

Servizi di vigilanza armata e non armata, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti speciali, raccolta e trattamento valori, gestione casse e ingressi parcheggi presso il Complesso Monumentale della Reggia di Venaria Reale e degli altri siti conferiti in gestione al Consorzio delle Residenze Reali Sabaude

ELABORATO:**CAPITOLATO D'APPALTO**

Indice

1	PREMESSA E OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
2	DURATA DELL'APPALTO	5
3	VALORE DELL'APPALTO	6
3.1	Revisione dei prezzi.....	9
4	VARIAZIONI CONTRATTUALI	9
5	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'APPALTATORE DEDICATA AL SERVIZIO	10
5.1	Responsabile del Servizio.....	10
5.2	Responsabile operativo del Servizio.....	10
5.3	Tecnico Responsabile Impianti.....	11
6	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA STAZIONE APPALTANTE DEDICATA AL SERVIZIO	12
6.1	Responsabile del Progetto.....	12
6.2	Direttore dell'esecuzione del Contratto	12
7	STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	13
7.1	Comportamento del Personale	13
7.2	Sostituzione del Personale	14
8	FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO	15
9	SERVIZI GESTIONALI.....	17
9.1	Programmazione, controllo e ottimizzazione delle attività.....	17
9.1.1	Programma operativo dei Servizi (POS).....	18
9.1.2	Verbal di controllo.....	18
9.1.3	Report Giornaliero	18
9.2	Eventuale allestimento e gestione di sistema informativo	19
9.3	Centrale operativa	20
10	AVVIO E RICONSEGNA DEL SERVIZIO.....	21
10.1	Verbale di avvio delle attività	21

10.2	Verbale di riconsegna	22
11	SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E NON ARMATA	23
11.1	Servizio di presidio della Control Room	24
11.2	Servizio di vigilanza notturna con Guardie Particolari Giurate	29
11.3	Servizio di reperibilità per gli Appartamenti Reali	30
11.4	Servizio di controllo accessi al Complesso	31
11.4.1	Corte d’Onore	31
11.4.2	Parcheggio Juvarra in Via Don Sapino	31
11.4.3	Centro Conservazione e Restauro	32
11.5	Servizi di vigilanza armata e non armata aggiuntivi	33
12	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ONNICOMPRENSIVA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA, RILEVAZIONE FUMI, ANTINTRUSIONE E DIFFUSIONE SONORA	33
12.1	Manutenzione ordinaria e straordinaria	33
12.2	Sistema TVCC – Rilevazione fumi – Antintrusione - Diffusione Sonora	37
12.3	Normativa di riferimento	38
12.4	Prescrizioni generali sui materiali e componenti	39
12.5	Consegna degli impianti da mantenere	40
12.6	Riconsegna degli impianti a fine contratto	40
13	OBBLIGHI DELL’APPALTATORE COMUNI AI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	41
13.1.1	Organizzazione minima dei Servizi	41
13.1.2	Registro interventi e programma di lavoro	42
13.1.3	Oneri e obblighi generali dell’Appaltatore	43
13.1.4	Oneri ed obblighi particolari dell’Appaltatore	44
13.1.5	Supervisione della Committenza	44
13.2	Requisiti minimi richiesti all’Appaltatore in relazione ai Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria	45
13.3	Formazione dei tecnici dell’Appaltatore	46
13.4	Impossibilità di ripristino guasto	47

13.5	Tempi di intervento in caso di guasti e avaria e tempi di ripristino	47
14	SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CASSE E CONTROLLO DEL SISTEMA DI AUTOMAZIONE PARCHEGGI.....	48
14.1	Prestazioni richieste	49
14.2	Modalità di svolgimento del servizio e mansioni degli operatori coinvolti.....	50
14.2.1	Attività dell'addetto alla gestione dei parcheggi.....	50
14.2.2	Attività della GPG addetto alla Control Room	51
14.2.3	Operatore in servizio presso la postazione in Corte d'Onore e in quella in via Don Sapino.	51
14.3	Modalità e Calendario degli scassettamenti, raccolta dei incassi, Versamenti	52
14.4	Servizio aggiuntivo	52
14.5	Obblighi ed oneri dell'Appaltatore	53
15	RACCOLTA E TRATTAMENTO VALORI	54
15.1	Oggetto del servizio	54
15.2	Calendario del servizio	54
15.3	Modalità di esecuzione del servizio.....	55
15.3.1	Predisposizione dei valori (a cura del Consorzio)	55
15.3.2	Fasi principali di lavorazione (banconote ed assegni)	55
15.4	Sicurezza e responsabilità.....	56
15.5	Assicurazione.....	57
15.6	Servizio di Raccolta e trattamento valori aggiuntivo.....	57
16	CLAUSOLA SOCIALE	57
17	PREZZI DEI SERVIZI	58
18	MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE.....	58
19	VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DEL SERVIZIO, PENALI	62
20	VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO	65
21	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO	65
21.1	Cessione del contratto.....	65
21.2	Subappalto	66
22	ASSICURAZIONI, RESPONSABILITA'	68

23	INADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	68
24	CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	70
25	ONERI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	70
26	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DELL'IMPIEGO E DI CONDIZIONI DI LAVORO.....	71
27	RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI.....	73
28	ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE.....	73
29	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	74
30	CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO - CODICE CONDOTTA FORNITORI.....	74
31	PRIVACY	74

1 PREMESSA E OGGETTO DELL'APPALTO

Il Consorzio delle Residenze Reali Sabaude (la “**Committenza**” o il “**Consorzio**” o la “**Stazione Appaltante**”) intende affidare in appalto mediante procedura aperta di cui all’art. 71 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., con applicazione del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa (l’ “**Appalto**”), i servizi di: **(i) vigilanza armata e non armata del Complesso monumentale di Venaria e degli altri siti culturali affidati alla gestione del Consorzio; (ii) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti speciali di vigilanza e sorveglianza presenti presso il Complesso monumentale di Venaria e degli altri siti culturali affidati alla gestione del Consorzio; (iii) raccolta e trattamento dei valori; (iv) gestione delle casse e controllo del sistema di automazione degli ingressi ai parcheggi** (complessivamente citati come i “**Servizi**” o singolarmente come il “**Servizio**”).

I Servizi dovranno essere prestati presso:

- il Complesso monumentale de La Venaria Reale,
- il Centro di Conservazione e Restauro,
- gli Appartamenti Reali presso il Borgo Casello della Mandria.

Il presente Capitolato e i relativi allegati individuano le modalità operative e prestazionali con le quali i Servizi dovranno essere prestati (il “**Capitolato**”).

L'appaltatore, nell'organizzazione dei servizi, dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015 per le parti attinenti ai servizi in appalto.

2 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione oppure, nel caso di consegna del servizio in via d'urgenza nelle more di sottoscrizione del contratto in particolare ai sensi dell'art. 17, comma 8 e 9, D.Lgs. 36/2023, per evitare situazioni di pericolo per il patrimonio storico, artistico e culturale, la Stazione appaltante potrà disporre la consegna in via d'urgenza del servizio, dal verbale di avvio del servizio. La prosecuzione del contratto per la durata di un periodo ulteriore di 24 (ventiquattro) mesi è un elemento opzionale. Il Consorzio si riserva quindi l'insindacabile facoltà di affidare o meno tale attività opzionale all'aggiudicatario del contratto, anche ai sensi dell'art. 120, comma 10 del

Pag. 5 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

Codice, in base al proprio insindacabile giudizio, con semplice comunicazione da inviare entro 30 giorni dalla scadenza del termine di cui sopra. L'esercizio dell'opzione di cui al paragrafo che precede non costituisce un diritto per il contraente, a cui non spetta quindi alcun compenso, corrispettivo, indennizzo o risarcimento in caso di mancato esercizio della stessa.

Ai sensi dell'art. 120, commi 10 e 11, del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., la Stazione Appaltante si riserva, in via del tutto eventuale ed opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare (proroga tecnica) il servizio (o parte di questo) alla scadenza del contratto, nella misura massima di mesi 6 (sei) e, comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

3 VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo posto a base di gara per servizio (inclusi: il periodo del contratto pari a 36 mesi, prosecuzione del contratto per eventuali 24 mesi e proroga tecnica nella misura massima di 6 mesi) è pari € 5.371.241,16 o.f.e. (inclusi oneri sicurezza da interferenze pari a totali € 3.181,28) e comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari a totali € 3.490.791,25.

L'importo a base d'asta è da considerare onnicomprensivo di qualsivoglia costo o spesa accessoria. Il valore globale stimato dell'appalto per la durata di 36 mesi, a base d'asta, è pari a € 2.928.226,38, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, risulta così suddiviso:

- Servizi ordinari:

- € 864.968,25 manutenzione ordinaria (a corpo);
- € 10.718,40 servizio raccolta valori ordinaria (a corpo);
- € 1.245.143,68 servizio di vigilanza armata ordinaria (a corpo);
- € 529.433,33 servizio di vigilanza non armata ordinaria (a misura);
- € 1.392,40 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

- Servizi aggiuntivi:

- € 150.000,00 manutenzione straordinaria (a misura);
- € 1.531,20 servizio raccolta valori aggiuntiva (a misura);
- € 27.778,80 servizio di vigilanza armata aggiuntiva (a misura);
- € 96.868,80 servizio di vigilanza non armata aggiuntiva (a misura);
- € 391,52 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

Il valore globale stimato dell'appalto per la durata di un periodo ulteriore di 24 (ventiquattro) mesi, a base d'asta, è pari a € 1.950.960,97, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, risulta così suddiviso:

- Servizi ordinari:

- € 576.645,50 manutenzione ordinaria (a corpo);
- € 7.145,60 servizio raccolta valori ordinaria (a corpo);
- € 829.338,40 servizio di vigilanza armata ordinaria (a corpo);
- € 352.634,97 servizio di vigilanza non armata ordinaria (a misura);
- € 817,32 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

- Servizi aggiuntivi:

- € 100.000,00 manutenzione straordinaria (a misura);
- € 1.020,80 servizio raccolta valori aggiuntiva (a misura);
- € 18.519,20 servizio di vigilanza armata aggiuntiva (a misura);
- € 64.579,20 servizio di vigilanza non armata aggiuntiva (a misura);
- € 259,98 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

Il valore globale stimato dell'appalto per proroga tecnica nella misura massima di 6 (sei) mesi, a base d'asta, è pari a € 492.053,81, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, risulta così suddiviso:

- Servizi ordinari:

- € 144.161,38 manutenzione ordinaria (a corpo);
- € 1.786,40 servizio raccolta valori ordinaria (a corpo);
- € 209.038,72 servizio di vigilanza armata ordinaria (a corpo);
- € 90.717,45 servizio di vigilanza non armata ordinaria (a misura);
- € 220,09 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

- Servizi aggiuntivi:

- € 25.000,00 manutenzione straordinaria (a misura);
- € 255,20 servizio raccolta valori aggiuntiva (a misura);
- € 4.629,80 servizio di vigilanza armata aggiuntiva (a misura);
- € 16.144,80 servizio di vigilanza non armata aggiuntiva (a misura);
- € 99,97 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

Il valore globale stimato dell'appalto complessivo (per la durata di 36 mesi + periodo ulteriore di 24 mesi + proroga tecnica nella misura massima di 6 mesi), a base d'asta, è pari a € 5.371.241,16, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, risulta così suddiviso:

- Servizi ordinari:

- € 1.585.775,13 manutenzione ordinaria (a corpo);
- € 19.650,40 servizio raccolta valori ordinaria (a corpo);
- € 2.283.520,80 servizio di vigilanza armata ordinaria (a corpo);
- € 972.785,75 servizio di vigilanza non armata ordinaria (a misura);
- € 2.429,81 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

- Servizi aggiuntivi:

- € 275.000,00 manutenzione straordinaria (a misura);
- € 2.807,20 servizio raccolta valori aggiuntiva (a misura);
- € 50.927,80 servizio di vigilanza armata aggiuntiva (a misura);
- € 177.592,80 servizio di vigilanza non armata aggiuntiva (a misura);
- € 751,47 oneri di sicurezza per rischi da interferenza.

Nel documento denominato Elenco Prezzi (allegato 1) è indicato il prezzo unitario dei servizi e nel documento Computo Estimativo (allegato 2) il valore dei servizi.

Nel documento denominato Stima Costi della manodopera (allegato 3) è indicato il costo orario medio relativo al personale da impiegare nei servizi oggetto dell'appalto, il monte ore delle attività oggetto dell'Appalto e la Stima dei costi della manodopera.

L'importo a base d'asta è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non sono soggetti a ribasso.

L'importo contrattuale sarà pari all'importo derivante dalla procedura di gara, oltre l'IVA di legge.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 52 del 15/11/2023, e in attuazione dell'articolo 41, comma 14, del nuovo Codice che testualmente recita: *"Nei contratti di lavori e servizi, per determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante o l'ente concedente individua nei documenti di gara i costi della manodopera secondo quanto previsto dal comma 13. I costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale."*, la percentuale di ribasso indicata dal concorrente deve essere applicata all'intero importo ribassabile a base d'asta, comprensivo dei costi della manodopera.

3.1 Revisione dei prezzi

Al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva si determini una variazione del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire, l'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e dell'allegato II.2 bis del medesimo decreto legislativo.

Il codice CPV di riferimento è il seguente 98341140-8 Servizi di vigilanza di edifici, il sistema di ponderazione degli indici di tabella D.3 è il seguente

TIPO DI INDICE	[ATECO-ECOICOP]	Ponderazione
PC	[00ST] indice generale senza tabacchi	5%
PPS	[80] servizi di vigilanza e investigazione	10%
IR	[80] Servizi di vigilanza e investigazione	85%

Tale aggiornamento prezzi è automatico. Il RUP, a seguito di apposita istruttoria condotta dal DEC, monitora durante tutta l'esecuzione del servizio l'andamento degli indici e, in caso di superamento delle soglie, attiverà la revisione senza necessità di istanza di parte, secondo quanto indicato all'art. 10 e ss dell'allegato II.2 bis al D. Lgs.36/2023 così come modificato dal D. Lgs. n.209/2024.

La revisione dei prezzi verrà effettuata annualmente a decorrere dal secondo anno.

4 VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'appalto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 120 del D.Lgs 36/2023 s.m.i e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Qualora nel corso del contratto la Stazione Appaltante avesse necessità di aggiungere nuove prestazioni purché attinenti alla tipologia dei servizi oggetto del presente appalto o di diminuire le prestazioni, l'Appaltatore sarà obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni dello stesso, senza nulla poter pretendere a titolo di indennizzo. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

In caso di aumento, il nuovo servizio, se ricompreso nella tipologia dei servizi dell'appalto, sarà pagato applicando il relativo prezzo unitario decurtato del ribasso offerto.

La Stazione Appaltante ha altresì la facoltà di aumentare le ore richieste per il servizio principale. In tal caso il corrispettivo dovuto all'Appaltatore sarà aumentato delle ore espletate sulla base delle tariffe di aggiudicazione dell'appalto.

5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'APPALTATORE DEDICATA AL SERVIZIO

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione del Contratto e saranno indicate nel Verbale di avvio delle attività.

5.1 Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio (RS), persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente responsabile del Contratto nei confronti della Committenza.

Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale.

Al Responsabile del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- monitoraggio dei livelli di servizio e gestione delle eventuali penali applicate dalla Committenza;
- processi di fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Committenza;
- eventuali altre funzioni che saranno dichiarate in Offerta Tecnica.

5.2 Responsabile operativo del Servizio

Il Responsabile Operativo del Servizio (ROS), persona fisica, nominata dall'Appaltatore, responsabile nei confronti della Committenza, di tutti gli aspetti del Contratto inerenti lo svolgimento delle attività previste nel Contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali afferenti il Contratto;
- supporto ai processi di fatturazione;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance richieste;
- raccolta e gestione documentazione relativa a formazione e attestati richiesti per il personale addetto ai servizi;
- gestione delle richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Committenza;
- altre funzioni che saranno dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Piano Operativo dei servizi.

Nulla osta a che il Responsabile Operativo del Servizio possa anche svolgere Servizi Operativi nell'ambito del Contratto.

Inoltre l'Appaltatore è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante entro 10 (dieci) giorni solari dalla stipulazione del Contratto ovvero dall'avvio del servizio in via d'urgenza, ex art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., i nominativi dei lavoratori addetti al Servizio e le rispettive qualifiche.

5.3 Tecnico Responsabile Impianti

Il Tecnico Responsabile Impianti (TRI), persona fisica, nominata dall'Appaltatore, responsabile nei confronti della Committenza, di tutti gli aspetti del Contratto inerenti lo svolgimento delle attività di manutenzione degli impianti previste nel Contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione e manutenzione degli impianti oggetto del Servizio, alla quale è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti gli impianti afferenti il Contratto;
- supporto ai processi relativi alla manutenzione straordinaria degli impianti;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio degli impianti afferenti al Contratto;
- gestione delle richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Committenza in riferimento agli impianti afferenti al Contratto;
- altre funzioni che saranno dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Piano Operativo dei servizi.

Inoltre l'Appaltatore è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante entro 10 (dieci) giorni solari dalla stipulazione del Contratto ovvero dall'avvio del servizio in via d'urgenza, ex art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., i nominativi dei lavoratori addetti alle attività manutentive degli impianti afferenti il Contratto e le rispettive qualifiche.

6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA STAZIONE APPALTANTE DEDICATA AL SERVIZIO

6.1 Responsabile del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto, di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., è il referente generale per la Committenza e svolge funzioni e compiti secondo quanto disposto dall'Allegato 1.2 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.

6.2 Direttore dell'esecuzione del Contratto

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), nominato dalla Committenza, è il responsabile dei rapporti con l'Appaltatore per i servizi afferenti il Contratto, ovvero rappresenta l'interfaccia della Committenza nei confronti dell'Appaltatore.

Al DEC è demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, anche grazie al supporto dei Direttori Operativi.

Il DEC, altresì, predispone la contabilità del servizio.

Il Direttore Operativo, qualora nominato dalla Committenza, costituisce il supporto al DEC nell'attività di monitoraggio e controllo dell'esecuzione dei servizi e segnala al DEC tutto quanto necessario a rappresentare la qualità del servizio svolto:

- eventi che possono comportare l'applicazione di penali;
- regolare esecuzione del servizio;
- ogni altro elemento richiesto dal DEC.

La Direzione operativa può essere svolta, in base alle esigenze, da più dipendenti della Committenza.

La Committenza provvederà a comunicare all'Appaltatore eventuali variazioni o implementazioni di nuove disposizioni operative riferite alle suddette cariche.

7 STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'Appaltatore, nella figura del Responsabile Operativo del Servizio, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale, tra quello che compone la sua struttura operativa, da adibire alle singole attività dell'appalto. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato e nel Piano Operativo dei servizi e, comunque, concordati con la Committenza.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome.

L'Appaltatore, nell'organizzazione dei servizi, dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.M. 269/2010, come emendato dal DM 56/2015, per le parti attinenti ai servizi in appalto.

L'Appaltatore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro e ogni dispositivo di protezione individuale, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti che svolgono le attività.

Riguardo alle G.P.G., la divisa è approvata dalle competenti autorità e il necessario equipaggiamento tecnico volto a garantire la sicurezza delle stesse deve essere provvisto loro dall'Appaltatore in conformità alle disposizioni di legge. Inoltre l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione eventuali dotazioni tecniche aggiuntive previste nel presente Capitolato Tecnico e/o nell'Offerta Tecnica, garantendone la costante e piena funzionalità.

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

L'Appaltatore deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti.

7.1 Comportamento del Personale

Durante la permanenza nei siti oggetto del servizio, il personale addetto dell'Appaltatore deve mantenere un contegno irreprensibile e un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza; dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che saranno impartite dalla stessa Committenza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso.

L'Appaltatore si impegna ad impiegare nel servizio personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni impartite dalla Committenza che può, in ogni momento, richiedere l'allontanamento del personale, a suo insindacabile giudizio, che non svolga il servizio con la dovuta diligenza.

È altresì facoltà della Committenza richiedere l'allontanamento del personale che adotti comportamenti contrari ai principi del Codice di Comportamento del Consorzio, o contrari al decoro e alla riservatezza.

L'Appaltatore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti del Consorzio che ditte terze, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il personale dell'Appaltatore adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Committenza.

Nello specifico l'Appaltatore ed il proprio personale devono:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

L'Appaltatore dovrà prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti qualora riceva dal Consorzio segnalazioni di violazione del suddetto obbligo.

7.2 Sostituzione del Personale

L'Appaltatore riconosce al Consorzio, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di richiedere la sostituzione del personale assegnato allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione dei servizi oggetto del contratto. In tal caso l'Appaltatore s'impegna a procedere alla sostituzione immediata delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità e, comunque, non oltre 5 giorni dalla ricezione della motivata richiesta scritta da parte della Committenza. In ogni caso deve essere garantita la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

L'esercizio di tale facoltà da parte della Committenza non comporterà alcun onere per la stessa.

Nel caso in cui l'Appaltatore debba sostituire, per motivazione indipendenti dalla Committenza, il personale impiegato nei servizi, s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, comunicandolo

preventivamente, almeno 3 giorni prima della sostituzione, e a garantire, comunque, la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del contratto.

In caso di ritardo nei tempi di sostituzione del personale la Committenza comminerà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

8 FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO

Tutto il personale impiegato dell'Appaltatore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato dal presente Capitolato ed eventualmente proposto nell'Offerta Tecnica, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a istruire il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi in oggetto con specifici corsi professionali oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti e a quelli indicati nel presente Capitolato, e ad assicurare la frequenza dei corsi di aggiornamento con cadenza opportuna. I corsi di formazione dovranno avere contenuti attinenti alle caratteristiche dei servizi sui quali il personale è chiamato ad operare.

In ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, l'Appaltatore deve:

- provvedere affinché il personale chiamato a svolgere i servizi previsti in appalto abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri dell'attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- provvedere affinché il personale abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri dei luoghi di lavoro dove è chiamato ad operare e sulle procedure per la gestione di eventuali emergenze; a tal fine, la Committenza fornisce preventivamente all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui detto personale è destinato a operare riportate nel DUVRI, ferme restando ulteriori disposizioni risultanti dalle riunioni di coordinamento. Tali documenti potranno essere aggiornati in funzione di una possibile evoluzione dei rischi specifici e delle procedure e di conseguenza nuovamente condivisi e sottoscritti.

Il Consorzio provvederà a informare e formare il Responsabile Operativo del Servizio in riferimento alla procedura del Piano di gestione della Sicurezza (POGS).

Il Consorzio provvederà a informare il Responsabile Operativo del Servizio in riferimento alla toponomastica dei siti/ambiti del Complesso e che dovrà essere utilizzata dal personale dell'Appaltatore nelle comunicazioni di servizio e nella redazione della reportistica.

L'Appaltatore deve, altresì, garantire la formazione del personale impiegato nel servizio circa le disposizioni del Piano di gestione della Sicurezza (PGOS), predisposto e messo a disposizione dalla Committenza, assicurando capacità d'intervento nell'ambito della gestione delle emergenze durante gli stati critici.

Lo svolgimento dei servizi di vigilanza oggetto del presente appalto richiede inoltre uno specifico addestramento per tutti i soggetti coinvolti; infatti i servizi oggetto dell'appalto presentano rilevanti aspetti di criticità in considerazione del contesto quali:

- l'elevato numero di visitatori che accedono al Complesso e la loro eterogeneità che richiedono una particolare attenzione nel servizio di controllo soprattutto durante l'orario di apertura del museo. Il personale deve avere una speciale professionalità nel saper valutare il comportamento degli interlocutori e di conseguenza, adottare comportamenti adeguati che non possano costituire un eventuale ed ulteriore elemento di criticità e tensione;
- la compresenza, nello stesso edificio, di ambienti molto eterogenei tra loro con modalità di fruizione diverse (aree adibite a uffici, aree aperte al pubblico, aree di carico e scarico merci o corrispondenza, aree di competenza esclusiva dei dipendenti, locali o vani tecnici, ecc.).

Per quanto concerne infine il trattamento dei dati personali l'Appaltatore deve dare appropriate istruzioni alle risorse impiegate nel servizio con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui questi vengano o potrebbero venire a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine del Contratto.

Il personale impiegato nel servizio deve pertanto essere adeguatamente formato in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, in ottemperanza a quanto disposto dal *"Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)"*.

Il personale addetto al presidio della Control Room, al controllo degli accessi del Complesso e di sorveglianza notturna deve essere inoltre in possesso:

- di attestato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato (livello 3) rilasciato dal competente Comando dei Vigili del Fuoco, così come previsto dall'art. 3 D.L. 512/1996 e s.m.i., D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, D.M. 02.09.2021;
- attestato di idoneità relativo a corso di primo soccorso sanitario, ex D.M. 388/2003 e s.m.i., per attività di gruppo B ed abilitazione all'uso di apparato defibrillatore semiautomatico esterno (DAE).

Gli operatori della Control Room dovranno, inoltre, essere formati in merito alle procedure specifiche previste per la gestione delle varie attività affidate alla Control Room e all'utilizzo dei sistemi di controllo e gestione in uso nella Control Room, indicati all'art 11.1 del presente capitolato, per una durata minima di 8 ore.

Sia la formazione obbligatoria sia quella aggiuntiva dovranno essere impartite a onere dell'Appaltatore.

9 SERVIZI GESTIONALI

Fanno parte del presente appalto anche i Servizi Gestionali "Programmazione, Controllo e Ottimizzazione delle Attività" (paragrafo 9.1), l'"Eventuale Allestimento e gestione del Sistema Informativo" (paragrafo 9.2), la "Centrale Operativa" (Paragrafo 9.3). Il corrispettivo per i Servizi Gestionali deve considerarsi compreso nel corrispettivo complessivo del Servizio oggetto d'appalto.

9.1 Programmazione, controllo e ottimizzazione delle attività

La programmazione e la consuntivazione dei Servizi Operativi sono formalizzate attraverso la redazione dei seguenti documenti:

- il Programma Operativo dei Servizi (POS);
- il Verbale di controllo;
- Report Giornaliero.

9.1.1 Programma operativo dei Servizi (POS)

Il POS, redatto dall'Appaltatore su base giornaliera, consiste in un elaborato mensile, da inviare mezzo mail al DEC con un anticipo non inferiore a 5 (cinque) giorni rispetto all'inizio del periodo di riferimento.

Il POS per quanto riguarda le attività manutentive, ordinarie e straordinarie, dovrà indicare, oltre il calendario mensile delle attività, anche gli ambiti di intervento in modo tale da consentire alla Committenza di valutare le eventuali interferenze con la propria organizzazione di lavoro, gli orari di apertura del museo e gli eventi che sono ospitati nel Complesso.

Il POS s'intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni dalla comunicazione al DEC, il quale può richiedere precisazioni ed eventuali aggiornamenti in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Nel caso in cui siano richiesti aggiornamenti, l'Appaltatore deve far pervenire la nuova versione revisionata entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla richiesta.

Eventuali ritardi nella presentazione del POS o della nuova versione revisionata determinano l'applicazione della relativa penale come descritta all'articolo 19 del presente Capitolato.

9.1.2 Verballi di controllo

Il controllo dell'esecuzione di tutte le Attività svolte dall'Appaltatore deve risultare dalla redazione di un apposito Verbale di Controllo, che consiste in un elaborato mensile, su base oraria, ottenuto integrando il POS con le informazioni sull'effettiva esecuzione delle attività previste nel mese precedente.

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dall'Appaltatore, consegnato entro cinque giorni lavorativi del mese successivo a quello di riferimento, ed accettato dal D.E.C. entro 10 giorni dalla ricezione.

Il documento dovrà essere integrato da elaborato articolato su base giornaliera così come disposto all'art. 18 del presente Capitolato propedeutica alla redazione della contabilizzazione dell'Appalto.

9.1.3 Report Giornaliero

Il consuntivo temporale dei Servizi Operativi deve risultare da **Report giornaliero**, suddiviso tra fascia oraria diurna e notturna, indicante gli eventi e le anomalie avvenute, organizzato secondo schema messo a disposizione dalla Committenza, redatto su supporto informatico sarà inviato, tramite mail, al DEC e alle altre figure indicate dalla Committenza.

Pag. 18 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

Al verificarsi di eventi accidentali o criminosi che afferiscano all'incolumità delle persone o all'integrità dei beni, l'Appaltatore deve redigere il Rapporto di Evento Anomalo {REA} in cui dovrà essere riportato dettagliatamente il maggior numero di elementi idonei a facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini avendo cura di non alterare lo stato dei luoghi.

9.2 Eventuale allestimento e gestione di sistema informativo

L'Appaltatore potrà proporre, nell'Offerta Tecnica, un Sistema Informativo (sito web, app, ecc.) da utilizzare per avere costantemente un quadro aggiornato e completo della programmazione e delle attività svolte presso il Complesso della Reggia di Venaria Reale e gli Appartamenti Reali presso il Borgo Castello della Mandria.

Di seguito si riporta un elenco minimo, non esaustivo, di informazioni di interesse per la Committenza:

- personale dell'Appaltatore presente in sito nei vari servizi in corso di esecuzione;
- condizione degli impianti, avarie in corso, tempi interventi di riparazione;
- gestionale per la registrazione di persone e mezzi (per attività manutentive, fornitori, eventi, sopralluoghi, accesso agli uffici, ecc.) in ingresso/uscita dal Complesso;
- situazioni anomale registrate durante i servizi;
- calendario raccolta valori e eventuali situazioni anomale registrate.

Il Sistema Informativo, eventualmente proposto, dovrà garantire le seguenti caratteristiche e funzioni.

Il Sistema dovrà consentire, all'utente della Committenza abilitato, di collegarsi attraverso una semplice connessione ad internet ed impiegando esclusivamente un proprio login tramite user e password, senza la necessità di installazione di software proprietari o licenze particolari. Pertanto la piattaforma del sistema, eventualmente proposto, dovrà essere del tipo "web- based", raggiungibile da qualsiasi postazione connessa ad internet attraverso un qualunque browser.

I referenti della Committenza, i cui nominativi saranno resi ufficiali all'atto dell'avvio del servizio, dovranno poter interagire con il Sistema Informativo, eventualmente proposto, per la visione e controllo dei servizi svolti (modifica programma operativo, visione report delle attività, eventi,

turni, comunicazioni, ecc.), nonché per l'inserimento di ordini di servizio e disposizioni da parte del DEC o altre informazioni da parte del DO, avendo garanzia della tracciabilità delle stesse.

Il Sistema, eventualmente proposto, deve essere uno strumento capace di consentire ai singoli utenti della Committenza (secondo i livelli di autorizzazione che saranno stabiliti) la visibilità di tutte le informazioni in tempo reale. Il conferimento del profilo di utente deve consentire alla Committenza di avere diretto e pieno accesso a tutti gli eventi connessi all'attività di servizio, sia per controllare il rispetto degli impegni contrattuali, sia per individuare possibili anomalie.

Il Sistema, eventualmente proposto, deve essere strutturato per consentire la massima fruibilità in condizioni di alta sicurezza. In particolare la sicurezza del sistema dev'essere garantita dalla presenza di speciali policy che non consentono l'accesso fraudolento da parte di malintenzionati e la trasmissione delle informazioni deve avvenire attraverso un protocollo di crittografia asimmetrica.

Il Sistema Operativo, eventualmente proposto, dovrà essere conforme al Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

Il corrispettivo per il Sistema Informativo, eventualmente proposto, deve considerarsi compreso nel corrispettivo dei servizi operativi.

9.3 Centrale operativa

L'Appaltatore deve possedere una Centrale Operativa propria, conforme al D.M. n. 269/2010 come modificato dal D.M. n. 56/2015, adeguata all'ambito di operatività delle licenze prefettizie, che possa tempestivamente garantire il necessario raccordo con la Control Room attiva presso il sito oggetto dell'appalto.

Il personale operante in centrale dovrà essere sempre in condizione di comunicare tempestivamente con gli operatori addetti al servizio di vigilanza armata notturna.

La centrale operativa in caso di evento anomalo, di concerto con il personale operativo della Control Room della Reggia, dovrà valutare l'intervento in loco di una pattuglia addetta al servizio di reperibilità per gli Appartamenti Reali presso il Borgo Castello de La Mandria e, conseguentemente, le azioni che si renderanno necessarie quali ad esempio l'allertamento delle Forze dell'Ordine.

In caso di intervento in loco, questo dovrà essere garantito entro 30 (trenta) minuti dalla richiesta avanzata dall'operatore in servizio.

In caso di ritardo nel tempo di intervento in loco, la Committenza comminerà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

In caso di intervento della pattuglia, l'Appaltatore sarà tenuto a rilasciare al personale in loco un rapporto d'intervento ovvero trasmetterlo al DEC entro il primo giorno lavorativo successivo.

La Centrale Operativa dovrà essere attiva h24, 7 giorni su 7, inclusi i festivi: l'Istituto di Vigilanza aggiudicatario dovrà garantire che il personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto sia costantemente munito e utilizzi in modo efficace sistemi di comunicazione radio. Tali sistemi dovranno assicurare un collegamento bidirezionale continuo, stabile e affidabile tra la guardia particolare giurata (GPG) in servizio e la Centrale Operativa dell'Istituto. Tale obbligo si rifà, in particolare, a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno 10 dicembre 2010, n. 269 e successive modifiche e integrazioni, concernente i requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di vigilanza privata.

Le apparecchiature radio ricetrasmittenti portatili, in dotazione al personale in servizio, dovranno essere di tipo professionale, idonee all'uso continuativo e in grado di operare con la necessaria copertura del segnale all'interno di tutte le aree oggetto del servizio. L'Istituto di Vigilanza dovrà disporre di una rete radio propria o in concessione d'uso, regolarmente autorizzata e mantenuta in efficienza, con frequenze assegnate dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (o altro organo preposto) in ottemperanza ai requisiti minimi stabiliti dal DM 269/2010. L'Istituto si impegna a fornire la documentazione attestante la conformità e le autorizzazioni relative ai propri sistemi di comunicazione radio, su richiesta del Committente.

Il corrispettivo per il presente servizio gestionale deve considerarsi compreso nel corrispettivo dei Servizi richiesti.

10 AVVIO E RICONSEGNA DEL SERVIZIO

10.1 Verbale di avvio delle attività

Il Verbale di avvio delle attività rappresenta il documento, messo a disposizione dalla Committenza, con il quale l'Appaltatore avvia i servizi.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Committenza e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo l'avvio in urgenza.

Pag. 21 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

Le Sezioni del Verbale di avvio delle attività sono almeno le seguenti:

1. Organizzazione della Committenza (Direttore dell'Esecuzione del Contratto, Direttore/i Operativo/i), e organizzazione dell'Appaltatore (Responsabile del Servizio, Responsabile Operativo del Servizio, Tecnico Responsabile della manutenzione), nonché modalità di interfacciamento;
2. Elenco dei servizi e degli impianti che l'Appaltatore prende in carico e relativo dettaglio (es. ubicazione esatta, documentazione tecnica o altro materiale consegnato all'Appaltatore, modalità di supporto manutentivo e modalità di gestione dei malfunzionamenti, etc);
3. Elenco del personale impiegato, qualifica, ruolo, attestati di formazione;
4. Elenco delle attività autorizzate in subappalto;
5. Modalità di espletamento delle attività richieste.

Qualora si verificasse una modifica della consistenza dei Servizi originari, ovvero l'esigenza di attività ulteriori, il Verbale di avvio delle attività dovrà essere redatto anche per le nuove consistenze/attività, secondo le modalità illustrate.

In caso di ritardo nella firma del verbale di avvio delle attività o ritardo nell'Avvio del Servizio, per cause imputabili all'Appaltatore, la Committenza comminerà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

10.2 Verbale di riconsegna

Il Verbale di riconsegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore riconsegna alla Committenza, alla scadenza del Contratto, gli Ambiti e gli eventuali dispositivi ivi contenuti, oggetto del Verbale di avvio delle attività.

In prossimità della scadenza del Contratto, il Consorzio comunicherà all'Appaltatore la data esatta di riconsegna dei luoghi del servizio ed in tale data si provvederà alla firma del Verbale di riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Committenza, e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Il Verbale dovrà contenere almeno le seguenti sezioni:

1. Elenco della documentazione cartacea ed elettronica dall'Appaltatore alla Committenza;
2. Verifica degli impianti riconsegnati dall'Appaltatore alla Committenza;

3. Informazioni per la continuità del servizio.

11 SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E NON ARMATA

Il Servizio di vigilanza armata e non armata deve essere articolato come segue:

- presidio e gestione della Control Room, con personale armato, guardia particolare giurata (la “GPG”), dotato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato (livello 3);
- sorveglianza notturna, con guardie particolari giurate (GPG) automunita, dotato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato (livello 3) e attestato di idoneità relativo a corso primo soccorso per attività di gruppo B ed abilitazione all’uso di defibrillatore semiautomatico;
- servizio di reperibilità, con guardie particolari giurate (GPG) automunita, per gli Appartamenti Reali del Borgo Castello presente all’interno del Parco della Mandria;
- controllo degli accessi del Complesso, con personale addetto ai servizi fiduciari dotato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato (livello 3) e attestato di idoneità relativo a corso primo soccorso per attività di gruppo B ed abilitazione all’uso di defibrillatore semiautomatico;
- Servizi di vigilanza armata e non armata aggiuntiva, a richiesta della Committente (dotato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio elevato (livello 3) e attestato di idoneità relativo a corso primo soccorso per attività di gruppo B ed abilitazione all’uso di defibrillatore semiautomatico.

In ogni caso, rientrano nel Servizio tutte le procedure atte a garantire la sicurezza del Complesso, da svolgere almeno nei termini minimi indicati dal Capitolato.

Le specifiche modalità di svolgimento delle predette attività, nonché le eventuali migliorie di tutti i predetti servizi e/o i quelli aggiuntivi che l’Appaltatore si impegna a prestare, a propria cura e spese, saranno dettagliati e descritti nel piano operativo (il “**Piano Operativo**”), comprensivo del cronoprogramma di svolgimento di tutti i Servizi e delle relative frequenze standard di prestazione.

Il Piano Operativo costituirà parte dell’offerta tecnica presentata in sede di procedura di gara, in conformità alle previsioni del disciplinare.

In ogni caso, sarà onere dell’Appaltatore provvedere all’apertura e alla chiusura del Complesso.

11.1 Servizio di presidio della Control Room

Il servizio di gestione di postazione locale di comando e di controllo (detto anche “presidio della Control Room”) è finalizzato a tutelare la sicurezza dei beni e del personale del Complesso della Reggia di Venaria Reale e di tutti gli utenti a diverso titolo presenti.

Il presidio dovrà essere assicurato da personale con qualifica di Guardia Particolare Giurata (GPG), come da D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015, in grado di monitorare e gestire i sistemi di controllo di tutti gli impianti di sicurezza e tecnologici, presenti nei vari edifici e che convergono, per l'appunto, presso la Control Room.

All'avvio dell'appalto, il servizio di presidio della Control Room dovrà assicurare la presenza continuativa di una GPG qualificata 24 ore al giorno per 365 giorni anno.

Il cambio turno deve essere formalizzato con la registrazione del cambio turno, in apposito Report, all'interno del quale dovranno essere riportati i nominativi delle GPG in servizio (montante e smontante) oltre a tutte le attività in essere (passaggio di consegne) trascritte dalla GPG del turno smontante e contestualmente prese in carico dalla GPG montante.

Il Report giornaliero, suddiviso tra fascia oraria diurna e notturna, indicante gli eventi e le anomalie avvenute, organizzato secondo schema messo a disposizione dalla Committenza, redatto su supporto informatico sarà inviato, tramite mail, al DEC e alle altre figure indicate dalla Committenza.

Eventuali ritardi nella presentazione del Report giornaliero determinano l'applicazione della relativa penale come descritta all'articolo 19 del presente Capitolato.

Il suddetto personale dovrà essere capace di interagire con l'utenza (attraverso sistemi di comunicazione quali ad esempio, citofoni, videocitofoni, telefoni, email, ecc.) e di utilizzare con buona padronanza i programmi informatici del pacchetto MS Office e di posta elettronica in modo da poter gestire al meglio le richieste che possono pervenire.

Per i sistemi di supervisione degli impianti, la Stazione Appaltante si impegna a fornire adeguata formazione finalizzata all'uso degli strumenti e delle procedure da seguire in caso di eventi.

Per l'inserimento di nuovo personale, in caso di sostituzione per malattia, ferie, cessazione di rapporto, ecc., dovrà essere previsto un periodo di affiancamento non inferiore a 16 ore.

La Control Room è il punto nevralgico per la gestione dei Servizi di vigilanza del Complesso, infatti nella stessa sono concentrati tutti i sistemi di gestione e controllo della struttura e, in particolare, i seguenti sistemi di controllo e gestione:

- Impianti antintrusione;
- Impianti antincendio;
- Impianto di video sorveglianza interna;
- Impianto di video sorveglianza esterna;
- Impianti tecnologici;
- Diffusione audio con messaggio di evacuazione;
- Videocitofonico per il controllo dei punti di accesso al Complesso monumentale;
- Gestione della Fontana del Cervo;
- Tele-gestione degli impianti di illuminazione e di climatizzazione;
- Monitoraggio idrogeologico;
- Gestione parcheggi;
- Controllo accessi dei locali provvisti di serrature elettroniche;
- Radio Digital Mobile.

Le attività minime e obbligatorie che dovrà svolgere la GPG debitamente formata e di comprovata professionalità, addetta alla Control Room, sono le seguenti:

- monitoraggio del personale, dei visitatori e dei tecnici, che devono accedere agli spazi e ai locali del Complesso;
- gestione e monitoraggio dei sistemi presenti in Control Room;
- allertamento del personale reperibile del Consorzio in caso di necessità, secondo le procedure indicate dal DEC;
- allertamento del personale per la gestione delle emergenze, in funzione dell'area di competenza, come stabilito da procedura del Piano di Gestione e Organizzazione della Sicurezza (POGS);
- allertamento del personale reperibile del Consorzio e delle ditte addette alla manutenzione delle diverse tipologie di impianto (es. termomeccanico, idraulico, ascensori, ecc..) in casi di urgenza o nei casi definiti secondo le procedure indicate dal DEC;
- allertamento del personale reperibile dell'Appaltatore in riferimento a: Impianti TVCC, Impianti rilevazione incendi, impianti antiintrusione, Impianto diffusione sonora, così come stabilito all'art. 13. 5 del presente Capitolato;
- allertamento della Centrale Operativa dell'Appaltatore per la richiesta di intervento della GPG addetta al servizio di reperibilità per gli Appartamenti Reali nel Borgo Castello della Mandria;

Pag. 25 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

- esecuzione dei compiti assegnati al personale addetto alla Control Room, secondo quanto previsto dalla procedura del Piano di Gestione e Organizzazione della Sicurezza (POGS);
- gestione e mantenimento in efficienza delle radio ricetrasmittenti portatili;
- gestione e monitoraggio del sistema computerizzato di gestione parcheggi: il personale in servizio, attraverso una postazione PC ed un software dedicato, dovrà gestire tutte le segnalazioni provenienti dagli apparati installati presso i parcheggi A e B del Complesso. Attraverso un'apposita consolle il personale di servizio dovrà inoltre rispondere e gestire le chiamate di assistenza degli utenti provenienti dalle casse automatiche e dalle colonne di ingresso/uscita;
- controllo dei sistemi di video sorveglianza interni ed esterni, con conseguente monitoraggio delle immagini del Complesso;
- controllo dei sistemi TVCC, antintrusione e rilevazione fumi del Centro di Conservazione e Restauro: in caso di anomalie o di allarmi, il personale in servizio dovrà immediatamente avvertire i referenti del Centro, indicati dalla Committenza al momento della consegna del presente Appalto o in successive disposizioni;
- gestione dei sistemi di tele-gestione degli impianti di illuminazione, secondo le indicazioni fornite dalla Committenza;
- attivazione della Fontana della Cervo, secondo le indicazioni fornite dalla Committenza;
- gestione e controllo del sistema di automazione parcheggi;
- gestione delle emergenze idrogeologiche: il personale in servizio presso la Control Room dovrà seguire quanto riportato nei documenti denominati "Procedura operativa per la gestione delle emergenze" (allegato H) e "Manuale per il monitoraggio idrogeologico" (allegato I), in quanto componente essenziale del sistema di gestione delle emergenze idrogeologiche;
- ricezione disposizioni dal DEC e dai Direttori Operativi inoltrate tramite e-mail/telefonata e comunicazione agli stessi di qualsiasi novità riguardante il servizio;
- consegna alla Guardia Particolare Giurata addetta alla vigilanza notturna, all'avvio del turno di servizio, del *passepartout* necessario per la chiusura di tutte le porte esterne ed interne del Complesso monumentale;
- ritiro dalla stessa guardia, al termine del turno di servizio, del *passepartout* e registrazione delle comunicazioni riguardanti le eventuali situazioni anomale che fossero state rilevate durante il turno di servizio notturno;

- consegna e ritiro delle chiavi master dei diversi locali agli addetti autorizzati, mantenendo in ordine l'apposito registro;
- consegna e ritiro delle chiavi delle foresterie alle persone autorizzate dalla Committenza, mantenendo in ordine l'apposito registro;
- consegna e ritiro delle chiavi dei diversi locali alle ditte addette alla manutenzione e ai servizi attivi presso il complesso e al personale del Consorzio, secondo indicazioni del DEC e dei Direttori Operativi, mantenendo in ordine l'apposito registro;
- gestione apertura/chiusura dissuasori per accesso a Piazza della Repubblica, mediante linea telefonica, secondo indicazioni del personale della Committenza e in caso di emergenza;
- redazione Report giornaliero, suddiviso tra fascia oraria diurna e notturna, indicante gli eventi e le anomalie avvenute, organizzato secondo schema messo a disposizione dalla Committenza, redatto su supporto informatico e invio tramite mail al DEC e alle altre figure indicate dalla Committenza.

La Committenza si riserva la possibilità di chiedere all'Appaltatore di integrare e modificare il Piano Operativo con le disposizioni che si rendessero necessarie in via d'urgenza durante l'esecuzione dell'Appalto.

Oltre quanto sopra indicato la GPG in servizio presso la Control Room dovrà effettuare le seguenti attività:

a) Sistema controllo accessi

- Controllare e gestire gli accessi straordinari, preventivamente autorizzati, in orari e nei giorni di chiusura del Complesso;
- Aprire e chiudere quotidianamente i cancelli automatizzati secondo le istruzioni impartite dal Consorzio;
- Verificare la corretta apertura e chiusura dei cancelli tramite le telecamere;
- Aprire i cancelli esterni in orari di chiusura a personale preventivamente autorizzato ad accedere;
- Segnalare su Report giornaliero malfunzionamenti/anomalie del sistema e/o dei terminali.

b) Sistema Impianto Antintrusione

- Inserire e disinserire gli allarmi antintrusione, gestione ordinaria, secondo le istruzioni impartite dal DEC;
- Disinserire/inserire gli allarmi antintrusione su richiesta programmata e prodotta comunicazione dai referenti autorizzati ad avanzare tali richieste, o eventuale richiesta telefonica in emergenza da personale della Committenza autorizzato a tali richieste;

Pag. 27 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

- Gestire l'evento intrusione attivando la procedura prevista dalla Committenza;
- Registrare su apposito Report giornaliero tutti gli eventi in maniera dettagliata;
- Segnalare su Report giornaliero malfunzionamenti/anomalie del sistema e/o dei terminali.

c) Sistema impianto TVCC

- Controllare le telecamere in caso di allarme, chiamata o a supporto di interventi in corso;
- In caso di eventi, provvedere al salvataggio delle immagini su richiesta dei referenti della Committenza;
- Registrare su apposito registro tutte le richieste di salvataggio e acquisizione immagini;
- Segnalare su Report giornaliero malfunzionamenti/anomalie del sistema e/o dei terminali.

d) Sistema allarmi impianti tecnologici (sistemi di supervisione impianti meccanici e elettrici)

- Gestire lo stato di allarme degli impianti termomeccanici ed idraulici, contattando i reperibili della Committenza per l'intervento di ripristino;
- Gestire lo stato di allarme degli impianti elettrici e rete dati, contattando reperibili della Committenza per l'intervento di ripristino;
- Registrare su Report giornaliero l'evento in maniera dettagliata.

e) Sistema impianto supervisione Antincendio

La GPG presente nella Control Room avrà un ruolo primario nella gestione dell'impianto di rilevazione incendio tramite il sistema di supervisione.

Tutti gli impianti di rilevazione incendio sono visibili e gestibili dalla Control Room con un sistema di supervisione tecnologica che consente di visualizzare lo stato (attivo, allarme incendio, guasto) e gestire ogni singolo elemento e sensore dell'impianto di rilevazione.

La GPG dovrà gestire lo stato di allarme degli impianti antincendio secondo le seguenti disposizioni:

- Se l'evento si verifica in orario dalle ore 20,00 alle ore 8,00, la GPG dovrà informare la GPG automunita, fornendo l'esatta ubicazione dell'evento, per una prima e immediata verifica sul posto,
- Se l'evento si verifica in orario di apertura del complesso, la GPG dovrà contattare e richiedere l'intervento del personale designato dalla Committenza come preposto e addetto alla gestione di emergenze dello stabile oggetto dell'evento (la Committenza fornirà un elenco di personale preposto alla gestione delle emergenze del percorso museale e degli uffici);

- La GPG in caso di guasto o avaria dovrà contattare il personale reperibile dell'Appaltatore, così come stabilito all'art. 13. 5 del presente Capitolato;
- In caso di incendio, la GPG dovrà contattare e richiedere l'immediato intervento dei VVF, aprire i cancelli al fine di garantire l'immediata accessibilità al sito, contestualmente richiedere l'intervento del personale reperibile della Committenza;
- La GPG dovrà fornire il necessario supporto (da remoto) durante le prove di evacuazione programmate nei diversi edifici;
- La GPG dovrà registrare qualsiasi evento su apposito Report giornaliero in maniera dettagliata.

Gli addetti in servizio presso la Control Room dovranno essere collegati costantemente con la propria centrale operativa e dovranno essere in grado di utilizzare le apparecchiature tecnologiche di controllo esistenti e quelle di futura installazione.

Presso la Control Room inoltre opererà, all'occorrenza, in assistenza alla GPG, un addetto non armato (personale addetto ai servizi fiduciari) che provvederà, con funzioni di assistenza, allo svolgimento delle attività indicate nel presente paragrafo.

L'addetto non armato, secondo indicazione del Consorzio, svolgerà la sua attività in maniera prevalente presso i parcheggi del complesso per assolvere a quanto riportato all'articolo 14.2.1 del Capitolato e eseguirà, all'occorrenza, alcuni controlli in tutti gli spazi del Complesso su specifica richiesta della Committenza.

11.2 Servizio di vigilanza notturna con Guardie Particolari Giurate

Il Servizio prevede la presenza di personale armato, Guardia Particolare Giurata (GPG), come da D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015, con la seguente pianificazione:

N° 1 Guardia Particolare Giurata, dalle ore 20:00 alle ore 08:00, 365 giorni anno.

Il Servizio di vigilanza è finalizzato al presidio del Complesso e dei parcheggi a servizio del Complesso medesimo, con un pattugliamento continuo degli spazi esterni.

L'operatore all'inizio del servizio provvederà al ritiro, presso la Control Room, del *passapartout* necessario per la chiusura di tutte le porte esterne ed interne del Complesso monumentale e della radio ricetrasmittente portatile. I dispositivi, al termine del turno di servizio, dovranno essere riconsegnati presso la Control Room.

Durante il Servizio il personale dovrà rimanere in costante contatto con la Control Room, segnalando eventuali problematiche e seguendo le disposizioni che gli verranno impartite.

Il pattugliamento dovrà essere effettuato su apposito mezzo in dotazione al personale operante, messo a disposizione dall'Appaltatore. Il veicolo dovrà essere radiocollegato con la Centrale Operativa dell'Appaltatore, munito di faro brandeggiante di profondità a luce bianca, fisso o calamitato, con i contrassegni distintivi ed il logo dell'istituto approvati dalle Autorità competenti e conforme a ogni altra disposizione prevista dal D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015.

Le attività minime e obbligatorie sono le seguenti:

- Verifica della corretta chiusura dei cancelli e degli accessi al Complesso;
- Pattugliamento degli spazi esterni del Complesso e dei parcheggi;
- Ispezioni, in orari diversi, degli ambienti interni del Complesso;
- Sorveglianza di specifici accessi al Complesso, su richiesta della Committenza;
- Verifiche delle condizioni degli ambienti interni del Complesso in caso di eventi meteorologici particolarmente significativi;
- In caso di segnalazione di allarme/guasto degli impianti di rilevazione incendio e antintrusione e degli altri impianti di cui è dotato il Complesso, ispezione degli ambiti interessati, al fine di individuare eventuali situazioni di pericolo ed emergenza, comunicando tempestivamente alla Control Room l'esito della verifica;
- In caso di fuori servizio di rilevatori/sensori degli impianti di rilevazione incendio e antintrusione l'operatore dovrà intensificare il numero di ispezioni degli ambiti interessati dal disservizio;
- In caso di intervento dei reperibili del Consorzio, l'operatore dovrà accompagnare il reperibile sui luoghi interessati dall'intervento e operare in zona in caso sia necessario;
- Provvedere alle operazioni di scassetto, nella fascia oraria 20,00-22,00, secondo modalità e calendario indicati all'art 14.3 del presente Capitolato.

11.3 Servizio di reperibilità per gli Appartamenti Reali

In caso di necessità l'Appaltatore dovrà intervenire con proprio personale armato, Guardia Particolare Giurata (GPG), come da D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015, presso gli Appartamenti Reali nel Borgo Castello de La Mandria dalle ore 17.00 alle ore 09.00, entro 30

Pag. 30 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

minuti dalla chiamata telefonica/o con radiotrasmittente, eseguita dal personale in servizio presso la Control Room del Complesso, alla centrale operativa dell'Operatore.

In caso di ritardo nel tempo di intervento in loco, la Committenza comminerà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

Il Servizio di Reperibilità, per gli Appartamenti Reali presso il Borgo Castello della Mandria, è stato quantificato mediante il riconoscimento di n. 2 ore di servizio giornaliero di GPG automunita, 365 giorni anno.

Il Servizio di Reperibilità comprende, su richiesta della Committenza, interventi anche presso il complesso della Reggia di Venaria.

L'intervento dovrà essere sempre garantito in caso di segnalazione di allarme/guasto degli impianti di rilevazione incendio e antintrusione, in caso di eventi meteorologici particolarmente significativi o quando richiesto preventivamente dal Consorzio.

L'operatore in caso di segnalazione di allarme/guasto degli impianti di rilevazione incendio e antintrusione e degli altri impianti di cui sono dotati gli Appartamenti Reali, dovrà provvedere a ispezionare gli ambiti interessati, al fine di individuare eventuali situazioni di pericolo ed emergenza, comunicando tempestivamente alla Control Room l'esito della verifica.

In caso di intervento dei reperibili del Consorzio, l'operatore dovrà accompagnare il reperibile sui luoghi interessati dall'intervento e operare in zona in caso sia necessario.

11.4 Servizio di controllo accessi al Complesso

Il Servizio prevede la presenza di personale non armato (personale addetto ai servizi fiduciari), con la seguente pianificazione.

11.4.1 Corte d'Onore

N° 1 addetto dal lunedì al venerdì (esclusi eventuali giorni di chiusura o altre occasioni/eventi stabiliti dalla Committenza), dalle ore 8:00 alle ore 10:00 e dalle ore 17:30 alle ore 20:00

11.4.2 Parcheggio Juvarra in Via Don Sapino

N° 1 addetto dal lunedì al venerdì (esclusi eventuali giorni di chiusura o altre occasioni/eventi stabiliti dalla Committenza), dalle ore 07:00 alle ore 17:30

Pag. 31 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

Il personale dovrà prestare servizio in divisa, stazionerà presso la guardiola o apposito spazio sito all'ingresso delle aree indicate e dovrà vigilare affinché, attraverso tale varco, avvenga unicamente l'accesso degli addetti al carico e scarico, al personale delle ditte di manutenzione muniti di un documento di riconoscimento e al personale debitamente autorizzato.

Gli addetti dovranno effettuare il filtraggio delle persone che accedono all'interno delle loro aree di competenza anche coordinandosi, tramite collegamento radio, con la Control Room.

I varchi potranno essere utilizzati in caso di emergenza come via di fuga per l'abbandono rapido del Complesso monumentale.

In caso di necessità e su specifica richiesta dalla Committenza o del personale in servizio presso la Control Room, gli addetti alle postazioni Corte d'Onore e Parcheggio Juvarra dovranno intervenire per il ripristino dei sistemi di gestione dei Parcheggi A, B, C e Bus, al fine di garantirne il corretto funzionamento. Per l'ubicazione dei parcheggi occorre fare riferimento all'allegato F.

Particolari disposizioni, di carattere operativo, anche se comportanti variazioni di quanto qui esposto, potranno essere impartite, in forma scritta, dalla Committenza.

L'addetto, prima dell'avvio del Servizio provvede a ritirare dal personale della Control Room la dotazione di chiavi per l'apertura degli spazi di propria competenza e la radio ricetrasmittente portatile. Durante il servizio il personale dovrà rimanere in costante contatto con la Control Room, segnalando eventuali problematiche e seguendo le disposizioni che gli verranno impartite. L'addetto, al termine del servizio, provvede, dopo la chiusura degli ingressi di competenza, a consegnare al personale della Control Room la dotazione di chiavi in proprio possesso; segnala inoltre, per iscritto, le eventuali situazioni anomale riscontrate durante il turno di servizio.

11.4.3 Centro Conservazione e Restauro

N° 1 addetto dal lunedì, al venerdì (esclusi eventuali giorni di chiusura o altre occasioni/ eventi stabiliti dalla Committenza), dalle ore 07:00 alle ore 08:00

N° 1 addetto dal lunedì al giovedì (esclusi eventuali giorni di chiusura o altre occasioni/ eventi stabiliti dalla Committenza) dalle 17:30 alle 19:30

N° 1 addetto il venerdì (esclusi eventuali giorni di chiusura o altre occasioni/ eventi stabiliti dalla Committenza) dalle 17,00 alle 19,30

L'attività è prevista la durata di n. 49 settimane per ogni anno di servizio.

Il personale dovrà prestare servizio in divisa, stazionerà all'interno della reception del Centro di Conservazione e Restauro, lato via XX Settembre, dovrà vigilare affinché, attraverso tale ingresso, avvenga unicamente l'accesso di personale o studenti muniti di un documento di riconoscimento debitamente autorizzato e compilerà la registrazione dell'ingresso o uscita.

I due ingressi lato via XX Settembre e Cortile delle Carrozze potranno essere utilizzati in caso di emergenza come via di fuga per l'abbandono rapido del Centro.

Particolari disposizioni, di carattere operativo, anche se comportanti variazioni di quanto qui esposto, potranno essere impartite dalla Committenza in forma scritta.

L'addetto, prima dell'avvio del Servizio provvede a ritirare dal personale della Control Room la dotazione di chiavi per l'apertura degli spazi di propria competenza. Durante il servizio il personale dovrà rimanere in costante contatto con la Control Room, segnalando eventuali problematiche e seguendo le disposizioni che gli verranno impartite. L'addetto, al termine del servizio, provvede, dopo il controllo di tutti i locali del Centro di Conservazione e Restauro, alla chiusura degli ingressi di competenza, a consegnare al personale della Control Room la dotazione di chiavi in proprio possesso; segnala inoltre, per iscritto, le eventuali situazioni anomale riscontrate durante il turno di servizio.

11.5 Servizi di vigilanza armata e non armata aggiuntivi

È onere dell'Appaltatore prestare tutti i Servizi di sicurezza sopra indicati e quelli aggiuntivi, a misura, che saranno richiesti dalla Committenza, comunque inerenti all'oggetto dell'Appalto, ogni qual volta si rendesse necessario vigilare e presidiare determinate zone del Complesso, come ad esempio durante le fasi di allestimento e disallestimento delle mostre e in occasione di eventi, con il fine di tutelare le opere d'arte localizzate nei luoghi di intervento e il Complesso nel suo insieme.

12 SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ONNICOMPRESIVA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA, RILEVAZIONE FUMI, ANTINTRUSIONE E DIFFUSIONE SONORA

12.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Servizio di manutenzione si intende onnicomprensivo e include ogni attività di manutenzione preventiva, conservativa e correttiva, allo scopo di mantenere in perfetta efficienza e funzionalità

Pag. 33 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

tutti i sistemi e apparati dettagliati negli allegati A, B, C, D ed E, nonché le componenti sostitutive o aggiuntiva che verranno eventualmente installate in esecuzione dell'Appalto.

Questo comprende tutti gli oneri correlati necessari all'espletamento del servizio, inclusa la manodopera, le spese di trasferimento dei materiali e delle persone addette, le attrezzature, i materiali di consumo, i pezzi di ricambio e lo smaltimento.

Le attività di manutenzione devono essere eseguite in accordo alla normativa vigente, ai codici di buona pratica, alle istruzioni del costruttore dei singoli dispositivi, alle prescrizioni del presente Capitolato.

La manutenzione deve essere effettuata da personale addestrato, qualificato e formato avente le conoscenze, l'esperienza e le capacità necessarie per svolgere le attività di pianificazione, installazione, verifica funzionale, consegna, manutenzione e riparazione degli impianti previsti dalla presente procedura.

I dati riportati negli allegati A, B, C, D ed E rappresentano l'attuale configurazione degli impianti che potrebbero subire modeste e marginali variazioni e integrazioni dei componenti, legati alle attività manutentive che verranno eseguite nel periodo antecedente l'affidamento dell'Appalto. La valutazione economica della manutenzione ordinaria degli impianti ha tenuto conto di questo aspetto.

Il Consorzio, prima della consegna del servizio, provvederà a fornire elaborati di dettaglio all'Appaltatore del servizio che non potranno essere oggetto di richieste di compensi aggiuntivi rispetto a quanto offerto in sede di gara da parte dell'aggiudicatario del servizio.

Il servizio di manutenzione comprende la **manutenzione ordinaria**, le **verifiche semestrali** e la **manutenzione straordinaria**.

Le attività minime che l'Appaltatore è tenuto a svolgere durante le verifiche semestrali, ovvero in qualunque momento ve ne sia la necessità (manutenzione ordinaria), sono le seguenti:

- verifica di **TUTTE** le componenti dei sistemi di rivelazione incendi, antintrusione, TVCC, diffusione sonora e di gestione, finalizzata a verificare la corretta funzionalità ed efficienza;
- controllo visivo sullo stato, l'orientamento corretto (ove appropriato), l'efficacia e la prova di funzionamento di **TUTTI** i dispositivi;
- la pulizia e la taratura (ove necessario) di **TUTTI** i dispositivi;

- controllo del corretto fissaggio meccanico dei singoli dispositivi, componenti, tubazioni canaline, scatole di giunzione/derivazione e verifica che i supporti meccanici siano regolari e stabili;
- controllo della stabilità dei collegamenti, del fissaggio dei morsetti e prove sulle interconnessioni;
- verifica che il funzionamento dei dispositivi non sia condizionato da oggetti provvisori, materiali, ostacoli che potrebbero compromettere l'efficacia del sistema;
- verifica dell'integrità di vetrini/blocchi/sigilli di protezione;
- misure elettriche specifiche per la tipologia di impianto;
- verifica dell'attivazione dei dispositivi di segnalazione e l'eventuale ripetizione/comunicazione ad altri dispositivi delle condizioni di allarme e delle logiche previste;
- verifica dell'efficienza delle alimentazioni e delle batterie (verificandone l'autonomia);
- verifica del corretto funzionamento dei sistemi informatici installati presso la Control Room;
- ogni altra attività secondo la normativa vigente, i codici di buona pratica, le istruzioni del costruttore dei singoli dispositivi.

Tutte le batterie devono essere sostituite a cura e spese dell'Appaltatore a intervalli non superiori alle raccomandazioni del costruttore.

Qualora nel corso delle verifiche o durante l'esecuzione dell'Appalto venissero riscontrati malfunzionamento e/o guasti, l'Appaltatore deve provvedere all'eliminazione degli stessi e quindi a verificarne la corretta funzionalità ed efficienza.

Nell'ambito della manutenzione omnicomprensiva, risulta a carico dell'Appaltatore la riparazione o la sostituzione di qualunque dispositivo, accessorio, o componente necessario al regolare funzionamento degli impianti.

Ne fanno eccezione i Server di Control Room, le centrali di controllo e segnalazione per gli impianti di rivelazione incendi e antintrusione, i sistemi di videoregistrazione, i sistemi di gestione e amplificazione degli impianti di diffusione sonora i quali costi di sostituzione risulteranno a carico della Committenza nel caso in cui i costi di riparazione siano superiori o non convenienti rispetto alla nuova fornitura, ovvero il dispositivo sia obsoleto e non più riparabile/sostituibile con analogo.

Non risultano incluse nel servizio di manutenzione ordinaria, e ricadono nella **manutenzione straordinaria**, le seguenti voci:

Pag. 35 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

- le eventuali migliorie agli impianti esistenti richieste dalla Committenza;
- la fornitura e/o l'installazione di dispositivi, apparecchiature, software aggiuntivi rispetto a quanto indicato negli allegati A, B, C, D ed E;
- gli adeguamenti conseguenti a nuove eventuali normative che dovessero entrare in vigore durante l'esecuzione del Contratto;
- le sostituzioni delle apparecchiature a seguito di verifica generale dei sistemi (per esempio la sostituzione dei rivelatori di fumo in accordo alla norma UNI 11224:2019);
- gli interventi di manutenzione, riparazione, sostituzione dovuti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad atti vandalici o dolosi, incendio, esplosione, scoppio, allagamenti, crolli, eventi atmosferici, sovratensioni, sbalzi di tensione, incidenti, agenti chimici, uso improprio, ecc., ad eccezione dei casi in cui la causa dell'intervento di manutenzione, riparazione, sostituzione sia da ricondurre ad una inefficienza e non corretta gestione degli impianti da parte dell'Appaltatore.

Le voci sopra descritte, successivamente alla messa in funzione di quanto disposto, ricadranno nella manutenzione ordinaria onnicomprensiva prevista nell'Appalto senza alcun riconoscimento aggiuntivo all'Appaltatore.

Per l'attuazione di ogni singola manutenzione straordinaria è necessaria l'ordinazione e l'approvazione da parte della Committenza prima dell'esecuzione.

Gli interventi di manutenzione straordinaria saranno valutati mediante formulazione di specifici prezzi, predisposti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e sottoscritti dall'Appaltatore.

Tali prezzi saranno desunti nell'ordine:

- dall'Elenco prezzi opere pubbliche” della Regione Piemonte, in vigore al momento dell'intervento;
- Prezziario DEI Tipografia del Genio Civile "Impianti tecnologici", in vigore al momento dell'intervento;
- in caso di prezzi non contemplati, da opportune analisi.

Per gli elementi in fornitura non desumibili dai prezziari sopra indicati potranno essere utilizzati listini e prezziari ufficiali delle case produttrici.

L'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente, su richiesta scritta della Committente, e comunque **entro 3 giorni lavorativi** a fornire preventivi, listini o altri documenti utili alla formulazione dei nuovi prezzi.

Pag. 36 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

In caso di ritardo nella presentazione di tali documenti il Consorzio si riserva di applicare le **penali** riportate nello specifico articoli del presente Capitolato.

Tutti i nuovi prezzi saranno da assoggettarsi al ribasso contrattuale per le attività di manutenzione.

La sostituzione di pezzi e accessori o l'implementazione degli impianti esistenti dovrà essere effettuata con ricambi originali uguali o di prestazioni migliorative rispetto all'esistente; qualora non esistesse più sul mercato l'articolo o la casa costruttrice, ogni singolo ricambio dovrà essere esplicitamente approvato dalla Committenza.

Qualora l'Appaltatore si rifiutasse di eseguire la manutenzione straordinaria ordinata o non fosse in grado di eseguirla nei tempi indicati dalla Committenza, quest'ultima potrà affidare l'intervento urgente ad un altro operatore economico, senza che l'Appaltatore possa nulla pretendere da tale affidamento.

In caso di attività straordinarie affidate ad altra ditta, l'Appaltatore dovrà prestare anche l'assistenza e provvedere alle verifiche e controlli che occorranza per la presa in carico e il funzionamento generale degli impianti suddetti senza alcun onere aggiuntivo.

Alla scadenza della garanzia della casa costruttrice, l'Appaltatore prenderà in gestione l'impianto, ed eseguirà la manutenzione ordinaria, i controlli e le verifiche secondo quanto previsto dal presente capitolato e la manutenzione straordinaria che fosse necessaria.

Tutte le attività di configurazione dei *software* presenti presso la Control Room fanno parte delle attività di manutenzione ordinaria e dovranno essere eseguite esclusivamente dal personale specializzato dall'Appaltatore senza alcun onere aggiuntivo per la Committenza.

Le specifiche modalità di svolgimento delle predette attività, nonché le eventuali migliorie di tutte le attività e/o quelle aggiuntive che l'Appaltatore si impegna a prestare, a propria cura e spese, saranno dettagliate e descritte nel Piano Operativo, comprensivo del cronoprogramma di svolgimento di tutti i le attività e le relative frequenze standard di prestazione.

12.2 Sistema TVCC – Rilevazione fumi – Antintrusione - Diffusione Sonora

Presso il Complesso sono installati gli impianti e gli apparati riepilogati nei seguenti allegati:

- Control Room: allegato A
- Sistemi TVCC: allegato B
- Rilevazione fumi: allegato C
- Antintrusione allegato D

Pag. 37 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

- Diffusione sonora allegato E

12.3 Normativa di riferimento

Gli impianti di rilevazione fumo, i presidi di sicurezza e i dispositivi connessi, sono soggetti alla seguente specifica normativa tecnica e alle disposizioni attuative della stessa. In particolare dovranno essere puntualmente rispettate le seguenti previsioni normative:

- **D.M. 3 settembre 2021** Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per i luoghi di lavoro e s.m.i.;
- **D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151** Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi e s.m.i.;
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81** Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- **D.M 22 gennaio 2008, n. 37** Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-*quaterdecies*, comma 13, lettera a), della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici;
- **Norma CEI 64.8** Impianti elettrici BT e s.m.i.;
- **UNI 9795:2021** Sistemi fissi automatici di rivelazione e di segnalazione allarme d'incendio;
- **UNI 11224:2019** Controllo iniziale e manutenzione dei sistemi di rilevazione incendio;
- **UNI EN 13306:2018** Manutenzione - Terminologia di manutenzione
- **CEI 20-22 - CEI 20-36 - CEI 20-45:** Cavi elettrici resistenti al fuoco, e non propaganti la fiamma, senza alogeni.
- **CEI EN 20-105** Cavi elettrici per applicazioni in sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione allarme d'incendio;
- Tutte le norme **UNI EN della serie 54;**
- **CEI 79-3** Sistemi di allarme. Prescrizioni particolari per gli impianti di allarme intrusione;
- **CEI EN 62676-4** Sistemi di videosorveglianza per applicazioni di sicurezza. Parte 4: Linee guida di applicazione;
- **UNI 11988:2025** Progettazione, installazione, messa in servizio, manutenzione ed esercizio dei sistemi di allarme vocale per scopi di emergenza asserviti agli impianti di rivelazione incendio.

Per le apparecchiature complesse (centrali rilevazione fumi, sistemi di allarme, sistemi TVCC, impianti diffusione sonora, ecc.) dovranno essere raccolti i fascicoli di uso e manutenzione del costruttore dell'apparecchiatura. Per tale raccolta si potrà attingere a:

- **Documentazione in possesso della Committenza;**
- **Download diretto dei fascicoli a mezzo telematico;**
- **Richiesta diretta ai produttori o ai distributori di zona.**

12.4 Prescrizioni generali sui materiali e componenti

I materiali utilizzati per la manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno recare il certificato di conformità CE attestante la piena corrispondenza del prodotto alle norme applicabili.

In ogni caso, dopo eventuali interventi di manutenzione straordinaria, dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità ai sensi del D.Lgs. 37/2008, con allegato un elenco materiali utilizzati recante le relative certificazioni di prodotto.

In via generale, i materiali per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere dello stesso tipo e marca di quelli originariamente previsti dal costruttore.

In ogni caso, la Committenza avrà facoltà di rifiutare i materiali che non riterrà idonei o, comunque, di richiedere le certificazioni previste dalle norme o l'esecuzione, sui materiali proposti delle prove o analisi che ne garantiscano la qualità (a spese dell'Appaltatore qualora negative). I materiali utilizzati dovranno essere di nuova tipologia e di dimensioni ridotte rispetto a quelli esistenti, soprattutto negli ambienti museali e di alto pregio; dovranno essere mimetizzati negli stessi, anche con decorazione in colore scelto dalla Committenza, ai fini della tutela del Complesso monumentale, senza che la ditta possa richiedere alcun onere aggiuntivo.

Nel caso in cui l'Appaltatore non sia in grado di soddisfare le esigenze della Committenza, quest'ultima applicherà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

Eventuali inadempienze, documentate da tre richiami scritti, sono motivo di risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore, fatto salvo il maggior danno.

I materiali impiegati devono essere certificati (ISO, CE).

L'accettazione di qualunque materiale da parte della Committenza, non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità e dalla garanzia cui è tenuto in virtù delle norme del Capitolato.

12.5 Consegna degli impianti da mantenere

La Committenza, con apposito verbale, procederà a consegnare all'Appaltatore gli impianti oggetto del Servizio di manutenzione al momento della stipulazione del Contratto d'Appalto.

L'Appaltatore dovrà garantire immediatezza, competenza e precisione nella risoluzione degli interventi. A tale scopo l'Appaltatore avrà libero accesso a tutti gli impianti e i locali oggetto del contratto, oltre a poter visionare la relativa documentazione in possesso della Committenza.

Inoltre:

- le parti potranno verificare di comune accordo tutte le condizioni pattuite, al fine di accertare la concreta operatività di quanto previsto dal Capitolato;
- l'Appaltatore potrà formulare proposte di miglioramento del Servizio e degli impianti.

12.6 Riconsegna degli impianti a fine contratto

Al termine dell'Appalto o, comunque, in occasione di una eventuale risoluzione del contratto, si procederà alla ricognizione, in contraddittorio, dello stato di conservazione degli impianti oggetto dell'attività manutentiva, il cui esito costituirà oggetto del verbale di riconsegna.

I suddetti impianti dovranno comunque risultare efficienti e funzionanti oltre ad avere la documentazione di tutte le verifiche periodiche eseguite.

Qualora risultassero deficienze, mancanze od altro, dovute ad inadempienze degli impegni dall'Appaltatore, la Committenza richiederà al medesimo di provvedere al ripristino e, qualora questi non ottemperasse nei termini assegnatigli, il Consorzio farà eseguire tutti i ripristini, riparazioni o sostituzioni occorrenti ad altra ditta, rivalendosi sulle somme ancora da liquidare all'Appaltatore e/o agendo per il recupero di tali somme, nel caso in cui il corrispettivo dell'Appalto fosse stato già tutto pagato.

Restano impregiudicati i diritti per danni connessi e derivanti da tali inadempienze.

La mancata riconsegna in contraddittorio autorizzerà la Committenza a riprenderne possesso dopo aver eseguito la ricognizione alla presenza di due testimoni, redigendo il verbale di constatazione dello stato di manutenzione delle entità e a notificare all'Appaltatore eventuali addebiti.

13 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE COMUNI AI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

13.1.1 Organizzazione minima dei Servizi

Gli obiettivi di qualità prestazionale a cui devono tendere le verifiche periodiche e la manutenzione ordinaria onnicomprensiva consistono nel mantenere e migliorare lo standard qualitativo iniziale (cioè quello esistente al momento della consegna), inteso come livello minimo, dei vari subsistemi, fatto salvo il normale degrado d'uso dei componenti.

Sotto questo profilo, sono obiettivi dell'Appalto:

- **il rispetto delle norme di sicurezza;**
- **il miglioramento di procedure e soluzioni per i casi di emergenza, onde assicurare continuità nel funzionamento degli impianti e presidi di sicurezza antincendio, antintrusione, TVCC, diffusione sonora;**
- **riduzione degli interventi per guasto.**

Gli obiettivi di qualità prestazionale e gli adempimenti normativi costituiscono un obbligo contrattuale.

Ogni volta che venga segnalato all'Appaltatore, per telefono o via mail, da parte di personale della Committenza o dal personale in servizio presso la Control Room, un inconveniente (guasto o avaria) è tenuto ad inviare, personale tecnico formato in grado di procedere alle necessarie riparazioni ed al ripristino funzionale.

L'Appaltatore dovrà garantire i tempi di intervento, di ripristino o di sostituzione indicati al successivo art. 13.5.

Per tali attività l'Appaltatore nulla avrà da pretendere oltre al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

Le apparecchiature o le componenti guaste dovranno essere riparate o sostituite con altre aventi medesime o migliorative caratteristiche, che siano rispettose della normativa tecnica applicabile e che garantiscano la sicurezza del Complesso.

Fa parte del Servizio di manutenzione ordinaria il mantenimento di ordine e pulizia nei locali sede di apparati tecnologici delle centraline rilevazione fumi, di registrazione TVCC, antintrusione e diffusione sonora, in quanto trattasi di locali ad uso misto con accesso e competenze anche di altri soggetti.

Le indicazioni fornite dai costruttori delle apparecchiature soggette a manutenzione, se più stringenti, prevalgono rispetto al calendario proposto dal presente capitolato.

Attrezzature e mezzi per l'esecuzione delle attività di qualsiasi tipo sono a carico dell'Appaltatore senza nulla a pretendere oltre al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

In base alle proprie esigenze, la Committenza potrà richiedere all'Appaltatore la ricollocazione/spostamento di alcuni dispositivi, di eseguire eventuali riprogrammazioni degli apparati, cioè l'implementazione di configurazioni software che, ad insindacabile giudizio della Committenza, possono meglio soddisfare le esigenze di sicurezza di quanto compreso nel presente appalto, senza alcun onere aggiuntivo oltre al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza di proprio personale tecnico *in loco* per la verifica degli impianti oggetto del presente appalto, almeno ogni lunedì, mercoledì e venerdì (festivi esclusi) per tutta la durata del contratto.

La Committenza potrà richiedere la variazione dei giorni sopra indicati per garantire la presenza *in loco* del personale tecnico dell'Appaltatore in concomitanza di manifestazioni ed eventi ospitati nel Complesso.

La mancata presenza *in loco* del personale dell'Appaltatore nei giorni sopra indicati comporterà l'applicazione delle penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

Per quanto riguarda le attività di verifica semestrali ordinarie degli impianti, occorre eseguire le attività secondo quanto indicato nelle norme tecniche di riferimento e deve essere garantito il corretto funzionamento di ogni componente.

13.1.2 Registro interventi e programma di lavoro

L'Appaltatore dovrà effettuare le verifiche, le sorveglianze e le manutenzioni ordinarie secondo l'ordine risultante dalle annotazioni nel Registro Sicurezza e Controlli per la Prevenzione Incendi.

Il Registro Sicurezza e Controlli per la Prevenzione Incendi è custodito presso l'Ufficio Servizi Tecnici della Committenza.

L'Appaltatore, in occasione di ogni singolo intervento, avrà cura di farne annotazione negli appositi spazi del Registro Sicurezza e Controlli per la Prevenzione Incendi, apponendovi la firma.

Ogni volta che la Committenza organizza mostre o eventi temporanei ritenuti rilevanti, l'Appaltatore avrà l'obbligo di verificare il corretto funzionamento e taratura degli impianti senza nulla pretendere oltre al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

13.1.3 Oneri e obblighi generali dell'Appaltatore

Sono a carico dell'Appaltatore e, quindi, da considerarsi compresi nell'Appalto e remunerati con il prezzo proposto:

- il rispetto e la cura di tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- l'esecuzione del Servizio attraverso personale specializzato ed idonee attrezzature d'uso;
- la fornitura franco luogo di posa dei materiali necessari;
- il trasporto, scarico e sollevamento in alto di tutti i materiali, sino al luogo di posa;
- la rimozione dai luoghi di intervento e smaltimento a discarica autorizzata di ogni materiale di risulta e di ogni imballaggio secondo la vigente normativa in materia di rifiuti.

L'Appaltatore dovrà installare materiali e componenti certificati e conformi alle normative attualmente vigenti o di nuova pubblicazione durante il periodo contrattuale.

L'Appaltatore impiegherà personale di sicura moralità, il quale sarà tenuto ad osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari indicate dalla Committenza.

Il personale addetto, regolarmente assunto alle dipendenze dell'Appaltatore, dovrà:

- essere munito di una targhetta di riconoscimento;
- essere dotato di divisa di servizio, Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), mezzi, strumentazioni, utensili, sistemi di comunicazione, necessari per la prestazione dei Servizi oggetto dell'Appalto;
- essere munito costantemente di documento di riconoscimento personale valido;
- segnalare al Responsabile indicato dalla Committenza qualunque anomalia dovesse rilevare durante lo svolgimento del Servizio;
- non prendere ordini da estranei all'espletamento del Servizio.

Le spese per la divisa di servizio, le tessere, i distintivi ed ogni altra spesa affine o conseguente all'organizzazione del personale dipendente sono a completo carico dell'Appaltatore e si intendono già comprese nel prezzo offerto.

13.1.4 Oneri ed obblighi particolari dell'Appaltatore

Sono a carico dell'Appaltatore e, quindi, da considerarsi compresi nell'Appalto e remunerati con il prezzo proposto:

- l'annotazione da parte del personale addetto, su appositi moduli predisposti dall'Appaltatore stesso, per ogni intervento eseguito, le seguenti informazioni:
 - la data e l'ora di inizio e ultimazione del Servizio;
 - tipologia dell'intervento (preventiva, correttiva);
 - il nominativo del personale che ha eseguito l'intervento di manutenzione;
 - il tempo necessario occorso per l'esecuzione della manutenzione;
 - identificativo dell'impianto su cui è stato effettuato l'intervento;
 - la descrizione dell'intervento effettuato;
 - l'elenco dei materiali utilizzati.

Tali moduli, saranno da consegnare firmati al referente che verrà indicato dalla Committenza.

Gli interventi dovranno essere organizzati nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- prevedere ogni accorgimento necessario ad effettuare i Servizi nel pieno rispetto delle normative di sicurezza vigenti ed a non ostacolare in alcun modo la normale attività della Committenza;
- prevedere ogni onere particolare, anche se non espressamente riportato, necessario a rendere il Servizio completo e funzionale in ogni sua parte.

L'Appaltatore dovrà inoltre predisporre un Registro Elettronico degli Interventi, consultabile dal responsabile tecnico della Committenza, riportante tutti gli interventi svolti dai tecnici della ditta appaltatrice durante le attività di manutenzione.

In tale registro dovranno essere indicati gli orari di ingresso ed uscita dei tecnici e le attività svolte.

13.1.5 Supervisione della Committenza

La Committenza eserciterà il continuo controllo del Servizio reso sia in termini di qualità delle prestazioni dei sub-sistemi sottoposti a manutenzione, sia in termini di qualità dell'organizzazione del Servizio, sia in termini di rispetto del Piano Operativo e, più in generale, dell'offerta tecnica.

L'accettazione delle prestazioni avviene a seguito di sopralluoghi effettuati e l'esito positivo degli accertamenti eseguiti dalla Committenza trova riscontro nella redazione della contabilità mensile, mentre la verifica della corretta compilazione del registro avverrà con cadenza semestrale.

Pag. 44 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

L'Appaltatore è tenuto ad eliminare ogni difetto o manchevolezza riscontrati durante le verifiche ordinarie, senza nulla chiedere di aggiuntivo rispetto al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

La Committenza ha piena facoltà di ordinare rettifiche e/o rifacimenti e quant'altro necessario affinché i Servizi espletati siano rispondenti alle prescrizioni dei documenti contrattuali e alle norme di legge.

È facoltà della Committenza verificare che l'Appaltatore sia dotato delle attrezzature e apparecchiature di prova necessarie e che disponga delle figure professionali idonee ed abilitate per legge.

Resta inteso che il personale della Committenza non modificherà, di propria iniziativa, quei parametri la cui gestione è sotto la responsabilità dell'Appaltatore.

Qualora la Committenza individui delle anomalie nell'attività di verifica e manutenzione negli impianti, provvederà a comunicarlo all'Appaltatore, che avrà l'obbligo di eseguire immediatamente quanto dovuto.

13.2 Requisiti minimi richiesti all'Appaltatore in relazione ai Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria

1) L' Appaltatore dovrà essere abilitato per le seguenti lettere di cui all'art. 1, p. 2, del D.Lgs. 37/2008 e s. m. i.:

- a) gli impianti di produzione, di trasporto, di distribuzione e di utilizzazione dell'energia elettrica all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'energia fornita dall'ente distributore;
- b) gli impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, le antenne e gli impianti di protezione da scariche atmosferiche;
- c) gli impianti di protezione antincendio.

2) Per gli interventi, l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di almeno 2 (due) operai (di cui uno con livello B1 e uno con livello C3 del CCNL dell'industria metalmeccanica privata e della installazione di impianti).

3) Per garantire l'espletamento gli interventi oggetto del Servizio, l'Appaltatore dovrà essere in grado di svolgere con i propri operai le opere di assistenza edile e muraria di base e similari

(smontaggio e montaggio pannelli di controsoffitto ecc.) senza alcun onere aggiuntivo per la Committenza.

4) L'Appaltatore dovrà possedere tutta l'attrezzatura in regola con le normative di igiene e sicurezza del lavoro per eseguire le manutenzioni comprese nell'Appalto.

5) L'Appaltatore dovrà essere in possesso dei seguenti apprestamenti per l'esecuzione dei Servizi:

- a) lavori in altezza (trabattelli, motoscale, scale di sicurezza, ecc.);
- b) lavori in spazi confinati.

Inoltre i tecnici specializzati dell'Appaltatore, che utilizzeranno gli apprestamenti precedentemente citati, dovranno essere in possesso dei certificati di partecipazione ai relativi corsi di sicurezza per l'utilizzo specifico, validi per tutta la durata dell'Appalto.

6) L'Appaltatore dovrà avere a disposizione un "Tecnico Responsabile Impianti" da designare quale riferimento nei confronti della Committenza al momento della sottoscrizione del contratto d'Appalto. Il Tecnico Responsabile Impianti dovrà essere in possesso di numero di telefono fisso, di numero di telefono cellulare e di e-mail indicando la reperibilità degli stessi nell'arco della giornata, della settimana, del mese e dell'anno.

7) L'Appaltatore dovrà possedere una struttura in grado di fornire la documentazione tecnico-amministrativa richiesta dal presente Capitolato e comunque da leggi e normative vigenti (ad esempio, la Dichiarazione di Conformità con allegati, ecc.).

13.3 Formazione dei tecnici dell'Appaltatore

Tutti i tecnici dell'Appaltatore che interverranno sugli impianti in contratto dovranno essere istruiti e qualificati sulla base di una adeguata istruzione, addestramento e/o esperienza secondo quanto necessario. L'Appaltatore si impegna a fornire, su semplice richiesta della Committenza, attestati volti a dimostrare la preparazione del personale che svolge il Servizio.

L'Appaltatore dovrà inserire nell'Offerta Tecnica proposta in sede di gara un elenco con i nominativi e la qualifica dei tecnici che presteranno il Servizio di manutenzione; tale elenco dovrà essere aggiornato regolarmente.

I tecnici dovranno essere muniti di documento di riconoscimento aziendale. Detto personale dovrà adottare tutte le cautele necessarie a rendere compatibile detta attività con lo svolgimento delle attività museali.

13.4 Impossibilità di ripristino guasto

Qualora l'Appaltatore non sia in grado di ripristinare la funzionalità dei sistemi nei tempi richiesti dal Capitolato, compromettendo la sicurezza del Complesso, gli saranno comminate le penali previste articolo 19 del presente Capitolato.

In ogni caso di inadempimento, la Committenza provvederà con sistemi alternativi alla messa in sicurezza del Complesso, fatto salvo ogni diritto di rivalersi sull'Appaltatore a refusione del maggior danno.

13.5 Tempi di intervento in caso di guasti e avaria e tempi di ripristino

La segnalazione al personale tecnico reperibile dell'Appaltatore dovrà essere eseguita telefonicamente dal personale in servizio presso la Control Room e successivamente confermata a mezzo email al presidio operativo della ditta appaltatrice.

Stante la particolare localizzazione della maggior parte degli impianti oggetto del presente appalto, gli interventi dovranno essere eseguiti nei modi meno invasivi possibili ed a fine intervento dovranno essere eseguite le operazioni primarie di pulizia.

Gli interventi dovranno essere eseguiti entro i seguenti termini:

- in caso di guasto o avaria tale da non pregiudicare completamente o nell'immediato la funzionalità dei sistemi di sicurezza, l'Appaltatore è tenuto ad inviare, entro il giorno di chiamata, sabato e domenica inclusi, personale tecnico formato in grado di procedere alle necessarie riparazioni ed al ripristino funzionale;
- Le apparecchiature o le componenti guaste dovranno essere riparate o sostituite entro le ventiquattro ore solari successive al rilievo, compresi prefestivi e festivi, con altre aventi medesime o migliorative caratteristiche, che siano rispettose della normativa tecnica applicabile e che garantiscano la sicurezza del Complesso;
- in caso di guasti o avarie che possano compromettere completamente la funzionalità dei sistemi, ed in particolare quelli di sicurezza antincendio, l'Appaltatore è tenuto ad inviare, entro le 3 (tre) ore dalla chiamata, sabato e domenica inclusi, personale tecnico formato in grado di procedere alle necessarie riparazioni ed al ripristino funzionale;
- per guasti che possono compromettere completamente la funzionalità dei sistemi, ed in particolare quelli di sicurezza antincendio gli stessi dovranno essere riparati o sostituiti **entro 3 ore**, compresi prefestivi e festivi, con altre aventi medesime o migliorative

Pag. 47 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

caratteristiche, che siano rispettose della normativa tecnica applicabile e che garantiscano la sicurezza del Complesso;

- nel caso in cui i guasti non possano essere ripristinati entro i tempi indicati nei precedenti punti, l'Appaltatore dovrà predisporre e descrivere nel Piano Operativo i sistemi e le procedure alternative al fine di garantire la sicurezza dei siti oggetto dell'Appalto. Il tempo massimo (espresso in giorni solari consecutivi) entro il quale l'Appaltatore si impegna a riconsegnare e ripristinare il corretto funzionamento delle apparecchiature di proprietà della Committenza è di **quindici giorni naturali e consecutivi**.

Oltre quanto sopra descritto, in occasioni di manifestazioni ed eventi ospitati nel Complesso, in caso di guasto o avaria, l'Appaltatore è tenuto ad inviare, entro 1 (una) ora dalla chiamata, sabato e domenica inclusi, personale tecnico formato in grado di procedere alle necessarie verifiche delle condizioni degli impianti.

Considerata l'estrema importanza ai fini della sicurezza che rivestono gli impianti ricadenti nel presente Appalto, i tempi di intervento e di esecuzione dovranno essere scrupolosamente osservati dall'Appaltatore, il quale si assume la piena responsabilità del mancato e/o ritardato intervento: in caso di inadempienza la Committenza comminerà le penali previste all'articolo 19 del presente Capitolato.

I suddetti interventi rientrano nella manutenzione ordinaria, in quanto finalizzati al costante mantenimento in efficienza degli impianti; pertanto, non sono necessariamente connessi alle verifiche semestrali.

Per tali attività l'Appaltatore nulla avrà da pretendere oltre al corrispettivo previsto dal contratto per la manutenzione ordinaria.

14 SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CASSE E CONTROLLO DEL SISTEMA DI AUTOMAZIONE PARCHEGGI

I parcheggi del Complesso della Reggia di Venaria Reale denominati Parcheggi A - B sono suddivisi nei seguenti settori: Parcheggi A, B, C e Bus e complessivamente sono dotati delle seguenti attrezzature:

- n. 4 casse automatiche modello FAAC – ZEAG APS. Le casse automatiche sono inoltre dotate di sistema di blindatura;

- n. 2 postazioni di cassa manuale (Attivabili a seconda delle esigenze del sito) modello FAAC – ZEAG FC-Fee Computer;
- n. 5 punti di accesso regolati con sistema di controllo modello FAAC – ZEAG LE e con sbarre HUB Parking PRO;
- n. 5 punti di uscita regolate con sistema di controllo modello FAAC – ZEAG LX e con sbarre HUB Parking PRO.

Il sistema è controllato a livello informatico da una postazione, situata presso la Control Room della Reggia di Venaria Reale, sulla quale è installato un software di gestione e supervisione dei parcheggi. Sempre presso la Control Room sono custodite le chiavi che consentono l'apertura e la chiusura dei locali tecnici, delle casse automatiche e del relativo sistema di blindatura.

Negli allegati al Capitolato è riportato, Allegato F, la Planimetria aree Parcheggi. La Committenza fornirà all'Appaltatore documentazione tecnica per l'uso delle casse automatiche e manuali, sistema di accesso e uscita dai parcheggi e provvederà alla informazione/formazione del personale dell'Appaltatore addetto al servizio.

Le specifiche modalità di svolgimento del presente servizio, nonché le eventuali migliorie del servizio e/o i quelli aggiuntivi che l'Appaltatore si impegna a prestare, a propria cura e spese, saranno dettagliati e descritti nel Piano Operativo.

14.1 Prestazioni richieste

Il servizio in oggetto è suddiviso in due categorie: la prima riguarda il Servizio Ordinario e la seconda il Servizio aggiuntivo.

Il Servizio Ordinario comprende le seguenti prestazioni:

- A. Verifica e mantenimento dei livelli ottimali dei biglietti dei titoli di utilizzo del parcheggio e dei rotoli di carta per stampa ricevuta;
- B. Verifica e mantenimento dei livelli ottimali dei rendi resto (moneta e cartaceo) delle macchine presenti in campo;
- C. Scassetto degli incassi (moneta e cartaceo con frequenza come da indicazioni in calce), verifica della contabilità e versamento almeno settimanale su IBAN del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude indicato dalla Committenza, redazione report su modelli da concordare con gli uffici amministrativi del Consorzio;

- D. Verifica del funzionamento delle casse automatiche e manuali e delle colonnine di ingresso e uscita;
- E. Utilizzo software di gestione dei dispositivi dei parcheggi;
- F. Risoluzione di problemi alle casse e alle colonnine di ingresso e uscita (inceppamenti, blocchi macchina, ecc.);
- G. Apertura e gestione delle casse manuali e verifica del funzionamento delle casse automatiche e delle colonnine di ingresso e uscita;
- H. Presidio e gestione della viabilità interna dei parcheggi.

La Committenza potrà richiedere inoltre un servizio aggiuntivo, per le prestazioni inerenti i punti F-G-H del presente articolo, così come indicato all'art. 14.4 del presente Capitolato.

14.2 Modalità di svolgimento del servizio e mansioni degli operatori coinvolti

L'Appaltatore dovrà formare il personale che intende impiegare presso il Complesso della Reggia di Venaria Reale, sul funzionamento dei dispositivi dei parcheggi e sulle modalità di loro gestione. Si riportano qui di seguito le attività che dovranno essere svolta dal personale dell'Appaltatore.

14.2.1 Attività dell'addetto alla gestione dei parcheggi

Le attività indicate all'art. 14.1 del presente capitolato, punti A-B-D-F-G-H, dovranno essere svolte da un addetto non armato (personale addetto ai servizi fiduciari), che svolgerà la sua attività, secondo indicazione della Committenza, in maniera prevalente presso i parcheggi del complesso.

L'operatore dovrà verificare il mantenimento dei livelli ottimali dei biglietti dei titoli di utilizzo del parcheggio e verificare il mantenimento dei livelli ottimali dei rendi resto (moneta e cartaceo). Questa operazione dovrà essere tassativamente ripetuta il venerdì e nelle giornate precedente i "festivi".

L'addetto non armato, svolgerà il proprio servizio con orario:

- **lunedì: non previsto, salvo festivi;**
- **da martedì a venerdì: dalle ore 10.00 alle ore 17.30;**
- **sabato e domenica e festivi: dalle ore 10.00 alle ore 20.00.**

per la durata di n. 8 settimane, a partire dal lunedì successivo al 6 gennaio, l'orario di servizio sarà il seguente:

- **lunedì: non previsto;**
- **da martedì a venerdì: dalle ore 12.00 alle ore 17.00;**

- **sabato e domenica: dalle ore 11.00 alle ore 18.00.**

Lo stesso addetto potrà svolgere, all'occorrenza, attività di assistenza presso la Control Room, in affiancamento alla GPG, e potrà inoltre eseguire alcuni controlli in tutti gli spazi del Complesso su specifica richiesta della Committenza. Tali attività verranno eseguite nelle seguenti situazioni: presenza limitata di veicoli nel parcheggio, corretto funzionamento dei dispositivi dei parcheggi, richieste avanzate dai Responsabili della Committenza.

Gli spostamenti del personale non armato all'interno dei Giardini del Complesso monumentale della Reggia di Venaria Reale dovranno avvenire attraverso un veicolo elettrico adeguato messo a disposizione dall'Appaltatore per tutta la durata del contratto.

Nelle giornate del sabato, della domenica, dei festivi e nei giorni della settimana con alto afflusso di auto nei parcheggi e quando richiesto della Committenza, svolgerà il proprio servizio esclusivamente presso le postazioni dei parcheggi, provvedendo all'apertura della cassa manuale e agli interventi sui dispositivi del parcheggio per la risoluzione di problemi alle casse e alle colonnine di ingresso e uscita (inceppamenti, blocchi macchina etc.).

Le operazioni di scassetamento (punto C dell'art. 14.1) saranno eseguite con personale e cadenze stabilite al successivo punto Modalità e Calendario degli scassetamenti, raccolta incassi, versamenti.

14.2.2 Attività della GPG addetto alla Control Room

Il primo operatore della Control Room (GPG) dovrà svolgere l'attività prevista al punto E dell'art. 14.1 del presente Capitolato (Utilizzo software di gestione dei dispositivi dei parcheggi).

14.2.3 Operatore in servizio presso la postazione in Corte d'Onore e in quella in via Don Sapino.

L'operatore presente in Corte d'onore e quello in via Don Sapino dovranno intervenire presso i dispositivi del parcheggio, nelle fasce orarie 8,00-10,00 e 17,30-20,00, per risoluzione di problemi alle casse e alle colonnine di ingresso e uscita (inceppamenti, blocchi macchina etc.). Tale servizio dovrà essere coordinato dall'operatore in servizio presso la Control Room al fine di gestire tutte le attività ed i controlli inerenti i permessi di accesso al Complesso delle Reggia di Venaria Reale da parte di utenti e mezzi.

Le chiavi di tutti i dispositivi dei parcheggi sono custodite presso la Control Room del Complesso della Venaria Reale. Gli operatori della ditta Appaltatrice dovranno provvedere al ritiro delle chiavi

prima del servizio e alla riconsegna al termine del servizio nonché provvedere alla firma dell'apposito registro.

14.3 Modalità e Calendario degli scassettamenti, raccolta dei incassi, Versamenti

Le attività previste al punto C dell'art. 14.1 dovranno prevedere i seguenti ritmi minimi di scassettamento.

da Gennaio a Marzo: 1 volte alla settimana

da Aprile a Maggio: 3 volte alla settimana

da Giugno a Luglio: 2 volte alla settimana

in Agosto: 3 volte alla settimana

da Settembre a Dicembre: 2 volte alla settimana

I ritmi di scassettamento sono previsti nell'arco dell'intera settimana e uno di questi dovrà essere effettuato la **domenica sera**.

Le operazioni di scassettamento saranno eseguite dalla GPG di vigilanza notturna, nella fascia oraria 20,00 -22,00.

L'operatore dovrà inserire le somme raccolte in distinte buste autosigillanti, chiaramente identificabili per ogni cassa, inserendo nelle stesse i relativi scontrini emessi dai dispositivi. Gli incassi dei parcheggi potranno anche essere conservati presso la Control Room, sotto la responsabilità dell'Appaltatore, in apposito dispositivo di sicurezza predisposto dall'Appaltatore stesso, e ritirati in occasione della raccolta degli incassi della biglietteria della Reggia. L'Appaltatore potrà organizzare altre modalità di raccolta degli incassi, previa autorizzazione della Committenza, per tali variazioni non verrà corrisposto all'Appaltatore nessun ulteriore riconoscimento economico rispetto a quanto previsto nel presente capitolato.

14.4 Servizio aggiuntivo

Il Consorzio si riserva la facoltà di variare l'orario e il numero degli operatori richiesti in funzione di esigenze legate alla fruizione del complesso, senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi o farne oggetto di richiesta di speciali compensi.

Il Servizio aggiuntivo richiesto potrà avvenire in orario diurno e in orario serale/notturno, secondo una programmazione preventiva, comunicata settimanalmente dalla Committenza.

14.5 Obblighi ed oneri dell'Appaltatore

1. Sono oneri a carico dell'Appaltatore:

- **Il personale della Società Appaltatrice impiegato nel servizio deve essere dotato di telefono cellulare per comunicazioni con la Control Room della Reggia di Venaria Reale (per segnalare situazioni di emergenze e/o di pericolo).**
- L'Appaltatore deve formare e informare il proprio personale sul funzionamento delle casse automatiche e manuali e sul sistema di accesso e uscita dai parcheggi. L'Appaltatore deve inoltre consegnare al Consorzio documentazione attestante l'avvenuta formazione. Il Consorzio fornirà all'Appaltatore i manuali d'uso delle attrezzature in dotazioni;
- Il personale dell'Appaltatore impiegato nel servizio deve tempestivamente comunicare eventuali anomalie nel funzionamento delle casse automatiche e manuali e nel sistema di accesso e uscita dai parcheggi, mettendosi in contatto con la Control Room della Reggia di Venaria Reale;
- L'Appaltatore al momento dell'inizio del servizio deve provvedere al conteggio dei resti delle casse automatiche dei parcheggi;
- L'Appaltatore deve garantire costantemente il servizio nei giorni e orari previsti dal presente contratto;
- L'Appaltatore deve rendersi disponibile a svolgere il "Servizio aggiuntivo" in giornate e in orari differenti da quanto previsto per il "Servizio Ordinario", secondo le richieste che verranno formulate dalla Committenza;
- L'Appaltatore deve provvedere allo scassettamento degli incassi (moneta e cartaceo con frequenza come da indicazioni riportate all'art. 14.3 del presente Capitolato), verifica della contabilità e versamento almeno settimanale su IBAN del Consorzio La Venaria Reale indicato dalla committenza e relativi adempimenti amministrativi;
- L'Appaltatore è responsabile delle chiavi dei dispositivi dei parcheggi e delle casse manuali dal momento del ritiro, presso la Control Room del complesso della Venaria Reale, sino alla riconsegna, al termine del servizio, presso la stessa Control Room. In caso di danneggiamento o smarrimento di chiavi e casse manuali saranno a carico dell'Appaltatore tutte le spese necessarie alla sistemazione o sostituzione;
- L'Appaltatore due volte l'anno (31 giugno e 31 dicembre) deve provvedere alla scassettamento delle casse, alla verifica dei fondi cassa e al reintegro, immediatamente successivo, dei livelli ottimali dei rendi resto (moneta e cartaceo), con emissione di report dell'operazione eseguita;
- L'Appaltatore deve seguire le procedure di servizio che vengono fornite dalla Committenza ed

Pag. 53 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

ogni successiva integrazione;

- L'Appaltatore deve ottemperare alle vigenti norme di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare in riferimento ai disposti di cui al D. Lgs. 81/2008.

15 RACCOLTA E TRATTAMENTO VALORI

15.1 Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel prelevare, da parte di un equipaggio di guardie giurate armate ed in uniforme, di consistenza adeguata al servizio medesimo, un contenitore/plico sigillato contenente banconote/assegni dalla biglietteria della Reggia di Venaria Reale, sita in piazza della Repubblica in Venaria Reale.

Ogni contenitore/plico è trasportato, con idoneo mezzo guidato da Guardia Particolare Giurata, conforme alle disposizioni previste dal D.M. 269/2010 come emendato dal DM 56/2015, presso la sala conta del soggetto affidatario del servizio per essere sottoposto alla ricontazione dei valori, applicando le procedure indicate, ed il successivo inoltro degli stessi, alla banca convenzionata del Consorzio.

In caso di festività infrasettimanale coincidente con il giorno di ritiro, lo stesso sarà effettuato il giorno successivo non festivo.

Eventuali ritardi nella Raccolta e trattamento valori determinano l'applicazione della relativa penale come descritta all'articolo 19 del presente Capitolato.

15.2 Calendario del servizio

Si prevedono un numero di prese ordinarie medie pari a 64 per anno, con la seguente frequenza:

Gennaio – Marzo:	n. 1 Presa Settimanale (Lunedì mattina)
Aprile – Maggio:	n. 2 Prese Settimanali (Lunedì mattina – Venerdì mattina)
Giugno – 14 Agosto:	n. 1 Presa Settimanale (Lunedì mattina)
15 Agosto – 31 Agosto:	n. 2 Prese Settimanali (Lunedì mattina – Giovedì mattina)
Settembre – Dicembre:	n. 1 Presa Settimanale (Lunedì mattina)

Qualora la presa ricada in un giorno festivo (ad esempio, il lunedì dell'Angelo), essa viene posticipata al primo giorno lavorativo successivo.

Si prevedono, altresì, ulteriori 6 prese l'anno, nei giorni successivi alle seguenti date: 25/04, 01/05, 02/06, 01/11, 08/12 e 26/12.

15.3 Modalità di esecuzione del servizio

15.3.1 Predisposizione dei valori (a cura del Consorzio)

- a) Nei casi di versamento incassi tramite cassaforte o ritiro “brevi manu” con utilizzo di buste autosigillanti: le banconote vengono riposte in apposite buste/bussolotti insieme alla relativa distinta parziale, che riporta i seguenti dati essenziali: data incasso, numero di pezzi per singolo taglio, importo della busta, firma dell’operatore, firma del capo cassiere; ogni busta/bussolotto contiene un valore compreso fra 500,00 e 5000,00 euro.
- Buste e bussolotti sono forniti dall’affidatario del servizio: i bussolotti sono di tre colori, rosso nero e grigio, onde distinguere il settore di provenienza dell’incasso.
- b) Nei casi di versamento “brevi manu” con l’utilizzo di buste autosigillanti monouso, le banconote vengono riposte all’interno del plico, raggruppate in mazzette, accompagnate dalla sola distinta riepilogativa (vedi punto d);
- c) Gli assegni vanno riposti in buste/bussolotti a parte insieme alla relativa distinta; prima della spedizione è opportuno fotocopiarli o annotare i dati identificativi per i casi di furto o smarrimento durante il successivo trasporto;
- d) Completata la preparazione dei valori cds, e prima che sia effettuato il ritiro da parte del personale del vettore, il mittente inserirà nel plico o nella cassaforte la distinta riepilogativa di tutti gli incassi versati, compilata con i seguenti dati essenziali: indicazione del cliente e del punto vendita, banca di versamento, n. conto corrente, data di incasso, numero totale delle buste (versamento con cassaforte) importo complessivo versato.

15.3.2 Fasi principali di lavorazione (banconote ed assegni)

- e) Apertura dei contenitori, da parte di addetto, previo controllo della perfetta chiusura e integrità dei contenitori stessi, verifica della rispondenza del contenuto (numero buste) con quanto indicato sulla relativa distinta riepilogativa di versamento (redatta dall’affidatario e inserita in busta a parte con l’indicazione “contiene riepilogo”);
- f) Verifica quantitativa del denaro contenuto nelle singole buste/incasso (confronto fra la quantità indicata sulla singola distinta parziale e la quantità di banconote presente), con l’utilizzo di macchinario specifico (conta banconote);
- g) Controllo della regolarità formale degli assegni e del computo degli importi;

- h) Quadratura finale dell'incasso, ossia comparazione fra l'importo complessivo indicato sulla distinta riepilogativa e l'importo risultante dal valore delle banconote ricontate;
- i) Controllo qualitativo delle banconote, mediante apposito macchinario omologato che suddivide le banconote fra: buone, logore, presunte false;
- j) Quadratura finale della lavorazione e versamento in banca entro il 1° giorno lavorativo successivo alla lavorazione dei valori. La lavorazione dei vari incassi avviene di norma entro il giorno successivo all'arrivo dei plichi/contenitori presso il Centro di ricontazione. Tutte le operazioni sopra descritte saranno sottoposte a videoregistrazione con utilizzo di telecamere che consentano la ripresa di ogni singola fase. Le registrazioni, con la relativa documentazione, sono conservate e tenute a disposizione per i successivi 30 giorni dalla data di notifica.

Il versamento in banca sarà effettuato secondo le modalità concordate con il Consorzio al momento dell'avvio del servizio.

Nel caso in cui all'apertura dei contenitori o durante la lavorazione dei valori vengano riscontrate differenze o qualsivoglia altra anomalia, viene redatto specifico verbale, con l'indicazione della differenza/anomalia riscontrata, da inoltrare al Consorzio entro le ore 13,00 del 1° giorno lavorativo successivo alla lavorazione. Qualora la differenza/anomalia non corrisponda alle evidenze contabili del Consorzio, quest'ultimo potrà promuovere ulteriori verifiche, comunicando per iscritto alla sala conta entro trenta giorni dal ricevimento del verbale.

15.4 Sicurezza e responsabilità

L'affidatario avrà cura di custodire i valori di proprietà del Consorzio, adottando gli opportuni sistemi atti a prevenire eventuali danni a carico dei valori stessi.

La responsabilità dell'affidatario inizia nel momento della presa in carico dei valori e termina al momento della consegna/versamento presso il destinatario indicato dal Consorzio.

L'affidatario deve essere in possesso di adeguata copertura assicurativa espressamente estesa a garanzia del terzo assicurato (Consorzio), i cui massimali le parti stabiliscono essere il limite massimo del risarcimento.

A tal fine si specifica che, per rispettare i limiti imposti dalle Questure territorialmente competenti per il caso di "rischio marciapiede", il massimale di copertura assicurativa per singolo trasporto è pari a € 100.000,00.

Pertanto il Consorzio si obbliga a non consegnare plichi contenenti valori superiori all'importo sopraindicato. In difetto si assume, per l'eccedenza, ogni qualsiasi responsabilità manlevando

Pag. 56 di 77

l'affidatario in proposito. Per i titoli dove è prevista la procedura di ammortamento e ricostruzione, il Consorzio dovrà tassativamente provvedere alla loro preventiva registrazione. Per i titoli valgono gli stessi limiti relativi al trasporto.

L'affidatario non potrà mai essere ritenuto responsabile per disservizi o ritardi non dipendenti da propria colpa, negligenza, o comunque per disservizi o ritardi causati da scioperi, serrate, agitazioni sindacali, turbative dell'ordine pubblico ed eventi di carattere naturale. In caso di sciopero del proprio personale provvederà a dare tempestiva informazione.

Il Consorzio si obbliga a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'affidatario in ordine all'organizzazione dei trasporti effettuati a suo favore.

15.5 Assicurazione

Per gli incassi inseriti nella cassaforte dotata di chiavi elettroniche, l'affidatario stesso risponde a termini di polizza della perdita dei valori introdotti nelle casse continue anche in caso "misteriosa sparizione" ossia di furto senza alcun segno di scasso o manomissione.

15.6 Servizio di Raccolta e trattamento valori aggiuntivo

È onere dell'Appaltatore prestare tutti i Servizi sopra descritti, secondo il calendario indicato al punto 15.2, valutati a corpo e quelli aggiuntivi, valutati a misura, che saranno eventualmente richiesti dalla Committenza, comunque inerenti all'oggetto dell'Appalto.

16 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, troveranno applicazione le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva vigente in materia di riassorbimento del personale.

A tal scopo la Stazione Appaltante metterà a disposizione l'elenco del personale dell'Appaltatore uscente, evidenziante gli addetti impiegati nel servizio in corso, le relative qualifiche, la tipologia di contratto individuale, i CCNLL di riferimento. L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare

Pag. 57 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

integralmente il CCNL di miglior favore del settore merceologico oggetto di appalto, differenziato per categoria ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

17 PREZZI DEI SERVIZI

Prezzi dei servizi e i prezzi orari sono quelli unitari a base d'asta, indicati nell'Allegato 1 -Elenco Prezzi, ribassati in fase di offerta.

18 MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE

Al termine del mese, entro i 5 giorni successivi, l'Appaltatore dovrà consegnare al DEC un elaborato mensile articolato su base giornaliera contenente la consuntivazione dei servizi così articolato:

A. Servizi ordinari:

- Servizio di presidio della Control Room (GPG);
- Servizio di vigilanza armata notturna (GPG), suddiviso tra:
 - Servizio relativo all'art. 11.2 del presente Capitolato;
 - Servizio relativo all'art. 11.3 del presente Capitolato;
- Servizio di controllo accessi, suddiviso tra:
 - Corte d'onore;
 - Parcheggio Juvarra in via Don Sapino;
 - Centro Conservazione e Restauro.
- Servizio addetto alla gestione dei parcheggi;
- Servizio di raccolta e trattamento valori.

B. Servizi aggiuntivi:

- Servizio di vigilanza armata (GPG);
- Servizio di vigilanza armata automunita (GPG);
- Servizio di controllo Accessi suddiviso tra:
 - Corte d'onore;
 - Parcheggio Juvarra in via Don Sapino;

Pag. 58 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

- Centro Conservazione e Restauro.
- Servizio addetto alla gestione dei parcheggi;
- Servizio di raccolta e trattamento valori.

L'Appaltatore dovrà riportare nell'elaborato le seguenti informazioni minime:

- Per tutti i Servizi (escluso il Servizio di raccolta valori):
 1. orari d'inizio e di fine delle attività;
 2. numero di ore erogate per singolo servizio nel mese di riferimento, suddiviso tra Servizi Ordinari e Servizi aggiuntivi;
 3. eventuali eventi anomali riscontrati.
- Per il Servizio di raccolta e trattamento valori:
 1. data e numero di servizi erogati nel mese di riferimento, suddiviso tra Servizi Ordinari e Servizi aggiuntivi;
 2. eventuali eventi anomali riscontrati.

Tale elaborato s'intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni dalla sua messa a disposizione al DEC, il quale può richiedere precisazioni ed eventuali aggiornamenti in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Nel caso in cui siano richiesti aggiornamenti, l'Appaltatore deve far pervenire la nuova versione revisionata entro e non oltre i 3 (tre) giorni successivi.

Ritardi nella presentazione, da parte dell'Appaltatore, dell'elaborato e della eventuale nuova versione comporteranno lo slittamento dei tempi per la successiva redazione della contabilità da parte del DEC, per tale situazione l'Appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di riconoscimento per ritardato pagamento.

La Committenza si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'Appaltatore ha l'obbligo di adeguarvisi, a partire dal mese successivo alla richiesta, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà, entro i 10 giorni successivi alla ricezione del documento trasmesso dall'Appaltatore nella versione approvata, previa verifica di tutte le prestazioni rese, alla redazione della contabilità del servizio e alla sua trasmissione al Responsabile del Progetto.

La contabilità sarà suddivisa tra:

1. attività contabilizzate a corpo:
 - Servizi ordinari:
 - manutenzione ordinaria;
 - servizio raccolta e trattamento valori ordinaria;
 - servizio di vigilanza armata ordinaria;
2. attività contabilizzate a misura:
 - Servizi ordinari:
 - servizio di vigilanza non armata ordinaria;
 - Servizi aggiuntivi:
 - manutenzione straordinaria;
 - servizio raccolta e trattamento valori aggiuntiva;
 - servizio di vigilanza armata aggiuntiva;
 - servizio di vigilanza non armata aggiuntiva;

Per ogni servizio/attività manutentiva oggetto di contabilità verrà applicato la relativa percentuale di ribasso offerto dall'Appaltatore.

Gli interventi di manutenzione straordinaria saranno valutati mediante formulazione di specifici prezzi, predisposti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e sottoscritti dall'Appaltatore, così come definito all'art 12.1 del presente Capitolato e saranno assoggettati al ribasso contrattuale per le attività di manutenzione.

Gli oneri della sicurezza verranno contabilizzati in proporzione all'avanzamento del servizio.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del D. Lgs. 36/2023, a garanzia dell'osservanza delle norme in materia di contribuzione previdenziale e assistenziale, sull'importo netto progressivo del servizio è operata una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Il Responsabile del Progetto sulla scorta della documentazione fornita dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, emetterà, entro tre giorni dalla ricezione della documentazione, un certificato di pagamento per l'importo del corrispettivo relativo al mese di riferimento.

L'Appaltatore presenterà al Consorzio una fattura, emessa nel rispetto della normativa vigente, per l'importo corrispondente a quanto indicato nel certificato di pagamento dal Responsabile del Progetto.

La trasmissione delle fatture, in formato elettronico, avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Inter scambio (SdI), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

Il pagamento della fattura non avverrà prima dell'acquisizione, da parte del Consorzio, di idoneo DURC in corso di validità comprovante la regolarità contributiva dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori al momento del pagamento del corrispettivo.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

A tal fine, il Consorzio provvederà al pagamento del servizio, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente "dedicato" dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve comunicare al Consorzio gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al Responsabile del Progetto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I termini di pagamento di cui al presente articolo saranno sospesi in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente, senza che tale sospensione possa legittimare l'Appaltatore alla sospensione del Servizio o gli dia diritto al pagamento di alcun indennizzo, interesse o spesa. Durante tale periodo, la Stazione Appaltante non eseguirà alcun pagamento all'Appaltatore.

La Stazione Appaltante risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, della L. n. 136/2010.

L'Appaltatore si impegna ad indicare su tutti i documenti amministrativi e fiscali il codice C.I.G. riferiti al contratto.

L'Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a

qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, ivi compreso quello di comunicare alla Stazione Appaltante i dati di cui sopra, con le modalità e nei tempi ivi previsti.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato, per causa imputabile alla Stazione Appaltante entro il termine di cui al precedente comma, saranno dovuti gli interessi moratori ai sensi della L. n. 231/2002 s.m.i. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2, del Codice Civile.

L'Appaltatore potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal presente contratto osservando le formalità di cui all'art. 120, comma 12 e dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. La Stazione Appaltante potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto.

La Stazione Appaltante potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 del Codice Civile e dell'art. 13 della L.R. 6/2016 (modalità di riscossione dei crediti certi ed esigibili) quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla Stazione Appaltante a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

In caso di aggiudicazione dell'Appalto a un raggruppamento di operatori economici o consorzio ordinario, tutte le fatture delle società componenti l'operatore plurisoggettivo dovranno essere consegnate a cura della società mandataria. Il pagamento delle fatture avverrà in favore della mandataria e sarà cura della predetta provvedere alle successive ripartizioni verso le mandanti, con liberazione immediata dell'Istituto al momento del pagamento in favore della sola mandataria.

In caso di inottemperanza agli obblighi in materia contributiva e retributiva, la Stazione Appaltante procederà a dar corso all'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante previsto all'art. 11, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i..

19 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DEL SERVIZIO, PENALI

La Committenza verifica in corso di esecuzione, il corretto svolgimento dei servizi affidati, mediante l'accertamento della qualità, della regolarità e della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni, eventualmente applicando penalità in caso di accertata non conformità rispetto a quanto previsto nell'Appalto Specifico.

Pag. 62 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

La Committenza si riserva quindi la più ampia facoltà di controlli al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, mantenendo la facoltà di applicare eventuali penali.

Il controllo del servizio sarà effettuato dal DEC, sia direttamente che mediante i propri Direttori Operativi, qualora individuati. In particolare il controllo verterà sulla puntualità, periodicità e corretta esecuzione del servizio.

Qualora fossero riscontrati ritardi saranno applicate le penali come descritte nella tabella sottostante.

Nella tabella di seguito è riportato l'elenco e il valore delle penali.

INADEMPIMENTO	VALORE DELLA PENALE
Ritardo nella sostituzione del Personale secondo quanto disposto al punto 7.2 del Capitolato	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella presentazione ovvero revisione del Programma Operativo dei Servizi (POS)	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella messa a disposizione di eventuale Sistema Informativo proposto in sede di offerta Tecnica	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nei tempi di intervento della GPG automunita addetta al servizio di reperibilità per gli Appartamenti Reali presso il Borgo Castello de La Mandria	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto ogni trenta minuti di ritardo
Ritardo firma del Verbale di avvio del servizio	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'avvio del Servizio	0,70 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo presentazione del Report Giornaliero	0,20 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo

Ritardo nella presa di servizio degli addetti al servizio rispetto agli orari stabiliti	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno in cui si è verificato il ritardo
Ritardo nei tempi di sostituzione degli addetti all'espletamento dei servizi	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno in cui si è verificato il ritardo
Ritardo nella presentazione dei documenti, da produrre a carico dell'Appaltatore, indicati al punto 12.1 del presente Capitolato, in riferimento ad attività di manutenzione straordinaria degli impianti.	0,40 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Mancato rispetto delle prescrizioni generali sui materiali e componenti, punto 12.4 del presente Capitolato	0,70 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni inadempimento (fermo restando la facoltà della Committenza di richiedere la sostituzione dei materiali e componenti che non riterrà idonei)
Mancata presenza in loco del personale addetto alla verifica degli impianti come indicato al punto 13.1.1 del presente Capitolato	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni mancata presenza
Ritardi nei Tempi di intervento in caso di guasti e avaria, indicati al punto 13.5 del presente Capitolato	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni ora di ritardo
Ritardi nei Tempi di ripristino, indicati al punto 13.5 del presente Capitolato	0,70 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo
Ritardo nei tempi stabiliti nel calendario per la raccolta e trattamento valori come indicato al punto 15.2 del presente Capitolato	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno in cui si è verificato il ritardo
Per ogni non conformità o rispetto della frequenza di svolgimento di servizi o prestazioni rispetto a quanto indicato nell'Offerta Tecnica	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato nell'Offerta Tecnica
In ogni altro caso di inesatto o ritardato adempimento rispetto alle altre indicazioni del Capitolato	0,50 per mille del valore complessivo del Contratto per ogni giorno di ritardo o per ogni inadempimento

Qualora l'importo della penale superi il 10% dell'importo contrattuale (oneri fiscali esclusi), il contratto potrà essere risolto automaticamente dalla Stazione Appaltante quale clausola risolutiva espressa.

L'importo delle penali sarà automaticamente trattenuto dal Consorzio sui pagamenti da effettuare a favore dell'Appaltatore nel periodo successivo a quello in cui si sono verificati gli inadempimenti, riconoscendo le Parti la relativa compensazione.

Per le penali applicate, la Committenza provvederà a compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle suddette penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In ogni caso, l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Consorzio a pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

20 VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO

L'accertamento di regolare esecuzione/verifica di conformità è diretto a certificare che le prestazioni oggetto del servizio in termini di obiettivi, finalità, modalità esecutive siano state eseguite nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

L'accertamento di regolare esecuzione/verifica di conformità finale è concluso dal DEC entro 3 (tre) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di regolare esecuzione viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni. Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità finale, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di garanzia fideiussoria, ex art. 117, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023.

21 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO

21.1 Cessione del contratto

In conformità a quanto stabilito dall'art. 119, comma 1, del D.Lgs 36/2023 s.m.i., è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il relativo contratto stipulato.

Resta fermo quanto previsto dagli artt 120, comma 1, lett. d), e 124 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i, in caso di modifiche soggettive dell'esecutore del contratto.

E' ammesso il recesso di uno o più operatori raggruppati esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che gli operatori rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

21.2 Subappalto

Per l'esecuzione delle attività di cui al contratto, l'Appaltatore potrà avvalersi del subappalto ai sensi di quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i nel rispetto delle condizioni stabilite in tale norma e dietro autorizzazione della Stazione Appaltante ai sensi della predetta norma e dei commi che seguono.

Tenuto conto delle previsioni dell'art. 119, comma 2 e 17 del sopra richiamato decreto, si precisa che in base alla natura del servizio l'elevato rischio di frazionamento potrebbe incidere a detrimento della qualità complessiva della prestazione nonché in materia di sicurezza sul lavoro, e pertanto il subappalto nonché il subappalto a cascata sono ammessi ad esclusione delle attività di seguito indicate.

Ai sensi dell'art. 119, co. 2, del D.Lgs. 36/2023 (e s.m.i.) le prestazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'aggiudicatario sono le seguenti: presidio e gestione della Control Room con personale GPG, vigilanza notturna del Complesso, con GPG automunita, servizio di reperibilità, con GPG automunita, per gli Appartamenti presso il Borgo Castello della Mandria, Servizio di manutenzione ordinaria e verifiche semestrali degli impianti oggetto dell'Appalto.

Il Complesso della Reggia di Venaria e gli Appartamenti Reali del Borgo Castello presso la Mandria, tutelati ai sensi Codice dei beni culturali e del paesaggio, D. Lgs. 42/2004, sito Unesco, rappresentano un patrimonio culturale particolarmente articolato e complesso nella sua conformazione.

I servizi sopra indicati di sorveglianza e la gestione e manutenzione degli impianti speciali presenti nel Complesso rappresentano le attività essenziali per garantire la sicurezza delle opere d'arte esposte e la tutela del Bene. L'esecuzione di tali attività da parte dell'Appaltatore garantisce un coordinamento il più efficace e diretto possibile.

Si precisa altresì che per l'attività di videosorveglianza non è ammesso il subappalto al fine di limitare la platea dei soggetti che hanno accesso alle immagini e limitare di conseguenza il rischio per i diritti e le libertà delle persone.

In caso di subappalto, l'Appaltatore sarà responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante.

L'Appaltatore sarà altresì responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, salve le ipotesi di liberazione dell'Appaltatore previste dall'art. 119, comma del D.Lgs. n. 36/2023.

L'affidamento in subappalto sarà sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) all'atto dell'offerta l'Appaltatore abbia indicato i servizi e le parti di servizi che intende subappaltare;
- b) l'Appaltatore dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 s.m.i.

Per le prestazioni affidate in subappalto, devono essere garantiti gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconosciuti ai lavoratori un trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni secondo quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.

L'Appaltatore è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto nel rispetto di quanto previsto dal comma 12 dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.

L'Appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla Stazione Appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

Per il pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'Appaltatore e a tutti i subappaltatori.

L'Appaltatore corrisponderà i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Stazione Appaltante, sentito il DEC, provvederà alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione.

L'Appaltatore sarà solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

I contratti di subappalto e i subcontratti dovranno contenere l'inserimento di clausole di revisione dei prezzi, riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del sub-contratto, in coerenza con quanto previsto dagli articoli e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.

22 ASSICURAZIONI, RESPONSABILITA'

Sono a carico esclusivo dell'Appaltatore tutte le spese e gli oneri assicurativi per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose che l'Appaltatore stesso o i soggetti comunque incaricati dal medesimo, possano arrecare alla Stazione Appaltante o a soggetti terzi o dell'Appaltatore stesso nel corso o in occasione della somministrazione delle prestazioni d'appalto.

In relazione a quanto sopra, l'Appaltatore si impegna a stipulare con Società Assicuratrici di primaria importanza polizza RCT/RCO con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinque milioni) per sinistro. L'Appaltatore si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, copia delle polizze suddette nonché delle regolari posizioni assicurative presso gli enti Previdenziali e Assicurativi ecc., relative al proprio personale.

L'Appaltatore si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, copia della polizza suddetta nonché delle regolari posizioni assicurative presso gli enti Previdenziali e Assicurativi ecc., relative al proprio personale.

L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno od ammanco imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione dei danni ed ammanchi.

23 INADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto potrà essere risolto in tutti i casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1455 Cod. Civ. e dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., previa diffida ad adempiere, mediante PEC entro un termine non superiore a 5 (cinque) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

La Committenza si riserva il diritto di avviare le opportune azioni nei confronti dell'Appaltatore in caso di mancato e/o inesatto adempimento degli obblighi assunti dal presente contratto e anche di far valere il proprio diritto al risarcimento di eventuali danni subiti in conseguenza dell'inadempimento e di escludere l'Appaltatore da nuove procedure di affidamento.

La Committenza si riserva la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. nei seguenti casi:

- mancata firma del verbale di avvio del servizio superiore a 10 giorni;
- mancata esecuzione delle attività di vigilanza notturna, di cui all'articolo 11.2 del presente Capitolato, per più di due giorni consecutivi;
- mancata esecuzione delle attività di Servizio di presidio della Control Room, di cui all'articolo 11.1 del presente Capitolato, per più di quattro ore consecutive;
- espletamento del servizio di controllo accessi al Complesso, di cui all'articolo 11.4 del presente Capitolato, per più di due giorni consecutivi;
- inadempienze rispetto alle prescrizioni generali sui materiali e componenti, di cui all'articolo 12.4 del presente Capitolato, documentate da tre richiami scritti;
- ritardo nei tempi di intervento in caso di guasti e avaria e nei tempi di ripristino, di cui all'articolo 13.5 del presente Capitolato, per più di due volte nel corso di un mese;
- sospensione immotivata del servizio;
- applicazione di penali che superano il limite del 10%, ex art. 126 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i.;
- adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico di Comportamento e del Codice Condotta Fornitori che il Consorzio ha adottato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- inadempimento agli obblighi di tracciabilità;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- perdita da parte dell'Appaltatore del servizio dei requisiti di carattere generale richiesti per l'espletamento della prestazione;
- accertamento ex art. 92 commi 3 e 4 del D.Lgs. 159/2011 s.m.i.

La risoluzione in tali casi opera allorché la Committenza comunichi per iscritto con PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 Cod. Civ.

La Committenza, ai sensi dell'art. 1373 Cod. Civ. e dell'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, anche laddove esso abbia avuto un principio di esecuzione, fatto salvo il pagamento delle prestazioni effettuate, senza l'obbligo di alcun indennizzo.

24 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base dell'appalto ovvero altra percentuale ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. N. 36/2023 s.m.i., l'Appaltatore, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti e dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento degli stessi, prima della stipula del contratto, deve prestare, nelle forme stabilite dall'art. 106, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., un deposito cauzionale definitivo pari almeno al 10% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina, in ogni caso, la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Per tutto quanto non indicato nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara si applica quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs n. 36/2023.

La cauzione definitiva è progressivamente ridotta a norma del combinato disposto degli artt. 106, comma e 117 co. 3 del D.lgs n. 36/2023 s.m.i..

25 ONERI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve farsi carico della efficienza e qualità dei servizi da erogare e garantire che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore è, pertanto, obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni provvedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle risorse impiegate e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, l'Appaltatore resta automaticamente impegnato a:

- liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal DEC, nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto;
- mantenere nei luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del DEC, di chiedere l'allontanamento di quelle risorse impiegate o incaricati che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi alla Committenza;
- utilizzare, per le attività oggetto del contratto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme della Committenza e delle disposizioni che saranno impartite dal DEC.

26 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DELL'IMPIEGO E DI CONDIZIONI DI LAVORO

L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

L'Appaltatore ha, altresì, l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

In caso di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione del servizio, l'Appaltatore è tenuto a darne con un anticipo di giorni 5 (cinque), preventiva comunicazione alla Committenza, allo scopo di concordare i servizi essenziali a garantire la continuità nello svolgimento del servizio.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento l'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati

Pag. 71 di 77

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzerealisabaude.com • www.lavenaria.it

integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo al personale dipendente dell'esecutore, del subappaltatore o di titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, la Committenza trattiene dal Certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli Enti previdenziali e assicurativi.

La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della Committenza di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore.

Ai sensi dell'art. 11 comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Committenza pagherà anche in corso di contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non sarà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

L'Appaltatore, su richiesta della Committenza, è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (cedolini paga).

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la Committenza. La Committenza non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di

qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del servizio.

27 RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

È a carico dell'Appaltatore la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero della Stazione Appaltante e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone ed alle cose, nonché per qualsiasi danno che potesse essere arrecato alle persone ed alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione dell'Appalto.

In considerazione del completo esonero della Stazione Appaltante e dei suoi rappresentanti da ogni responsabilità per i danni di cui sopra, si conviene espressamente che in ogni eventuale giudizio, di qualsiasi genere, che fosse da terzi proposto nei riguardi della Stazione Appaltante e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, l'Appaltatore, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente la Stazione Appaltante.

28 ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE

Tutte le eccezioni, riserve e contestazioni che l'Appaltatore intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alla Stazione Appaltante.

A pena di decadenza detta comunicazione deve essere inviata entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data in cui l'Appaltatore ha conosciuto ovvero avrebbe potuto conoscere usando l'ordinaria diligenza il fatto generatore dell'eccezione, riserva e/o contestazione.

A pena di decadenza, le eccezioni, riserve e contestazioni devono essere esplicate, con comunicazione scritta da inviarsi entro e non oltre i sette giorni lavorativi successivi, indicando le corrispondenti domande e le ragioni di ciascuna di esse.

È facoltà dell'Appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Qualora l'Appaltatore non proponga le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati, esso decade dal diritto di farle valere.

29 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora sorgessero controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.. La Stazione Appaltante a seguito della richiesta dell'Appaltatore, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre all'Appaltatore per l'accettazione. L'accettazione dell'Appaltatore dovrà pervenire per iscritto nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e farà parte integrante del contratto.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Le controversie che non vengano risolte con gli strumenti di cui sopra sono deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Ivrea.

30 CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO - CODICE CONDOTTA FORNITORI

L'Appaltatore si impegna a sottoscrivere, applicare e far applicare il Codice Etico di Comportamento e il Codice Condotta Fornitori (allegato G) che il Consorzio ha sviluppato e approvato.

Ogni violazione dei predetti Codici sarà sanzionata con le penali previste nello specifico articolo del presente Capitolato e potrà essere causa di risoluzione qualora la violazione sia ritenuta di particolare gravità a insindacabile giudizio del Consorzio, fatto salvo l'eventuale maggior danno.

31 PRIVACY

L'Appaltatore, nell'ambito delle attività del servizio in appalto, assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati, applicando con disciplina il rapporto di responsabilità di cui all'art. 2 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

A tal proposito l'Appaltatore si impegna a:

- osservare il Provvedimento Generale in tema di Videosorveglianza dell'aprile 2010, emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679;

- nominare il personale autorizzato ad accedere alle immagini del sistema di videosorveglianza (art. 4, n. 10 Regolamento UE n. 2016/679);
- trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- non trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che ricorrano le specifiche garanzie previste dal regolamento;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti. In particolare, qualora il Responsabile tratti dati oggetto di richiesta di portabilità, si obbliga ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di rispondere a detta richiesta;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE e in particolare a garantire il rispetto dell'obbligo di notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo di cui all'art. 33 e 34 Regolamento UE n. 2016/679. In caso di violazione dei dati personali il Responsabile del trattamento dovrà informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dal momento in cui è venuto a conoscenza della violazione;
- assistere il Titolare del trattamento ed il suo delegato nelle attività relative ad eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva (artt. 35, 36 Regolamento UE n. 2016/679), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento.

Nello svolgimento dell'incarico, si dovranno scrupolosamente applicare le disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare adottare tutte le misure organizzative, tecniche,

procedurali e logistiche sulla sicurezza dei trattamenti con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 32 del Regolamento stesso.

Il Responsabile esterno deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano atte a garantire un livello di sicurezza adeguato, in particolare deve:

- evitare il trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità del trattamento;
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate del trattamento dei dati;
- vigilare, anche secondo le prassi istituite in accordo con il delegato del Titolare, che gli incaricati si attengano alle procedure previste;
- garantire che il monitor e la conservazione delle riprese siano protetti contro l'accesso da parte di terzi non autorizzati;
- osservare e far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto attiene fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio in appalto;
- evitare la divulgazione non autorizzata dei dati personali;
- impostare i tempi di archiviazione dei dati per la durata indicatagli dal Titolare, in modo che trascorso tale periodo di tempo il sistema provveda alla cancellazione automatica;
- sostituire periodicamente (ogni sei mesi) le passwords di accesso su indicazione in via riservata da parte del Titolare del trattamento dei dati;
- aggiornare periodicamente gli elenchi degli utenti autorizzati al trattamento;
- cedere i dati a terzi solo ed esclusivamente dietro autorizzazione da parte del Titolare per il trattamento dei dati o del suo Delegato.

Preliminarmente o contestualmente all'avvio del servizio in appalto, l'Appaltatore sarà chiamato ad assumere tali responsabilità mediante formale atto scritto.

L'Appaltatore s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti. La cancellazione deve avvenire nel pieno rispetto della normativa europea applicabile.

Elenco Allegati:

Allegato 1: Elenco Prezzi

Allegato 2.: Computo Estimativo

Allegato 3: Stima Costi della manodopera

Allegato 4: DUVRI

Allegato 5. Elenco personale attualmente in servizio

Allegato A: Impianti Control Room

Allegato B: Impianti TVCC

Allegato C: Impianti Rilevazione Incendi

Allegato D: Impianti Antintrusione

Allegato E: Impianti Diffusione Sonora

Allegato F: Planimetria aree parcheggio

Allegato G: Codice Etico di Comportamento e Codice Condotta Fornitori

Allegato H: Parcheggi – Procedura operativa per la gestione dell'emergenza

Allegato I: Manuale di monitoraggio idrologico