



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI CUSTODIA E PORTIERATO NELLE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO QUADRIENNIO 2020 -
2024**

Codice CIG 8237355064

Sommario

ART.1	DEFINIZIONI	4
ART.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
ART.3	OGGETTO DEL SERVIZIO.....	4
ART.4	DURATA DEL SERVIZIO	4
ART.5	AREE OGGETTO DEL SERVIZIO.....	4
ART.6	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	5
ART.7	QUANTIFICAZIONE E COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO	5
ART.8	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	6
A.	APERTURA/CHIUSURA VARCHI DI ACCESSO AL CAMPUS E AGLI EDIFICI - FISCIANO	6
B.	APERTURA/CHIUSURA VARCHI DI ACCESSO AL CAMPUS E AGLI EDIFICI - BARONISSI	6
C.	GESTIONE CHIAVI IN DOTAZIONE	6
D.	PRESIDIO POSTI DI CONTROLLO.....	8
E.	SERVIZIO DI CUSTODIA DIURNO - FISCIANO.....	9
F.	PRESIDIO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	10
G.	SERVIZIO DI CUSTODIA TERMINAL BUS	10
H.	RILEVAZIONE E RILANCIO EMERGENZE	10
I.	ACCESSI IN ORARI/GIORNI DI APERTURA DELLE SEDI DELL'UNIVERSITÀ.....	10
J.	SERVIZIO DI CUSTODIA IN ORARI/GIORNI DI CHIUSURA DELLE SEDI DELL'UNIVERSITÀ.....	10
K.	SERVIZIO DI CONTROLLO DELLE AREE ESTERNE E DI PARCHEGGIO	10
L.	SERVIZIO DI RILEVAZIONE DEI GUASTI	11
M.	SERVIZIO DI CONTROLLO SU VENDITE E PUBBLICITÀ NON AUTORIZZATE.....	11
N.	ATTIVITÀ DA SVOLGERE NELLA SEDE DI PENTA	11
O.	ULTERIORI ATTIVITÀ.....	11
ART.9	ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DELL'UNIVERSITÀ.....	11
ART.10	ATTREZZATURE E VEICOLI IN DOTAZIONE.....	11
ART.11	DIVISE ED UNIFORMI.....	11
ART.12	CENTRALE OPERATIVA	12
ART.13	ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO.....	12
ART.14	RUOLI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	12
ART.15	VERBALE DI CONSEGNA E AVVIO DEL SERVIZIO	13
ART.16	VERBALE DI RICONSEGNA E TERMINE DEL SERVIZIO	13
ART.17	RAPPORTI DI SERVIZIO	13
ART.18	SERVIZI AGGIUNTIVI.....	13
ART.19	VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI	13
ART.20	VERIFICA DEL SERVIZIO	14
ART.21	PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI.....	14
ART.22	CLAUSOLA SOCIALE.....	14
ART.23	OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE.....	15
ART.24	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA	16
ART.25	SICUREZZA	16
ART.26	VALORE DELL'APPALTO.....	16
ART.27	FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	17
ART.28	PENALI.....	17
ART.29	SOPRALLUOGO FACOLTATIVO	19
ART.30	DISPOSIZIONI PARTICOLARI	19
ART.31	RISERVATEZZA	19
ART.32	UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DELL'UNIVERSITÀ DI SALERNO.....	19
ART.33	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
ART.34	RECESSO DAL CONTRATTO	20
ART.35	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	20
ART.36	RINVIO ALLE NORME DI LEGGE	21

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.....	21
ART.37 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA	21
ART.38 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	21



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art.1 DEFINIZIONI

Preliminarmente, ai fini del seguente Capitolato Speciale di appalto valgono le seguenti definizioni:

Amministrazione:	Università degli Studi di Salerno (stazione appaltante);
CS:	Capitolato Speciale d'Appalto;
Impresa:	l'operatore economico affidatario dei servizi in oggetto;
operatori/addetti:	addetti dediti all'attività di custodia e portierato.

Art.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

L'impresa dovrà operare nel rispetto di tutte le Leggi relative ai servizi affidati e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio. In particolare, l'impresa si dovrà attenere a quanto previsto:

- D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., Codice dei Contratti Pubblici;
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro";
- Circolare del Ministero dell'Interno del 17 settembre 2012 "Sul D.M. n. 269 del 1 dicembre 2010 - Attività di telesorveglianza e portierato";
- CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi, integrato dalla tabella del Ministero del lavoro e delle politiche sociali relativa alla Regione Campania, attualmente in vigore.

Si intendono altresì applicabili le vigenti norme tecniche di livello nazionale (sigla UNI o CEI), europeo (sigla EN) e internazionale (sigla ISO), il cui riconoscimento giuridico delle norme tecniche è soddisfatto dalla D.M. 37/08 "Norme per la sicurezza degli impianti", che recita all'art. 6 comma 1: "Le imprese realizzano gli impianti secondo la regola dell'arte, in conformità alla normativa vigente e sono responsabili della corretta esecuzione degli stessi. Gli impianti realizzati in conformità alla vigente normativa e alle norme dell'UNI, del CEI o di altri Enti di normalizzazione appartenenti agli Stati membri dell'Unione europea o che sono parti contraenti dell'accordo sullo spazio economico europeo, si considerano eseguiti secondo la regola dell'arte".

I principali riferimenti tecnici sono i seguenti:

- Serie normativa EN 50518, sulle centrali di ricezione e gestione allarmi;
- Serie normativa IEC 62676, sugli impianti di videosorveglianza.

4

Art.3 OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il di custodia e portierato presso gli immobili sedi dell'Università degli Studi di Salerno.

In particolare, l'appalto è riferito al **servizio di custodia e portierato** diurno, notturno, feriale e festivo, a mezzo di personale opportunamente formato.

L'appalto non è stato suddiviso in lotti aggiudicabili separatamente in quanto le prestazioni contrattuali, per ragioni tecniche e di buon funzionamento del servizio, sono strettamente correlate tra loro.

Art.4 DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di quattro anni decorrenti dalla data del verbale di consegna e avvio del servizio.

Successivamente all'aggiudicazione della gara ed in pendenza della stipulazione del contratto, l'Università ha la facoltà di ordinare l'inizio del servizio all'Impresa aggiudicataria che è obbligata a dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni ricevute circa l'esecuzione del servizio.

L'Università si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dal contratto qualora nel corso dell'esecuzione dello stesso vengano attivate convenzioni CONSIP cui l'Amministrazione intenda aderire.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del Contratto per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, la Società sarà tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel Contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o quelli più favorevoli per la stazione appaltante.

Art.5 AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

Le tipologie di aree oggetto del servizio di cui al presente capitolato sono costituite da aree interne ed aree esterne delle sedi dell'Università degli Studi di Salerno (Campus di Fisciano, Campus di Baronissi, Sede di Penta).

A tal fine, si allegano (Allegato 1) le planimetrie dei campus di Fisciano, Baronissi e della sede di Penta che costituiscono parte integrante del presente capitolato.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art.6 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa dovrà svolgere il servizio in linea con le esigenze dell'Amministrazione, in conformità al presente capitolato. Il servizio si articola, di norma e a pieno regime, nei giorni e nelle ore di seguito indicate:

a) SERVIZIO DI CUSTODIA E PORTIERATO

CAMPUS UNIVERSITARIO – VIA GIOVANNI PAOLO II, 132 – FISCIANO (SA)

- due operatori (TIPO A) presenti 24 ore su 24 per 7 giorni settimanali che svolgano le loro attività prevalentemente presso il Posto di Controllo Nord ed il Posto di controllo Sud del Campus, con compiti di controllo degli accessi, apertura e chiusura dei varchi di accesso al Campus e agli edifici, presidio dei sistemi di allarme e videosorveglianza;
- due operatori (TIPO B) presenti 18 ore su 24, nella fascia oraria 06:00 – 24:00, per 7 giorni settimanali che svolgano le loro attività prevalentemente a supporto degli operatori dei Posti di Controllo del Campus, con compiti di controllo degli accessi nonché apertura e chiusura di tutti varchi di accesso al Campus e agli edifici e che svolga attività di custodia e portierato presso le aree del campus;

un operatore (TIPO C) presente 7 ore su 24, nella fascia oraria 08:00 – 19:00, per 5 giorni settimanali che svolga la sua attività presso il Terminal Bus del Campus, con compiti di controllo del flusso degli utenti, assistenza e rilascio di informazioni generali all'utenza e presidio operativo delle aree di sosta e transito del terminal;

CAMPUS UNIVERSITARIO – VIA SALVATORE ALLENDE – BARONISSI (SA)

- un operatore (TIPO A) presente 18 ore su 24 per 7 giorni settimanali che svolga la sua attività prevalentemente presso il Presidio di Controllo dell'Ateneo, con compiti di controllo degli accessi nonché apertura e chiusura di tutti varchi di accesso al Campus e agli edifici e che svolga attività di custodia e portierato presso le aree del campus;
- un operatore (TIPO C) presente 5 ore su 24, nella fascia oraria 08:00 – 19:00, per 5 giorni settimanali che svolga la sua attività presso il Terminal Bus del Campus, con compiti di controllo del flusso degli utenti, assistenza e rilascio di informazioni generali all'utenza e presidio operativo delle aree di sosta e transito del terminal;

SEDE DI VIA SAN ROCCO – FRAZIONE PENTA DI FISCIANO (SA)

- l'operatore (TIPO A), in servizio 24 ore su 24 nel Campus di Fisciano, curerà, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, l'apertura e la chiusura di tutti varchi di accesso alla sede e agli edifici.

5

Art.7 QUANTIFICAZIONE E COPERTURA ORARIA DEL SERVIZIO

La quantificazione complessiva del servizio è illustrata nella seguente tabella:

QUANTIFICAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO					
CAMPUS	TIPO OPERATORE	OPERATORE	ORE GIORNALIERE	GIORNATE COMPLESSIVE	ORE COMPLESSIVE
FISCIANO	A	un operatore presente 24 ore su 24 per 7 giorni settimanali	24	1461	35.064
FISCIANO	A	un operatore presente 24 ore su 24 per 7 giorni settimanali	24	1461	35.064
FISCIANO	B	un operatore presente 18 ore su 24 per 5 giorni settimanali	18	832	14.976
FISCIANO	B	un operatore presente 18 ore su 24 per 5 giorni settimanali	18	832	14.976
BARONISSI	A	un operatore presente 18 ore su 24 per 7 giorni settimanali	18	1461	26.298
FISCIANO	C	operatore presso Terminal Bus 7 ore per 5 giorni settimanali	7	832	5.824
BARONISSI	C	operatore presso Terminal Bus 5 ore per 5 giorni settimanali	5	832	4.160
					136.362

La copertura oraria del servizio è illustrata nella seguente tabella:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Ore	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	FISCIANO	
	1 Operatore TIPO A																							7 giorni su 7		
	1 Operatore TIPO A																							7 giorni su 7		
																										5 giorni su 7
																										5 giorni su 7
Ore	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	BARONISSI	
																										7 giorni su 7
Ore	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	BARONISSI - Terminal Bus	
																										5 giorni su 7
Ore	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	FISCIANO - Terminal Bus	
																										5 giorni su 7

Art.8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

In relazione al servizio oggetto del presente capitolato, il personale addetto dovrà in particolare svolgere le prestazioni di seguito indicate.

SERVIZIO DI CUSTODIA E PORTIERATO

A. Apertura/chiusura varchi di accesso al Campus e agli edifici - FISCIANO

Il personale incaricato provvederà ad aprire ed a chiudere i varchi di accesso dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) nelle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 06.00 alle ore 07.00 apertura varchi di accesso al Campus;
- dalle ore 05.00 alle ore 07.00 apertura varchi di accesso agli edifici;
- alle ore 19.30 chiusura varchi principali delle Biblioteche;
- dalle ore 21.00 alle ore 23.00 chiusura varchi d'accesso al Campus;
- dalle ore 21.00 alle ore 23.30 chiusura varchi d'accesso agli edifici.

Le articolazioni orarie sopraindicate ed eventuali variazioni o deroghe saranno comunicate dall'Amministrazione nell'ambito del PIANO DI DETTAGLIO di cui al successivo art. 13.

Il personale dell'Impresa è autorizzato ad allontanarsi dai Posti di Controllo, nei giorni e negli orari sopra indicati, per l'espletamento delle attività di apertura/chiusura varchi, indipendentemente dal fatto che il Posto di Controllo resti presidiato o meno da personale dell'Amministrazione.

Sarà cura degli operatori lo spegnimento di tutte le luci e la verifica della presenza di persone all'interno dei locali prima della chiusura, verificando eventuali specifiche autorizzazioni.

B. Apertura/chiusura varchi di accesso al Campus e agli edifici - BARONISSI

Il personale incaricato provvederà ad aprire ed a chiudere i varchi di accesso al Campus, nonché quelli di accesso agli edifici, dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) nelle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 06.00 alle ore 07.00 apertura varchi di accesso agli edifici;
- alle ore 07.00 apertura varco carrabile di accesso al Campus, varco carrabile di uscita dal Campus, varco pedonale lato Bolano;
- alle ore 19.30 chiusura varco pedonale lato Bolano;
- alle ore 21.00 chiusura varco carrabile di accesso al campus;
- dalle ore 21.00 alle ore 23.00 chiusura varchi di accesso agli edifici;
- alle ore 23.00 chiusura varco carrabile di uscita dal campus.

Le articolazioni orarie sopraindicate ed eventuali variazioni o deroghe saranno comunicate dall'Amministrazione nell'ambito del PIANO DI DETTAGLIO di cui al successivo art. 13.

Sarà cura degli operatori lo spegnimento di tutte le luci e la verifica della presenza di persone all'interno dei locali prima della chiusura, verificando eventuali specifiche autorizzazioni.

C. Gestione chiavi in dotazione



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Gli operatori avranno il compito di gestire le chiavi formalmente affidategli, attraverso le attività di catalogazione e diligente custodia delle stesse.

Curerà, altresì, l'aggiornamento del relativo data base, in particolare, tutte le chiavi saranno identificate con apposita etichetta, che riporterà lo stesso codice alfanumerico assegnato dall'Amministrazione alla serratura del rispettivo accesso (se disponibile).

Per il campus di Fisciano, nel Posto di Controllo Sud saranno custodite le chiavi dei varchi di accesso:

- agli spazi esterni del Campus;
- agli edifici del Campus;
- ai locali dell'Aula Magna, del Teatro, dell'Aula Nicola Cilento e dell'Aula dei Consigli;
- alle aule ed ai laboratori didattici del Campus;
- alla sede di Penta.

Le chiavi dei locali del Campus, diversi da quelli sopra specificati, saranno invece custodite presso i seguenti locali adibiti a depositi del servizio di pulizia:

- FINV-04DPTE030 per i locali degli edifici Stecca 1; Stecca 2; Stecca 3; Invariante 1A; Invariante 2B; Invariante 3C; Invariante 4D; Invariante 5E; Laboratori Pesanti di Ingegneria I, II, III, IV e V;
- FSTEC-04PTE011 per i locali degli edifici Stecca 4; Stecca 5; Stecca 6; Invariante 6A; Invariante 7E; Invariante 8C; Invariante 9C;
- FSTEC-07PTE076 per i locali degli edifici Stecca 7; Stecca 8; Stecca 9; Invariante 11C; Attività Collettive Studenti;
- FINV-12BPTE042 per i locali degli edifici Invariante 12B; Invariante 13C; Laboratorio Ingegneria Sanitaria, Consorzio Osservatorio Appennino Meridionale;
- FRE-RATOPTE073 per i locali dell'edificio Rettorato;
- FBIBLIOT-PTE042 per i locali dell'edificio Biblioteca centrale;
- FBIBL-TSPS2020 per i locali dell'edificio Biblioteca scientifica;

Per il campus di Baronissi, tutte le chiavi degli accessi del Campus di Baronissi saranno custodite nella guardiola ubicata al piano terra del Corpo C.

7

Tutte le chiavi saranno nella disponibilità del personale addetto che risponderà della relativa custodia; tale disponibilità è assicurata affinché l'addetto provveda nel Campus:

- a) senza bisogno di specifica comunicazione, all'apertura/chiusura dei varchi di accesso al Campus;
- b) senza bisogno di specifica comunicazione, all'apertura/chiusura dei varchi di accesso agli edifici del Campus;
- c) senza bisogno di specifica comunicazione, all'apertura/chiusura dei locali dell'Aula Magna, del Teatro, dell'Aula Nicola Cilento e dell'Aula dei Consigli in occasione di eventi programmati, autorizzati dall'Università, nelle date e secondo gli orari risultanti dai rispettivi calendari pubblicati on line sul sito web dell'Università;
- d) sulla base di specifica comunicazione dell'Amministrazione, all'apertura e/o chiusura straordinaria di accessi (incluse le operazioni di azionamento automatico dei c.d. "dissuasori" che regolano gli accessi carrabili alle aree pedonali);
- e) sulla base di specifica comunicazione dell'Amministrazione, alla messa a disposizione delle chiavi, in modo occasionale o con carattere continuativo, a favore di personale dell'Ateneo e/o di soggetti esterni formalmente autorizzati dall'Università, nonché del personale del servizio di pulizia per consentire l'espletamento delle attività di competenza. Rientrano tra le "chiavi" i telecomandi dei c.d. "dissuasori" che regolano gli accessi carrabili alle aree pedonali.

L'eventuale intervallo orario di allontanamento dal Posto di Controllo per l'espletamento dell'operazione sarà registrato, dall'operatore dell'Impresa, sul "Rapporto di Servizio".

All'atto del prelievo/restituzione delle chiavi da parte dei soggetti formalmente autorizzati, l'operatore provvederà - previa esibizione e verifica di un valido documento di identità - a riportare sul "Registro Movimentazione Chiavi", in dotazione al Posto di Controllo, il codice identificativo dell'accesso, la data, l'ora, il nominativo e la struttura di appartenenza di chi preleva/restituisce la chiave, nonché a fargli apporre la firma sullo stesso Registro.

In caso di mancata restituzione e/o smarrimento delle chiavi, l'operatore dell'Impresa informerà tempestivamente l'Amministrazione e riporterà l'evento sul "Registro Movimentazione Chiavi".



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Relativamente alle chiavi custodite in locali diversi dal Posto di Controllo (depositi del servizio di pulizia) la messa a disposizione delle stesse a favore dei soggetti formalmente autorizzati dall'Amministrazione, potrebbe implicare l'allontanamento dell'operatore dal Posto di Controllo indipendentemente dal fatto che questo resti presidiato o meno da personale addetto dell'Università. In tal caso, l'intervallo orario di allontanamento dal Posto di Controllo, per l'espletamento dell'operazione, sarà registrato, dall'operatore dell'Impresa, sul "Rapporto di Servizio". Il servizio di gestione delle chiavi prevede, inoltre, il servizio di rilascio di duplicati, ove necessari, con onere a carico dell'Impresa e una ricognizione con una periodicità almeno mensile delle chiavi in dotazione al fine di garantire il continuo aggiornamento e la effettiva utilità per l'ingresso immediato nei locali dell'Università.

D. Presidio Posti di Controllo

Dovrà essere garantito da almeno una unità di personale dell'Impresa il presidio fisso dei Posti di Controllo attivati ed indicati dall'Amministrazione, nel pieno rispetto delle regole definite dal presente Capitolato.

Il personale addetto al Posto di controllo, durante il proprio turno di lavoro, stazionerà presso di esso vietando l'ingresso a persone non autorizzate.

Si allontanerà dai Posti di Controllo solo per l'espletamento di attività di servizio nel pieno rispetto delle regole di seguito definite e nei casi di forza maggiore.

Prima di allontanarsi dal Posto di Controllo, se questo non resta presidiato da personale dell'Amministrazione, il personale dell'Impresa provvederà:

- a deviare su altra utenza telefonica indicata dall'amministrazione le telefonate indirizzate all'utenza del Posto di Controllo;
- a chiudere accuratamente tutti gli accessi al Posto di Controllo.

Per il campus di Fisciano, sono stati attivati n. 2 Posti di Controllo (n. 1 principale lato SUD del campus e n. 1 lato NORD del campus), per i quali sarà garantito il presidio come di seguito specificato:

- Lato SUD
24H, 7 giorni su 7, nei giorni e negli orari di apertura e chiusura del Campus. Per il presidio del posto di controllo lato SUD del Campus di Fisciano l'attività dovrà essere garantita da n. 2 unità di personale;
- Lato NORD
6H su 24 nella fascia oraria 8/14, 5 giorni su 7, nei giorni e negli orari di apertura del Campus.

Per il campus di Baronissi, sono stati attivati n. 2 Posti di Controllo (n. 1 interno Corpo C e n. 1 esterno), per i quali sarà garantito il presidio come di seguito specificato:

- Interno Corpo C
9H su 24, nella fascia oraria 8/17 – 5 giorni su 7, nei giorni e negli orari di apertura del Campus;
- Esterno
9H su 24, nella fascia oraria 6/8 e 17/24 – 7 giorni su 7, nei giorni e negli orari di apertura del Campus;
18H su 24, nella fascia oraria 6/24 – 7 giorni su 7, nei giorni e negli orari di chiusura del Campus.

I Posti di Controllo e le articolazioni orarie sopraindicati ed eventuali variazioni o deroghe saranno comunicate dall'Amministrazione nell'ambito del PIANO DI DETTAGLIO di cui al successivo art. 13.

Campus di Fisciano

Negli **orari diurni** ovvero nelle fasce orarie e nei giorni di apertura del Campus, il personale addetto opererà nel front office del Posto di Controllo al fine di svolgere, in particolare, le seguenti mansioni:

- gestire l'apertura e la chiusura degli accessi ai varchi;
- controllare il corretto afflusso degli utenti alle aree ad accesso riservato del Campus;
- gestire e registrare gli ingressi degli ospiti dell'Ateneo;
- gestire l'utenza telefonica;
- fornire informazioni all'utenza, specialmente agli ospiti/visitatori esterni in caso di convegni e/o eventi vari;
- fornire assistenza e indicazioni necessarie ad imprese, fornitori, corrieri, per gli spostamenti all'interno degli edifici e tempestivo avviso degli interlocutori interni;
- ricevere segnalazioni da utenti interni ed esterni e trasmetterle all'Amministrazione;
- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università con segnalazione tempestiva all'Amministrazione nel caso in cui vengano rilevati eventi e/o comportamenti rischiosi che possano arrecare danno al patrimonio dell'Ateneo.

Negli **orari diurni** dei giorni di chiusura del Campus, gli operatori opereranno nel Posto di Controllo per:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università, senza possibilità di intervento e senza che lo stesso operatore debba allontanarsi dalla propria sede limitandosi al rilancio agli enti competenti, anche di Pubblica Sicurezza, indicati dall'Amministrazione, per quegli eventi che possano costituire pericolo per l'utenza ed il patrimonio dell'Ateneo;
- le attività tipiche del front office.

Eventuali anomalie e/o malfunzionamenti del sistema di videosorveglianza dovranno essere tempestivamente segnalate.

Negli **orari notturni**, dei giorni di apertura e chiusura del Campus, gli operatori opereranno nel Posto di Controllo per:

- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università, senza possibilità di intervento e senza che lo stesso operatore debba allontanarsi dalla propria sede limitandosi al rilancio agli enti competenti, anche di Pubblica Sicurezza, indicati dall'Amministrazione, per quegli eventi che possano costituire pericolo per l'utenza ed il patrimonio dell'Ateneo;
- le attività tipiche del front office.

Campus di Baronissi

Negli **orari diurni** ovvero nelle fasce orarie e nei giorni di apertura del Campus, l'operatore opererà nel Posto di Controllo ubicato al piano terra del Corpo C, se non costretto ad allontanarsene nel pieno rispetto delle regole definite dal presente Capitolato, per:

- gestire l'apertura e la chiusura degli accessi ai varchi;
- controllare il corretto afflusso degli utenti alle aree ad accesso riservato del Campus;
- gestire e registrare gli ingressi degli ospiti dell'Ateneo;
- gestire l'utenza telefonica;
- fornire informazioni all'utenza, specialmente agli ospiti/visitatori esterni in caso di convegni e/o eventi vari;
- ricevere segnalazioni da utenti interni ed esterni e trasmetterle all'Amministrazione;
- smistare la posta interna;
- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università con segnalazione tempestiva all'Amministrazione nel caso in cui vengano rilevati eventi e/o comportamenti rischiosi che possano arrecare danno al patrimonio dell'Ateneo.

Negli **orari diurni** dei giorni di chiusura del Campus, l'operatore opererà nel Posto di Controllo esterno, se non costretto ad allontanarsene nel pieno rispetto delle regole definite dal presente Capitolato, per:

- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università, senza possibilità di intervento e senza che lo stesso operatore debba allontanarsi dalla propria sede limitandosi al rilancio agli enti competenti, anche di Pubblica Sicurezza, indicati dall'Amministrazione, per quegli eventi che possano costituire pericolo per l'utenza ed il patrimonio dell'Ateneo;
- le attività tipiche del front office.

Eventuali anomalie e/o malfunzionamenti del sistema di videosorveglianza dovranno essere tempestivamente segnalate.

Negli **orari notturni**, dei giorni di apertura e chiusura del Campus, l'operatore opererà nel Posto di Controllo esterno, se non costretto ad allontanarsene nel pieno rispetto delle regole definite dal presente Capitolato, per:

- presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università, senza possibilità di intervento e senza che lo stesso operatore debba allontanarsi dalla propria sede limitandosi al rilancio agli enti competenti, anche di Pubblica Sicurezza, indicati dall'Amministrazione, per quegli eventi che possano costituire pericolo per l'utenza ed il patrimonio dell'Ateneo;
- le attività tipiche del front office.

E. Servizio di custodia diurno - Fisciano

Il personale (operatore tipologia B) nel turno diurno dovrà svolgere la sua attività prevalentemente a servizio delle strutture del Campus con particolare attenzione all'apertura ed alla chiusura delle stesse, e custodia del patrimonio dell'Università. La presenza costante presso le strutture di un operatore ben identificato ed immediatamente raggiungibile è opportuna al fine di una generale salvaguardia delle attività svolte, in particolare nelle aule, e un



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

maggior controllo anche in occasione di eventi ed attività istituzionali per i quali si potrà presumere un notevole afflusso di ospiti e utenti (sedute di laurea, test di accesso, manifestazioni) nonché sulle criticità e su eventuali emergenze. L'operatore dovrà svolgere attività di custodia nelle aule, corridoi, servizi, ambienti circostanti e tutti gli spazi comuni.

Eventuali variazioni o deroghe a quanto sopra definito saranno tempestivamente e formalmente comunicate all'Impresa dall'Amministrazione.

F. Presidio sistema di videosorveglianza

Il personale dovrà 24 ore su 24 presidiare il sistema di videosorveglianza di proprietà dell'Università presso il posto di controllo centrale del Campus di Fisciano, senza possibilità di intervento e senza che lo stesso operatore debba allontanarsi dalla propria sede limitandosi al rilancio agli enti competenti, anche di Pubblica Sicurezza, indicati dall'Amministrazione, per quegli eventi che possano costituire pericolo per l'utenza ed il patrimonio dell'Ateneo.

G. Servizio di custodia Terminal Bus

Il personale (operatore tipologia C) provvederà al controllo del flusso degli utenti, assistenza e rilascio di informazioni generali all'utenza e presidio operativo delle aree di sosta e transito del terminal.

H. Rilevazione e rilancio emergenze

Il personale dell'Impresa provvederà H24 alla trasmissione (cosiddetto rilancio) agli Enti competenti e/o all'Amministrazione di eventuali emergenze comunque rilevate, con le modalità che saranno comunicate dall'Amministrazione.

Il rilancio delle emergenze rilevate dall'operatore dell'Impresa sarà effettuato senza che lo stesso operatore debba procedere ad un intervento.

Per emergenza si intende ogni tipo di evento per il quale risulti necessario un immediato intervento delle Autorità competenti, che possa mettere a rischio l'incolumità dell'utenza e l'integrità del patrimonio dell'Ateneo o, comunque, comportamenti per i quali si abbia il sospetto che possano generare rischi per l'Ateneo, comunque rilevati, anche mediante visione delle immagini rilevate dalle telecamere installate nell'Ateneo.

Il personale sarà, inoltre, tenuto alla immediata segnalazione di anomalie e guasti che possano incidere sul regolare espletamento del servizio e sulla salvaguardia del patrimonio dell'Università.

I. Accessi in orari/giorni di apertura delle sedi dell'Università

L'elenco dei soggetti autorizzati ad accedere, in modo occasionale o con carattere continuativo, alle aree interne e/o esterne dei Campus in orari e/o giorni lavorativi e non lavorativi per l'Università, sarà formalmente comunicato all'Impresa dall'Amministrazione.

L'operatore consentirà l'accesso esclusivamente ai soggetti formalmente autorizzati, previa esibizione di un valido documento di identità; inoltre, consegnerà le chiavi a soggetti formalmente autorizzati secondo quanto sopra specificato.

L'operatore è autorizzato ad allontanarsi dal Posto di Controllo per il tempo strettamente necessario ad effettuare le operazioni di apertura/chiusura ovvero di consegna delle chiavi.

J. Servizio di custodia in orari/giorni di chiusura delle sedi dell'Università

Nelle giornate di sabato, domenica e nelle giornate festive, dovrà essere garantito il presidio fisso del Posto di Controllo Sud dell'Ateneo. La seconda unità di personale (operatore tipo A) dovrà svolgere la sua attività nell'Ateneo verificando la presenza di persone non autorizzate, la regolare chiusura di tutti i locali, degli ingressi, delle uscite di emergenza. Dovrà immediatamente segnalare all'Amministrazione la presenza di persone non autorizzate ad accedere ai locali dell'Ateneo. Dovrà altresì segnalare prontamente eventi e comportamenti posti in essere da persone, ancorché autorizzate, che eccedano i limiti posti dall'autorizzazione e/o possano creare danno al patrimonio ed alla sicurezza nell'Ateneo.

K. Servizio di controllo delle aree esterne e di parcheggio

Il personale nella fascia oraria diurna provvederà al controllo delle aree esterne e delle aree di parcheggio verificando, tra l'altro, il rispetto del Codice della Strada, della segnaletica orizzontale e verticale presente nei campus, alla verifica



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

dei pass di accesso e parcheggio nelle aree dell'Ateneo, al regolare utilizzo delle aree di parcheggio riservate ai disabili, segnalando immediatamente all'Amministrazione eventuali irregolarità ed eventi che possano mettere a rischio il patrimonio dell'Ateneo.

L. Servizio di rilevazione dei guasti

Il personale dovrà ispezionare regolarmente i locali e gli spazi dell'Ateneo rilevando e segnalando tempestivamente all'Amministrazione rotture, danneggiamenti o guasti, di arredi, mobili, infissi interni ed esterni, impianti ed attrezzature che possano arrecare danno al patrimonio o che non consentano la piena fruibilità degli spazi e servizi dell'Ateneo. Particolare attenzione dovrà essere dedicata, da parte del personale, ai quadri elettrici e alle apparecchiature elettroniche.

M. Servizio di controllo su vendite e pubblicità non autorizzate

Il personale dovrà regolarmente rilevare la presenza di venditori ambulanti, attività di promozione con finalità di lucro e qualunque attività di promozione e/o vendita non autorizzata nell'ambito dei locali e spazi dell'Ateneo, segnalando tempestivamente all'Amministrazione. Il personale dovrà effettuare il continuo controllo sull'affissione di materiale pubblicitario o qualsivoglia tipologia di annunci al di fuori degli spazi a ciò destinati (bacheche o spazi autorizzati). In tal caso dovrà provvedere alla immediata rimozione e segnalazione all'Amministrazione.

N. Attività da svolgere nella sede di Penta

Il personale in servizio nel Campus di Fisciano, provvederà dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, senza bisogno di specifica comunicazione, unicamente all'apertura, alle ore 09.00, dell'ingresso secondario (lato parcheggio) ed alla chiusura, alle ore 21.00, del medesimo ingresso.

L'operatore è autorizzato, ad allontanarsi dal Campus di Fisciano, nei giorni e negli orari indicati, per l'espletamento delle attività di apertura/chiusura di detto ingresso, indipendentemente dal fatto che il Posto di Controllo di detto Campus resti presidiato o meno da personale addetto dell'Università.

L'operatore, in servizio nel Campus di Fisciano, provvederà altresì, sulla base di specifica comunicazione dell'Amministrazione, all'apertura/chiusura straordinaria di accessi ai locali della sede di Penta ovvero alla consegna delle chiavi a soggetti formalmente autorizzati, con applicazione degli stessi criteri specificati per le medesime attività svolte nel Campus di Fisciano.

O. Ulteriori attività

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nell'ambito del monte ore previsto dal presente capitolato, di impiegare le unità di personale in servizio in attività ulteriori, comunque attinenti alle prestazioni oggetto dell'appalto, la cui tipologia è ricompresa nella sfera di applicazione del vigente **CCNL multiservizi**.

Art.9 ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'UNIVERSITÀ

L'Università pone a disposizione per l'effettuazione del servizio di custodia e portierato delle sedi le strumentazioni necessarie alle attività di controllo a distanza (apparato di videosorveglianza, telecamere etc.), che dovranno essere gestite con cura e diligenza, provvedendo, in caso di avarie o imperfetto funzionamento, a darne immediata comunicazione.

Art.10 ATTREZZATURE E VEICOLI IN DOTAZIONE

L'Impresa, per l'effettuazione del servizio, pone a disposizione del personale attrezzature e veicoli che rendano il servizio più efficace e rapido nei tempi di esecuzione dei compiti previsti dal presente capitolato. In particolare gli operatori, durante il turno, dovranno avere la disponibilità di un veicolo per gli spostamenti nelle sedi del servizio, e dovranno essere equipaggiati individualmente con sistemi di comunicazione mediante telefonia mobile che consenta l'immediata reperibilità, sistemi di riproduzione che consentano di rilevare immagini utili per il corretto espletamento dei compiti e funzioni previste dal presente capitolato. L'Impresa dovrà fornire attrezzature informatiche (pc, stampanti ecc.) che facilitino lo svolgimento del servizio da parte degli operatori.

Art.11 DIVISE ED UNIFORMI



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Tutto il personale impiegato dovrà essere (a cura dell'Impresa) idoneo e formato adeguatamente alle necessità del servizio da svolgere ed equipaggiato con apposita uniforme aziendale adeguata alle funzioni assegnate e di tesserino identificativo.

Il personale che svolge la sua attività presso il Terminal Bus dei Campus dovrà indossare, oltre all'uniforme, una pettorina di colore giallo ad alta visibilità e bande luminescenti - Norma UNI EN 340-471-530 – personalizzata con una scritta 1 colore, su ambo i lati, successivamente definita dall'Amministrazione, la cui fornitura è a carico dell'Impresa.

Tutto il personale dovrà essere equipaggiato adeguatamente ai fini della sicurezza sul lavoro e dotato di tutto quanto previsto dalla legislazione vigente. Si prevede che il servizio sia reso anche in aree esterne e, pertanto, gli operatori dovranno essere dotati di abbigliamento ad alta visibilità e anti intemperie conformi alle disposizioni normative di settore.

Sono a carico dell'Impresa tutti i costi inerenti l'eventuale acquisto o rinnovo degli equipaggiamenti del personale (divise, pettorine catarifrangenti, ecc.) di cui al presente articolo.

Art.12 CENTRALE OPERATIVA

L'Aggiudicatario dovrà rendere disponibile, presso la propria Centrale operativa, una linea di comunicazioni attiva H24, da dedicare esclusivamente ai servizi di cui al presente CS.

Art.13 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di cui al presente appalto dovranno essere svolti secondo l'articolazione oraria indicata dall'Amministrazione. L'Amministrazione fornirà, entro la data di avvio del servizio, il PIANO DI DETTAGLIO dell'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto.

L'articolazione oraria esposta nel PIANO DI DETTAGLIO potrà subire, nei limiti del monte ore, del valore contrattuale e nei limiti della durata contrattuale, delle variazioni relative alle giornate e/o alle fasce orarie previste per l'espletamento del servizio, nonché variazioni relative alle strutture indicate, con le seguenti modalità:

- per le date e per le strutture inserite nel PIANO DI DETTAGLIO, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, mediante appositi ordini di servizio, la variazione e/o l'attivazione dei servizi di cui al presente appalto con un **preavviso minimo di 2 giorni naturali e continui**;
- per le date e per le strutture non inserite nel PIANO DI DETTAGLIO, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, mediante appositi ordini di servizio, l'attivazione dei servizi di cui al presente appalto presso strutture, interessate dall'evento, e situate nel territorio regionale, con un **preavviso minimo di 5 giorni naturali e continui**.

Art.14 RUOLI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

L'affidamento dei servizi di cui al presente CS prevede un sistema di gestione della comunicazione tra l'Amministrazione e gli operatori in servizio al fine di assicurare efficienza e rapidità di trasferimento delle informazioni.

A tal fine sono previsti i seguenti RUOLI per l'Amministrazione e per l'Impresa.

RUOLI AMMINISTRATIVO/GESTIONALI	PER L'IMPRESA	PER L'AMMINISTRAZIONE
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
	CAPO SQUADRA	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Impresa dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le tematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà garantire la sua immediata reperibilità 7 giorni su 7 e per 24 ore per tutta la durata contrattuale, fornendo un recapito telefonico (telefono cellulare) e indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

L'Impresa dovrà, inoltre, nell'ambito del personale che presta servizio presso l'Ateneo, individuare un Capo Squadra che garantisca, nella fascia oraria dalle ore 08,00 alle ore 16,00, la presenza presso l'Ateneo e che si interfacci direttamente con l'Amministrazione per problematiche di minore entità e di quotidiana gestione, fermo restando l'obbligo di quest'ultimo di riferire prontamente al Responsabile del Servizio.

Le comunicazioni effettuate al Responsabile del Servizio ed al Capo Squadra, secondo le modalità indicate nel presente articolo, varranno a tutti gli effetti quali comunicazioni operate nei confronti dell'Impresa.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Art.15 VERBALE DI CONSEGNA E AVVIO DEL SERVIZIO

All'avvio del servizio, l'Amministrazione e l'Impresa dovranno sottoscrivere il Verbale di Consegna e Avvio del servizio che rappresenta il documento con il quale l'Impresa formalmente inizia l'esecuzione dei servizi richiesti.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio in duplice copia, e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

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

Art.16 VERBALE DI RICONSEGNA E TERMINE DEL SERVIZIO

Alla data di termine contrattuale del servizio, l'Amministrazione e l'Impresa dovranno sottoscrivere il Verbale di riconsegna che rappresenta il documento con il quale l'Impresa formalmente termina l'esecuzione dei servizi richiesti.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data del Verbale costituisce la data di cessazione dell'erogazione dei servizi.

Art.17 RAPPORTI DI SERVIZIO

L'impresa redigerà quotidianamente "Rapporti di Servizio" per ogni sede, nel quale saranno indicati il personale presente per ciascun turno, dettagliata indicazione del servizio espletato, degli orari di svolgimento di ciascun servizio, dei locali e degli spazi oggetto di ispezione e nel quale saranno riepilogati tutti gli eventi significativi verificatisi durante i turni, nonché tutte le anomalie comunque rilevate.

Il "Rapporto di Servizio" sarà trasmesso all'Amministrazione previa verifica e sottoscrizione da parte del Responsabile del Servizio dell'Impresa entro le ore 08,30 del giorno successivo in modalità elettronica.

Art.18 SERVIZI AGGIUNTIVI

L'Impresa dovrà, inoltre, garantire lo svolgimento di servizi aggiuntivi ed eventuali che l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere nel limite massimo del plafond indicato, al successivo art. 26. Il plafond, ancorché determinato in misura corrispondente al 10% dei servizi oggetto del presente appalto, potrà essere utilizzato dall'Amministrazione al fine di acquisire ulteriori servizi, tra quelli previsti dal presente appalto, con la sola limitazione dell'importo del plafond. Lo svolgimento dei servizi aggiuntivi comporterà l'incremento percentuale degli oneri della sicurezza in misura corrispondente alla percentuale dei servizi aggiuntivi richiesti. L'Amministrazione richiederà i servizi aggiuntivi, mediante appositi ordini di servizio e **con un preavviso di 3 giorni naturali e continui**, in occasione di imprevisti, emergenze, variazioni e ritardi degli orari prefissati, del prolungarsi dell'orario di servizio per il protrarsi delle attività, per circostanze sopravvenute, ecc.

I servizi aggiuntivi potranno riguardare servizi aventi le medesime caratteristiche di quelli oggetto del presente appalto e potranno essere richiesti, in particolare, in occasione di eventi ed attività istituzionali (sedute di laurea, test di accesso, manifestazioni) per i quali si potrà presumere un notevole afflusso di ospiti e utenti.

Tali servizi dovranno essere svolti secondo le modalità di cui al presente CS e contabilizzati sulla base del prezzo unitario unità/ora offerto dall'Impresa in sede di gara.

L'Impresa dovrà comunque garantire l'espletamento del servizio anche in orari diversi da quelli indicati qualora esigenze inderogabili dovessero imporre la prosecuzione dell'attività. L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di variare l'ubicazione dei presidi e/o postazioni previsti dal presente CS.

In tali circostanze, i servizi aggiuntivi saranno affidati alle stesse condizioni offerte dall'Impresa senza che lo stesso possa opporre eccezioni di sorta.

L'Amministrazione potrà non richiedere i servizi aggiuntivi in questione e l'Impresa, in tal caso, non potrà vantare alcun indennizzo e/o remunerazione.

Art.19 VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare in incremento o in riduzione/sospensione i servizi previsti dal presente CS a seconda delle esigenze che potranno manifestarsi nel corso contratto, entro i limiti consentiti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, senza che l'Impresa stessa possa opporre eccezioni di sorta e senza che sia dovuta indennità alcuna per il mancato espletamento dei servizi sospesi o interrotti. Eventuali modifiche, in aumento o in diminuzione, del numero delle ore degli operatori impiegati dovranno essere svolte secondo le modalità di cui al presente CS e contabilizzate sulla base dell'importo unitario unità/ora offerto dall'Impresa in sede di gara.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

L'Impresa dovrà comunque garantire l'espletamento del servizio anche in orari diversi da quelli indicati qualora esigenze inderogabili dovessero imporre la prosecuzione dell'attività. L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di variare l'ubicazione dei presidi e/o postazioni previsti dal presente CS.

Art.20 VERIFICA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva la facoltà di effettuare controlli allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio, con proprio personale, in ogni momento e senza preavviso, nelle modalità e per mezzo di sistemi che riterrà opportuni, anche attraverso sopralluoghi.

Il personale impiegato è tenuto ad eseguire con cura e diligenza il servizio, tenendo un comportamento irreprensibile e fornendo le indicazioni loro richieste dagli utenti con professionalità ed educazione rivolgendosi agli interlocutori con la massima educazione e gentilezza, seppur con decisione, evitando di assumere atteggiamenti provocatori, di lasciarsi coinvolgere in discussioni, alterchi e provocazioni, di dilungarsi in spiegazioni sul proprio servizio.

Art.21 PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Per adempiere alle prestazioni l'Impresa si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto. Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze dell'Università.

L'Impresa, inoltre, dovrà impiegare nel servizio personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. L'Università ha facoltà di chiedere la sostituzione delle persone che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivi di reclamo o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'Impresa deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale ed in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Università e il personale addetto al servizio assunto dall'appaltatore. Tutto il personale assunto e addetto al servizio è sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Impresa.

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere a sua discrezione e senza fornire particolare motivazione la sostituzione del personale ritenuto – a proprio insindacabile riservato giudizio – non rispondente alle proprie esigenze; in tali casi l'Impresa dovrà provvederne prontamente alla sostituzione.

Per il personale addetto al servizio di **custodia e portierato**, l'Impresa dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente **CCNL Multiservizi** sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Impresa dovrà comunicare all'Amministrazione, entro **10 (dieci)** giorni dall'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché quanto necessario ai fini del rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato e comunicato all'Amministrazione con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, nella stessa giornata in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato nella stessa giornata in cui l'evento si è verificato.

Nel caso di sciopero del personale dell'Impresa, o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione con un anticipo di almeno 2 (due) giorni.

Art.22 CLAUSOLA SOCIALE

Per il servizio di custodia e portierato, oggetto di un appalto in corso di scadenza, e ricompreso tra i servizi del presente capitolato, si applica la clausola sociale, ai sensi dell'art. 50 del codice dei contratti pubblici. Pertanto, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

di manodopera previste nel presente capitolato, l'Impresa è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL Multiservizi, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Tenuto conto delle indicazioni delle Linee Guida Anac n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali", si forniscono, di seguito, i dati relativi al personale utilizzato nell'appalto di servizi di custodia e portierato in corso di scadenza, trasmessi dall'aggiudicatario uscente:

- **N. operatori:** 11;
- **CCNL:** personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/Multiservizi – accordo integrativo CAMPANIA;
- **Data assunzione:** 01.03.2016;
- **Mansioni:** addetto servizi guardiania;
- **Qualifica:** operai;
- **Livello:** II;
- **Ore:** full time.

L'impresa dovrà allegare all'offerta un progetto di assorbimento, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale, che costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara.

Art.23 OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

Tutti i costi inerenti la gestione del servizio sono a carico dell'Impresa compresi, oltre i costi del proprio personale, quelli per l'eventuale formazione ed aggiornamento dello stesso, quelli per l'eventuale acquisto o rinnovo di materiali necessari per lo svolgimento del servizio, la fornitura degli equipaggiamenti del personale (divise, pettorine catarifrangenti, ecc.), le spese per il regolare funzionamento dei autoveicoli, degli apparati e strumenti per l'esecuzione dei servizi.

L'Impresa si obbliga a mantenere invariata la composizione numerica del gruppo di lavoro, presentata in sede di gara. Ogni eventuale modifica sarà possibile solo previa autorizzazione da parte della Amministrazione.

Inoltre, l'Impresa si impegnerà al rispetto della normativa in materia di privacy prevista dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione di dati personali" e successive modifiche ed integrazioni e si obbligherà a non utilizzare per scopi diversi da quelli previsti dal contratto ogni informazione, dato o documento di cui venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione delle attività.

Tutto il personale alle dirette dipendenze dell'Impresa per le attività di cui al presente CS, dovrà essere assicurato presso gli Enti Assicurativi e Assistenziali, con conseguente obbligo da parte dell'Impresa di osservare tutte le disposizioni normative che regolano i rapporti di lavoro. L'Impresa è tenuta, altresì, all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, nonché a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni altro onere assicurativo, assistenziale e previdenziale per il proprio personale addetto al servizio.

L'Impresa, nell'espletamento del servizio oggetto del contratto, sotto la sua esclusiva responsabilità, sarà tenuta ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e di regolamento applicabili in materia e, comunque, tutte le altre disposizioni contenute nel bando di gara, nel presente CS e nel successivo contratto.

L'Impresa ha l'obbligo di applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai Contratti Collettivi Nazionali e Territoriali di lavoro dei settori oggetto del servizio, vigente nel territorio di esecuzione del contratto.

L'Impresa è obbligata a presentare, ogni qualvolta l'Amministrazione ne faccia richiesta, dichiarazioni/attestazioni e tutti i documenti dai quali possa verificarsi l'ottemperanza ai succitati obblighi (libro unico del lavoro dei propri dipendenti, fogli paga, bonifici effettuati ai propri dipendenti a fronte della prestazione lavorativa, ecc.).

Si evidenzia che, ai sensi dell'art 103 c.2 del d.lgs n.50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, di leggi e regolamenti sulla tutela, protezione,



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi di lavoro dove viene prestato il servizio.

L'Impresa dovrà comunque garantire il servizio anche in caso di sciopero o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio.

Art.24 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

L'Impresa si impegna ad eseguire il servizio nelle forme stabilite obbligandosi, nella scelta del proprio personale e nell'uso delle attrezzature, ad assicurare l'efficienza del servizio stesso ed il raggiungimento delle finalità richieste dalla Amministrazione secondo le disposizioni impartite da quest'ultima. Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio resta interamente a carico dell'Impresa.

Nella responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è compresa:

- la responsabilità nei confronti del proprio personale dipendente;
- la responsabilità nei confronti dell'Amministrazione per il personale e i beni;
- la responsabilità per danni cagionati a terzi.

E' ad esclusivo carico dell'Impresa la più completa e assoluta responsabilità sia in sede civile che penale per sinistri e danni causati dal proprio personale a dipendenti o beni dell'Amministrazione, nonché a terzi e/o a cose di terzi in genere, sollevando espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere al riguardo.

L'Impresa è tenuta ad attivare idonea **polizza assicurativa**, con oneri a proprio carico, per Responsabilità Civile Terzi che rechi un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 per danni a persone e massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per danni a cose, nonché l'indicazione che non vi sono limiti al numero di sinistri.

In alternativa alla stipulazione della predetta polizza, l'appaltatore può dimostrare l'esistenza di una polizza Responsabilità Civile, già attiva, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, che espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali non sono inferiori ad € 1.500.000,00 per danni a persone e ad € 1.000.000,00 per danni a cose.

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

La polizza dovrà esplicitamente contenere le seguenti condizioni:

"- in caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore, la sospensione dell'efficacia della garanzia, a norma dell'art. 1901 comma 2 del Codice Civile, è subordinata alla comunicazione da parte dell'assicuratore all'Amministrazione Universitaria, dell'inadempienza del contraente e decorre dal quindicesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione;

- si dà e si prende atto che, senza preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Universitaria, in nessun caso, potranno aver luogo diminuzioni di somme assicurate, storno o disdetta del contratto".

Art.25 SICUREZZA

Sono a carico dell'Impresa i seguenti oneri:

- la valutazione dei rischi e la predisposizione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, previsto dalla vigente normativa, nonché la sua trasmissione all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, e la messa a disposizione alle Autorità competenti, nonché il suo aggiornamento e l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.;
- l'adozione delle misure di coordinamento relativo all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio ed ai terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati;
- la nomina scritta da parte del datore di lavoro dell'impresa, firmata per accettazione, di un preposto ai fini della sicurezza nel rispetto del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, nel caso di infortuni e danni, ricadrà pertanto sull'Impresa, con esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità.

Art.26 VALORE DELL'APPALTO



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

La stima complessiva dell'appalto è di seguito illustrata:

SERVIZIO DI CUSTODIA E PORTIERATO NELLE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO QUADRIENNIO 2020 -2024	€ 2.454.516,00
Oneri per la sicurezza	€ 24.545,16
Servizi aggiuntivi	€ 245.451,60
Oneri per la sicurezza - servizi aggiuntivi	€ 2.454,52
TOTALE A	€ 2.726.967,28

L'importo orario omnicomprensivo, a base d'appalto, per i servizi oggetto del presente CS è pari ad € 18,00 unità/ora IVA esclusa per il servizio di custodia e portierato svolto da operatori per un monte ore presunto del servizio base descritto dal CS.

Il valore di appalto è pari a complessivi € 2.726.967,28 IVA esclusa, di cui € 26.999,68 IVA esclusa per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, derivanti da rischi interferenziali.

Nella stima del valore di appalto si è fatto riferimento:

- Per gli operatori addetti al servizio di custodia e portierato, al vigente CCNL per i dipendenti di imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi e alla tabella del Ministero del lavoro e delle politiche sociali relative costo medio orario per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi (livello 2°), attualmente in vigore. Nella determinazione si è tenuto conto dell'incidenza del lavoro notturno previsto dall'articolazione oraria;
- Per la determinazione dell'incidenza sul valore dell'appalto del costo delle attrezzature e dei dispositivi previsti dal presente appalto, si è tenuto conto dell'esito di indagini di mercato effettuate nell'ambito dei servizi di noleggio e acquisto delle tipologie di attrezzature.

17

Ai fini della determinazione dell'onere complessivo del presente appalto si è tenuto conto dell'incidenza dei costi fissi e variabili connessi al servizio nonché della quota di utile d'impresa rapportate alla durata dell'appalto.

Art.27 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione deve avvenire con cadenza mensile posticipata in misura corrispondente alle ore effettivamente prestate per ciascuna tipologia di servizio prevista dal presente CS, previa presentazione di regolare fattura elettronica, dopo aver acquisito i rapporti di servizio e dopo aver verificato la regolarità e la perfetta osservanza di tutto quanto previsto in contratto.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo bonifico bancario a favore dell'Impresa affidataria del servizio, entro 30 gg data ricezione fattura, dopo che sia stata accertata la regolare esecuzione del servizio e siano state acquisite dall'Amministrazione le certificazioni previste dalla normativa vigente, compresa attestazione, da parte dell'Impresa, di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Le fatture dovranno essere intestate a:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO

Ufficio Economato

Via Giovanni Paolo II, 132

84084 FISCIANO (SA)

Codice IPA 85ZKLV

Il pagamento avverrà sul c/c dedicato comunicato ai sensi della L. 136/2010.

Art.28 PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio,



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

ovvero un'inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato, l'Amministrazione potrà applicare le penali previste dal presente articolo.

In particolare, l'Impresa, per ciascuna le omissioni od inadempimenti di seguito elencati, potrà essere gravata da penali quantificate come segue:

- l'omissione totale o parziale delle operazioni oggetto del presente capitolato (custodia e portierato) nonché il mancato rispetto dell'articolazione oraria prevista dal piano di dettaglio: l'Impresa, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione, potrà essere gravata di una penale giornaliera pari all'1,00% dell'importo contrattuale, ovvero per le ore di omesso servizio se inferiore alla giornata intera (il riferimento è l'orario dell'operatore che presta il servizio H24);
- l'erogazione del servizio secondo un'articolazione diversa da quanto previsto dal Piano di dettaglio e/o indicazioni dell'Amministrazione: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- l'erogazione del servizio secondo una composizione dei gruppi di lavoro diversa da quanto previsto dal Piano di dettaglio e/o indicazioni dell'Amministrazione: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- allontanamenti ingiustificati durante l'espletamento dei servizi o prima del passaggio di consegne al personale addetto al turno successivo: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- ritardo in ordine alla dotazione, manutenzione e ripristino delle attrezzature tecnologiche di ausilio e/o dotazione di attrezzature non conformi: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- l'omissione e/o il ritardo nel rilancio delle emergenze: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- il mancato utilizzo delle divise da parte del personale addetto, in perfetto ordine e pulizia della pettorina catarifrangente, e mancato utilizzo delle attrezzature tecnologiche: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 0,75% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- la mancata effettuazione e/o ritardo nell'attivazione dei servizi aggiuntivi: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- la mancata attivazione e/o variazione dei servizi a seguito di modifiche del Piano di dettaglio, secondo i termini di cui al presente CS: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari all'1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- la mancata tenuta totale o parziale dei "Rapporti di Servizio", nonché mancata/ritardata trasmissione all'Amministrazione: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 0,30% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- un comportamento degli operatori che generi danno in termini di decoro, prestigio ed all'immagine dell'Amministrazione e/o tenuta di atteggiamento scorretto, non adeguato al corretto svolgimento del servizio (es.: lettura di giornali, intrattenersi con estranei, svolgere attività diverse da quella propria del servizio) e lesivo per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione e dell'Impresa che rappresenta: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- comportamento scorretto o lesivo della incolumità, della moralità e della personalità degli interlocutori e/o utenti (ad esempio, in caso di molestie) segnalato all'Amministrazione e da quest'ultima debitamente accertato: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento.
- uso personale del telefono aziendale non per motivi di emergenza, velocità pericolosa alla guida dei veicoli dedicati al servizio: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 0,30% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso dell'Amministrazione non in possesso dei requisiti prescritti e/o non formato adeguatamente alle esigenze del servizio: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;
- ritardo nella trasmissione dell'elenco del personale e dei relativi aggiornamenti: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 1,00% dell'importo contrattuale per ciascun evento;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari allo 0,75% dell'importo contrattuale per ciascun evento.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto dagli importi dovuti per le prestazioni oggetto del presente appalto oppure sull'importo cauzionale, a scelta dell'Amministrazione, previa idonea contestazione delle inadempienze notificata a mezzo di comunicazione scritta. In sede di contestazione sarà concesso all'Impresa un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni naturali per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, in mancanza di risposta entro il suddetto termine o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali.

Art.29 SOPRALLUOGO FACOLTATIVO

L'Impresa potrà effettuare un sopralluogo presso le strutture oggetto del presente appalto.

Art.30 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

In sede di offerta le imprese concorrenti dovranno dichiarare di accettare le condizioni particolari, per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatarie. La sottoscrizione del presente CS da parte dell'Impresa concorrente equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione delle disposizioni, dei regolamenti vigenti in materia del servizio di cui trattasi, nonché alla completa accettazione di tutte le disposizioni che attengono alla perfetta esecuzione del progetto.

L'Impresa concorrente dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti progettuali e della documentazione, dello stato dei luoghi ove svolgere il servizio e ogni altra circostanza che interessi il servizio in oggetto.

L'Impresa con la sottoscrizione del contratto, dichiara espressamente di:

- ammettere, in qualsiasi momento, il controllo del personale preposto sulla correttezza di esecuzione del servizio in appalto;
- adeguarsi e avere preso in considerazione, nell'offerta, delle esigenze dell'Amministrazione.

L'Impresa dichiara, altresì, di aver valutato l'influenza e gli oneri conseguenti, derivanti dalla dislocazione dei luoghi, strutture e altri immobili oggetto del servizio, sull'andamento e sul costo dei servizi e, pertanto, di:

- aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- di avere accertato la consistenza in termini di estensione, degli immobili e delle aree oggetto del servizio;
- di aver esaminato minuziosamente e dettagliatamente il progetto del servizio posto a base di gara, sotto il profilo tecnico e delle regole dell'arte, riconoscendolo a norma di legge e a regola d'arte, perfettamente eseguibile alle condizioni tutte fissate dal presente CS;
- di avere attentamente vagliato tutte le indicazioni e le clausole del presente CS, in modo particolare quelle riguardanti gli obblighi e responsabilità dell'Impresa.

Durante l'esecuzione del servizio, l'Impresa non potrà, quindi, eccepire la mancata conoscenza di condizioni o sopravvenienza di elementi ulteriori a meno che tali nuovi elementi appartengano alla categoria delle cause di forza maggiore.

Art.31 RISERVATEZZA

La Società si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dall'Amministrazione ed a trattare ogni dato nel pieno rispetto della normativa in tema di privacy.

La Società si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo all'Amministrazione e al suo know-how.

La Società si impegna altresì a restituire all'Amministrazione, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dall'Amministrazione ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Art.32 UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DELL'UNIVERSITA' DI SALERNO

L'Amministrazione non potrà essere citata a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai esserne utilizzato il logo se non previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione stessa. Le richieste di autorizzazione potranno essere inviate all'indirizzo ammicent@pec.unisa.it.

Art.33 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo complessivo del contratto, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva e, ove ciò non fosse sufficiente, agendo per la differenza per il risarcimento dei danni subiti.

L'Amministrazione, inoltre, potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata del contratto, oltre che nei casi previsti dall'art. 108 del D.lgs.50/2016 e s.m.i., nei seguenti casi:

- a) sostanziali violazioni degli obblighi assunti con la stipula del contratto;
- b) impiego di personale non regolarmente assunto;
- c) cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa;
- d) ripetuta e documentata negligenza nell'espletamento del servizio nonché inosservanza delle disposizioni impartite;
- e) sospensione od interruzione del servizio da parte dell'Impresa per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- g) violazione delle norme sulla sicurezza ed igiene sul lavoro.

L'Amministrazione ha tuttavia facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

1. violazione del divieto di cessione, anche parziale, del contratto di cui al presente capitolato;
2. qualora il Documento unico di regolarità contributiva - DURC – della Società risulti negativo per due volte consecutive;
3. mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari;
4. sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
5. violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Salerno (emanato con Decreto Rettorale n. 7362 del 26.10.2017);
6. quando sia accertato in capo alla Società un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali definite dalla normativa vigente e dal presente capitolato, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art.1456 c.c., ogniquale volta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p. .

L'Amministrazione si riserva, in caso di risoluzione del contratto, la facoltà di interpellare il secondo classificato. La risoluzione del contratto per cause imputabili alla Società comporta la perdita, in capo alla Società, della cauzione definitiva.

20

Art.34 RECESSO DAL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto nell'ipotesi di attivazione ed adesione da parte dell'Ateneo a convenzioni stipulate da Consip S.p.A., nel cui ambito è ricompreso il servizio in argomento. In tal caso l'amministrazione comunicherà formalmente all'Impresa l'avvenuta adesione alla convenzione stipulata da Consip S.p.A. con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

In caso di recesso, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto. Si precisa che, indipendentemente dalla percentuale di attività eseguite rispetto all'importo contrattuale, nessun indennizzo sarà dovuto all'Impresa che rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso.

L'Impresa è tenuta, a non sospendere il servizio fino alla effettiva attivazione dello stesso in capo all'Impresa aggiudicataria della convenzione Consip, fornendo la collaborazione necessaria al fine di non causare interruzioni del servizio.

Art.35 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università reperibile all'indirizzo <https://web.unisa.it/uploads/rescue/41/76/2017-10-25---DR-codice-etico.pdf>.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

Art.36 RINVIO ALLE NORME DI LEGGE

Per tutto quanto non è qui diversamente regolato, valgono le norme di legge.

Requisiti di partecipazione e criterio di aggiudicazione del servizio

Art.37 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016, per partecipare alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità

- a. **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Requisiti di capacità economico finanziaria

- a. **Fatturato globale medio** riferito ai seguenti esercizi 2017/2018/2019 pari ad almeno il valore del presente appalto;
- b. **Fatturato specifico medio per attività** analoghe realizzato negli ultimi tre esercizi non inferiore all'importo posto a base di gara.

I requisiti di fatturato sopra richiesti, sono motivati, ai sensi dell'art. 83, comma 5 del D.Lgs.50/2016 s.m.i., dall'esigenza della stazione appaltante di garantire che i partecipanti possiedano un adeguato volume d'affari complessivo e nel più specifico settore della gara tale da poter assicurare una solidità economica e finanziaria strutturale generale e una più specifica esperienza ed affidabilità per prestazioni nel settore proprio della gara, adeguati alla partecipazione alla gara stessa e alla corretta esecuzione del contratto.

21

Art.38 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dei servizi avverrà a seguito di procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del medesimo decreto legislativo.

La gara verrà aggiudicata, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Amministrazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo gli elementi di valutazione e le modalità di seguito indicate:

L'offerta dovrà essere articolata in un'offerta Tecnica e in un'offerta Economica.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 100 punti, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., attribuirà un massimo di 20 punti all'offerta Economica e di un massimo di 80 punti per l'offerta Tecnica.

Non verranno accolte offerte in aumento rispetto agli importi posti a base di gara.

In ogni caso la Commissione giudicatrice, al termine della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche e dopo l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, procederà alla trasmissione al Responsabile del Procedimento di quelle offerte che risulteranno presunte anomale in base al disposto ex art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le offerte saranno valutate in base ai seguenti criteri:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	punteggio max 80
Offerta economica	punteggio max 20
TOTALE	100



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione del ribasso percentuale offerto, in cifre ed in lettere, sul costo orario Iva esclusa, come sopra illustrato.

In caso di discordanza tra il corrispettivo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà valido il valore indicato in lettere.

La Commissione giudicatrice attribuirà il punteggio massimo di 20 punti applicando la seguente formula di cui Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 Aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018:

$$V(a)i = Ra/Rmax$$

dove:

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile da 0 a 1.

Ra = valore (ribasso) offerto dal concorrente "a";

Rmax = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente;

Offerta Tecnica fino a punti 80

L'Amministrazione intende esaminare eventuali proposte innovative e migliorative, avanzate dall'offerente, a condizione che esse non comportino aumento del prezzo e che possano essere effettivamente applicate ed apportare reali benefici all'esecuzione del servizio stesso.

A tale proposito, un particolare punteggio verrà assegnato a dette proposte innovative e migliorative che possono in qualche modo potenziare in maniera efficiente ed efficace le prestazioni indicate in CS.

A tal riguardo, l'Impresa concorrente dovrà presentare una relazione tecnico-illustrativa relativa allo svolgimento del servizio proposto.

La relazione tecnico/illustrativa dovrà essere contenuta nel numero massimo di 15 cartelle e dovrà includere e descrivere tutti i criteri di valutazione. Per cartella si intende una facciata di un foglio in formato A4, scritta in verticale con carattere Times New Roman 12, di massimo cinquanta righe.

L'eventuale superamento del numero massimo consentito di cartelle (15) comporterà la mancata valutazione, ai fini del giudizio e della relativa attribuzione del punteggio, delle cartelle eccedenti. (Si precisa che non saranno presi in considerazioni allegati ad integrazione della relazione stessa).

Si riportano, nella seguente tabella i criteri che saranno oggetto di valutazione, nonché l'indicazione dei relativi sub criteri e dei punteggi attribuibili:

Codice criterio	Descrizione	Punteggio MASSIMO	Sub criterio	Punteggio
A	PROGETTO DI SERVIZIO	40	A.1 Modalità di organizzazione e di esecuzione del servizio (composizione del gruppo di lavoro proposto per lo svolgimento del servizio, turnazione, comunicazioni di servizio, tempi e modalità relative alla procedura operativa seguita nel cambio del personale a fine turno, tempi di intervento). Nella valutazione si terrà conto anche di eventuali proposte migliorative ed innovative in relazione all'espletamento del servizio come descritto dal CS.	Massimo punti 15
			A.2 Formazione del personale che sarà impiegato nel servizio con riferimento anche ad una programmazione dettagliata di specifici corsi di formazione e di addestramento per l'intera durata dell'appalto, che assicuri la formazione qualificata del personale addetto al servizio	Massimo punti 10



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

			<p>da parte di enti con riferimento, in particolare, a:</p> <p>a) contenuti specifici della formazione;</p> <p>b) modalità di erogazione della formazione;</p> <p>c) metodologie ed indicatori per valutare l'efficacia della formazione in termini di risultati apprezzabili sul livello di servizio erogato;</p> <p>d) programmazione della formazione calibrata sulle esigenze/utenze specifiche dell'Università;</p> <p>e) sistemi di tracciabilità e rendicontazione della formazione.</p>	
			<p>A.3 Metodologie tecnico-operative per l'autocontrollo del servizio e strumenti idonei all'accertamento effettivo dello svolgimento e della qualità delle prestazioni rese nell'ambito del sistema organizzativo proposto di cui al punto A.1 e nel rispetto di quanto prescritto dal CS.</p>	Massimo punti 5
			<p>A.4 Modalità e metodologie di esecuzione del servizio, in funzione della caratteristica e della estensione dei plessi/strutture, con riferimento all'analisi delle diverse tipologie di ambiente, procedure tecnico-organizzative da attuarsi per la custodia del patrimonio universitario.</p>	Massimo punti 10
B	DOTAZIONI	35	<p>B.1 Dotazione e descrizione qualitativa delle attrezzature offerte di effettiva utilità al servizio oggetto dell'appalto ed eventuali proposte migliorative e innovative.</p>	Massimo punti 15
			<p>B.2 Dotazione di sistemi informatici messi a disposizione dell'Università per la gestione dei servizi che consentano, in tempo reale ed in modo unitario, la comunicazione tra Università e Impresa e la gestione di tutti gli adempimenti (in termini di rapporti di servizio/comunicazioni ecc.) previsti dal CS.</p>	Massimo punti 10
			<p>B.3 Equipaggiamenti del personale ed eventuali proposte migliorative ed innovative rispetto al CS..</p>	Massimo punti 10
C	PRECEDENTI ESPERIENZE	5	<p>C.1 Precedenti esperienze di servizi prestati per enti pubblici.</p>	Massimo punti 5



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
Via Giovanni Paolo II, n.132 – 84084 Fisciano (SA)

Per valutazione delle offerte tecniche sarà utilizzato il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee guida ANAC n.2.

La Commissione giudicatrice per l'attribuzione dei punteggi relativi a ciascuno dei parametri qualitativi (sub criteri), ricorrerà al sistema di attribuzione discrezionale, tenendo conto della relazione tra il giudizio qualitativo di valutazione ed i coefficienti di seguito specificati:

Giudizio qualitativo	Criterio di giudizio	Coefficiente
eccellente	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo esaustivo, con rilevante attenzione qualitativa agli aspetti progettuali e con contenuti positivi assolutamente notevoli.	1,0
ottimo	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo completo ed esauriente, con contenuti positivi considerevoli e quanto proposto risponde in modo assolutamente migliorativo rispetto alle attese.	0,8
buono	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo esauriente. Aspetti positivi evidenti ma con contenuti inferiori alle attese ottimali.	0,6
sufficiente	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo apprezzabile. La proposta contiene aspetti positivi sicuramente accettabili e rispondenti in misura soddisfacente alle attese.	0,4
insufficiente	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo appena sufficiente e quanto proposto è appena adeguato alle attese.	0,2
inadeguato	Il sub-criterio qualitativo è trattato in modo assolutamente irrilevante e non adeguato alle attese.	0,0

A ciascuno dei sub-criteri di valutazione è attribuito un coefficiente, risultante dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, variabili da 0 a 1. Non è prevista riparametrazione dei coefficienti.

24

Sulla base del metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee guida ANAC n. 2 viene assegnato un punteggio a ciascun candidato secondo l'applicazione della seguente formula:

$$P(i) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

P(i) = punteggio dell'offerta (i-esima);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

Allegati:

Allegato 1 - Planimetrie dei campus di Fisciano, Baronissi e della sede di Penta.