 – 00147 Roma;
- **Agenzia delle entrate-Riscossione:** Via Giuseppe Grezar, 14 – 00142 Roma;

Resta pertanto inteso che ogni comunicazione alle Committenti relativamente al presente Contratto dovrà essere indirizzata al domicilio di cui al precedente articolo.

Articolo 20

Clausola finale

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto e suoi allegati si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, al codice civile, alle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.

Articolo 21

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, ivi compreso il rimborso alla Stazione Appaltante

delle spese relative alla pubblicità legale della procedura, ad eccezione di quelli che fanno carico alle Amministrazioni per legge.

2. Il presente contratto è soggetto all'imposta di bollo fin dall'origine, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 – Allegato A – Tariffa parte I – articolo 1. L'imposta di bollo, ai sensi del combinato disposto dell'art. 8 del D.P.R. 642/1972 e dell'art. 1, comma 295 della legge n. 296/2006, è a carico dell'operatore economico.

3. L'Appaltatore dichiara che le prestazioni oggetto del presente Contratto costituiscono operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto; conseguentemente, al presente Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986.

4. Inoltre, ai sensi del richiamato art. 1 comma 295 della L. 296/2006 alle Agenzie fiscali continuano ad applicarsi le disposizioni riguardanti le amministrazioni dello Stato di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 e, segnatamente, in esso, dell'art 57 comma 7.

I componenti mi chiedono di omettere la lettura degli allegati, dichiarando di averne conoscenza.

Ai sensi dell'art. 47^{ter}, comma 2, della Legge notarile, il presente atto pubblico informatico redatto in modalità elettronica, così come previsto dall'art. 32 del Codice dei contratti pubblici, e come sostituito dal D.L. 179/2012, è stato da me Ufficiale Rogante letto ai

comparenti, i quali lo approvano, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, occupa quarantatré pagine di quarantatré mezzi fogli ed è stato scritto a macchina da persona di mia fiducia e da me.

L'Appaltatore dichiara di conoscere ed espressamente approva, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole di cui all'Art. 7 (Penali), Art. 9 (Risoluzione del contratto), Art. 10 (Divieto di cessione del Contratto - Cessione dei crediti), Art. 11 (Recesso), Art. 12 (Assicurazioni e cauzione definitiva), Art. 15 (Trattamento dei dati personali e nomina del Responsabile del trattamento) e Art. 19 (Foro competente) del presente Contratto.



All.179 a
Copia conforme all'originale ai miei atti
L'ufficiale rogante
Graziella Speranza

Delega alla firma dei contratti relativi alla procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate-Riscossione (Bando di gara prot. n. 114965 del 8/06/2018)

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

In base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto

DISPONE

1. Delega alla firma dei contratti relativi a tutti i 14 lotti della procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate-Riscossione di cui al Bando di gara prot. n. 114965 del 8/06/2018.

Il dott. Giuseppe Telesca, Direttore della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, e il dott. Francesco Vasta, Capo Settore ad interim del Settore Approvvigionamenti della medesima Direzione Centrale, sono delegati in via disgiunta alla firma dei contratti relativi a tutti i 14 lotti della procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate-Riscossione di cui al Bando di gara prot. n. 114965 del 8/06/2018, avviata con determina a contrarre prot. n. 9214 del 07/06/2018 previa autorizzazione del Comitato di Gestione dell'Agenzia (prot. n. 5743 del 28/03/2018). Il presente atto annulla e sostituisce *in parte qua* il precedente provvedimento prot. n. 9171/2018.

Motivazioni

In virtù dell'accordo di committenza prot. n. 83415 del 18/04/2018 con il quale l'Agenzia delle Entrate - Riscossione ha conferito mandato all'Agenzia delle Entrate di svolgere le funzioni di stazione appaltante e centrale di committenza ai sensi e per gli effetti dell'artt. 37 e 38 del d.lgs. 50/2016, l'Agenzia delle Entrate ha avviato, con bando prot. n. 114965 del 8/06/2018, una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, al fine di addivenire all'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate-Riscossione, come da programmazione biennale degli acquisti 2018/2019 predisposta ai sensi dell'art. 21 d. lgs. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione previsto per la procedura in questione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016.

Le operazioni di valutazione delle offerte e di individuazione degli aggiudicatari dei 14 lotti previsti nel bando si sono concluse con l'aggiudicazione.

Con il presente atto il dott. Giuseppe Telesca, Direttore della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, e il dott. Francesco Vasta, Capo Settore ad interim del Settore Approvvigionamenti della medesima Direzione Centrale, sono delegati in via disgiunta alla stipula dei contratti relativi a tutti i 14 lotti della procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate-Riscossione di cui al Bando di gara prot. n. 114965 del 8/06/2018, tenuto conto che tra i compiti attribuiti alla Direzione e nello specifico al Settore Approvvigionamenti rientrano le attività di avvio e gestione delle procedure di approvvigionamento dei servizi in oggetto.

Riferimenti normativi

Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle Entrate:

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (art. 57; art. 62; art. 66; art. 67, comma 1; art. 68, comma 1; art. 71, comma 3, lettera a); art. 73, comma 4)

Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1), approvato con delibera del Comitato Direttivo n. 6 del 13 dicembre 2000 e s.m.i.

Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (art. 2, comma 1), approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 4 del 30 novembre 2000 e s.m.i.

Decreto del Ministro delle Finanze 28 dicembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12 gennaio 2001

Disciplina normativa di riferimento:

Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2016;

Regolamento di Contabilità dell'Agenzia delle Entrate, approvato con la delibera n. 3 del 30 novembre 2000 e s.m.i.;

Manuale Interattivo delle Procedure (MIP), recante la disciplina delle attività negoziali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 75 del 18 dicembre 2008 e s.m.i.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA
Ernesto Maria Ruffini
Firmato digitalmente

L'originale è archiviato presso l'Ufficio emittente

PROCURA SPECIALE

Il sottoscritto:

Avv. Ernesto Maria RUFFINI, nato a Palermo il 21 giugno 1969, Cod. Fisc. RFF RST 69H21 G273M, domiciliato per la carica ove appresso, nella sua qualità di Presidente del Comitato di gestione (nominato ai sensi del primo comma dell'articolo 5 dello Statuto approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 giugno 2017 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 150 del 29 giugno 2017) dell'Agenzia delle entrate-Riscossione - Ente Pubblico Economico istituito con Decreto Legge 22 ottobre 2016, n. 193, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 249 del 24 ottobre 2016, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016 n. 225, con sede in Roma, Via Giuseppe Grezar n. 14, iscritto al n. RM - 1516984 del Repertorio Economico Amministrativo presso la C.C.I.A.A. di Roma, Cod. Fisc., P. IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma: 13756881002; di nazionalità italiana; in esecuzione della deliberazione del Comitato di gestione dell'Agenzia delle entrate-Riscossione adottata nella seduta tenutasi in data 26 marzo 2018, in base ai poteri derivantigli dall'articolo 5, comma 3, dello Statuto, con il presente atto

conferisce

procura speciale ai Signori:

- MARCO BALASSI, nato a Napoli il 27 maggio 1968, Cod. Fisc. BLS MRC 68E27 F839O,
- RENATO SCOGNAMIGLIO, nato a Roma il 30 agosto 1953, Cod. Fisc. SCG RNT 53M30 H501N,

entrambi domiciliati per ragioni di ufficio in Roma, in Via Giuseppe Grezar n. 14, affinché, con firma e poteri tra loro disgiunti, possano:

porre in essere - avvalendosi del supporto della Direzione Centrale Affari Legali dell'Agenzia delle entrate-Riscossione - ogni atto necessario e conseguente, compresa la sottoscrizione degli atti contrattuali e di tutti gli atti modificativi ed esecutivi che si rendessero necessari durante l'esecuzione delle prestazioni, nonché apportare le eventuali modifiche in diminuzione alla stima dei fabbisogni che dovessero rendersi necessarie, inerente all'espletamento di:

- una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, finalizzata all'acquisizione dei servizi di vigilanza privata per Agenzia delle entrate-Riscossione, per la durata di 36 mesi, con opzione di rinnovo biennale, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, che sarà effettuata da Agenzia delle entrate, in qualità di Stazione appaltante, per una spesa complessiva massima di € 8.832.008,00, di cui € 5.299.204,80 per i primi 36 mesi e € 3.532.803,20 per l'opzione di rinnovo biennale, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché per gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'importo degli oneri della sicurezza da interferenze, relativi ai primi 36 mesi contrattuali, è pari a € 27.910,04 (€ 18.606,69 per i successivi 24 mesi), IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

Il tutto:

- con l'obbligo di dare notizia al Presidente sul risultato dell'iniziativa;
- nei limiti di quanto deliberato dal Comitato di gestione dell'Agenzia delle entrate-Riscossione e con dichiarazione sin d'ora di averne l'operato per rato e valido e sotto gli obblighi di legge.

Il presente mandato è conferito senza corrispettivo.

Roma, lì 28 marzo 2018

I Presidente
Avv. Ernesto Maria Ruffini
[Firmato digitalmente]



LOTTO N: 2
CIG. 74753115C8

ALL. 179 c
Copia conforme all'originale ai miei atti
L'ufficiale rogante
Graziella Speranza

Liguria

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
VIGILANZA PRIVATA**



INDICE

1	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERATORE ECONOMICO PROPOSTA PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI PREVISTI NEL CAPITOLATO TECNICO DI GARA, QUALE GARANZIA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI DALLA STAZIONE APPALTANTE.....	5
1.1	LOGICHE E MODALITÀ DI COORDINAMENTO TRA LE DIVERSE AREE E FUNZIONI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERATORE ECONOMICO.....	8
1.2	FLESSIBILITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERATORE ECONOMICO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DELLA STAZIONE APPALTANTE INDICATE NEL CAPITOLATO TECNICO	8
1.2.1	<i>Stabilità del gruppo di lavoro.....</i>	9
1.2.2	<i>Stabilità contrattuale e continuità lavorativa (Procedure di Cambio Appalto).....</i>	9
1.2.3	<i>Audit Anticrimine Analisi del rischio – Piano degli Interventi (PDI) - Manuale di Sicurezza Anticrimine (MSA).....</i>	10
1.3	ATTREZZATURE UTILIZZATE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'ATTUALITÀ TECNOLOGICA.....	16
1.4	IMPIEGO NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA PRIVATA ISPETTIVI DI MEZZI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE	18
2	PROCEDURE PER AFFRONTARE E GESTIRE SITUAZIONI DI EMERGENZA	18
2.1	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE DESTINATE ALLE GESTIONI DEGLI EVENTI EMERGENTI	19
2.2	ISTITUZIONE DI UN POOL DI EMERGENZA	21
2.3	PROCEDURE E TECNOLOGIE DESTINATE ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI INTERVENTO.....	21
2.4	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE E PROCEDURE DI EMERGENZA	21
3	FORMAZIONE SPECIALISTICA (IN AULA) PER LE G.P.G.	22
3.1	ADERENZA DELLA PROPOSTA FORMATIVA PRESENTATA DALL'OPERATORE ECONOMICO AGLI OBIETTIVI FORMATIVI INDICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE	23
3.2	OFFERTA FORMATIVA PROPOSTA DALL'OPERATORE ECONOMICO, CON RIFERIMENTO ALLA DURATA DELLA STESSA ESPRESSA IN NUMERO DI ORE PER CIASCUNA G.P.G IMPIEGATA NEI SERVIZI DI VIGILANZA FISSA	25
3.3	ESPERIENZA DEL "CORPO DOCENTE" IMPEGATO NELL'ATTIVITÀ FORMATIVA PROPOSTA DALL'OPERATORE ECONOMICO.....	25
4	FORNITURA DI APPARATI TECNOLOGICI SUPPLEMENTARI E MIGLIORATIVI DELLE DOTAZIONI PRESENTI NEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA E DI ALLARME PRESSO LE SEDI DELLA STAZIONE APPALTANTE, FINALIZZATA AL MIGLIOR RAGGIUNGIMENTO AGLI OBIETTIVI FISSATI NEL CAPITOLATO TECNICO, SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER LA STAZIONE APPALTANTE	25
4.1	IMPIANTI DI ANTINTRUSIONE.....	26
4.1.1	<i>Rendicontazione del Lotto di riferimento.....</i>	26
4.2	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	27
4.2.1	<i>Il Sistema Informativo a Supporto dell'erogazione dei servizi e della governance contrattuale</i>	27
5	DATA DI CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO UNI 10459:1995 "FUNZIONI E PROFILO DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE" DEL REFERENTE DEL SERVIZIO DELL'OPERATORE ECONOMICO	28
6	POSSESSO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL "CORSO ANTINCENDIO" AI SENSI DEL D.M. 10 MARZO 1998 E D.LGS N.81 DEL 2008 "RISCHIO MEDIO" DEL PERSONALE G.P.G. IMPIEGATO NEL SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA	28
7	POSSESSO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI "PRIMO SOCCORSO" AI SENSI DEL D.LGS N.81 DEL 2008 "RISCHIO MEDIO" DEL PERSONALE G.P.G. IMPIEGATO NEL SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA	29
8	POSSESSO DELL'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL "CORSO DI ANTITERRORISMO PER G.P.G." (EROGATO DA ISTITUTI SPECIALIZZATI E TENUTO DA DOCENTI ESTERNI QUALIFICATI NEL SETTORE) DEL PERSONALE G.P.G. IMPIEGATO NEL SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA.....	29
9	ESPERIENZA NEL RUOLO DI G.P.G. DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA	29
10	POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE BS OHSAS 18001/2007 (SICUREZZA DEL LAVORO) DELL'OPERATORE ECONOMICO	29
11	RIDUZIONE DELLE TEMPISTICHE PREVISTE AL PARAGRAFO 8.1 DEL CAPITOLATO TECNICO (72 ORE DA RILEVAZIONE MALFUNZIONAMENTO) PER IL RIPRISTINO DEL COLLEGAMENTO DEL PONTE RADIO (O SISTEMA ALTERNATIVO DI TRASMISSIONE) IN CASO DI GUASTO.....	29
12	FORNITURA PER LE G.P.G. IMPIEGATE NEL SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA DEL DISPOSITIVO C.D. "UOMO A TERRA" COLLEGATO ALLA CENTRALE DI ALLARME DELL'IS.V.....	29

Oggetto: Gara europea a procedura aperta per l'appalto di vigilanza privata. CIG 74753115C8- Offerta per il lotto 2 Appalto di vigilanza privata per la Regione Liguria.

La INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.P.A. (ISSV S.P.A.), con sede in ROMA, Via CASILINA n. 1109 c.a.p. 00169 Tel. 06/62208230 - Fax 06/65678178 – E-mail: ufficiogare@issvigilanza.it, PEC issvigilanza@pec.it, codice fiscale e partita IVA n. 10169951000 iscritta nel Registro delle Imprese di ROMA al n. 10169951000, in persona del legale rappresentante NEGRO DIMITRI, nato a GAGLIANO DEL CAPO (LE) il 16/11/1966, presenta la seguente offerta tecnica, composta dalla "Proposta tecnico-organizzativa" e dalla "Tabella schematica", descrittiva degli elementi tecnici che si impegna ad adottare per l'esecuzione del servizio ai fini della valutazione degli elementi migliorativi di cui al punto 18.1 del Disciplinare di gara, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al punto 18.1 del Disciplinare di gara gli elementi dell'offerta tecnica.

PREMESSA

Questa sintetica introduzione ha il duplice scopo di semplificare la lettura della presente Offerta Tecnica e di focalizzarne gli aspetti che maggiormente la caratterizzano. I contenuti del presente elaborato proposto dallo scrivente istituto INTERNATIONAL SECURITYSERVICE VIGILANZA S.p.A., sono scaturiti da una attenta analisi di tutti i documenti di gara relativi alla partecipazione relativi alla "PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI VIGILANZA PRIVATA" del lotto di riferimento e dalla pregressa esperienza in servizi analoghi a quelli richiesti da codesta Committenza.

Fermo restando la piena accettazione di quanto definito nei documenti di gara forniti, si evidenziano nel proseguo le modalità organizzative ed operative che lo scrivente Istituto intende adottare al fine di assicurare una corretta erogazione dei servizi oggetto di gara, evidenziandone gli aspetti qualitativi oggetto di misurazione nelle fasi di valutazione.

In questo paragrafo sono evidenziate una serie di caratteristiche appartenenti al proponente istituto riconducibili a diversi aspetti qualitativi, e che contribuiranno a costituire i presupposti per una gestione ed erogazione dei servizi richiesti in linea con le aspettative della Stazione Appaltante:

- ✔ certificazioni di qualità possedute
- ✔ livello di affidabilità derivata da esperienze pregresse svolte a favore di strutture ad alta criticità
- ✔ esperienza specifica nei settori per i quali potranno essere svolti i servizi
- ✔ presenza di strutture specifiche destinate alla progettazione ed alla gestione di sistemi di sicurezza a supporto delle attività di vigilanza
- ✔ risorse umane e beni strumentali in possesso dello scrivente istituto finalizzate alla sostenibilità delle attività richieste

Company Profile : ISSV S.p.A.

ISSV S.p.A. è un istituto specializzato nell'erogazione di servizi di Vigilanza con autorizzazione prefettizia ad operare sul territorio di Roma, Biella, Bologna, Firenze, Milano, Pistoia, Torino e relative Province. Caratterizzato da una forte vocazione nell'utilizzo di tecnologie a servizio della sicurezza, oltre ad offrire i classici servizi erogati attraverso l'utilizzo delle risorse umane, integra presso le Centrali Operative e presso le Control Room dei propri clienti, sistemi all'avanguardia per la detezione automatica delle situazioni emergenti garantendo un pronto intervento tempestivo sul sito in emergenza. I servizi erogati da G.p.G. debitamente formati, sono coadiuvati da Coordinatori e Supervisorati da una divisione di Ispettori, al fine di mantenere un livello qualitativo in linea con le aspettative dei propri clienti. La ISSV S.p.A. possiede un capitale sociale di € 3.000.000,00 i.v. e un fatturato nell'ultimo triennio di oltre 70.000.000,00 milioni di euro, così come attualmente strutturata, costituisce una realtà "leader" in grado di operare a 360° nei settori della sicurezza. ISSV S.p.A. basa la sua organizzazione operativa sui principi ed i contenuti di un consolidato ed efficace sistema di gestione per la qualità.

Inoltre all'interno della società sussiste la figura professionale secondo la norma UNI 10459:2015 di Professionista della Security Aziendale. Tutti i servizi erogati dalla ISSV S.p.A. sono coperti da idonee polizze R.C.C., R.C.T. ed R.C.O. stipulate con massimali per sinistro sino a 25 milioni di euro con LLOYD'S OF LONDON.

Maggiori Clienti per i quali vengono erogati Servizi Armati

L'istituto ISSV S.p.a. gestisce presso le proprie sale operative oltre mille collegamenti e eroga servizi armati annoverando tra i suoi maggiori clienti pubblici e privati:

<u>Servizi Armati</u>		
ACCADEMIA DI FRANCIA	CENTRI COMMERCIALI ODOS	ISMEA
AEROPORTI di Firenze - Bologna – Torino	CITTA' DELLA SALUTE DI TORINO	LEONARDO S.p.A.(Finmeccanica)
AGCOM	COMUNE CIVITAVECCHIA	MBDA
AGENZIA DEL DEMANIO	COMUNE DI TIVOLI	MINISTERO DELLA SALUTE
AGENZIA DELLE DOGANE	CONSOB	PROCURA BOLOGNA
AMBASCIATA ARABIA SAUDITA	EULER HERMES	PROCURA FIRENZE
AMBASCIATA EMIRATI ARABI	EXPO MILANO	REGIONE LAZIO
AMBASCIATA KUWAIT	FONDAZIONE ENPAM	REGIONE PIEMONTE
ASL RM1 e relativi 50 presidi	FONDAZIONE IES	REGIONE TOSCANA (CONSIGLIO/GIUNTA)
BOLOGNA FIERE	GENERALI	TERNA RETE ITALIA
BULGARI SPA	INAIL	TRIBUNALE Civitavecchia – Viterbo – Tivoli - Torino
CASSA FORENSE	IPZS - Zecca di Stato	UNIVERSITA' DI FIRENZE

Il possesso di Licenza di Agenzia di Affari "art. 115 decreto 18 Giugno 1931 n. 773 " così come modificato dall'art. 163 D. L.GS 31 Marzo 1998 n.112 consente di porsi come possibile unico interlocutore per la gestione di contratti di vigilanza su scala nazionale.

Presentazione

La definizione del modello organizzativo territoriale che lo scrivente istituto proponente, nasce dall'esigenza di gestire sul lotto di riferimento tutte le fasi di sviluppo della Commessa in modo efficiente ed efficace, garantendo alle committenti aderenti, il rispetto dei livelli qualitativi e prestazionali attesi.

Composizione e caratteristiche del Fornitore :

ISSV S.p.A.
<p>Certificazioni aziendali:</p> <p>UNI EN CEI 50518:2014 UNI 10459:2015 UNI EN ISO ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 UNI 10891:2000 BS OHSAS 18001:2007</p>
<p>Caratteristiche generali secondo quanto parametrato dal DM 269/10 e succ. DM 56/2015 :</p> <p>Classe funzionale A-B-C Livello dimensionale 4 Ambito territoriale 4</p>
<p>Ruoli e competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Governance Commessa • Gestione della commessa • Erogazione dei servizi di competenza • Centrale Operativa (primaria e secondaria) di competenza • Supervisione dei servizi di manutenzione e di carattere tecnologico • Servizi di Televigilanza/Telesorveglianza

I servizi offerti:

Servizi Armati			
Piantonamento	Telesorveglianza	Televigilanza	Antirapina Remota
Controllo Radionogeno	Controllo varchi	Ronde Ispettive	Ronde con unità cinofile
Ronde ispettive con droni	Servizi aeroportuali	Pronto intervento su allarme	Trasporto valori
Servizi non armati			
Portierato / Reception	Servizi Amministrativi	Hostessing	Eventi e Congressi
Impiantistica di sicurezza			
Videosorveglianza	Video analisi	Controllo Accessi	Antintrusione
Control Room	Sistemi di comunicazione	Controllo Targhe	Controllo Incendi

Risorse Umane e Beni Strumentali:

Al fine di voler dare evidenza delle potenzialità esprimibili dallo scrivente istituto nell'erogazione dei servizi, sono qui riportate in forma di riepilogo una serie di informazioni relative al numero delle risorse umane e delle infrastrutture possedute.

Personale	ISSV N°
Guardie Particolari Giurate	831
Di cui Ufficiali e Sottufficiali	186
Portieri	352

Beni strumentali e logistica	N°
Autovetture	48
Moto	14
Sedi Operative	5
Centrali Operative	2
Centri Logistici di Sicurezza	3
Centri di Formazione	1
Collegamento diretto con Questura	Si

Le normative di seguito richiamate nell'ambito della compliance:

Le procedure adottate e finalizzate all'erogazione del servizio definiscono il perimetro di riferimento della propria "funzione di Compliance", individuano e richiamano le norme, di autoregolamentazione, rispetto alle quali lo scrivente istituto, ha in riferimento ai servizi da erogare, la responsabilità di assicurarne la conformità in via attuale e prospettica.

Le stesse di seguito richiamate rispettano quindi gli ambiti, i settori di applicazione, le aree di operatività, le strategie perseguite, i modelli di business adottati, la tipologia di clientela, le priorità di rischio rilevate.

Acronimi:

Al fine di voler facilitare una corretta interpretazione degli acronimi utilizzati nel proseguo del documento, si riporta la seguente tabella di riferimento.

Acronimo	Descrizione	Nominato da
RPCA	Responsabile del procedimento della commessa	Stazione Appaltante
RCO	Responsabile del Procedimento	Amministrazione Contraente
DEC	Direttore esecuzione	Amministrazione Contraente
RCO	Responsabile della Commessa	Appaltatore
RCS	Responsabile Roordinatore servizi in loco	Appaltatore
GSE	Gestore del Servizio	Appaltatore
GPG	Personale di vigilanza	Appaltatore

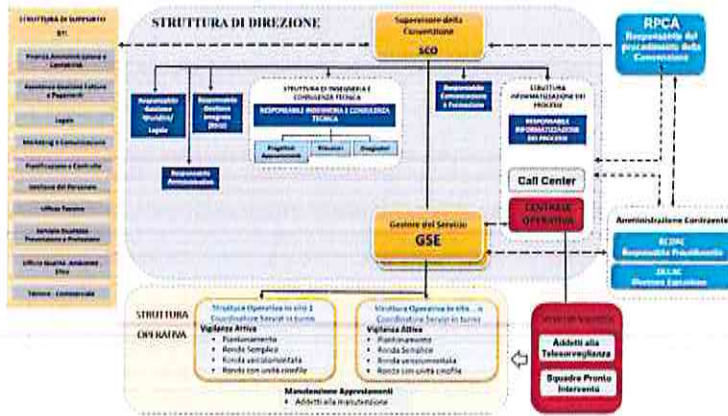
1 La struttura organizzativa dell'Operatore economico proposta per l'esecuzione dei servizi previsti nel Capitolato Tecnico di gara, quale garanzia del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Stazione Appaltante

In questo paragrafo è rappresentata la struttura di governance della Commessa che lo scrivente istituto predisporrà al fine di rendere efficaci ed efficienti i processi che ne regoleranno la gestione.

La definizione del modello organizzativo che lo scrivente istituto propone per la gestione della commessa nasce dall'esigenza di gestire sul lotto di riferimento tutte le fasi di sviluppo della Commessa in modo efficiente ed efficace, garantendo alla Stazione Appaltante il rispetto dei livelli qualitativi e prestazionali attesi:

- **Fase di predisposizione degli strumenti di Governo** della Commessa, al fine di poter rispondere da subito in modo puntuale alle richieste di attivazione;
- **Fase preliminare all'acquisizione** dei servizi, costituita da una serie di attività tra le quali l'effettuazione dell'Audit di Sicurezza Anticrimine, elaborazione, trasmissione del PDI;
- **Fase di gestione operativa**, esecuzione, monitoraggio e controllo dei servizi richiesti per ogni singolo contratto attivato con la Stazione Appaltante;
- **Controllo economico e finanziario;**
- **Supporto tecnico**, che fornisce un contributo specialistico sia nelle fasi di promozione della commessa, sia nelle fasi di erogazione dei servizi.

Lo scrivente istituto intende gestire l'organizzazione dedicata secondo il modello organizzativo esplicitato nell'organigramma sottostante. Il sistema organizzativo è stato concepito secondo 3 strutture fra di loro complementari: la Struttura di Direzione, creata *ad hoc*, che rappresenta la governance di tutta la Commessa. A supporto di questo nucleo decisionale rimangono sempre disponibili, per tutta la durata della commessa, gli uffici delle imprese della compagine (Struttura di Supporto), che in qualsiasi momento possono essere di ausilio per soddisfare le esigenze che dovessero via via presentarsi; infine è prevista una Struttura Operativa per l'erogazione dei servizi, pensata per la gestione dei singoli contratti.



Il dimensionamento della struttura organizzativa di Direzione e Operativa (unitamente a quello della struttura logistica) varierà nel tempo in funzione delle fasi temporali della Commessa e del numero e della tipologia di servizi che saranno richiesti dalla Stazione Appaltante. Nella tabella seguente definiamo i ruoli, le mansioni e le responsabilità delle figure rappresentate nella Struttura di Direzione nell'Organigramma riportato nelle pagine precedenti, mettendo altresì in evidenza il titolo di studio richiesto e l'esperienza minima maturata dal personale che ricoprirà il ruolo di funzione assegnato.

RESPONSABILE DEL CONTRATTO - RCO

È l'interfaccia unica nei confronti della Stazione Appaltante, ha la rappresentanza legale del proponente istituto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici previsti. E' responsabile della gestione, del coordinamento, della definizione delle strategie operative generali, dell'organizzazione delle risorse, della supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Da lui dipende l'innovazione dei processi e a lui rispondono tutte le funzioni presentate nell'organigramma. Principale incarico assolto è quello di monitorare costantemente l'erogazione dei processi legati alla gestione della Commessa, intervenendo prontamente in caso di inadeguato svolgimento dei servizi, o nel caso emergano nuove esigenze nel corso dell'espletamento del contratto.

In dettaglio:

- Determinazione delle strategie e dei processi di gestione, organizzazione e sviluppo della Commessa;
- Organizzazione delle **infrastrutture informative centrali e periferiche** necessarie a garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei servizi e il trasferimento dei dati alla Committente nonché agli eventuali Organismi di Ispezione Accreditati. Tali infrastrutture comprendono strumenti informatici (sistema informativo, Sala Operativa) oltre che processi e strumenti di comunicazione con i sistemi informativi della Stazione Appaltante.;
- **Interfacciamento con gli organi della Committente** preposti al monitoraggio della Commessa;
- Definizione delle **strutture organizzative preposte allo svolgimento delle attività preliminari** alla stipula dei contratti;
- Progressiva definizione delle **strutture operative e logistiche** necessarie a garantire il raggiungimento dei livelli qualitativi di servizio, degli obiettivi e degli impegni assunti in sede di offerta;
- Definizione a livello strategico ed operativo dei **corsi di formazione** rivolti sia al personale operativo deputato all'esecuzione del servizio, sia al personale della Committente (ove necessario);
- Definizione delle **procedure e dei piani di sicurezza**, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- Definizione delle procedure per il rispetto dei principi e doveri richiamati nel **Codice Etico** in vigore presso la Committente, nonché dei principi di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

GESTORE DEL SERVIZIO - GSE

A staff del RCO, rappresenta il **Gestore del Servizio GSE**. Reperibile H24x365 costituisce l'interfaccia territoriale dei servizi erogati sia dal punto di vista qualitativo che organizzativo, recependo eventuali richieste o gestendo per la Stazione Appaltante necessità di varia natura. Questa funzione ha un ruolo fondamentale essendo l'interfaccia diretta delle strutture Direttive della Stazione Appaltante per quanto attinente all'erogazione dei servizi e sugli aspetti qualitativi dei servizi resi. Si occupa di analizzare e far risolvere tutte le problematiche connesse all'erogazione dei servizi, riceve e recepisce le indicazioni provenienti dal SCO, al fine che le stesse siano adeguatamente rese attive. Si occupa di pianificare il servizio nella sua globalità, e garantire la supervisione tecnico-operativa e amministrativa, al fine di mantenere rispondenti i livelli qualitativi richiesti dalla Stazione Appaltante ed il rispetto delle clausole e degli SLA contrattuali.

RESPONSABILE GESTIONE GIURIDICO/ LEGALE

È suo compito predisporre la documentazione per gestione contrattuale con la Committente. È inoltre suo compito, in fase di gestione del contratto, fornire consulenza legale alla struttura territoriale e/o operativa di competenza, dirimere eventuali controversie con fornitori, subappaltatori, etc.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

In riferimento a ciascun Ordinativo di Fornitura, ha il compito di gestire ed esperire le pratiche e le mansioni di contabilità ordinaria e straordinaria, emissione di fatture, verifica dei corretti pagamenti, etc.

Provvede inoltre alla verifica della corretta e regolare retribuzione (nel rispetto dei vigenti regolamenti e contratti nazionali applicabili) delle risorse interne adibite all'esecuzione del servizio, nonché dei fornitori.

RESPONSABILE GESTIONE INTEGRATA (QSEA)

Si occupa in particolare di emanare direttive per la gestione e l'implementazione del sistema di gestione della qualità, del sistema di gestione ambientale e del sistema di gestione della Sicurezza per ciascun Ordinativo di Fornitura, di trasmetterle alle sedi periferiche, di supervisionare l'attuazione delle procedure implementate e garantire che i servizi vengano erogati in loro conformità. Svolge periodicamente verifiche ispettive presso le sedi territoriali e presso le strutture organizzative operative e cura la Customer Satisfaction rivolta agli utenti della Stazione Appaltante.

RESPONSABILE FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Gestisce i flussi informativi interni ed esterni dell'istituto, nonché le attività di formazione ed aggiornamento professionale; in particolare si occupa di:

- ✓ organizzare a livello generale le attività di formazione ed aggiornamento professionale delle risorse impiegate nell'erogazione del servizio;
- ✓ curare i flussi informativi verso l'esterno, in particolare verso la Committente, allo scopo di assicurare massima trasparenza nella gestione ed esecuzione del servizio;
- ✓ supportare la Struttura Marketing e Promozione nella stesura di un Piano di Comunicazione efficace e idoneo rispetto alle esigenze della Committente;
- ✓ supervisionare i flussi informativi tra le sedi territoriali ed operative e la struttura di Direzione, assicurando il massimo livello di coordinamento possibile;

LA STRUTTURA OPERATIVA

L'organizzazione della Struttura Operativa rispecchia l'esigenza di erogare un servizio di sicurezza necessario a garantire la salvaguardia dei beni mobili ed immobili della stazione appaltante e delle persone che a vario titolo frequentano i siti oggetto di gara. In considerazione della tipologia del sito oggetto dei servizi e delle sue caratteristiche dimensionali e funzionali, lo scrivente Istituto costituirà una catena di comando a diretto riporto del Supervisore della Commessa **RCO**, costituita da personale avente capacità direttive ed operative meglio definito come "**Gestore del Servizio**" **GSE** coadiuvato dai Coordinatori dei Servizi in turno per le attività di vigilanza, e le squadre di manutenzione per le attività di supporto tecnico manutentivo/installativo degli apprestamenti di sicurezza. Sarà parte integrante della struttura operativa la **Centrale Operativa** dell'istituto con ruoli di supporto al coordinamento delle forze in campo ed alla gestione dei servizi di pronto intervento su allarme. Gli esecutori del servizio **GPG** sono a completare la struttura operativa ed hanno la responsabilità di erogare i servizi in linea con le direttive impartite.



Referente Coordinatore Servizio in loco - RCS

A staff del GSE, l'RCS, costituisce il referente unico per il sito in cui eroga il servizio di vigilanza. Riporta a stretto contatto l'andamento del servizio al GSE e richiede supporto in caso di necessità alla Centrale Operativa con la quale è radio collegato costantemente. Gestisce tutte le emergenze occorse in loco e coordina le attività con le FF.O. in caso di necessità. Relaziona periodicamente circa lo stato degli apprestamenti, l'andamento del servizio e richiede assistenza tecnica se necessario.

GPG

Le GPG (dedicate al servizio di vigilanza) dipendono gerarchicamente dal gestore del servizio GSE, mentre localmente riferiscono al Responsabile delle Emergenze in caso di necessità. Hanno il compito di erogare i servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni emanate e di relazionare puntualmente su fatti ed eventi accaduti in forma puntuale e chiara. Le stesse in caso di eventi emergenti potranno essere coadiuvate e supportate dalla Centrale Operativa.

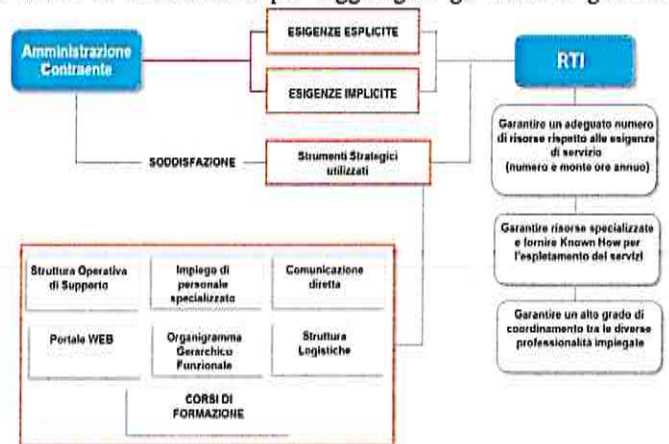
CENTRALE OPERATIVA

A staff del RCO e del GSE, la Centrale Operativa operante H24 x 365, costituisce un supporto alle attività erogate attraverso l'uso di tecnologie ed alle attività relative al pronto intervento. Presso la Centrale Operativa convergeranno le segnalazioni di allarme e i segnali TVCC in modo da rendere più sicura la gestione degli eventi ed avere una maggiore reattività rispetto alle situazioni di emergenza. La Centrale Operativa attuerà il coordinamento dell'intervento sul territorio delle autopattuglie di zona e delle relative Forze dell'Ordine apprestamenti e agli impianti da installare.

1.1 Logiche e modalità di coordinamento tra le diverse aree e funzioni della struttura organizzativa dell'Operatore economico

Le logiche e modalità di coordinamento adottate forniscono un corretto flusso di informazioni per raggiungere gli obiettivi generali dell'organizzazione ed evitare che la carenza delle stesse comporti una riduzione dell'efficacia dei servizi. Il grado di comunicazione e coordinamento esistente tra gli elementi organizzativi reperibili all'interno della Struttura progettata e facilmente individuabili attraverso l'organigramma, è espresso in termini di:

- ✓ **collegamenti orizzontali:** progettati per il coordinamento e la collaborazione;
- ✓ **collegamenti verticali:** progettati essenzialmente per coordinare le attività tra le funzioni direzionali (vertice) e le aree operative (base) e per controllare l'organizzazione.



IL COORDINAMENTO TRA FIGURE DIREZIONALI (COORDINAMENTO ORIZZONTALE)

Le attività di informazione e di comunicazione avverranno attraverso specifici strumenti di comunicazione, appositamente studiati e progettati per la presente Commessa. Tali flussi saranno riferiti all'andamento generale del servizio ed allo studio/ pianificazione di nuove strategie organizzative ed operative necessarie per fronteggiare una situazione inattesa o risultata fuori controllo.

Più nel dettaglio, tale tipo di comunicazione comprende almeno:

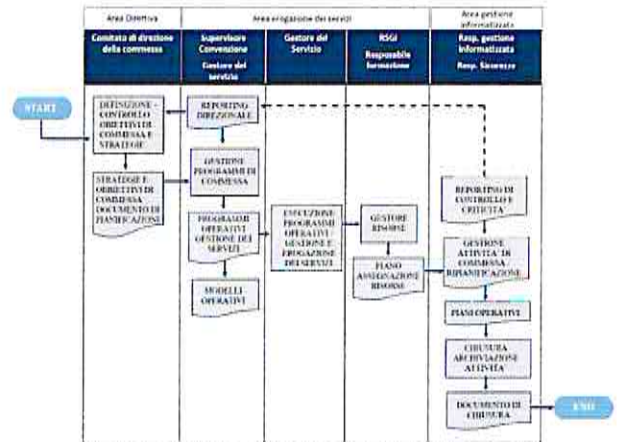
- Riunioni programmate e/o straordinarie tra il Supervisore della Commessa, i Gestori del Servizio e altri Responsabili di Funzione;
- Relazioni e report stilati dai Gestori del Servizio e inviati al Responsabile del Sistema Integrato (RSGI) per la verifica e l'approvazione;
- Flussi informativi tra il Supervisore della Commessa e gli altri Responsabili (mail,...);
- Emanazione di documenti relativi al servizio erogato.

IL COORDINAMENTO TRA FIGURE DIREZIONALI ED UNITÀ OPERATIVE (COORDINAMENTO VERTICALE)

Al fine di agevolare la gestione dei rapporti tra le unità operative e le funzioni di direzione, lo scrivente istituto ha impostato un flusso informativo di tipo "bidirezionale".

In particolare i flussi comunicativi sono resi operativi attraverso le seguenti attività:

- segnalazioni provenienti dagli operatori coinvolti
- aggiornamento in tempo reale delle attività svolte dagli operatori attraverso l'ausilio dei tablet in dotazione trasmissione di documenti,
- attività di formazione, informazione ed aggiornamento professionale.



Per quanto riguarda invece il flusso informativo tra Responsabili di Funzione e le risorse operative impegnate nelle attività, esso sarà reso operativo attraverso:

- trasmissione di documenti relativi alle attività da svolgere (foglio delle attività giornaliere, rapporti di lavoro, variazioni delle attività, etc.);
- attività di formazione, informazione ed aggiornamento professionale del personale coinvolto.

I flussi comunicativi tra le risorse impegnate nelle attività e i Responsabili di Funzione sono resi operativi attraverso:

- segnalazioni provenienti dagli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi (necessità di risorse, situazioni in scarsa sicurezza etc.);
- aggiornamento in tempo reale delle attività svolte attraverso l'ausilio dei tablet in dotazione, collegati al SI attraverso specifico modulo.

1.2 Flessibilità della struttura organizzativa dell'Operatore economico in relazione alle esigenze della Stazione Appaltante indicate nel Capitolato tecnico

Il modello organizzativo adottato risulta essere fortemente caratterizzato da un alto livello di adattabilità e di flessibilità, nonché capacità di adattamento all'evoluzione

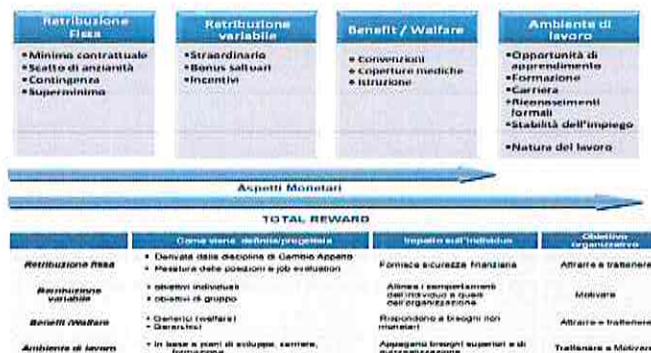


seguita dalla Commessa, in quanto ideata come una struttura **notevolmente dinamica**. Gli elementi fondamentali che permettono tutto ciò sono essenzialmente due: snellezza della struttura ed elevata modularità. L'elevata flessibilità è ottenuta sostituendo la tradizionale organizzazione per funzioni, di tipo verticale, con l'**organizzazione per processi**. La struttura organizzativa che lo scrivente istituto propone è caratterizzata da **gruppi di lavoro multidisciplinari che possono essere composti dinamicamente**, a seconda delle esigenze, in modo da essere capaci di soddisfare qualunque richiesta da parte della Stazione Appaltante che intenderà aderire (nella fase di sviluppo) e che avrà aderito (nella fase di gestione). Al fine di garantire l'effettiva dinamicità della struttura organizzativa in fase di sviluppo della Commessa senza limitarne l'efficacia e la funzionalità, si rende necessario predisporre una **specifica procedura di implementazione**, che prevede **possibilità di espansione e riorganizzazione in 3 differenti ambiti/direzioni** qui rappresentati. La dinamicità e l'elasticità sviluppata nel modello organizzativo è proporzionale all'esigenza di adattare, come per la struttura logistica, la struttura organizzativa alle diverse fasi della Commessa in funzione del numero e dell'ubicazione delle sedi della Stazione Appaltante, del numero e della tipologia di servizi attivati e della consistenza immobiliare.

La fase di erogazione dei servizi richiederà invece una struttura impiegata sin dalla fase di attivazione dei contratti, che sarà incrementata proporzionalmente al numero ed alle caratteristiche dei servizi richiesti. Per la fase di erogazione dei servizi, lo scrivente istituto verificherà costantemente lo sviluppo della commessa ed attuerà di conseguenza tutte le operazioni necessarie al corretto dimensionamento della struttura organizzativa in base a:

- l'ubicazione territoriale delle sedi,
- il numero e la tipologia di servizi attivati,
- la consistenza dell'Unità di Gestione, necessarie a calcolare il numero di risorse operative effettivamente necessarie all'erogazione dei servizi attivati.

La personalizzazione dell'organizzazione andrà ad incidere sia in termini di risorse umane, che di mezzi, strumenti e attrezzature a disposizione dei contratti acquisiti, permettendo così una gestione ottimale dei contratti.



L'elevato numero di GPG presenti nell'organico dello scrivente istituto consentirà di istituire dei gruppi definiti POOL DI EMERGENZA destinati all'erogazione di servizi non programmati quali sostituzioni in casi di assenze improvvise e/o necessità di aumento delle forze in campo per esigenze SPOT. Il personale appartenente al POOL DI EMERGENZA avente le stesse prerogative formative di quello in opera presso le strutture destinatarie dei servizi, sarà debitamente addestrato rispetto alle attività da svolgere presso il sito e sulle relative disposizioni di servizio. Al fine di mantenere attiva tale preparazione lo stesso verrà impiegato per un periodo non inferiore al mese annuo. Il personale destinato a tale POOL sarà pari al 20% del numero delle risorse destinate all'erogazione dei servizi definiti e con un minimo garantito di una risorsa.

1.2.1 Stabilità del gruppo di lavoro

Lo scrivente istituto qui rappresentato ha sempre posto grande attenzione agli aspetti di correttezza che regolamentano il rapporto tra l'azienda e i propri dipendenti, nella convinzione che il grado di soddisfazione e il senso di appartenenza all'azienda da parte del personale impiegato sia uno dei fattori determinati al fine di garantire l'erogazione di un buon servizio ed un basso livello di turn over. Lo scrivente istituto garantisce un'assistenza che, in caso di necessità, non si limita alla cura dei meri aspetti lavorativi ma, qualora richiesto dai dipendenti, può tradursi in fattivi interventi mirati alla risoluzione delle più disparate problematiche legate alla quotidianità della vita. Le politiche applicate dallo scrivente Istituto riflettono il moderno concetto di **Total Reward "Ricompenza Totale"** sulle cui regole si basa la politica di incentivazione orientata alla soddisfazione del personale sia sotto gli aspetti retributivi e di soddisfazione che consentono di ottenere gruppi di lavoro stabili e fortemente motivati, i cui concetti di base sono espressi nella seguente tabella.

1.2.2 Stabilità contrattuale e continuità lavorativa (Procedure di Cambio Appalto)

L'approccio con il quale lo scrivente Istituto intende garantire la stabilità del gruppo di lavoro parte dal presupposto di mantenere un livello di stabilità retributiva e contrattuale, come previsto dalle vigenti leggi che governano le **Procedure di Cambio Appalto** eliminando le clausole che ne limiterebbero il numero di personale assorbibile (riferimento al dividendo delle ore annuali pari a 2200 ore) e dalle condizioni di assorbimento determinate per i 3° livelli (obbligo di assorbimento per un numero di Risorse Coordinate pari o superiori a 30 unità).

Per quanto attinente al Contratto Applicato (CCNL per dipendenti di Istituti e imprese di Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari) oltre l'obbligo di legge di applicare i parametri di tutela esistenti nel precedente contratto in essere, al personale sarà garantito il passaggio ad un contratto a tempo indeterminato comprensivo dell'applicazione delle tutele (art.18), ed eventuali applicazioni di Part Time ove preesistenti e/o espressamente richiesti.

Le regole generali relative alla programmazione del servizio saranno chiare al fine che non vengano a crearsi sensazioni di discriminazioni e nella loro applicazione (ad esclusione di particolari situazioni emergenti) prevedono:

- una programmazione dei turni lavorativi di ciascuna unità non superiore alle 48 ore settimanali;
- un numero di ore di riposo tra un servizio notturno e uno diurno di ore 24+11;
- un numero di ore di riposo continuative ogni 24 ore di attività pari a 11 ore;
- la programmazione dei servizi effettuata su base mensile garantire al personale turnante la possibilità di organizzarsi al meglio per eventuali impegni personali;
- la pianificazione dei turni sarà resa disponibile su portale web accessibile dal dipendente;
- sarà garantita da parte degli istituti qui rappresentati la massima elasticità nel risolvere e venire incontro ad aspetti esigenti del personale in termini di permessi e/o cambi turno.



Handwritten signature and notes.

La gestione delle ore di straordinario saranno secondo la volontà espressa dai dipendenti, gestibili attraverso monetizzazione e/o attraverso ore di permesso. Lo scrivente Istituto garantirà in linea con la sua condotta etica l'applicazione dei benefici fin qui descritti senza alcuna preclusione di sesso o razza.

1.2.3 Audit Anticrimine Analisi del rischio – Piano degli Interventi (PDI) - Manuale di Sicurezza Anticrimine (MSA)

AUDIT ANTICRIMINE E ANALISI DEL RISCHIO

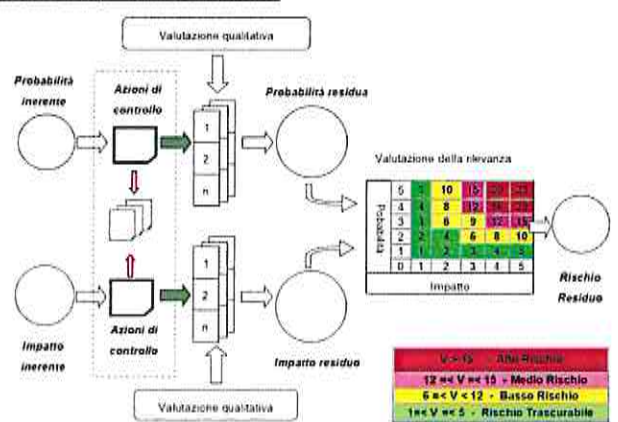
Nella fase successiva verranno effettuate specifiche sessioni di Audit Anticrimine sui siti oggetto di richiesta fornitura, il cui obiettivo, è quello di raccogliere i dati necessari al fine di avere uno scenario complessivo delle informazioni che costituiranno la base dell'analisi del rischio criminoso e che consentiranno di valutare in base alle contromisure predisposte, un valore di vulnerabilità residua (Rischio Residuo), successivamente valutato al fine di proporre un adeguato livello di sicurezza (strutturazione dei servizi e/o necessità implementative o migliorative sugli apprestamenti tecnologici), che consenta di generare un PDI confacente al livello di Rischio residuo definito accettabile.



L'Audit prevede la raccolta dei seguenti dati necessari a:

- **Definire il contesto operativo**
 - Attività svolte presso il sito
 - Dati generali e statistici del sito (Logistici - Di affluenza - Di movimentazione mezzi)
- **Definire il contesto del rischio**
 - L'identificazione degli asset primari
 - La valorizzazione degli asset in termini di peso (priorità)
 - L'Identificazione delle minacce/pericoli che incombono sugli sito e il livello relativo di potenziale pericolo
 - La definizione e valorizzazione degli impatti sugli asset in base al livello di esposizione sulla minaccia
 - La raccolta statistica di eventi occorsi negli anni
- **Definire il perimetro delle attività in relazione ai servizi richiesti**
 - Mappatura delle aree assoggettate ai servizi
 - Perimetrali - Parcheggi - Varchi - Aree di manovra - Laboratori - Magazzini - Farmacie
 - Verifica delle strumentazioni tecnologiche anticrimine esistenti a supporto dei servizi - Controllo Accessi - etc
 - Radiogeni - Portali - Metal detector - Sniffer - Videosorveglianza - Antintrusione
 - Definizione dei singoli obiettivi di servizio
 - Servizio Ispettivo - Vigilanza Fissa - Teleallarme - Televigilanza - Tenuta chiavi - etc

Processo di analisi per il calcolo del Rischio residuo



- **Verificare le Contromisure già definite e/o adottate al fine verificarne il grado di adeguatezza rispetto al livello di esposizione alle minacce (secondo specifici modelli che verranno predisposti per classi di strutture richiedenti)**

Tabella di valutazione adeguatezza contromisure adottate sulle minacce definite	Doc. Num. TVC/APC/16001 Rev. 001 del xx/xx/xxxx
Identificativo Minacce CM1 CM2 CM3 CM4 CM5 CM6 CM7 CM8 CM9	Descrizione della minaccia -----
Contromisure	Contromisure adottate
Questa sezione vengono definite le contromisure che dovranno essere adottate al fine di rendere efficace il contrasto alla minaccia. Tali informazioni vengono reperite da pubblicazioni e/o da esperienze pregresse di merito e potranno variare in base agli impatti sugli asset, alle caratteristiche del sito.	Questa sezione vengono analizzate le contromisure adottate e/o in essere al fine di rendere efficace il contrasto alla minaccia.
Adeguatezza della protezione passiva <ul style="list-style-type: none"> • Protezione perimetrale Varchi di accesso • Sistemi di chiusura • Barriere a protezione dei percorsi obbligati 	Viene analizzata l'esistenza la consistenza, l'integrità e la tipologia di barriere adottate per i diversi obiettivi oggetto di minaccia in base ai dati raccolti riferito alla tabella
Note: Eventuali note particolari riferite alle necessità di adeguamento o che evidenziano particolare stato di conservazione delle strutture	
Adeguatezza degli Apprestamenti <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle protezioni perimetrali • Verifica delle protezioni interne • Verifica affidabilità del sistema di alimentazione • Verifica di affidabilità del sistema trasmissivo delle 	Viene analizzata l'esistenza la consistenza, l'integrità, e l'adeguatezza dei sistemi di protezione in essere rispetto alla minaccia in base ai dati raccolti.

<p>segnalazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica del sistema di ricezione allarmi • Verifica del sistema di ricezione video • Verifica presenza di sistemi di video analisi e/o correlazione eventi • Verifica delle strumentazioni tecnologiche di supporto ai servizi • Verifica contratti di manutenzione e SLA 	
---	--

Note: Eventuali note particolari riferite alle necessità di adeguamento o che evidenziano particolare stato di conservazione degli impianti

<p>Adeguatezza dei Servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica degli orari di copertura rispetto alle attività sul sito • Verifica delle modalità di gestione delle emergenze • Verifica delle modalità di erogazione dei servizi (in termini procedure, numero di GPG impiegate e/o richieste) • Verifica della chiarezza nelle modalità di comunicazione di eventi emergenti • Verifica delle dotazioni in uso previste • Verifica di un piano di simulazione di eventi ricorsivo • Verifica dei piani di formazione per il contrasto alle emergenze e loro simulazione con le forze dell'ordine 	<p>Saranno oggetto di analisi l'adeguatezza delle modalità di erogazione dei servizi per ognuno degli obiettivi di protezione in merito all'adeguatezza degli stessi rispetto alle minacce.</p>
--	---

Note: Eventuali note particolari riferite alle necessità di adeguamento procedurale e/o di servizio o di carattere formativo

Analisi del livello di adeguatezza del livello di protezione applicato alla minaccia

<p>Analisi generale delle contromisure adottate</p>	<p>Esito analisi adeguatezza delle contromisure definite a contrasto della minaccia</p> <p align="center">IAC</p> <p>75%=adeguate 50%=in prevalenza adeguate 25%=parzialmente adeguate 10% =in prevalenza non adeguate 0% = non adeguate</p>
<p>Vengono analizzati i risultati relativi all'insieme delle misure di contrasto finalizzate al livello di copertura globale della minaccia, e al loro stato funzionale riscontrato in fase di Audit.</p>	<p>CM1 = 75% adeguate</p>

Terminata la fase di analisi, si procederà a determinare il Valore di Rischio Residuo applicando il fattore di adeguatezza delle contromisure in essere sulla base delle quali verrà sviluppato il PDI con la proiezione dell'abbattimento del Rischio residuo.

Tabella del programma di Audit	Doc. Num. TRR/APC/16001 Rev. 001 del xx/xx/xxxx
Nominativo e funzione fornitore	Nominativo e funzione cliente

	Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia		Minaccia	
	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR	CM	PR
	1	5	2	5	3	2	4	2	5	1	6	5	7	3	8	4	9	3
Rischio Inerente	10		15		6		10		5		25		15		12		3	
Adeguatezza contromisure	50%		75%		75%		50%		50%		75%		75%		75%		5%	
Rischio Residuo	5		3,75		1,5		5		2,5		6,25		3,75		3		2,85	

Il Piano degli Interventi (PDI)

Per garantire alla Stazione Appaltante la più efficace protezione dai rischi criminali, lo scrivente istituto elaborerà il Piano degli interventi. Lo stesso, elaborato a valle dei sopralluoghi effettuati presso le strutture oggetto dei servizi, in relazione all'analisi del rischio specifico da eventi criminali, contiene le misure di mitigazione e contrasto al fine di portare il livello delle vulnerabilità ad un valore definito accettabile. Tali misure sono presentate alla Stazione Appaltante sotto forma di un sistema di soluzioni (anche alternative) di mitigazione del rischio.

Pertanto, lo scrivente istituto progetterà e proporrà una o più soluzioni alternative di contrasto e mitigazione del rischio criminoso, in modo che la Stazione Appaltante potrà scegliere quelle più adatte alle loro esigenze. In questo modo la sicurezza anticrimine è affrontata attraverso un approccio integrato prendendo in esame i diversi servizi necessari alla messa in sicurezza dei siti della Stazione Appaltante (vigilanza attiva, vigilanza passiva, servizi tecnologici). A valle dell'accettazione del PDI sarà redatto il **Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)**, comprendente tutte le disposizioni operative e di emergenza in uso presso il sito da mettere in protezione.

Il Piano Degli Interventi(PDI) è il documento che contiene le informazioni tecniche, economiche e operative delle soluzioni necessarie alla mitigazione del rischio criminoso dettagliatamente illustrato nel Rapporto di audit. Il PDI è esclusivo per ogni Obiettivo, pertanto, se la Stazione Appaltante ha emesso una RPF relativa a più Obiettivi distinti, lo scrivente istituto elaborerà un PDI per ciascuno di essi. Nel PDI possono essere individuati uno o più insiemi di soluzioni alternative di mitigazione del rischio.

Ogni singolo insieme di soluzioni può essere composto di un mix di misure/attività così articolato:

- Difese umane (es. vigilanza armata, portierato) atte a prevenire la perpetrazione di un reato e/o a impedirne la prosecuzione;
- Difese tecnologiche (es. impianti di videosorveglianza, rilevatori di metalli) volte a segnalare l'evidenza di un reato in corso;
- Difese fisiche (es. serrature, casseforti, partizioni anti scavalciamento) volte ad aumentare il tempo necessario per la perpetrazione del reato.

Lo scrivente istituto nel redigere il PDI contemplerà tutte le misure/attività atte alla mitigazione del rischio criminoso, ivi incluse quelle concernenti i servizi e gli impianti tecnologici.

Indice del PDI

Il PDI è costituito da:

- Una sezione anagrafica (unica per il PDI);
- Una sezione rischi (unica per il PDI);
- Una sezione operativa (una per ogni insieme di soluzioni di mitigazione del rischio);

Nella **Sezione Anagrafica** verranno riportati i dati e le informazioni che consentano di:

- Identificare il PDI con un n° riferimento;
 - Indicare il riferimento del documento di cui il PDI costituisce l'allegato;
 - Identificare l'Obiettivo: cioè i dati e le informazioni che consentono di identificare l'Obiettivo.
- Inoltre, descriverà:
- la consistenza degli Apprestamenti presenti nell'Obiettivo;
 - la consistenza degli Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine presenti;
 - la documentazione tecnica consegnatagli in copia dall'AR con espressa indicazione delle eventuali attività necessarie per l'ottenimento di quella non disponibile.

Nella **Sezione Rischi Individuati**, verranno indicati i rischi da mitigare che sono stati individuati nell'Audit di sicurezza anticrimine e che sono dettagliatamente illustrati nell'allegato Rapporto di audit.

Nella **Sezione Operativa**, verrà riportato un quadro dettagliato delle attività necessarie alla mitigazione dei rischi rappresentati nel Rapporto di audit. Lo scrivente istituto elaborerà tante sezioni operative, quante sono gli insiemi di soluzioni alternative di mitigazione del rischio individuate.

Ogni sezione operativa sarà articolata in:

➤ **Servizi di vigilanza**

Le caratteristiche dei singoli Servizi;	I tempi di erogazione;
Le modalità di esecuzione;	Il personale impiegato nell'erogazione dei Servizi;
Quanto specificatamente indicato nei paragrafi relativi ai singoli Servizi di cui al Capitolato Tecnico	Altre informazioni che si terrà utile specificare.

➤ **Manutenzione preventiva, correttiva, migliorativa e/o di fornitura**

- riguardo agli Apprestamenti che intende prendere in consegna, allegherà le schede di Manutenzione preventiva complete del piano degli interventi programmati.
- con riferimento al Rapporto di audit, descriverà gli interventi di Manutenzione correttiva, migliorativa e/o di Fornitura degli Apprestamenti completo del piano di intervento e di installazione degli apprestamenti

➤ **Modalità di avvio dei servizi**

- Al fine di dare garanzia alla continuità del servizio sarà indicato un piano temporale per il passaggio di consegne operativo/tecnologico che terrà conto del grado di difficoltà dello stesso

Il Manuale di Sicurezza Anticrimine (MSA)

A valle dell'accettazione del PDI lo scrivente Istituito produrrà un documento definito **Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)**, il quale raccoglie in forma esaustiva per per il singolo Obiettivo, l'insieme delle procedure necessarie a garantire la sicurezza anticrimine presso l'Obiettivo. Lo scrivente istituto si impegnerà inoltre a raccogliere ed esaminare, per eventualmente recepire, in regime di riservatezza, qualora esistenti, tutte le circolari, le procedure e gli altri documenti che siano stati già emessi della Stazione Appaltante. Di seguito si riporta una tabella esplicativa dei contenuti (da modulare in base ai servizi richiesti):

ID	Contenuto	Descrizione
1	Responsabile dell'approvazione e dell'aggiornamento:	Al fine di tenere costantemente aggiornato e riflettere la realtà della Stazione

	Appaltante, cui il manuale si applica, è necessario indicare nominativamente non solo chi ha elaborato la prima versione del documento, ma anche chi ne curerà il periodico aggiornamento
2	Elenco dei destinatari : Costituisce l'elenco dei destinatari del documento, con precisazioni di quali porzioni del documento vengono date ai singoli soggetti elencati. I soggetti sono elencati per nome e cognome e non in forma generica, al fine di essere certi che tutti i soggetti coinvolti ricevano il documento nella versione appropriata
3	Conferma di ricezione : La conferma è utile ad evitare possibili futuri contenziosi
4	Impegno di riservatezza : La lettera di impegno di riservatezza ha un carattere affatto generale e rientra nella considerazione che gli apprestamenti di sicurezza debbono, per quanto possibile, essere tenuti riservati e la loro conoscenza limitata a soggetti autorizzati.
	GENERALITÀ
	Organizzazione della sicurezza anticrimine : Il documento deve illustrare in dettaglio come è organizzata la sicurezza anticrimine della Stazione Appaltante. L'organigramma aiuterà molto i destinatari del manuale a comprendere anche a chi rivolgersi, nel caso di dubbi nella applicazione di alcune prescrizioni. Saranno considerate alcune figure di riferimento: Responsabile centrale, responsabili a livello periferico, responsabili per ogni turno di servizio, responsabili delle guardie particolari giurate e responsabili per il personale addetto al portierato ed all'accoglienza.
	Catena di comando : La catena di comando indica in un ordine di gerarchia funzionale, che non è di gerarchia amministrativa, quali sono le persone che vengono successivamente coinvolte nella gestione della sicurezza anticrimine. Ad esempio, in caso di emergenza terroristica si dovrà chiamare il responsabile della sicurezza anticrimine ma, in sua assenza, si troverà il nome del suo immediato sostituto e via dicendo.
5	Compiti del responsabile della sicurezza anticrimine : Illustra i compiti del responsabile della sicurezza anticrimine per esplicitare il ruolo fondamentale che la sicurezza anticrimine svolge nel contesto della sicurezza. Sono indicate le aree di competenza, come ad esempio la gestione delle violazioni, la reazione in caso di minaccia di attentato terroristico, la persona cui rivolgersi in caso di furti od aggressioni, etc..
	Rapporti e coordinamento con RSPP : D.Lgs. 81/2008: il responsabile del servizio prevenzione e protezione ha piena responsabilità per quanto riguarda la tutela dei lavoratori e dei visitatori. Il documento non fa riferimento alla protezione di beni per cui occorre stabilire un coordinamento tra l'attività del responsabile del servizio prevenzione e protezione e quella del responsabile della sicurezza anticrimine.
	Rapporti e coordinamento con Responsabile del trattamento dei dati personali : D.Lgs. 196/2003: contiene le prescrizioni afferenti alla sicurezza fisica ed informatica di documenti ed altri supporti contenenti dati personali. E' necessario uno stretto coordinamento tra l'attività del responsabile del trattamento di dati personali ed il responsabile della sicurezza anticrimine.
	Comunicazione di istruzioni specifiche afferenti alla sicurezza : Qualora si verificano eventi particolari sono messe a punto delle istruzioni specifiche di sicurezza che, avendo valore temporaneo, non meritano di essere inserite nel manuale della sicurezza. In questo caso occorre stabilire in che modo queste specifiche misure debbono essere comunicate ai soggetti coinvolti.
	COMPITI E RESPONSABILITÀ DI SPECIFICI SOGGETTI
	Compiti e responsabilità del capo turno nella sala operativa : Questa porzione del manuale entra nel dettaglio delle incombenze affidate a singoli soggetti. Resta inteso che questa parte del manuale va adattata in maniera significativa, in funzione ad esempio dell'esistenza o meno di una sala operativa. Si tenga presente che spesso questa parola prestigiosa potrebbe semplicemente fare riferimento ad una portineria, anche non blindata, all'interno della quale sono installati i monitor dell'impianto di video sorveglianza ed i monitor che visualizzano le segnalazioni di allarme provenienti dai vari impianti, distribuiti nella struttura.
	Compiti e responsabilità dell'addetto alla sala operativa : il manuale prevede un elenco di compiti e responsabilità per il supervisore di turno, o capo turno, e gli altri addetti
	Compiti e responsabilità dell'addetto alla ricezione all'ingresso : In questa porzione del manuale deve essere descritta la modalità di ricevimento di persone o di merci. Si vede chiaramente come la procedura debba essere tagliata a misura sulla specifica organizzazione coinvolta. Vale la pena di sottolineare che questa è una tipica funzione che potrebbe essere affidata ad un addetto all'accoglienza o portierato e non ad una GPG
6	Compiti e responsabilità dell'addetto alla ricezione ai piani : Non è detto che ai vari piani dell'istituzione sia presente un addetto all'accoglienza, ma se lo fosse, qui dovrebbero essere descritte le sue mansioni. Si tenga presente che l'attuale tendenza verso grandi complessi, in cui in un singolo piano sono presenti diverse tipologie di attività, può rendere necessaria la presenza di un addetto all'accoglienza in grado di assistere i visitatori in arrivo (come ad esempio nei casi degli ospedali o ASL)
	Compiti e responsabilità dell'addetto alla gestione parcheggio : Il problema del parcheggio è talmente sentito che l'addetto avrà anche il compito di indirizzare negli orari di maggiore affluenza i visitatori/utenti nelle zone di parcheggio più libere.
	Compiti e responsabilità della guardia particolare giurata addetta alla vigilanza ispettiva : Come accennato, l'attività di vigilanza ispettiva deve essere affidata ad una guardia particolare giurata, in quanto più impegnativa, rispetto alla semplice attività di chiudere e mettere in sicurezza un deposito od aprirlo al mattino. In allegato a questo manuale è riportato un esempio di quali potrebbero essere i compiti affidati ad una guardia in servizio di vigilanza; questo elenco dettagliato evita che vengano date generiche istruzioni, che spesso portano a comportamenti negligenti, di cui in parte può essere responsabile la guardia, ma in parte anche chi non ha dato puntuali istruzioni.
	Compiti e responsabilità della guardia particolare giurata addetta alla vigilanza fissa : Con vigilanza fissa si intende il presidio continuato di un a o più particolari aree. Ad esempio, è del tutto probabile che durante il giorno l'ingresso del complesso venga presidiato da un addetto all'accoglienza, mentre durante la notte, per motivi evidenti, è forse più opportuno che questo ruolo sia affidato ad una guardia particolare giurata.
	Compiti e responsabilità in relazione ad altre attività specifiche : In questa porzione del manuale dovrebbero essere elencati i compiti e le responsabilità di tipo specifico, che possono variare da ente ad ente e per i quali non si è ritenuto specificare delle sottocategorie.
7	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO
	Prestazioni attese : Mette chiaramente in evidenza quali sono i risultati attesi da coloro che sono coinvolti nella gestione della sicurezza.

	<p>Abbigliamento degli addetti alla sicurezza: Precisa nel dettaglio come la sicurezza deve essere rappresentata e riconoscibile</p> <p>Abbigliamento di altri dipendenti: Indica i codici di colore per differenziare i ruoli affidati alle varie persone coinvolte nei servizi, facilitando quindi il riconoscimento del ruolo.</p> <p>La sicurezza del sito: Illustra i principi generali cui è ispirata la sicurezza del sito</p> <p>Comportamento sul posto di lavoro: Indica quali sono i comportamenti da rispettare presso i siti</p> <p>Uso del parcheggio: Occorre precisare quali sono i limiti entro cui un dipendente può utilizzare il parcheggio; ad esempio, se l'accesso al parcheggio può essere consentito di notte, ma non di giorno.</p> <p>Uso del telefono: Mette in evidenza possibili violazioni ed abusi</p> <p>Omaggi da parte di fornitori, visitatori: Tutti gli omaggi debbono esser riportati al responsabile della sicurezza; è una regola tassativa, che non dovrebbe ammettere eccezioni</p> <p>Codice di comportamento per visite personali a dipendenti: E' possibile che un dipendente debba ricevere visite di familiari o parenti durante l'orario di servizio; vengono indicati i condizionamenti che debbono essere posti per non intralciare il servizio svolto</p> <p>Formazione iniziale e permanente: La formazione rappresenta un aspetto essenziale di qualsiasi politica di sicurezza ed occorre quindi formalizzare gli impegni nei confronti di un programma di formazione iniziale ed aggiornamento permanente</p> <p>Procedura per la composizione dei turni di servizio: Fa riferimento alle attività di sicurezza; l'indicazione di chiare regole evita che qualche soggetto possa ritenersi discriminato</p> <p>Situazioni di emergenza: Costituiscono istruzioni generali di comportamento per situazioni di emergenza; istruzioni specifiche per emergenze specifiche verranno elencate in altre parti del manuale della sicurezza</p> <p>Regole particolari per i dipendenti a tempo parziale: E' possibile che per i dipendenti a tempo parziale si debbano inserire delle regole particolari per quanto riguarda l'accesso, l'utilizzo della mensa e via dicendo, ovviamente, solo afferenti alla sicurezza e non ad altre attività pure connesse al servizio svolto</p> <p>Regole particolari per i rapporti con soggetti disabili: E' istituito un appropriato corso di formazione, della durata di 2 ore per insegnare modelli elementari di comportamento, che danno maggiore sicurezza al soggetto coinvolto e evitano turbamenti ai soggetti disabili.</p>
	PROCEDURE AFFERENTI AL CONTROLLO DEGLI ACCESSI
	<p>Procedura di emissione e gestione di tessere di riconoscimento: Questa procedura permette di definire con chiarezza le modalità con cui è possibile consegnare e, soprattutto, annullare documenti che permettono l'accesso ad ambienti specifici o addirittura critici.</p> <p>Procedura di accesso in genere: Questa procedura è di natura generale e potrebbe essere indirizzata a tutti i dipendenti e non solo agli addetti alla sicurezza</p> <p>Procedura di accesso al parcheggio per i dipendenti: Questa procedura permette di attuare in pratica le disposizioni generali afferenti all'accesso ai parcheggi</p> <p>Procedura di accesso al parcheggio per i visitatori: Queste sono le regole che andrebbero affisse all'esterno del parcheggio e che permettono ai visitatori di sapere quali sono le regole generali</p> <p>Procedura di accesso per i dipendenti: Sono indicati dati specifici che devono essere utilizzati dai dipendenti, in funzione dei compiti affidati; sono anche indicate le modalità da utilizzare per entrare e uscire, quando i varchi non sono agibili</p> <p>Procedura di accesso per i visitatori: E' una procedura specifica valutata in funzione del luogo cui i visitatori debbono accedere</p> <p>Procedura di verifica bagagli e borse di visitatori: La procedura indica di non lasciare introdurre all'interno del sito bagagli e borse che potrebbero essere anche utilizzati per asportare surrettiziamente materiale; in caso, deve essere possibile effettuare un'ispezione all'ingresso ed all'uscita</p> <p>Procedura di accesso per altri soggetti (tecnici manutenzione, pulizie, ecc.): L'accesso del personale terzo ha bisogno di procedure particolari, perché spesso deve introdurre attrezzature di varia natura, che debbono essere preferibilmente controllate e registrate; inoltre, gli orari di accesso possono essere assai differenziati</p> <p>Procedura di verifica bagagli e borse di altri soggetti (tecnici manutenzione, pulizie, ecc.): La procedura indica di non lasciare introdurre all'interno del sito bagagli e borse, raccomandando invece di depositarli in appositi punti di raccolta all'ingresso.</p> <p>Procedura di gestione di chiavi e serrature: Si tratta di una delle più critiche e meno diffuse procedure di sicurezza</p>
	PROCEDURE DI SICUREZZA IN GENERE
	<p>Procedura radio e telefoniche (parole d'ordine): La messa a punto di una procedura omogenea serve per rendere più intelligibili ed efficienti le comunicazioni stesse</p> <p>Procedura per la gestione dei sistemi di video sorveglianza: Gli impianti di video sorveglianza sono soggetti alle disposizioni del provvedimento dell'8 aprile 2010 dell'autorità Garante per la protezione dati personali; il responsabile della sicurezza, di concerto con il responsabile della privacy, deve quindi mettere a punto un regolamento operativo, che dev'essere puntualmente rispettato da tutti coloro che gestiscono questi impianti, in qualità di incaricati del trattamento di dati personali</p> <p>Procedura di ricezione dei colli al punto di carico: La movimentazione dei colli in arrivo ed in partenza rappresenta una area critica di qualunque attività; La procedura stabilisce le modalità di controllo amministrativo, le modalità con cui è possibile ad un autista accedere alle aree di deposito, le modalità con le quali ci si deve accertare che il carico sia stato interamente scaricato e via dicendo</p> <p>Procedura di controllo dei colli in partenza: La procedura di controllo sui colli in partenza deve anch'essa accertarsi che i materiali in partenza siano legittimati ad abbandonare la struttura, che i quantitativi e la natura delle merci siano congrui con i documenti di accompagnamento e che non sia possibile cogliere l'occasione per celare materiale sottratto in mezzo ad altro materiale, che è legittimato ad uscire</p> <p>Procedura per la gestione sicura della corrispondenza (rischio antrace e pacchi bomba): Questa procedura rientra nel contesto delle procedure antiterrorismo e garantisce un controllo sulla corrispondenza e sui colli postali in arrivo. La procedura fa riferimento essenzialmente ad uno specifico addestramento degli addetti alla gestione della corrispondenza e, in casi eccezionali, all'utilizzo di strumenti di controllo</p>

Procedura per la gestione di oggetti abbandonati e sospetti ordigni: Questa procedura rientra nel contesto delle procedure antiterrorismo e dà istruzioni sul da farsi (mai toccare, sollevare o spostare)

Procedura per la gestione degli oggetti smarriti: La procedura per la gestione degli oggetti smarriti deve prevedere che essi vengano sistematicamente consegnati al responsabile della sicurezza anticrimine, che provvederà a dare appropriata diffusione al reperimento dell'oggetto, ad esempio inserendolo in una apposita area del sito della Stazione Appaltante; in nessun caso deve essere consentito a chi ha trovato l'oggetto di tenerlo

Procedura per la gestione di un rapporto di anomalia: Questa procedura indica il soggetto cui la segnalazione va inviata, anche in funzione della natura della segnalazione

Procedura in caso di cedimenti strutturali e conseguenti a sisma: Questa procedura consiste essenzialmente nell'impartire a tutti i dipendenti modelli di comportamento da utilizzare a fronte di queste situazioni di crisi

Procedura in caso di interruzione dei collegamenti: Fornisce istruzioni ai dipendenti su quali modalità alternative di comunicazione sono disponibili (telefonici, radiotelefonici e telematici)

Procedura per la gestione sicura di documenti cartacei: Questa procedura deve essere messa a punto con il responsabile del trattamento di dati personali, perché molto spesso i documenti cartacei contengono dati personali (es. cartelle cliniche)

Procedura per la gestione sicura di comunicazioni telefoniche: Questa procedura si applica quando il contenuto di una comunicazione telefonica debba essere tenuto riservato e destinato solo al chiamato. Occorre pertanto prendere cautele per garantire la riservatezza del colloquio e evitare che orecchie indiscrete possano catturare informazioni che non dovrebbero essere divulgate

Procedura per la gestione sicura di sistemi informativi aziendali e personali: Questa procedura deve essere emessa di concerto con il responsabile del settore informativo ed il responsabile della privacy, in quanto nella gestione sicura di questi strumenti informatici intervengono sia elementi di sicurezza anticrimine, ad esempio per proteggere un computer portatile dal furto, sia elementi afferenti all'accesso sicuro ai dati ed alla loro protezione da danneggiamenti, anche accidentali, o copie abusive

Coordinamento con procedure ex decreto legislativo 81/2008 sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro: Illustra le relazioni funzionali che esistono fra la sicurezza anticrimine e la sicurezza dell'ambiente di lavoro

Coordinamento con procedure ex decreto legislativo 196/2003, codice della privacy: Illustra le interazioni fra le esigenze di rispetto della privacy e la sicurezza anticrimine

PROCEDURE DI GESTIONE SEGNALAZIONI DI ALLARME O ANOMALIE

Procedura in caso di segnalazione di incendio da impianto automatico: Questa procedura può, ad esempio, stabilire che, in caso di ricezione di una segnalazione automatica da un rivelatore di fumo, si debba dapprima inviare sul posto una squadra di controllo e successivamente decidere cosa è necessario fare

Procedura in caso di segnalazione di incendio da pulsante manuale: Questa procedura stabilisce cosa fare in caso di allarme proveniente da un pulsante manuale, che ha maggiore credibilità, perché vi è un azionamento deliberato

Procedura in caso di segnalazione telefonica di incendio: La procedura illustra i quesiti che debbono essere posti al chiamante, per consentire di inquadrare correttamente, anche a distanza, la natura dell'allarme incendio che viene segnalato

Procedura in caso di segnalazione di intrusione da impianto automatico: La procedura indica le modalità con cui si deve verificare la credibilità della segnalazione ed i successivi interventi

10 **Procedura in caso di segnalazione telefonica di intrusione:** Questa procedura stabilisce cosa fare in caso di segnalazione telefonica a elevata credibilità, perché deliberata

Procedura in caso di minaccia telefonica di bomba: La procedura indica quali sono le domande da porre al chiamante ed altri accorgimenti di sicurezza

Procedura in caso di allarme rapina od aggressione: La procedura indica quali sono le domande da porre al chiamante ed altri accorgimenti di sicurezza

Procedura in caso di avaria degli ascensori: La procedura indica le manovre da effettuare e il personale da allertare

Procedura in caso di segnalazione di infortunio a dipendenti: La procedura indica quali organi di pronto intervento attivare e come coinvolgere il responsabile del servizio prevenzione e protezione

Procedura in caso di segnalazione di infortunio a visitatori e terzi: La procedura indica come gestire in modo appropriato la segnalazione di infortunio, evitando così successivi contenziosi legali

PROCEDURE AFFERENTI ALLA SALA CONTROLLO

Procedura di accesso: Alla sala controllo possono accedere solo soggetti autorizzati

Gestione degli apparati: Vengono elencate indicazioni generali per la gestione degli apparati critici ivi contenuti

Procedura di messa in sicurezza di aree specifiche: La procedura indica le modalità con le quali può essere messa in sicurezza notturna un'area critica, ad esempio un deposito farmaceutico o di prodotti alimentari

11 **Procedura per inserzione e disinserione circuiti di allarme intrusione:** Questa procedura va letta in concomitanza con le procedure di messa in sicurezza di siti specifici

Procedura di notifica in caso di allarme intrusione: Questa procedura è diversa dalla precedente, perché è gestita da questa postazione di comando e controllo

Procedura in caso di allarme incendio: Questa procedura va letta in concomitanza con le procedure di messa in sicurezza di siti specifici

PROCEDURE DI EMERGENZA

12 **Collegamenti con le forze di polizia:** Vengono illustrate le modalità con le quali è possibile entrare in collegamento con le forze di polizia, tenendo presente che in molti casi esistono delle connessioni dirette, che non utilizzano i tradizionali canali telefonici

Collegamenti con l'istituto di vigilanza privata: Vengono indicati i numeri ed i referenti di un eventuale istituto di vigilanza che eroga il servizio

Collegamenti con i vigili del fuoco: Anche in questo caso, è possibile che esistano collegamenti automatici tra impianti di rivelazioni

incendio in zone critiche e la locale postazione dei vigili del fuoco

Collegamenti con il 118: Il collegamento al 118 può essere utile per preavvertire le appropriate strutture, in caso di situazioni di emergenza o addirittura catastrofiche

Altri collegamenti: Questi collegamenti sono di una estrema varietà, perché possono includere i numeri dei servizi di assistenza tecnologica dell'impiantistica, ma anche i numeri personali riservati di alti dirigenti, che gli addetti alla sicurezza possono ritenere di dover coinvolgere, a fronte di situazioni di rischio

Procedure di abbandono dei locali e procedure di evacuazione: Tali procedure sono estremamente diversificate, in funzione dei locali e delle varie attività coinvolte

1.3 Attrezzature utilizzate per l'esecuzione del servizio, con specifico riferimento all'attualità tecnologica

In questo paragrafo sono indicate alcuni degli elementi più caratterizzanti delle dotazioni previste nei diversi ambiti di erogazione dei servizi. Per quanto attinente alle armi lo scrivente istituto non prevede l'utilizzo di armi a tamburo. Per quanto attinente alle radio in dotazione saranno date in dotazione a tutte le GPG.

PIANTONAMENTO FISSO

Sistema di ripresa Body Cam per tutte le GPG in servizio

- IP67 – 140° di visuale – illuminatore IR o Laser – 64 GB flash memory – schermo 2 pollici posteriore – possibilità di ripresa continua video ed audio e foto – capacità di memorizzazione per 8 ore continuative – temperatura di esercizio -40° + 60°



Smartphone + Lettore NFC + Man Down + Keep Alive + Allarme Aggressione

Smartphone connessi alla Centrale Operativa dell'istituto e/o alla Control Room (GPG) con capacità di:

- effettuare chiamate su rete GSM o VOIP (push to Talk)
- inoltrare chiamate di emergenza
- inoltrare verso il sistema di centralizzazione presente presso la Centrale Operativa foto e filmati
- inviare segnalazione per uomo a terra
- inviare/ricevere messaggi criptati
- leggere i TAG in tecnologia NFC (certificazione passaggi ispettivi) (solo GPG)
- include funzione di Keep Alive programmabile su base temporale
- geolocalizzare la posizione del personale su mappa cartografica



Metal detector portatile CEIA PD140

Sensibilità programmabile

Lunga durata in funzionamento continuo

Modalità a basso consumo automatica per le pause durante le operazioni

Batterie ricaricabili integrate a lunga durata che eliminano i costi operativi delle batterie alcaline

Carica batterie integrato veloce ed affidabile senza necessità di estrarre le batterie

Le operazioni dell'operatore possono essere standard o personalizzate dall'utente tramite interfaccia grafica GUI e connessione USB -

Conforme allo Standard NI J 0602.02

Giubbetti Antiproiettile omologati nel rispetto della vigente normativa in vigore.

- Livello balistico III A;
- Norma Rif. NIJ.STD.0101.03;
- Materiale balist. CTW 42.



Visore notturno con capacità di registrazione su SD (solo GPG)

Ingrandimento ottico 6X – digitale 18 X

Portata osservazione 200 mt



Nuova torcia tattico/militare realizzata in alluminio aeronautico, leggera e molto resistente dotata di Led super-bright

crystal CREE XM-L T6, led di ultimissima generazione. Spot del fascio-diametro del cerchio di una distanza fino a 700 m.

Tutti gli elementi dei composti hanno l'anello di silicone (impedisce all'umidità). Alimentata con 2 batterie ricaricabile al litio 18650 3.7V 3800mAh, ricaricabile direttamente con il suo alimentatore da rete e da auto. Tre modalità di illuminazione, Power (massima), Safe (minore), intermittente. Usata in Polizia, Vigilanza, softair, caccia, campeggio, da portare in auto, montagna e tanti altri usi.



Sistema segnalazione estrazione arma

Il personale sarà dotato di sistema di rilevazione e segnalazione di estrazione dell'arma posizionato nella fondina e collegato allo smartphone in dotazione. Tale sistema consente di avvisare automaticamente la centrale operativa di una situazione di potenziale pericolo.



SERVIZIO RONDA ISPETTIVA

Sistema di ripresa Body Cam per tutte le GPG in servizio

- IP67 – 140° di visuale – illuminatore IR o Laser – 64 GB flash memory – schermo 2 pollici posteriore – possibilità di ripresa continua video ed audio e foto – capacità di memorizzazione per 8 ore continuative – temperatura di esercizio -40° + 60°

**Smartphone + Lettore NFC + Man Down + Keep Alive + Allarme Aggressione**

Smartphone connessi alla Centrale Operativa dell'istituto e/o alla Control Room (GPG) con capacità di:

- effettuare chiamate su rete GSM o VOIP (push to Talk)
- inoltrare chiamate di emergenza
- inoltrare verso il sistema di centralizzazione presente presso la Centrale Operativa foto e filmati
- inviare segnalazione per uomo a terra
- inviare/ricevere messaggi criptati
- leggere i TAG in tecnologia NFC (certificazione passaggi ispettivi) (solo GPG)
- include funzione di Keep Alive programmabile su base temporale
- geolocalizzare la posizione del personale su mappa cartografica

**Metal detector portatile CEIA PD140****Sensibilità programmabile**

Lunga durata in funzionamento continuo

Modalità a basso consumo automatica per le pause durante le operazioni

Batterie ricaricabili integrate a lunga durata che eliminano i costi operativi delle batterie alcaline

Carica batterie integrato veloce ed affidabile senza necessità di estrarre le batterie

Le operazioni dell'operatore possono essere standard o personalizzate dall'utente tramite interfaccia grafica GUI e connessione USB -

Conforme allo Standard NI J 0602.02

Giubbetti Antiproiettile omologati nel rispetto della vigente normativa in vigore.

- Livello balistico III A;
- Norma Rif. NIJ.STD.0101.03;
- Materiale balist. CTW 42.

**Visore notturno con capacità di registrazione su SD (solo GPG)**

Ingrandimento ottico 6X – digitale 18 X

Portata osservazione 200 mt



Nuova torcia tattico/militare realizzata in alluminio aeronautico, leggera e molto resistente dotata di Led super-bright crystal CREE XM-L T6, led di ultimissima generazione. Spot del fascio-diametro del cerchio di una distanza fino a 700 m. Tutti gli elementi dei composti hanno l'anello di silicone (impedisce all'umidità). Alimentata con 2 batterie ricaricabile al litio 18650 3.7V 3800mAh, ricaricabile direttamente con il suo alimentatore da rete e da auto. Tre modalità di illuminazione, Power (massima), Safe (minore), intermittente. Usata in Polizia, Vigilanza, softair, caccia, campeggio, da portare in auto, montagna e tanti altri usi.

**Sistema segnalazione estrazione arma**

Il personale sarà dotato di sistema di rilevazione e segnalazione di estrazione dell'arma posizionato nella fondina e collegato allo smartphone in dotazione. Tale sistema consente di avvisare automaticamente la centrale operativa di una situazione di potenziale pericolo.



Cassetta pronto soccorso: Guanti sterili monouso (5 paia), Visiera paraschizzi, Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1), Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3), Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10), Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2), Teli sterili monouso (2), Pinzette da medicazione sterili monouso (2), Confezione di rete elastica di misura media (1), Confezione di cotone idrofilo (1)

„Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2), Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2), Un paio di forbici. Lacci emostatici (3), Ghiaccio pronto uso (due confezioni), Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2), Termometro, Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.



Vettura dotata di sistema di geolocalizzazione, navigatore, sistema di ripresa video posta sul tetto e relativo monitor di visualizzazione e dvr. Radio veicolare e faro brandeggiabile.

Sistema telecamera installata su tetto autovettura e display su cruscotto consente di verificare la presenza di persone durante le fasi di pattugliamento lungo strade o sentieri.

La telecamera è stata progettata per poter essere installata in modo semplice su ogni veicolo, grazie alla base magnetica rivestita in gomma antigraffio.



L'attrezzatura è composta da :

- n. 1 estintore a polvere omologato da kg 6;



Radio Veicolare: Caratteristiche Tecniche

- 6 Canali programmabili 6 tasti con funzione programmabile
- 3 led per indicazioni luminose
- Altoparlante integrato nel frontalino * Segnalazione Select5 e Tono PL
- Dispositivi VOX e LAVORATORE ISOLATO moduli opzionali : Cripto, SmarTrunkII, VoiceMemory
- Potenza trasmettitore regolabile 1/25W Allarme esterno



1.4 Impiego nell'esecuzione dei servizi di vigilanza privata ispettivi di mezzi a ridotto impatto ambientale

L'operatore economico dichiara che impiegherà nell'esecuzione dei servizi di vigilanza privata ispettivi mezzi a ridotto impatto ambientale (almeno Euro 6 in caso di mezzi a benzina o diesel) per una percentuale pari almeno al 50% dell'intero parco mezzi utilizzato nell'esecuzione dei servizi di vigilanza privata ispettivi per la Stazione appaltante.

Si No

2 Procedure per affrontare e gestire situazioni di emergenza

La **Gestione delle emergenze**, viene rappresentata attraverso una serie di strumentazioni, tecnologie, uomini e procedure personalizzate al fine di definire in modo chiaro ed ineccepibile le modalità con le quali ognuno degli operatori dovrà reagire a fronte degli eventi emergenti. Il personale **Esecutore** prenderà visione sia delle disposizioni operative di servizio che dei Piani di Emergenza presenti in ogni singola Sede presso la quale presta servizio e si renderà disponibile in accordo con il Referente della Sicurezza della Stazione Appaltante ad una piena collaborazione per la partecipazione attiva atta a fronteggiare eventuali emergenze.

Al fine di agevolare tale collaborazione presso ognuna delle sedi dovrà essere presente una copia del documento **Piano di Emergenza** riportante le procedure di evacuazione e, numeri telefonici di riferimento ed ubicazione dei responsabili delle sedi e dei fornitori di Servizi/Tecnologie. La tipologia di eventi emergenti, possono riguardare, tentativi di furto, l'aggressione/rapina, la richiesta di soccorso sanitario, l'antincendio, allagamenti, problemi di ordine pubblico, guasti alle tecnologie, azioni terroristiche, eventi naturali.

La Centrale Operativa presidiata H24 x 365 da personale GPG assume un ruolo fondamentale in quanto si configura come coordinatore e/o supervisore delle attività in loco essendo dotata di infrastrutture di comunicazione adeguate ad un agevole quanto immediata comunicazione con gli organi predisposti al coordinamento degli interventi sul territorio.

Le Autopattuglie sono formate da GPG armate, in divisa e munite di dotazioni specifiche quali giubbotto antiproiettile, lampada portatile, estintore portatile, apparato radio portatile, telefono cellulare nonché dotazioni antincendio, cassetta pronto soccorso etc..

Al fine di fronteggiare al meglio qualsiasi evento emergente lo scrivente Istituto predisporrà già in fase di passaggio di consegne una squadra di supporto alle emergenze che, anche se non impiegata nelle attività contrattuali rimarrà disponibile ad intervenire garantendo un servizio di supporto efficace e tempestivo.

Il numero delle pattuglie e delle GPG a disposizione dello scrivente istituto potranno garantire in occasione di eventi particolari, definiti a rischio, negli spazi adiacenti alle Sedi oggetto, una disponibilità di ulteriori unità operative a supporto di quelle ivi presenti, rafforzando in maniera consistente, a seconda delle esigenze, la presenza di personale sul posto sia in postazione fissa che in servizio di pattuglia esterna. La disponibilità di motoveicoli utilizzati per il pattugliamento diurno cittadino consentirà in caso di necessità un **Pronto Intervento immediato e tempestivo** anche nelle ore di punta ad alta intensità di traffico.

Particolare attenzione sarà prestata alla redazione dei rapporti a fronte di Eventi Emergenti contenenti sia i dettagli di contesto che le modalità con le quali gli stessi sono stati gestiti. Tale relazione sarà inviata alla Centrale Operativa che provvederà ad inoltrarla tempestivamente ai riferimenti competenti e a protocollarla e memorizzarla ai fini di successive consultazioni **dal portale di governo messo a disposizione della Stazione Appaltante.**

Di seguito viene rappresentata in forma schematica l'organizzazione relativa alla gestione delle emergenze.



Ruoli delle strutture/funzioni dedicate al servizio di gestione emergenze**SCO**

Definisce le linee guida operative ed organizzative mirate alla Gestione delle Emergenze contribuendo a delineare tali aspetti nel Manuale della Sicurezza Anticrimine MSA, provvedendo a definire i KPI relativi a tali procedure (segnalazione, presa in carico e tempistiche di intervento) organizza il piano di formazione specifico e determina il numero delle Pattuglie/GPG che andranno a costituire (in base ai volumi generati dal monte ore) il pool di emergenza. Supervisione eventuali non conformità sul tema contribuendo alla risoluzione delle stesse.

GSE

Perfeziona le linee guida di intervento contenute nell'MSA in relazione ai diversi siti presi in gestione. Verifica che i processi formativi siano erogati nei tempi prestabiliti e che gli argomenti siano stati correttamente recepiti dai corsisti. Provvede all'organizzazione nel processo di coinvolgimento delle GPG ai piani di emergenza della Stazione Appaltante. Fornisce il materiale necessario DPI al personale destinato alla partecipazione delle procedure di emergenza. Pianifica sessioni di test volte a verificare che tempi e modalità operative siano attuate secondo le tempistiche e nelle modalità definite. Viene coinvolto direttamente nel coordinamento delle forze in campo a fronte di situazioni emergenti. Partecipa alle riunioni periodiche di Coordinamento con la Stazione Appaltante per l'applicazioni delle misure proposte e/o di carattere interferenziale. Provvede a redarre/supervisionare le relazioni relative a fatti e modalità di gestione degli eventi emergenti.

Centrale Operativa

La Centrale Operativa è l'organo destinato alla ricezione delle segnalazioni di allarme e alla relativa attivazione delle procedure di pronto intervento attraverso il coordinamento delle squadre di emergenza e delle autopattuglie distribuite sul territorio. Presidiata H24 x 365 da personale GPG debitamente addestrato sull'utilizzo delle strumentazioni e sul monitoraggio degli eventi/sistemi è dotata di infrastrutture di comunicazione adeguate per consentire un agevole quanto immediata comunicazione con gli organi di pubblica sicurezza competenti, chiamati ad intervenire a supporto degli eventi. Le modalità di intervento presenti nel MSA, saranno sempre disponibili in formato cartaceo/digitale per una agevole quanto tempestiva fruizione. In considerazione del delicato ruolo che la Centrale Operativa assume nella gestione delle emergenze, la stessa sarà sottoposta a test di performance con cadenza semestrale per i siti a maggior Rischio, e annuale per i siti a basso Rischio.

Addetti al POOL DI EMERGENZA

Appartengono al Pool di Emergenza due diversi profili di GPG

- GPG con specifico addestramento sul sito (utilizzate per far fronte a richieste di personale aggiuntivo e/o sostitutivo) in grado di sostituire le risorse titolari e che verranno utilizzate anche per la gestione di eventi emergenti
- GPG in autopattuglia di zona che intervengono a fronte di emergenze che richiedono tempi di intervento immediati

Tutte le GPG sono addestrate e munite di specifiche dotazioni e certificazioni per garantire un intervento efficiente ed efficace eseguito con la massima professionalità.

2.1 Infrastrutture tecnologiche destinate alle gestioni degli eventi emergenti

In considerazione dei livelli di esposizione al rischio dei siti richiamati all'erogazione dei servizi e delle criticità che potrebbero occorrere, lo scrivente Istituto configurerà un'architettura ad alta affidabilità, atta a garantire che i processi di gestione degli eventi, di coordinamento degli uomini sul territorio, e di programmazione, possano essere sempre resi disponibili.

Lo scrivente istituto metterà a disposizione una **Centrale Operativa primaria** ed una **Centrale Operativa di backup** per ognuno degli Istituti Partecipanti, atte a sopperire ad eventuali problemi occorsi presso la Centrale Operativa primaria.

Ognuna delle Centrali è già provvista di sistemi primari e di backup così come disposto dalle norme richiamate dal decreto prefettizio e dalle certificazioni in possesso dell'istituto che ne certificano gli aspetti funzionali, strumentali e strutturali.

Le Centrali sono classificate di Tipo C "avanzato" in base alla classifica dell'istituto, e certificate UNI EN CEI 50518:2014 per i servizi di Telesorveglianza anticrimine e dell'Autorizzazione all'esercizio dell'attività di vigilanza e custodia di beni mobili e immobili, ai sensi dell'art. 134 T.U.L.P.S.

Presso tali strutture opera in modalità h24x365 personale altamente specializzato con presenza di un maresciallo coordinatore per ogni turno nell'arco delle 24 di servizio. Tutto il personale operante presso la Centrale Operativa, è a conoscenza delle procedure e dei processi di sicurezza, delle normative vigenti nel suo complesso, e, debitamente formato, per sopperire alla presenza degli uffici di programmazione dei servizi dopo la chiusura serale degli stessi. Dal punto di vista tecnologico le centrali sono predisposte a dare garanzia della continuità dei servizi implementando sistemi ridondati realizzati nelle diverse modalità in base alla catena tecnologica di distribuzione delle informazioni, delle comunicazioni e dell'alimentazione elettrica. Presso le centrali operative, dotate di sistemi di centralizzazione ad alto contenuto tecnologico, convergono le segnalazioni di allarme e video provenienti dai siti remoti messi in protezione. Tali sistemi, monitorati in forma continuativa da operatori GPG debitamente formati, sono in grado di garantire una immediata attivazione delle procedure di emergenza specifiche del sito. Procedure informatizzate garantiscono al cliente una reportistica dettagliata sugli avvenimenti occorsi e sulle modalità in cui gli stessi sono stati gestiti.

Le Centrali Operative, di supporto ai servizi oggetto dell'appalto ed al personale designato a svolgere il servizio, costituiscono il **centro stella** applicativo per una serie di sistemi distribuiti sul territorio concepiti al fine di garantire:

- affidabilità dei sistemi di comunicazione
 - ricezione allarmi
 - coordinamento e supporto al personale durante lo svolgimento delle attività di presidio ed in particolare alle attività di intervento sul territorio
- un intervento efficace e diretto presso il sito con evento emergente in atto
 - georeferenziazione di uomini e mezzi - sistemi di centralizzazione allarmi - sistemi di registrazione video
- report puntuale delle modalità di gestione delle situazioni emergenti

2.2 Istituzione di un Pool di Emergenza

Lo scrivente istituto predisporrà un pool di risorse definite *Pool di Emergenza* per eventuali necessità sostitutive o per richieste supplementari di servizi derivati da situazioni emergenti e/o ampliamento dei servizi. Tutto il personale indicato come Pool Emergenze destinato alla sostituzione del personale titolare dei servizi e/o ad incrementare i servizi per esigenze operative di carattere estemporaneo, seguirà i corsi di formazione al pari dei Titolari e sarà impiegato (se approvato dalla Stazione Appaltante) per un periodo pari a un mese anno. Tale Pool sarà garantito per un numero di GPG pari al 20% di quello impiegato per erogare i servizi indicati.

Per i servizi relativi al pronto intervento su allarme o per servizi di carattere generico la Stazione Appaltante potrà contare sui seguenti livelli di SLA:

Sostituzione Personale Operativo per Malattia - Ferie non programmate - Richiesta di sostituzione

- entro massimo **10 minuti** dalla comunicazione con eventuale intervento di autopattuglia di zona fino al ripristino del servizio da parte dei preposti.

Emergenze - le infrastrutture dislocate sul territorio garantiranno un supporto agli eventi emergenti:

- entro 5 minuti fino a 2 pattuglie - entro 25 minuti fino a 6 pattuglie

Personale Aggiuntivo - necessità di ulteriori servizi, GPG

- 15 minuti fino a 5 unità - 60 minuti fino a 15 unità - 12 ore fino a **30 unità**

2.3 Procedure e tecnologie destinate alla riduzione dei tempi di intervento

La riduzione dei tempi di intervento a fronte di situazioni emergenti è basata su una serie di aspetti organizzativi/strutturali e tecnologici quali.

Miglioramento dei tempi di rilevazioni eventi

di seguito sono elencati gli elementi tecnologici che contribuiscono a migliorare i tempi di segnalazione di eventi emergenti

- Adozione di sistemi di videoanalisi che consentono di rilevare in forma automatica situazioni di pericolo
- Fornitura di chioschi interattivi in grado di instradare con immediatezza richieste di soccorso (safety and Security) rif. par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** (Brevetto Proprietario della Mandataria)
- Sistema di segnalazione automatica di rilevamento estrazione arma (consente di allertare la Centrale Operativa del potenziale pericolo in corso)
- Sistema di segnalazione automatica di uomo a terra e/o keep alive
- Segnalazione di richiesta supporto per eventi emergenti in dotazione alle GPG
- Sistema automatico di localizzazione cartografica delle segnalazioni emergenti

Miglioramento dei tempi di intervento

di seguito sono elencati una serie di elementi organizzativi e strutturali che contribuiscono a garantire un veloce supporto agli eventi emergenti

- Centrali Operative dotate di sistemi georeferenziati finalizzati all'instradamento delle pattuglie di zona più prossime al sito in emergenza
- Elevato numero di autopattuglie destinate ai servizi di ronda/pronto intervento con possibilità di cooperazione tra i diversi istituti se i siti non sono raggiungibili nell'arco di 10' o per fronteggiare eventi emergenti massivi
- Utilizzo di motoveicoli per interventi richiesti durante le ore diurne finalizzati a garantire un tempestivo intervento anche durante le ore a maggior traffico cittadino
- Link di comunicazione diretto con le forze dell'ordine
- Formazione specifica dei Pool D'emergenza dedicato al supporto emergenziale e/o sostitutivo del personale Titolare
- Struttura di comunicazione Intercompany finalizzata al coordinamento operativo congiunto (voip su smartphone)

2.4 Modalità di attivazione e procedure di emergenza

Emergenza Incendi/Allagamenti/Corto Circuito

Se trattasi di emergenza rilevata o segnalata direttamente dal/al personale in servizio, questi ne danno immediata comunicazione alla Centrale Operativa, a mezzo dei dispositivi presenti in loco (radio o telefono), al RGC ed al DEC.

La Centrale Operativa immediatamente avvisata dal personale in Sito o dai sistemi di rilevazione allarme, fungerà da coordinamento del servizio e sarà la stessa ad estendere la segnalazione dell'intervento, ai VV.FF., alle forze dell'ordine, ed alle relative ditte di manutenzione coinvolte dall'evento. Gli addetti avranno indicazione di procedere in dipendenza dell'entità dell'evento con l'immediata disattivazione degli impianti tecnologici (elettrici e condizionamento), e degli ascensori avendo prima verificato che al loro interno non vi siano persone al momento. Insieme alle squadre di EMERGENZA di Sede coadiuvano le operazioni di evacuazione per situazioni emergenti indicando le vie d'esodo così come predisposto dal Piano d'Emergenza assicurandosi che le vie di fuga siano libere ed i tornelli sbloccati. Sarà prestata massima attenzione a procedere, nella messa in salvo delle persone dando priorità a donne, bambini e portatori di handicap. Inoltre mantenendo sempre la calma, durante le varie fasi d'esodo, dovranno aver cura che non vi sia accesso da parte di estranei nelle aree inibite.

Qualora l'entità dell'incendio lo consenta, attraverso l'utilizzazione degli strumenti presenti in loco, il personale tenterà un intervento risolutore e in attesa del personale medico, presterà assistenza sanitaria di primo soccorso.

Emergenza per atti di aggressione o disturbi alla quiete

Nel caso di disturbi alla quiete, gli operatori in servizio dopo aver informato la Centrale Operativa (che si adopererà per far intervenire una pattuglia di supporto), le GPG tenderanno di dissuadere l'individuo nel continuare nel suo comportamento non ortodosso; qualora l'atteggiamento fosse quello di manifestare la propria protesta contro dipendenti o persone del pubblico ad alta voce; in tale ipotesi gli operatori dovranno cercare di ricondurre alla calma la persona, che, però, se non dovesse desistere dal disturbare l'attività lavorativa e gli astanti, verrà invitata, con le buone maniere, a uscire dalla Sede. Se l'individuo opponesse il suo diniego o assumesse un atteggiamento violento, la GPG operante o la GPG in pattuglia fermerà l'individuo bloccandolo e la Centrale Operativa si attiverà per far intervenire sul

luogo le Forze dell'Ordine. Nel caso in cui presso la Centrale Operativa dovessero giungere segnalazioni di allarme per aggressione o minacce, verrà inviata con immediatezza una pattuglia di Pronto Intervento congiuntamente alle Forze dell'Ordine.

Emergenza per indebita intrusione

Nel caso di situazioni in cui si registrino indebite intrusioni di individui nelle aree dove non è consentito l'accesso ad estranei o nelle sedi della committente, rilevati dai sistemi tecnologici di sicurezza, la guardia in servizio presso la Control Room/Centrale Operativa demandata alla ricezione degli allarmi, al ricevimento della segnalazione, invia immediatamente sul posto la guardia particolare giurata in servizio. Nel caso l'evento segnalato avvenga in un periodo in cui non è prevista la presenza in servizio di ulteriori GPG, ordina l'intervento di un'autopattuglia e, contemporaneamente, allerta le Forze dell'Ordine (Polizia e/o Carabinieri). Se, fossero riscontrati tentativi di furto o danneggiamenti a beni di proprietà della Committente, il vigile attende l'arrivo dell'autopattuglia dell'Istituto per intraprendere insieme ai colleghi la bonifica interna della Sede. Se, invece, viene segnalato che l'intruso sta mettendo a repentaglio la sicurezza delle persone presenti nella sede, il vigile interviene immediatamente, senza attendere l'arrivo dell'autopattuglia. In tale ipotesi, il vigile segue a distanza ravvicinata l'evolversi della situazione, per non mettere a rischio la persona minacciata dall'intruso (l'operazione di intervento finale in tali circostanze è demandato esclusivamente alle Forze dell'Ordine).

Emergenza per Minaccia Telefonica

In caso di Minaccia Telefonica l'operatore rimarrà calmo, facendo in modo che l'interlocutore fornisca quante più informazioni possibili anche per la ragione del possibile attentato e per tentare una localizzazione. Annotare elementi utili della conversazione e mettere in ascolto, se possibile, altre persone prestando attenzione ad eventuali rumori di sottofondo (motori, musica etc..) ed inflessioni dialettali od il tono di voce. Avrà cura anche di contattare immediatamente tutte le funzioni Security aziendali e le Forze dell'Ordine relazionando accuratamente sull'apposito registro (anche informatico).

Emergenza Sanitaria

A fronte di un'emergenza sanitaria gli esecutori del servizio provvedono ad avvisare le strutture locali del Pronto Soccorso e dopo aver avvisato dell'accaduto il Responsabile del Contratto, ed il Referente del Committente provvedono a dare supporto per agevolare le operazioni al personale sanitario intervenuto.

Emergenza per rilevamento malfunzionamenti

Nel caso in cui sia rilevato dai sistemi di gestione degli allarmi un problema tecnico dei sensori o delle centrali di allarme, dei sistemi TVCC, o in generale dai sistemi tecnologici, l'operatore di Centrale Operativa provvederà a darne tempestiva informazione alle ditte manutentrici e predisporrà passaggi ispettivi integrativi o in caso di sito particolarmente sensibile il piantonamento fino al ripristino in efficienza dei sistemi.

Emergenze straordinarie

In caso di eventi che coinvolgono la stabilità delle strutture (Terremoti / Alluvioni /) le Centrali Operative dopo aver attivato gli organismi preposti, interverranno al fine di attivare il Poll di Emergenza che provvederà a posizionarsi presso le strutture e coordinandosi con il Responsabile delle Emergenze, provvederanno a favorire l'evacuazione delle strutture, favorendo il deflusso delle auto ed evitando l'insorgenza di situazioni di panico. Al termine dell'evacuazione le GPG provvederanno ad mantenere il sito in emergenza evitando atti di sciaccallaggio che possono essere favoriti dalla confusione ingenerata.

In caso di eventi che possono essere causa di volumi straordinari verso le accettazioni degli ospedali (pandemie o eventi naturali) il POOL di Pronto Intervento si adopererà affinché venga mantenuta una regolarità dei transiti evitando che si formino situazioni di blocco ai mezzi di soccorso e concentreranno la loro attenzione presso le aree di pronto soccorso che costituiscono l'area a maggior rischio di incidenti derivati dallo stato d'animo delle persone in attesa di soccorso e dei loro accompagnatori.

Rapporti gestione emergenze

Al termine della situazione di criticità, il vigile redige un rapporto, sia su supporto elettronico che cartaceo, nel quale ha il compito di specificare tutte le fasi dell'intervento, indicando nomi e/o uffici che hanno preso parte all'operazione e le risultanze e le eventuali considerazioni relative all'evento concluso. Tale rapporto inviato alla centrale Operativa viene distribuito verso i referenti competenti e protocollato nel sistema di Governance della Commessa (portale di governo) per future consultazioni.

Sciopero degli addetti

La proclamazione di uno sciopero nel settore di appartenenza avviene sempre con congruo anticipo data la delicata funzione svolta dagli istituti di vigilanza dando modo agli istituti stessi di organizzarsi al meglio per evitare alti livelli di disservizio.

Le procedure in caso di proclamazione di sciopero prevedono le seguenti attività:

- immediata informazione al DEC;
- immediata verifica da parte del GSE sul numero di risorse aderenti;
- predisposizione delle sostituzioni con personale non aderente;
- redistribuzione dei turni sia in termini di tempi garantendo il presidio presso le postazioni a maggior criticità

3 Formazione specialistica (in aula) per le G.P.G.

Lo scrivente Istituto ha sempre considerato la preparazione del proprio personale un elemento determinante per il conseguimento degli obiettivi aziendali, ponendo quindi particolare attenzione sia nella fase di selezione e formazione che in quella di aggiornamento. Le capacità del personale sono accertate in fase di selezione ed assunzione e sono verificate periodicamente al fine di garantire che la risorsa mantenga le caratteristiche idonee ad assolvere ai compiti affidatigli (titoli e caratteristiche personali) e che svolga le mansioni relative alla funzione assegnata con esito soddisfacente (valutazione e note). Al personale dedicato all'esecuzione dei servizi saranno garantiti corsi formativi specifici in linea con la peculiarità delle attività da svolgere.

La cultura degli istituti qui rappresentati si basa essenzialmente su alcuni precisi fondamentali aspetti:

Il rispetto nei confronti del proprio personale, al quale ogni Impresa dedica, in virtù del delicato e rischioso lavoro a cui sono preposti, ogni tipo di attenzione, preparandoli professionalmente attraverso idonei corsi di formazione ed assistendoli durante tutta la loro attività lavorativa.

Il rispetto e la cura del grado di soddisfazione dei nostri clienti (Customer satisfaction), imponendo a tutto il proprio personale la perfetta conoscenza delle procedure di servizio e l'assoluto decoro della persona e della divisa indossata, nonché, insieme alla dovuta fermezza e riservatezza che il ruolo impone, l'educazione e la cortesia nei confronti sia dei dipendenti dell'Azienda cliente che verso i loro ospiti.

Per quanto attinente ai corsi specialistici aggiuntivi rispetto a quelli in obbligo citati nei documenti di gara, che possono ritenersi utili al fine di dare un valore aggiunto ai servizi resi si riporta quanto in dettaglio ai seguenti paragrafi.

3.1 Aderenza della proposta formativa presentata dall'Operatore economico agli obiettivi formativi indicati dalla Stazione Appaltante

Durata: 4 ore	Ricorsività: Annuale	Tenuto da: Esperto di settore	Destinatari: Tutte GPG
MOVIMENTAZIONE ASCENSORI			
Obiettivo Formativo			
Lo scopo di questo corso è di fornire informazioni adeguate al personale per effettuare la manovra di emergenza manuale al fine di liberare eventuali persone intrappolate nelle cabine degli impianti ascensori presenti negli stabili.			
Tematiche Affrontate			
Vengono altresì illustrati i rischi che potrebbero nascere dall'esecuzione della manovra di emergenza e le conseguenti operazioni da eseguire per lo svolgimento in sicurezza dell'operazione. Il corso si articola in una parte teorica ed in una pratica. La prima è affidata ad un Ingegnere specializzato nel settore degli impianti elevatori che ha il compito di fornire i fondamenti per l'esecuzione della manovra manuale di emergenza sugli ascensori e per l'attuazione della stessa in sicurezza. L'esecuzione pratica è, invece, affidata ad un tecnico specializzato.			
Nozioni di base			
<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti normativi e legislativi. • I principi costruttivi degli impianti di sollevamento di persone e cose. • Il concetto di coefficiente di sicurezza. • I guasti tipici degli accessori. • I principali rischi prevedibili ed i relativi comportamenti preventivi e correttivi. • Come prestare aiuto: azioni da evitare e manovre corrette. 			
Cenni di psicologia comportamentale			
<ul style="list-style-type: none"> • La psicologia delle Persone intrappolate in ascensore. 			
Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo			
Test teorico e pratico su 8 domande e 2 test, soglia di superamento 80%			

Formazione Specialistica N.2 – Contraffazione documenti d'identità

Durata: 8 ore	Ricorsività: Biennale	Tenuto da: Esperto di settore	Destinatari: Tutte GPG
TECNICHE D'INDIVIDUAZIONE DI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO POTENZIALMENTE CONTRAFFATTI			
Obiettivo formativo			
Acquisire consapevolezza sull'importanza del controllo documentale, come strumento insostituibile nel contrasto ad ogni forma di criminalità. Fornire le conoscenze di base a tutto il personale, sia quello impegnato nei servizi esterni di controllo del territorio che operante negli uffici, consentendo agli operatori di acquisire nozioni utili in ordine al controllo documentale. Conoscenza di base della normativa nazionale ed internazionale sui documenti di identificazione, guida e circolazione dei veicoli, attuazione di una check-list per il controllo documentale, conoscenza dei principali sistemi di sicurezza antifalsificazione.			
Tematiche Affrontate			
<ul style="list-style-type: none"> • Aspetti Giuridici - Segnali di avvertimento - Metodi di individuazione • Corretto utilizzo di strumentazione finalizzata al riconoscimento del falso documentale 			
Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo			
Prova Teorica su 10 domande			
Prova pratica tramite prove specifiche su documenti "Standard ICAO" con riscontro rispetto al risultato fornito da strumentazione automatica 3M con software specifico			

Formazione Specialistica N.3 – Utilizzo Sistemi Radiogeni

Durata: 8 ore	Ricorsività: Biennale	Tenuto da: Esperto di settore	Destinatari: GPG destinate ad operare controllo Radiogeno
UTILIZZO SISTEMI RADIOGENI			
Obiettivo Formativo			
Rendere edotte le GPG destinate ai servizi di vigilanza tramite l'utilizzo dei sistemi radiogeni rispetto alle modalità di utilizzo e dei rischi derivati.			
Tematiche Affrontate			
Prinipi funzionali di un sistema radiogeno - Tecniche e procedure di riconoscimento del materiale sospetto Informativa rispetto ai rischi di salute nell'utilizzo di tali sistemi			
Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo			
Test teorico e pratico su 15 domande e 5 test, soglia di superamento 100%			

Formazione Specialistica N.4 – Corso BLS e PMR

Durata: 6 ore	Ricorsività: Biennale	Tenuto da: Organizzazioni abilitate	Destinatari: Tutte GPG
BLS			
Obiettivo Formativo			
l'apprendimento da parte del partecipante dell'esecuzione, efficace e sempre aggiornata, delle manovre di rianimazione cardiopolmonare e			

l'utilizzo in maniera appropriata del defibrillatore semiautomatico, sia in età adulta che pediatrica (BLSD – PBLSD).

Tematiche Affrontate

Dimostrazione sequenza BLSD a 1 Soccorritore; le manovre salvavita in età adulta e pediatrica (rianimazione cardiopolmonare, BLS e defibrillazione); stazioni Skills tecniche: liberazione vie aeree, ventilazione, compressioni toraciche esterne, defibrillazione in età adulta e pediatrica; Sequenza BLSD a 1 soccorritore in età adulta e pediatrica;

Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo

Il superamento del corso prevede il raggiungimento del livello accettabile di performance previsto nell'esecuzione pratica della sequenza di rianimazione cardiopolmonare e defibrillazione in età adulta e pediatrica con valutazione formativa (o certificativa se previsto da normativa regionale).

Durata: 4 ore

Ricorsività: Annuale

Tenuto da: Esperto di settore

Destinatari: Tutte GPG

Corso PMR (specialistico assistenza a persone Diversamente Abili e Mobilità Ridotta)

Obiettivo Formativo

Il corso è rivolto al personale addetto all'assistenza dei PRM (ad es. il personale che li accompagna o che li aiuta a trasferirsi dalla propria sedia a ruote a un'altra o che li assiste nelle operazioni di ingresso e trasferimento presso le strutture del plesso e nelle procedure di emergenza).

Tematiche Affrontate

PROGRAMMA:

Il corso è incentrato sui diversi tipi di disabilità e sulle relative forme di assistenza e include necessariamente esercitazioni pratiche ad integrazione della parte teorica.

Arece di formazione:

- Descrizione del lavoro e potenziali rischi; - Statistiche, tendenze e pronostici; - Cause delle disabilità;
- Meccanica del sollevamento (teoria e pratica); - Assistenza alle persone con difficoltà di deambulazione;
- Assistenza alle persone che usano la sedia a rotelle; - Assistenza ai disabili visivi (teoria e pratica);
- Assistenza alle persone non udenti (teoria e pratica); - Assistenza alle persone con disturbi cognitivi e con problemi di salute mentale (teoria);
- **Principi di base sull'assistenza nelle strutture nelle sue diverse fasi: ingresso, controlli di sicurezza, ecc);**
- Tecniche di primo soccorso (tale corso è tenuto da un'organizzazione o da un insegnante certificato per fornire formazione di primo soccorso).

Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo

Test teorico e pratico su 10 domande e 5 test, soglia di superamento 100%

Formazione Specialistica N.5 – Formazione Lingua Inglese (livello A2)

Durata: 24/40 ore

Ricorsività: Annuale 8 ore

Tenuto da: Insegnante Madrelingua

Destinatari: almeno una GPG per turno/plesso

Corso Lingua Inglese livello A2

Obiettivo Formativo

Il corso è rivolto al personale addetto alle attività di piantonamento presso i plessi (garantendo una presenza per turno lavorativo), al termine del corso il partecipante sarà in grado di comunicare in forma semplice su argomenti comuni, bisogni e caratteristici delle attività svolte presso il sito sul quale presta servizio.

Tematiche Affrontate

PROGRAMMA:

- a) Studio della grammatica e della fonetica di base:** • Verbi regolari ed irregolari • Modali: can, could, would, will, shall, should, may, have to, must, mustn't, need, needn't. • Tempi verbali: present simple, present continuous, present perfect simple, past simple and continuous. Futuro con will, shall, be going to. • Forme verbali: affermativa, interrogativa, negativa. Imperativo. Infiniti seguiti da gerundio o infinito. Passivo presente e passato semplice. Domanda (Can you?) e risposta breve (No, he doesn't.) • Frasi subordinate: that, if, when, where, because. • Discorso indiretto semplice (He says that ...) • Interrogative: where, what, when, who, whose, which, how, why • Sostantivi: singolare, plurale, numerabili/ non numerabili, nomi composti, genitivo e doppio genitivo • Pronomi: personali, impersonali (it, there), dimostrativi, quantitativi, indefiniti, relativi • Articoli e partitivi • Aggettivi: colore, dimensione, forma, qualità, nazionalità; predicativi e attributivi • Numeri cardinali e ordinali • Aggettivi e pronomi possessivi, dimostrativi, quantitativi • Comparativi e superlativi (regolari e irregolari) • Avverbi di tempo, di modo, di luogo, di grado, indefiniti • Preposizioni: di luogo, di tempo, di direzione, di compagnia, d'agente • Spelling. Punteggiatura e connettivi. • Ordine delle parole e struttura delle frasi.
- b) Acquisizione del vocabolario fondamentale per esprimersi nelle situazioni di vita quotidiana:** • Clothes • Daily life • Education • Entertainment and media • Food and drink • Health, medicine and exercise • Hobbies and leisure • House and home • Language • People • Personal feelings, opinions and experiences • Personal identification • Places and buildings • Relations with other people • Transport • Services • Shopping • Social interaction • Sport • The natural world • Travel and holidays • Weather • Work and jobs
- c) Sviluppo delle competenze di lettura, ascolto e comprensione sulla base di supporti audiovisivi e multimediali.**

Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo

L'esame è composto da tre parti: Reading and Writing (50%); Listening (25%); Speaking (25%).

3.2 Offerta formativa proposta dall'Operatore economico, con riferimento alla durata della stessa espressa in numero di ore per ciascuna G.P.G impiegata nei servizi di vigilanza fissa

L'operatore economico dichiara che l'offerta formativa proposta, con riferimento alla durata della stessa espressa in numero di ore individuali per ciascuna delle G.P.G impiegata nei servizi di vigilanza fissa, avrà durata di:

numero di ore per singola G.P.G. 21

3.3 Esperienza del "corpo docente" impegnato nell'attività formativa proposta dall'Operatore economico.

L'operatore economico dichiara che l'intero "corpo docente" impiegato nell'attività formativa proposta dall'operatore economico ha maturato un'esperienza professionale nel ruolo superiore a 5 anni alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

SI No

4 Fornitura di apparati tecnologici supplementari e migliorativi delle dotazioni presenti negli impianti di videosorveglianza e di allarme presso le sedi della Stazione Appaltante, finalizzata al miglior raggiungimento agli obiettivi fissati nel Capitolato tecnico, senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante

A seguito dei sopralluoghi effettuati sui siti e alle relative condizioni degli apprestamenti ivi presenti, forniti in comodato d'uso dall'azienda erogante i servizi di Vigilanza, lo scrivente ISSV intende offrire alla Stazione Appaltante in forma di comodato d'uso gratuito per l'intero periodo contrattuale, una serie di tecnologie da distribuire nei siti al fine di aumentarne il livello di protezione sia durante la fascia oraria di apertura degli uffici che nelle fasce orarie in cui gli stabili sono assenti da servizi di Vigilanza.

Inoltre per ognuno dei siti presidiati è stata prevista la fornitura sia di un sistema di defibrillazione automatica, che di un kit antincendio e di primo soccorso. Nella tabella inserire nei paragrafi successivi per ognuna delle sedi sono riportate le diverse codifiche dei KIT in fornitura previsti, mentre nelle tabelle successive sono riportate le diverse composizioni dei KIT ed il numero complessivo degli elementi di prevista fornitura. Ove in fase di progettazione definitiva, dovessero emergere necessità relative ad un utilizzo delle tecnologie proposte da distribuire diversamente a quanto di seguito riportato, la Stazione Appaltante potrà prendere come riferimento i quantitativi totali proposti

Rendicontazione Generale:

Rif.	Denominazione siti	Antintrusione	Videosorveglianza	Segnalazioni Allarmi	Altri Prodotti	Kit postazione vigilanza
Sedi ADE		Cod. Kit	Cod. Kit	Cod. Kit	Cod. Kit	Cod. Kit
1	CHIAVARI			KS1		
2	GENOVA - D'Annunzio	KA4		KS1	KI1	
3	GENOVA - Casaccio	KA4		KS1		
4	IMPERIA			KS1		
5	SANREMO			KS1		
6	LA SPEZIA			KS1		
7	ALBENGA			KS1		
8	SAVONA			KS1		
Sedi ADER						
1	ALBENGA DP Imperia - Ufficio Territoriale di Albenga			KS1		
2	CHIAVARI DP Genova - Reparto Servizi Pubblicità Immobiliare di Chiavari			KS1		
3	CHIAVARI DP Genova - Ufficio Territoriale di Chiavari					
4	GENOVA DP Genova - Ufficio Provinciale Territorio	KA4		KS1		
5	GENOVA DP Genova - Ufficio Territoriale di Genova 1	KA4		KS1		
6	GENOVA DP Genova - Ufficio Territoriale di Genova 2	KA4		KS1		
7	GENOVA DR LIGURIA/DP GENOVA					
8	IMPERIA Direzione Provinciale di IMPERIA	KA4		KS1		
9	IMPERIA DP Imperia - Reparto Servizi Pubblicità Immobiliare			KS1		
10	IMPERIA DP Imperia - Ufficio Provinciale Territorio			KS1		

11	LA SPEZIA Direzione Provinciale di La Spezia				
12	LA SPEZIA DP La Spezia - Ufficio Provinciale Territorio				
13	SANREMO DP Imperia - Reparto Servizi Pubblicità Immobiliare di Sanremo			KS1	
14	SANREMO DP Imperia - Ufficio Territoriale di Sanremo			KS1	
15	SAVONA Direzione Provinciale di Savona			KS1	
16	SAVONA DP Savona - Ufficio Provinciale Territorio	KA4		KS1	

In accordo con la Stazione Appaltante e laddove emergesse una necessità operativa, i KIT indicati nella tabella precedente, potranno essere installati in sedi diverse da quelle indicate (sempre relative al lotto di riferimento), mantenendo comunque il quantitativo di elementi tecnologici costituenti il KIT stesso.

Nelle tabelle riportate nei paragrafi seguenti sono indicati i quantitativi delle apparecchiature costituenti i KIT. I sistemi forniti saranno omnicomprensivi del materiale di installazione quali cablaggi, ferramenta e dei servizi di installazione, collaudo formazione e copertura manutentiva.

4.1 Impianti di antintrusione

Lo scrivente istituto si impegna a fornire per ognuna delle sedi della Stazione Appaltante e per il lotto di riferimento, moderne tecnologie che prevedono l'utilizzo di sistemi antintrusione capaci di aumentare sensibilmente il livello di efficacia del rilevamento di situazioni di pericolo preimpostabili attraverso regole integrate sui sistemi di controllo (es. sensori per immunità, anti mascheramento, doppia tecnologia) su base calendariale e/o oraria e trasmesse sotto forma di warning (testuale e sonoro) agli operatori di Centrale Operativa/Control Room.

Tali sistemi infatti eliminano il fenomeno di assuefazione riscontrabile dopo un periodo di osservazione costante dei monitor pari o superiore ai 20 minuti che abbatte l'efficacia del servizio. Al fine di rendere compatibili eventuali sistemi preesistenti potranno essere proposti:

- Centrale di Antintrusione
- Tastiera di controllo impianto
- Sensori a Doppia Tecnologia
- Contatti Magnetici/Vibrazione
- Rilevatore a tenda ext tripla tecnologia
- Sirene da esterno anti vandalo
- Pulsanti Antirapina / Antiaggressione
- Trasmettitore Bidirezionale Radio / GPRS
- Concentratori allarmi (necessari per impianti con un numro molto alto di elementi tecnologici)

Nella proposizione dei sistemi di antintrusione, le centrali di allarme saranno forniti con predisposizione di espansione del numero di telecamere pari al 25% ed integrazione nativa con sensori esistenti nei siti oggetto di gara.

4.1.1 Rendicontazione del Lotto di riferimento

Nella tabella seguente sono riportate le quantità generali in fornitura per il Lotto di riferimento:

Antintrusione				
Codice	Descrizione	Marca	Modello	Totali
AN-01	Centrale di Antintrusione	INIM	S.LIVING 1050G3	7
AN-02	Tastiera di controllo impianto	INIM	CONCEPT/GN	7
AN-03	Sensori a Doppia Tecnologia	INIM	XDT200HM	28
AN-04	Contatti Magnetici/Vibrazione	DEA	A03BMASC	7
AN-06	Sirene da esterno anti vandalo	INIM	IVY-BFM	7
AN-08	Pulsanti Antirapina / Antiaggressione	CSA	484-I	14
AN-10	Trasmettitore Bidirezionale GPRS	SIN DATA	MULTICONTROL RW	20

Altri Prodotti				
Codice	Descrizione	Marca	Modello	Totali
AP-06	Kit Antincendio	-	KITAN	7
AP-07	Kit Primo Soccorso	-	KITPS	7
AP-05	TAG RFID per Ronda Elettronica da posizionare presso l'area da proteggere	TGNFC	TGNFC	85

4.2 Innovazione tecnologica

4.2.1 Il Sistema Informativo a Supporto dell'erogazione dei servizi e della governance contrattuale

Il sistema sul quale la Mandataria ha basato il proprio sistema informativo, utilizzato ai fini della gestione della Commessa, è costituito dalla piattaforma informatizzata "SABACOM" specializzata nella gestione di attività inerenti i servizi di Vigilanza, e che costituirà la piattaforma di supporto alla Governance della Commessa, consentendo alla Stazione Appaltante di avere un portale di consultazione documentale, amministrativa ed operativa, sull'andamento della Commessa. La piattaforma integra inoltre un processo di workflow consentendo di processare eventuali richieste spot o variazioni di servizio operabili direttamente dai referenti nominati dalla Stazione Appaltante, mantenendo un costante monitoraggio dello stato di evasione delle richieste ed il mantenimento storico delle tracciate ad esso riferite.

Easy Plan Web, è un software gestionale che consente di gestire, all'interno di un gruppo di organizzazioni, i flussi informativi relativi agli ambiti: operativo, commerciale, amministrativo, HR, paghe.

Easy Plan Web è dotato di un modulo software di connessione, il middleware, che consiste in un insieme di applicazioni distribuite che permettono a più entità (processi, oggetti, ecc.), residenti su uno o più PC, di interagire attraverso una rete d'interconnessione a dispetto di differenze nei protocolli di comunicazione, architetture dei sistemi locali, sistemi operativi, ecc. Tale modulo risulta fondamentale nelle realtà in cui coesistono differenti software con relativi database che il vertice aziendale vuole far convergere in un'unica struttura con lo scopo di rendere omogenei e uniformi dati rivenienti da diverse gestioni.

Supporto direzionale -- Livello Business Intelligence

I vertici aziendali, dispongono di una mole di dati di diversa natura (operativa, tecnica, commerciale, economica, amministrativa) derivanti dalle gestioni sopra descritte. I dati, affinché possano essere significativi ed espressivi della realtà aziendale, vengono rielaborati mediante processi di aggregazione e omogeneizzazione e confluiscono in strumenti che, nella loro completezza, costituiscono il pannello di controllo di gestione.

Lo sviluppo di varie statistiche direzionali consentono di creare report significativi mirati al controllo di gestione e alle performance generali delle Commesse:

- analisi dell'organizzazione del lavoro - analisi prestazionale del personale - copertura e analisi dei servizi

Supporto Amministrativo

- Gestione ciclo di approvazione contratto - Gestione del CRM - Gestione commerciale - Gestione amministrativa
- Elaborazione e stampe amministrative - Gestione del personale - Gestione HR - Gestione delle comunicazioni con Enti
- Gestione dei ticket

Presente nel livello e2, il Work Flow Management consente di gestire i cicli di approvazione configurati al fine della gestione di ciascun contratto. Per ciascun ciclo vengono visualizzate le fasi già completate e quelle da completare. Per le fasi già completate vengono visualizzati gli utenti da cui sono state assegnate, con la relativa data, e gli utenti che le hanno approvate, con la relativa data. Per ogni fase c'è la possibilità di inserire delle note e di allegare documentazione di supporto.

Supporto ai servizi operativi

Gestione dei turni - Gestione degli strumenti operativi - Gestione del vestiario - Gestione dei ticket.

La Gestione Operativa è il core business della nostra clientela; pur non costituendo l'unico aspetto cruciale dell'impresa di vigilanza, ad essa va riservata la massima attenzione per garantire efficacia e validità dell'attività dell'azienda sul territorio.

Nel corso degli anni sono stati implementati ed "affinati" gli strumenti a disposizione dei coordinatori operativi, sino ad arrivare all'attuale piattaforma, che, con riferimento alla gestione dei turni di lavoro, comprende i seguenti strumenti operativi:

- Anagrafica operativa dei dipendenti
- Gestione dei clienti, dei contratti e delle postazioni di servizio ad essi collegati;
- Gestione dei servizi con indicazione della durata contrattuale, degli orari, dei servizi associati e di quelli manuali;
- Gestione delle preferenze dei dipendenti sui servizi
- Gestione delle assenze programmate (richieste ferie, certificati di malattia, ecc.) e improvvise (ossia assenze verificatesi dopo la compilazione dei turni);
- Turnazione automatica (secondo le regole prestabilite) sia di tutti i servizi, sia di un solo servizio (aggiunto durante la settimana dopo la compilazione di tutti i servizi già effettuata in precedenza), sia di un solo dipendente appena assunto (sempre durante la settimana, dopo la compilazione di tutti i servizi già effettuata in precedenza);
- Gestione del tabellone giornaliero (ovvero il completamento giorno per giorno di tutti i servizi);
- Gestione del tabellone settimanale o mensile (ovvero la compilazione da data a data dei servizi più strategici e poi completamento dei servizi residui)

Punti di forza del modulo sono le seguenti caratteristiche:

- Gestione delle informazioni necessarie per completare i servizi all'interno dello stesso tabellone, attraverso un sistema drag and drop (ossia il trascinamento dell'icona sul nome e la lettura delle informazioni richieste)
- Controllo di coerenza (ossia il conteggio automatico delle infrazioni a cui si va incontro durante la compilazione "forzata" dei turni, diverse da settore a settore)
- Evidenziazione automatica dei permessi e dei riposi lavorati e non ancora recuperati
- Possibilità di modificare in tempo reale sia i dipendenti sui servizi sia i servizi stessi su richiesta (anche improvvisa) della clientela
- Possibilità di aggiungere un servizio temporaneo, ossia richiesta da un soggetto non ancora cliente dell'azienda
- Stampe di diversa natura: servizi giornalieri, settimanali, per uso interno o esterno, stampa delle sole variazioni o di tutti i servizi comprese le variazioni, con o senza matricola, impiegati amministrativi, zone operative geografiche, reparti operativi, ecc.
- Report immediati per la fatturazione e per le statistiche di vendite (per area di competenza, per tipologia di servizio o di cliente).

Supporto alla Governance

In ogni software gestionale, la prima politica da affrontare è quella di una **corretta profilazione**, intesa sia come definizione degli accessi degli utenti al sistema, sia come definizione delle unità organizzative e delle aggregazioni interne al gruppo. La prima profilazione attiene alla struttura organizzativa del gruppo e delle sue unità. Tali unità possono poi essere classificate aggregando le unità base (segmenti) in base a **criteri geografici, merceologici, di fatturazione**. In termini di definizione degli accessi al sistema, sono state in primo luogo definite diverse tipologie di profilo. All'interno di ciascuna tipologia di profilo vengono poi definiti i singoli profili. Ogni profilo ha i propri privilegi di accesso ad ogni funzionalità del sistema, in termini di abilitazioni alla lettura, alla scrittura e alla cancellazione dei dati.

Una volta creati i profili, questi vengono associati agli utenti del sistema. In questo modo riusciamo a gestire in modo elastico e flessibile l'evolversi della realtà aziendale, ritagliando per ogni "attore" un ben preciso ruolo a cui riservare diritti e oneri derivanti dall'utilizzo specifico della piattaforma.

- Profilazione - Configurazione ticket - Configurazione distretti - Configurazione personale - Configurazione tabelle
- Configurazione cicli di approvazione - Configurazione batch automatici di sistema

Supporto alle attività svolte dalle unità operative

EPW è una piattaforma partecipativa, infatti prevede un sistema di socializzazione basato sul Portale dipendenti, che consente all'utente di interagire con l'azienda. L'interfaccia grafica snella e intellegibile del portale ne rende particolarmente agile l'accesso e la fruizione dei contenuti.

Dipendente APP

I dipendenti dell'azienda possono utilizzare tale soluzione per:

- consultare i turni di lavoro a cui sono stati assegnati;
- inoltrare richieste di ferie o permessi e certificati di malattia;
- effettuare un cambio di turno tra colleghi che abbiano le stesse competenze;
- accedere all'archivio delle buste paga;
- visualizzare la propria scheda personale e la propria turnazione lavorativa;
- visualizzare tutte le informazioni riguardanti titoli e attestati;
- controllare il riepilogo delle visite mediche sostenute e da sostenere;
- essere informati sulle iniziative promosse dall'organizzazione in materia di formazione professionale;
- comunicare all'organizzazione commenti e feedback sulle attività svolte.



5 Data di conseguimento dell'attestato UNI 10459:1995 "Funzioni e profilo del professionista della security aziendale" del Referente del servizio dell'Operatore economico

L'operatore economico dichiara che il Referente del servizio dell'Operatore economico ha conseguito l'attestato UNI 10459:1995 "Funzioni e profilo del professionista della security aziendale" in data

Data di conseguimento 30 / 03 / 2018 (Aggiornamento norma UNI 10459:2017);

6 Possesso dell'attestato di partecipazione al "corso antincendio" ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 e D.lgs n.81 del 2008 "rischio medio" del personale G.P.G. impiegato nel servizio di vigilanza fissa

L'operatore economico dichiara che le G.P.G. del personale impiegato nel servizio di vigilanza fissa presenta le seguenti caratteristiche

Numero progressivo G.P.G. (non il nominativo)	Possesso dell'attestato di partecipazione al "corso antincendio" ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 e D.lgs n.81 del 2008 "rischio medio" (SI/NO)
1	SI

7 Possesso dell'attestato di partecipazione al corso di "primo soccorso" ai sensi del D.lgs n.81 del 2008 "rischio medio" del personale G.P.G. impiegato nel servizio di vigilanza fissa

L'operatore economico dichiara che le G.P.G. del personale impiegato nel servizio di vigilanza fissa presenta le seguenti caratteristiche

Numero progressivo G.P.G. (non il nominativo)	Possesso dell'attestato di partecipazione al corso di "primo soccorso" ai sensi del D.lgs n.81 del 2008 (SI/NO)
1	SI

8 Possesso dell'attestato di partecipazione al "corso di antiterrorismo per G.P.G." (erogato da istituti specializzati e tenuto da docenti esterni qualificati nel settore) del personale G.P.G. impiegato nel servizio di vigilanza fissa

L'operatore economico dichiara che le G.P.G. del personale impiegato nel servizio di vigilanza fissa presenta le seguenti caratteristiche

Numero progressivo G.P.G. (non il nominativo)	Possesso dell'attestato di partecipazione al "corso di antiterrorismo per G.P.G." (erogato da istituti specializzati e tenuto da docenti esterni qualificati nel settore)
1	SI

9 Esperienza nel ruolo di G.P.G. del personale impiegato nel servizio di vigilanza fissa

L'operatore economico dichiara che le G.P.G. del personale impiegato nel servizio di vigilanza fissa presenta le seguenti caratteristiche

Numero progressivo G.P.G. (non il nominativo)	Esperienza in mesi nel ruolo di G.P.G. (minima 36 mesi)
1	> 8 anni

10 Possesso della Certificazione BS OHSAS 18001/2007 (Sicurezza del Lavoro) dell'Operatore economico

L'operatore economico dichiara di essere in possesso della certificazione BS OHSAS 18001/2007 (Sicurezza del Lavoro)

Si No

11 Riduzione delle tempistiche previste al paragrafo 8.1 del Capitolato tecnico (72 ore da rilevazione malfunzionamento) per il ripristino del collegamento del ponte radio (o sistema alternativo di trasmissione) in caso di guasto.

L'operatore economico dichiara che la tempistica prevista al paragrafo 8.1 del Capitolato tecnico (72 ore da rilevazione malfunzionamento) per il ripristino del collegamento del ponte radio (o sistema alternativo di trasmissione) in caso di guasto sarà pari a:

entro 60 ore dalla segnalazione entro 48 ore dalla segnalazione ;
entro 36 ore dalla segnalazione entro 24 ore dalla segnalazione

12 Fornitura per le G.P.G. impiegate nel servizio di vigilanza fissa del dispositivo c.d. "Uomo a terra" collegato alla centrale di allarme dell'ISSV.

L'operatore economico dichiara che tutte le G.P.G. impiegate dall'operatore economico nel servizio di vigilanza fissa saranno fornite del dispositivo c.d. "Uomo a terra" collegato alla centrale di allarme dell'ISSV (senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante):

Si No

Cognome **NEGRO**
 Nome **DIMITRI**
 nato il **16/11/1966**
 (atto n. **00181** P. **1** S. **A00**)
 a **GAGLIANO DEL CAPO (LE)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **ROMA**
 Via **VIA DELLE RUPICOLE N.67 SC.R IN.8**
 Stato civile **CONIUGATO**
 Professione **DIRIGENTE**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **1,86**
 Capelli **Brizzolati**
 Occhi **Verdi**
 Segni particolari **---**



Firma del titolare *Martin... 09 SET 2016*
ROMA il **09 SET 2016**

Impronta del dito
 Impronta digitale

IL SINDACO
La Sindaca
Mirella Fontana



Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



Allegato 4

ALL 179 d

Copia conforme all'originale ai miei
atti

L'Ufficiale rogante

Graziella Speranza

SCHEMA DI "OFFERTA ECONOMICA" LOTTO 2

ISSV S.p.A.
DIMITRI NEGRO
IL PRESIDENTE

ROMA

FIRENZE

BOLOGNA

MILANO

TORINO



INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.p.A.
ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA

ISSV S.p.A. Via Casilina, 1109 - 00169 Roma
C.F./P.I. 10169951000
Capitale Sociale 3.000.000,00 i.v.
Tel. 06 6554021 Fax 06 65678178

E-mail: info@issvigilanza.it; issvigilanza@pec.it



PERRY JOHNSON
REGISTRARS, INC.

ISO 9001:2015

Cert. N° 2017-03278





Spett.le
Agenzia delle Entrate

**Oggetto: Gara europea a procedura aperta per l'appalto di vigilanza privata. CIG 74753115C8 -
Offerta per il lotto 2 Appalto di vigilanza privata per la Regione Liguria.**

La **INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.P.A. (ISSV S.P.A.)**, con sede in **ROMA, Via CASILINA n. 1109 c.a.p. 00169**, codice fiscale e partita IVA n. **10169951000** iscritta nel Registro delle Imprese di **ROMA** al n. **10169951000**, in persona del/degli legale/i rappresentante/i **NEGRO DIMITRI**, nato a **GAGLIANO DEL CAPO (LE)** il **16/11/1966**, (eventuale) in R.T.I. o Consorzio costituito/constituendo con le Imprese _____ ("Offerente"), s'impegna a svolgere i servizi oggetto della Gara in epigrafe, ivi inclusa ogni attività ed onere necessari per l'esatto adempimento dell'oggetto contrattuale, nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dallo Schema di Contratto normativo, ai prezzi unitari e complessivo¹, al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, riportati nella Tabella Prezzi allegata alla presente offerta economica.

L'Offerente dichiara espressamente:

- che l'offerta economica è irrevocabile, immodificabile ed impegnativa per 180 (centottanta) giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della stessa;
- che l'offerta presentata è relativa ai servizi di vigilanza privata per le quantità stimate dalla Stazione appaltante, fermo restando che Agenzia delle entrate e Agenzia delle entrate – Riscossione, nel corso della durata contrattuale, determineranno l'effettivo fabbisogno dei detti servizi e che, pertanto, si prende atto ed accetta che i volumi indicati nella documentazione di gara rappresentano esclusivamente una stima non vincolante per la Stazione appaltante;
- che al fine della determinazione dei prezzi unitari e complessivo, riportati nell'allegata **Tabella Prezzi**, ha tenuto in debita considerazione le modalità, condizioni e termini di esecuzione dell'appalto riportate nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto normativo;
- che i prezzi unitari e complessivo, riportati nell'allegata **Tabella Prezzi**, sono ritenuti remunerativi anche degli oneri e spese che comunque dovranno essere sostenuti per l'esecuzione dell'appalto a regola d'arte;

ISSV S.p.A.
DIMITRI NEGRO
IL PRESIDENTE
(Handwritten signature)

¹Il "corrispettivo complessivo" risulterà dalla sommatoria dei prodotti ottenuti moltiplicando il prezzo unitario offerto per ciascuna tipologia di servizi di vigilanza privata riportato nella "Tabella Prezzi" delle offerte presentate dai Concorrenti per le quantità previste dalla Stazione appaltante in termini di stima nel _____ 4 del Capitolato Tecnico. I corrispettivi offerti, unitari e complessivo, dovranno essere espressi solo in cifre, con tre decimali dopo la virgola. In caso di più decimali saranno considerate solo le prime tre cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento e in caso di qualsiasi tipo di discordanza tra gli importi indicati dal concorrente si procederà al ricalcolo partendo dai prezzi unitari offerti. Si rammenta che ciascun prezzo complessivo non dovrà essere superiore al corrispondente importo a base di gara.

ROMA

FIRENZE

BOLOGNA

MILANO

TORINO



INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.p.A.
ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA

ISSV S.p.A. Via Casilina, 1109 - 00169 Roma
C.F./P.I. 10169951000
Capitale Sociale 3.000.000,00 i.v.
Tel. 06 6554021 Fax 06 65678178

E-mail: info@issvigilanza.it; issvigilanza@pec.it



PERRY JOHNSON
REGISTRARS, INC.
ISO 9001:2015

Cert. N° 2017-03278



- e) che la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice è pari a € 4.158,71 (detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.)
- f) che la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n.50 del 2016 è di € 378.442,16 ;

Luogo e data ROMA, lì 30/07/2018

ISSV S.p.A.

DIMITRI NEGRO

IL PRESIDENTE

(Timbro della Società e firma leggibile della persona munita di poteri)²

Allegati: Tabella prezzi

² L'Offerta economica è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega: a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore; b) copia conforme all'originale della procura.

ROMA

FIRENZE

BOLOGNA

MILANO

TORINO



INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.p.A.
ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA

ISSV S.p.A. Via Casilina, 1109 - 00169 Roma
C.F./P.I. 10169951000
Capitale Sociale 3.000.000,00 i.v.
Tel. 06 6554021 Fax 06 65678178
E-mail: info@issviglianza.it; issviglianza@pec.it



PERRY JOHNSON
REGISTRARS, INC.

ISO 9001:2015

Cert. N° 2017-03278



TABELLA PREZZI

2

LOTTO	n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale)		Unità di misura del Fabbisogno (ore, canone mensili, passaggi o interventi)	Fabbisogno Complessivo (suddiviso tra ADE e ADER)	Importo unitario per unità di misura del Fabbisogno a base di gara	Importo complessivo per servizio a base di gara	Importo unitario offerto per unità di misura del Fabbisogno	Fabbisogno Complessivo	Importo complessivo offerto per servizio
				S (secondaria)	(secondaria)							
1	Vigilanza fissa armata (incluso stazionamento su Vigilanza Ispettiva diurna)	98341140-8	P (principale)	Ore	6027	22,20	133.799,40	19,500	6027	117.526,500		
				(di cui ADE)	0							
				(di cui Ader)	6027							
2	Vigilanza Ispettiva diurna	79715000-9	S (secondaria)	Passaggio	864	2,20	1.900,80	2,000	864	1.728,000		
				(di cui ADE)	0							
				(di cui Ader)	864							
3	Vigilanza Ispettiva notturna	79715000-9	S (secondaria)	Passaggio	9672	2,20	21.278,40	2,000	9672	19.344,000		
				(di cui ADE)	936							
				(di cui Ader)	8736							
4	Telesorveglianza e tenuta chiavi	79711000-1	S (secondaria)	Canone Mensile	756	70,00	52.920,00	50,000	756	37.800,000		
				(di cui ADE)	468							
				(di cui Ader)	288							
5	Pronto intervento sugli allarmi	79715000-9	S (secondaria)	Intervento	1512	6,55	9.903,60	6,000	1512	9.072,000		
				(di cui ADE)	936							
				(di cui Ader)	576							
6	Vigilanza ispettiva in apertura e chiusura sedi	79715000-9	S (secondaria)	Canone Mensile	576	500,00	288.000,00	400,000	576	230.400,000		
				(di cui ADE)	540							
				(di cui Ader)	36							
7	Controllo posta radiogeno	79710000-4	S (secondaria)	Ore	0	22,20	-	-	-	0	-	
				(di cui ADE)	0							
				(di cui Ader)	0							
Importo complessivo a Base d'asta								507.802,20	Importo Complessivo Offerta Economica	415.870,50		

Il Legale Rappresentante

INTERNATIONAL SECURITY SERVICE VIGILANZA S.p.A.

NEGRO DIMITRI
(Signature)

(Signature)

ROMA, li 30/07/2018

Cognome **NEGRO**
 Nome **DIMITRI**
 nato il **16/11/1966**
 (atto n. **00181** P. **1** S. **A00**)
 a **GAGLIANO DEL CAPO (LE)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **ROMA**
 Via **VIA DELLE RUPICOLE N.57 SC.E IN.8**
 Stato civile **CONIUGATO**
 Professione **DIRIGENTE**
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **1,86**
 Capelli **Brizzolati**
 Occhi **Verdi**
 Segni particolari **===**



Firma del titolare *Martin... ..*
ROMA li **09 SET 2016**
 IL SINDACO
La Sindaca
 Impronta del dito
 indice sinistra
Mirella Fontana



[Handwritten signatures and initials]

All 179 e
Copia conforme all'originale ai miei
atti
L'Ufficiale Rogante
Graziella Speranza

ALLEGATO PENALI

PENALI

Descrizione Servizio	Rif.	Tipologia inadempimento	Penale
Vigilanza fissa (Paragrafo 6) e Controllo posta tramite apparato radiogeno (Paragrafo 11)	1	assenza della dotazione prevista per le G.P.G. in servizio	0,3‰ al giorno
	2	ritardata effettuazione del servizio	entro i primi 15 minuti di ritardo 0,3‰ da 16 minuti a 30 minuti di ritardo 0,8‰ oltre i 30 minuti di ritardo 1‰
	3	mancata effettuazione del servizio	1‰ ad evento
	4	condotta non decorosa da parte degli addetti al servizio	0,3‰ ad evento
	5	mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato	0,5‰ al giorno
	6	servizio effettuato da G.P.G. non presente nella programmazione del servizio	0,5‰ al giorno
	7	mancata o ritardata comunicazione nei casi e con le modalità descritte nel capitolato tecnico	1‰ ad evento
	8	mancato utilizzo dei dispositivi/registri rilevazione presenze	0,3‰ ad evento
Vigilanza ispettiva o ronda (Paragrafo 7)	9	mancata effettuazione del pattugliamento	0,5‰ ad evento
	10	mancato utilizzo dei dispositivi/registri rilevazione presenze	0,3‰ ad evento
	11	mancata o ritardata comunicazione nei casi e con le modalità descritte nel capitolato tecnico	1‰ ad evento

Descrizione Servizio	Rif.	Tipologia inadempimento	Penale
Telesorveglianza e tenuta chiavi (Paragrafo 8)	12	interruzione del collegamento con la centrale operativa per durata superiore a quanto previsto nel capitolato tecnico per il ripristino del collegamento ovvero mancata attivazione della servizio ronda sostitutivo	1‰ al giorno
	13	smarrimento chiavi in dotazione	0,3‰ a evento
	14	ritardata consegna chiavi su richiesta	entro i primi 15 minuti di ritardo 0,3 ‰ oltre i primi 15 minuti di ritardo 0,8‰
	15	mancata consegna chiavi su richiesta	1‰ a evento
	16	mancata o ritardata comunicazione nei casi e con le modalità descritte nel capitolato tecnico	1‰ ad evento
Pronto intervento su allarmi (Paragrafo 9)	17	ritardo interventi nel servizio di pronto intervento su allarme	entro i primi 15 minuti di ritardo 0,3 ‰ da 16 minuti a 30 minuti di ritardo 0,8 ‰ oltre i 30 minuti di ritardo 1 ‰
	18	mancata o ritardata comunicazione nei casi e con le modalità descritte nel capitolato tecnico	1‰ ad evento
Apertura e chiusura sedi (Paragrafo 10)	19	ritardata apertura/chiusura della sede	entro i primi 15 minuti di ritardo 0,3 ‰ da 16 minuti a 30 minuti di ritardo 0,8 ‰ oltre i 30 minuti di ritardo 1 ‰
	20	mancata apertura/chiusura della sede	1‰ a evento
MANCATA INSTALLAZIONE DI RILEVATORE ELETTRONICO DI PRESENZE	21	oltre il 60 giorno di ritardo dall'avvio del servizio nell'installazione dei rilevatori elettronici a 60 gg.	0,1‰ al giorno

Descrizione Servizio	Rif.	Tipologia inadempimento	Penale
TUTTI I SERVIZI	22	per ognuno dei precedenti punti 2-3-5-6-9-12-15-17-20, al verificarsi del 3° evento	possibilità di risoluzione del contratto
TUTTI I SERVIZI	23	per ogni mancato adempimento alle procedure previste rispettivamente nel capitolato tecnico, offerta tecnica, contratto o Documento Operativo e non richiamato nelle penali numero da 1 a 21	0,3‰ ad evento
RENDICONTAZIONE ATTIVITA' (Paragrafo 16)	24	Ritardo nella consegna o mancata presentazione del Rendiconto Mensile	0,3 ‰ per ogni giorno lavorativo a partire dalla seconda settimana lavorativa dalla data prevista