



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA”

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA, CUSTODIA E GUARDIANIA PRESSO LA CITTA' UNIVERSITARIA E LE SEDI ESTERNE

Il presente documento, composto da n. 25 articoli su
n. 32 pagine, è stato redatto da:

Sandro MAUCERI

Responsabile del Procedimento:

Sandro MAUCERI

Data: 26/06/2014



INDICE

<u>Art. 1 - Oggetto dell'appalto</u>	3
<u>Art. 2 - Durata dell'appalto</u>	4
<u>Art. 3 - Importo e adeguamento prezzi</u>	4
<u>Art. 4 - Figura preposta all'esecuzione e al controllo dell'appalto</u>	5
<u>Art. 5 - Figure preposte al coordinamento dei servizi</u>	6
<u>Art. 6 - Personale addetto ai servizi</u>	8
<u>Art. 7 - Modalità di svolgimento dei servizi</u>	10
<u>Art. 8 - Installazione e manutenzione impianti di sicurezza</u>	16
<u>Art. 9 - Rapporti contrattuali con i Centri di spesa dell'Università</u>	20
<u>Art. 10 - Relazioni di servizio</u>	20
<u>Art. 11 - Modifiche degli orari o dei servizi</u>	20
<u>Art. 12 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria</u>	21
<u>Art. 13 - Oneri ed obblighi in materia di tutela dei lavoratori</u>	21
<u>Art. 14 - Cambio d'appalto</u>	22
<u>Art. 15 - Pagamento dei corrispettivi</u>	23
<u>Art. 16 - Penali</u>	24
<u>Art. 17 - Responsabilità civile</u>	27
<u>Art. 18 - Cauzione definitiva</u>	27
<u>Art. 19 - Sicurezza</u>	28
<u>Art. 20 - Tutela della riservatezza</u>	29
<u>Art. 21 - Subappalto - Cessione crediti</u>	29
<u>Art. 22 - Risoluzione del contratto ed esecuzione in danno</u>	30
<u>Art. 23 - Recesso</u>	31
<u>Art. 24 - Spese contrattuali</u>	31
<u>Art. 25 - Foro competente</u>	32



Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio integrato di vigilanza armata e non armata (custodia e guardiania), con relativa gestione degli impianti di sicurezza e utilizzo di attrezzature ad alto contenuto tecnologico (sistemi di antintrusione e videosorveglianza, controllo accessi, ecc.), da collegarsi sia alla Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria che alla Centrale Operativa dell'Amministrazione appaltante. Posto che i servizi di vigilanza armata e non armata, pur nella loro diversità, sono da considerare a tutti gli effetti attività di security e quindi strettamente interdipendenti e tra loro sinergiche, l'appalto va inteso e gestito nella sua unitarietà. L'attività di vigilanza armata sarà svolta a mezzo di Guardie Particolari Giurate (GPG) e dovrà garantire il massimo della protezione di tutte le sedi e/o strutture territoriali dell'Università "La Sapienza", di seguito indicata come "**Università**". L'attività di vigilanza non armata sarà svolta da operatori con mansioni, profili professionali ed inquadramento normativo del CCNL Multiservizi, in virtù del fatto che questi ultimi dovranno garantire, tra l'altro, il controllo e la regolazione degli accessi, l'accoglienza del pubblico, le informazioni, la custodia e l'installazione di apparecchiature audio video all'interno delle aule didattiche, la custodia e la consegna di materiale, tecnico e non, per la didattica, l'assistenza all'utenza interna ed esterna, il controllo della viabilità e dei parcheggi. Il tutto dovrà essere svolto con la massima diligenza, in considerazione dell'importanza che questo riveste per l'Università.

Nell'**Allegato A** al presente Capitolato si riportano i prospetti riepilogativi relativi ai servizi di vigilanza e di custodia e guardiania che sono richiesti nelle varie sedi dell'Università, contenenti il numero di unità (GPG e Custodi) e numero di ore.

Dovranno inoltre essere garantiti, tra l'altro, i seguenti servizi:

- il servizio di apertura, chiusura e periodica ispezione (minimo due passaggi in orario notturno ogni giorno e due passaggi in orario diurno nelle giornate di sabato, domenica e festivi), nonché il collegamento di teleallarme, sia con la Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria che con la Centrale Operativa dell'Università, con relativa attività di televigilanza e pronto intervento, senza oneri aggiuntivi, per le sedi elencate nell'**Allegato B** al presente Capitolato, per quanto ivi specificato. Tale servizio dovrà essere garantito, su richiesta del DEC, anche per eventuali altre sedi universitarie nell'ambito del Comune di Roma, non presenti nell'elenco sopra citato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.



- il pronto intervento e l'attività di televigilanza, con collegamento alle Centrali Operative (sia la Centrale Operativa dell'Impresa aggiudicataria che la Centrale Operativa dell'Università) degli impianti riportati nell'**Allegato C** e nell'**Allegato D** al presente Capitolato e di qualunque altro nuovo impianto di sicurezza eventualmente realizzato in seguito dall'Università. La fornitura ed installazione delle apparecchiature di collegamento con le Centrali Operative (periferiche radio bidirezionali, GSM, GPRS, ecc.), anche nei casi di nuovi impianti realizzati dall'Università, saranno ad esclusivo onere dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 2 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di **anni 5** (cinque) a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

L'Università si riserva la facoltà, per motivi di urgenza, di procedere all'immediato affidamento del servizio all'aggiudicatario sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

Art. 3 - Importo e adeguamento prezzi

L'importo complessivo presunto dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato ammonta per il quinquennio ad **Euro 14.780.000,00 + IVA**, di cui:

- a) **Euro 7.905.000,00 + IVA** per il servizio di vigilanza;
- b) **Euro 6.285.000,00 + IVA** per il servizio di custodia e guardiania;
- c) **Euro 565.000,00 + IVA** per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza;
- d) **Euro 25.000,00 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento delle attività operative e di manutenzione degli impianti tecnologici.

Gli importi per la sicurezza da interferenze relativi ai servizi di vigilanza, custodia e guardiania sono pari a zero.

Gli importi effettivi saranno determinati esclusivamente dalla sommatoria dei servizi resi, secondo gli importi unitari offerti in sede di gara.

Nulla avrà a pretendere l'Impresa aggiudicataria oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

L'importo di cui al punto c) è calcolato a corpo e costituisce la base per il miglioramento del prezzo della manutenzione nell'offerta economica.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione del servizio, l'Impresa è obbligata ad assoggettarsi alle stesse



condizioni, fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo dell'appalto suindicato.

Per gli importi offerti in sede di gara, relativi al servizio di vigilanza e al servizio di custodia e guardiania, si applicherà l'adeguamento previsto ai sensi dell'art. 115 D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

La revisione dei prezzi sarà riconosciuta a decorrere dal secondo anno di vigenza del contratto. L'adeguamento sarà calcolato applicando l'Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI). L'Indice FOI utilizzato sarà quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione dei prezzi.

Art. 4 - Figura preposta all'esecuzione e al controllo dell'appalto

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario dell'appalto, l'Università nominerà un proprio **Direttore dell'Esecuzione Contratto** (di seguito indicato come "**DEC**").

Il DEC provvederà, direttamente o coadiuvato da propri incaricati, a titolo esemplificativo, a quanto segue:

- curare il rapporto operativo con l'Impresa tramite il Coordinatore Responsabile del Servizio (Referente Unico del Servizio di Vigilanza Armata e non armata e del servizio di manutenzione) nominato dall'Impresa appaltatrice medesima ed ove necessario con il suo Rappresentante Legale;
- effettuare le richieste di intervento per variazioni di servizi, nuove disposizioni, variazione di orari e quanto altro utile alla sicurezza dei complessi universitari;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'allontanamento immediato di Guardie Giurate o addetti al servizio di guardiania ritenuti non idonei al servizio;
- richiedere all'Impresa aggiudicataria tutta la documentazione tecnica necessaria relativa ai sistemi tecnologici di sicurezza installati e mantenuti dalla stessa Impresa (Schede tecniche, certificazioni di legge, manuali tecnici, ecc.);
- procedere all'applicazione delle penali o alla eventuale risoluzione del contratto in caso di ritardi e disfunzioni dei servizi resi dall'Impresa;
- riscontrare tutte le fatture emesse dall'Impresa a fronte dell'appalto.



Art. 5 - Figure preposte al coordinamento dei servizi

L'Impresa dovrà nominare, a sua cura e spese, un Referente responsabile e due coordinatori ciascuno con relativo sostituto in caso di assenza, e comunicarne i nominativi all'Università almeno tre giorni prima dell'inizio del servizio, aventi le seguenti funzioni:

- **Referente Unico del Servizio di Vigilanza Armata e non armata e del servizio di manutenzione** con profilo di Guardia Particolare Giurata con grado e qualifica adeguati alla funzione e con ampio potere decisionale. Il Referente ha il compito di pianificare il servizio nella sua globalità, garantire la supervisione tecnico operativa dello stesso, in ottemperanza agli standard qualitativi richiesti dall'Università.
- **Coordinatore Responsabile del Servizio di Vigilanza Armata in loco** (di seguito denominato "**CRSV**"). Il CRSV avrà il compito non solo di curare l'organizzazione e la conduzione del servizio di vigilanza armata ma, più in generale, dovrà farsi carico del coordinamento dell'intero servizio di sicurezza, comprendente sia la vigilanza armata che il servizio di custodia e guardiania. Il CRSV risponderà direttamente al Referente Unico del Servizio che lo investirà formalmente dell'incarico di coordinamento dell'intero servizio.
- **Coordinatore Responsabile del Servizio di vigilanza non armata in loco** (di seguito denominato "**CRSG**"). Quest'ultimo dovrà coordinare l'attività di competenza e dovrà operare in stretto contatto con il CRSV. Dal punto di vista strettamente organizzativo il CRSG opererà sotto la direzione operativa del CRSV.
- **Referente Tecnico del Servizio di Manutenzione** (di seguito denominato "**RSM**").

All'inizio delle attività contrattuali, il Referente Unico del Servizio dovrà fornire al DEC i nominativi del CRSV, del CRSG e del RSM e relativi sostituti, unitamente alla copia del documento con il quale sono stati assegnati formalmente gli incarichi operativi.

Sia il CRSV che il CRSG dovranno essere sempre reperibili dal DEC nell'arco delle 24 ore ed avere un sostituto di pari livello in grado di gestire i servizi in caso di malattia, ferie o altri impedimenti. In ogni caso dovranno sempre garantire la propria presenza nell'orario 07:00-14:00 di ogni giorno dal Lunedì al Sabato.



L'Università potrà ottenere, previa motivata richiesta, la sostituzione dei Coordinatori in loco e/o dei loro sostituti con altri nominativi, di pari curriculum e professionalità, senza che l'Impresa possa opporre eccezione alcuna. Il CRSV, in assenza del Referente Unico del Servizio, rappresenterà l'Impresa aggiudicataria a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Università s'intenderanno date all'Impresa medesima.

Il CRSV dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione dei servizi. In particolare dovrà, a titolo esemplificativo:

- garantire la propria disponibilità a rapportarsi in modo permanente con il DEC, mantenendo un costante contatto e, attraverso di lui, con gli Uffici coinvolti nella gestione dei servizi;
- coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali nei tempi e con le modalità concordate con il DEC;
- coordinare la redazione delle disposizioni di servizio (per le GPG e per gli addetti al servizio di guardiania e custodia), perché vi sia conformità alle direttive impartite dal DEC;
- garantire che il personale impiegato nei servizi sia adeguatamente addestrato e soprattutto rispondente ai requisiti richiesti (qualifica, formazione, dotazione personale, ecc.), oltre che facente parte dell'elenco di nominativi fornito al DEC all'inizio del servizio;
- garantire la continuità del servizio in presenza di assenze improvvise del personale per qualsiasi ragione;
- segnalare immediatamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento dei servizi;
- informare il DEC e, solo se richiesto, i Responsabili delle Strutture, su ogni necessità che si evidenzia relativamente ai siti/locali/aree in cui si esplicano i servizi;
- richiedere al DEC, per iscritto, l'autorizzazione alla sostituzione delle GPG o degli addetti al servizio di guardiania, fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione;
- fornire tempestivamente, su richiesta del DEC, il prospetto dei turni di servizio con dettaglio dei nominativi, degli orari e delle relative postazioni, riguardanti il personale giornalmente impiegato (GPG e addetti al servizio di custodia e guardiania).



Art. 6 - Personale addetto ai servizi

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire un numero sufficiente di addetti al fine di assicurare l'efficienza e la continuità dei servizi. Al riguardo, all'inizio dell'appalto, l'Impresa dovrà presentare un elenco di nominativi, per ciascuna attività, maggiorato del 25% (venticinque per cento) rispetto al numero di addetti che si intende utilizzare per lo svolgimento dei servizi. Gli addetti verranno individuati con dati anagrafici e foto trasmesse al DEC. Le turnazioni di servizio dovranno essere effettuate esclusivamente utilizzando personale facente parte di tale elenco. Ciascuna variazione di nominativo facente parte dell'elenco suddetto, dovrà essere preventivamente autorizzata dal DEC.

Ferma restando l'unitarietà complessivamente intesa dell'attività di sicurezza (vigilanza armata e non armata), il servizio di vigilanza armata dovrà essere svolto da Guardie Particolari Giurate (GPG), munite di decreto prefettizio nonché di porto d'arma da fuoco e dei requisiti previsti dal D.M. 269/2010.

Il servizio di vigilanza non armata dovrà essere svolto da operatori inquadrati nel C.C.N.L. Multiservizi, pena la risoluzione immediata del contratto.

Tutto il personale impiegato nei servizi oggetto di gara (GPG e addetti al servizio di guardiana/custodia) dovrà avere i seguenti attestati di formazione:

- Primo soccorso medico;
- Antincendio basso rischio;
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Oltre ai suddetti attestati, almeno il 25% (venticinque per cento) degli operatori impiegati nelle attività di guardiana e custodia, pena la risoluzione del contratto, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Conoscenza della lingua inglese o spagnola (livello corrispondente al "A2 QCERT");
- Conoscenza informatica di base.

Tutto il personale impiegato dovrà essere professionalmente qualificato. Pertanto, pena la risoluzione del contratto, **entro 180 giorni naturali e consecutivi** dall'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare all'Università l'elenco degli attestati di formazione, in copia autenticata, relativi a ciascuna delle unità impiegate, unitamente alla documentazione dei corsi (tipo di corso, numero di ore tematiche, prove pratiche, ecc.).

L'Impresa aggiudicataria dovrà farsi carico integralmente delle spese per la formazione professionale con l'obbligo, in ogni caso, di effettuare l'aggiornamento richiesto dall'Università.



Tutti gli addetti (GPG e Custodi) verranno individuati con dati anagrafici e foto trasmesse al DEC con apposito elenco, redatto ed aggiornato ogni qual volta si verifichino variazioni del personale impiegato.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in possesso di apparati di comunicazione (telefoni cellulari per i custodi e radio ricetrasmettenti per le GPG); dovranno essere sempre collegati tra loro e, oltre che con la Centrale Operativa dell'Impresa, anche con la Centrale Operativa dell'Università. Le radio ricetrasmettenti dovranno operare su frequenza rilasciata in concessione dal Ministero competente.

Il DEC, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere in qualsiasi momento, a mezzo semplice telefonata seguita da comunicazione con fax o mail, l'immediato allontanamento del personale ritenuto non idoneo ai servizi.

E' fatto obbligo al personale addetto di essere sempre in divisa, fornita a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, con tesserino di riconoscimento ben visibile, corredato di fotografia, elementi identificativi dell'addetto e dell'Impresa.

Il suddetto personale dovrà tenere un contegno corretto e possedere requisiti psico-attitudinali e professionali idonei allo svolgimento dei servizi previsti.

Il personale addetto a postazioni che prevedono la chiusura dell'edificio o del varco, deve essere dotato di catena con lucchetto per eventuali chiusure in emergenza o per indisponibilità temporanea delle chiavi dell'edificio.

L'Impresa aggiudicataria assumerà integralmente su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizi appaltati, assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza degli stessi. Pertanto l'Impresa dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio.

In caso di assemblea sindacale del personale impiegato nell'appalto, qualora non sia possibile, per ragioni di sicurezza e/o di interferenza con lo svolgimento delle normali attività istituzionali, consentirne lo svolgimento all'interno delle strutture universitarie, l'azienda si impegna a mettere a disposizione dei lavoratori altro locale appositamente individuato.

In caso di sciopero del personale addetto al servizio o di altra causa di forza maggiore, deve essere data comunicazione scritta al DEC almeno 24 ore prima dell'evento.

Il personale dell'Impresa dovrà essere destinato ai singoli servizi in modo da realizzare un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità delle varie zone sottoposte a sorveglianza. In caso di inserimento di nuovo personale, previa autorizzazione da parte del DEC, dovrà essere effettuato un affiancamento di minimo tre ore per l'acquisizione delle informazioni inerenti il servizio. L'affiancamento dovrà essere comunicato formalmente al DEC, indicando



l'orario di servizio e la postazione interessata. Il costo delle ore di affiancamento sarà ad esclusivo onere dell'Impresa.

Il numero delle unità previste dovrà tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori (GPG e addetti al servizio di guardiania).

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Impresa dovrà impegnarsi a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Art. 7 - Modalità di svolgimento dei servizi

Vigilanza armata

Rientrano nel servizio di vigilanza le attività elencate di seguito.

- Il servizio di piantonamento e di pattugliamento, mediante auto radio collegata con la Centrale Operativa dell'Impresa e con la Centrale Operativa dell'Università.
- Il servizio di tele-allarme, tele-vigilanza e video-sorveglianza, il servizio di pattugliamento (vigilanza saltuaria con ispezione interna dei locali e punzonatura di controllo).
- Il controllo e la protezione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Università, contro atti vandalici, sabotaggi, furti, ecc..
- La protezione di cose ed impianti all'interno degli immobili per prevenire azioni criminose (in particolare, danni alla centrale telefonica, alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, ai centri di elaborazione dati, ai laboratori, agli uffici amministrativi, alle attrezzature da laboratorio ecc.).
- La protezione dei beni materiali del personale e degli utenti dell'Università.
- Il controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, ecc..
- La protezione delle persone, che a vario titolo si trovano ad operare nei locali dell'Università e nelle aree destinate a parcheggio, contro eventi dannosi quali, ad esempio, aggressioni, scippi, ecc..
- Il servizio di vigilanza esterna con controllo, ispezione e protezione degli accessi, delle aree destinate a parcheggio e di quelle antistanti i vari ingressi dell'Università e delle sedi periferiche.
- Il controllo degli accessi e degli ingressi alle sedi ed agli impianti, intendendo la verifica sia della presenza di persone estranee, sia del movimento di beni



in entrata ed uscita, nel rispetto delle disposizioni specifiche concordate con il DEC. In particolare dovrà essere impedito l'accesso e/o la permanenza all'interno dei locali e nelle aree esterne dell'Università di persone ritenute pericolose per la salute e la sicurezza altrui nonché, in generale, di persone non autorizzate. Parimenti dovrà essere vietata l'uscita dalle singole sedi universitarie di beni di proprietà dell'Ateneo (fotocopiatrici, pc, stampanti, apparecchiature ed attrezzature mobili, ecc.) senza apposito documento rilasciato dall'ufficio e/o Facoltà/Dipartimento/Centro comprovante l'autorizzazione al trasporto. Analoga procedura verrà adottata nel caso in cui aziende fornitrici dovranno portare all'esterno beni mobili di proprietà dell'Università.

- La gestione degli impianti di sicurezza già esistenti, riportati nell'**Allegato C** al presente Capitolato, di quelli che nel corso dell'appalto saranno installati dall'Università (tra i quali, quelli di cui all'**Allegato D**) nonché di quelli offerti in sede di gara e da installarsi a cura e spese della Impresa aggiudicataria.
- La corretta conservazione delle chiavi dei locali delle singole sedi universitarie, con modalità tali da consentire l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso nei predetti ambienti.
- La raccolta, il riordino e il rilascio di semplici informazioni generali, allo scopo di orientare in modo corretto l'utenza (es.: indicazione di luoghi ed orari degli uffici, indicazione sedi Facoltà, Dipartimenti, uso corretto dei parcheggi, ecc.).
- Il coordinamento operativo con il DEC e con il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e Protezione dell'Università, al fine di garantire pronta risposta a situazioni di emergenza.
- L'assistenza ai portatori di handicap.

Per l'espletamento del servizio l'Impresa dovrà ottemperare, oltre che alle prestazioni offerte in sede di gara, anche a quelle sotto indicate, che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo. L'impresa dovrà garantire di essere in grado di fornire i servizi richiesti e che i medesimi saranno eseguiti in conformità a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui saranno resi.

A) Con riferimento al **controllo delle infrastrutture di servizio**, il personale di vigilanza dedicherà particolare attenzione ai quadri elettrici e alle apparecchiature elettroniche in generale.



La GPG in servizio presso la Centrale Operativa dell'Università, sita in Piazzale A. Moro, è tenuta al controllo delle tecnologie di dotazione (sistemi di centralizzazione, monitors, telecamere, ecc.), anche attraverso le tecnologie riportate negli **Allegati C e D** al presente Capitolato, dedicando particolare attenzione ai siti più sensibili, affinché vi sia sempre una risposta rapida, efficace ed efficiente a qualunque situazione si dovesse presentare, e dovrà comunque essere sempre in costante collegamento radio con la Centrale Operativa dell'Impresa e con le altre unità operative in servizio presso i siti universitari.

Per quanto riguarda i quadri elettrici, il personale di vigilanza sarà tenuto a verificare che questi non presentino anomalie (es.: Leds di allarmi accesi, segnalatori acustici ove presenti, ecc.). In caso di evidenti guasti il personale addetto al servizio dovrà avvertire immediatamente la Centrale Operativa dell'Università oltre che il DEC e il Responsabile della Struttura.

Per quanto riguarda le attrezzature elettroniche, il personale di vigilanza sarà tenuto a compiere specifiche ispezioni, se ciò è espressamente richiesto dai Responsabili delle strutture.

L'ispezione, pertanto, potrà essere svolta in due modi, ad insindacabile scelta dell'Università:

1. verificando unicamente che le porte dei locali con presenza di attrezzature siano perfettamente chiuse;
2. accertando, laddove vi sia autorizzazione ad accedere, che i posti di lavoro in cui sono presenti computer ed altre attrezzature non presentino anomalie.

Il personale di vigilanza svolgerà, in tutta l'area in cui sarà chiamato ad espletare il servizio, anche uno specifico lavoro di prevenzione antincendio, con l'utilizzo degli appositi presidi installati ed antiallagamento, mediante la chiusura delle saracinesche di intercettazione.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al controllo delle fotocopiatrici, laddove presenti, che devono essere tassativamente spente dopo l'uso giornaliero. Il personale di vigilanza dovrà essere capace di distinguere quali attrezzature di sicurezza usare (es.: estintori), secondo il tipo di incendio che si potrebbe eventualmente sviluppare su apparecchiature elettriche, su materiali secchi e/o comunque infiammabili. Ovviamente, il personale di vigilanza deciderà in base alla gravità dell'eventuale incendio se avvertire o meno i Vigili del Fuoco. Qualunque sia l'entità dell'evento, il personale in servizio dovrà in ogni caso avvertire la Centrale Operativa dell'Università e successivamente redigere apposita relazione scritta. Per prevenire allagamenti il personale presterà la massima attenzione alle perdite d'acqua dalle tubazioni e dai rubinetti, che segnalerà immediatamente al Responsabile della Struttura.



B) Controllo degli accessi

Per quanto riguarda l'accesso agli edifici, il personale di servizio dovrà:

- assicurarsi che nessuna persona ad esso sconosciuta entri nello stabile, se non dichiara dove è diretta, fermo restando che si dovrà verificare l'effettiva direzione presa;
- impedire che entrino nell'edificio accattoni, suonatori e venditori ambulanti, o persone sospette, impedendo il volantinaggio da parte di persone non autorizzate; vietare la sosta nella guardiola di persone estranee ai servizi o allo stabile;
- fornire indicazioni a chi deve accedere nell'edificio per giustificata necessità;
- custodire le cose affidategli dall'Università, collocate nei locali comuni, come piante, oggetti di decorazione, ecc., rispondendo della loro buona conservazione;
- ispezionare, dopo la chiusura del portone, dei cancelli e di ogni altra porta d'accesso, i locali comuni, verificando che non vi si nascondano persone o animali randagi, che l'illuminazione sia regolare, che le porte e finestre siano assicurate in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali; di eventuali irregolarità e di tutto ciò che possa richiedere un intervento d'urgenza dovrà informare immediatamente il Responsabile della Struttura.

Per quanto riguarda l'accesso veicolare, il personale in servizio dovrà:

- attenersi alle prescrizioni previste dal Regolamento dell'Università (**Allegato E** al presente Capitolato) per quanto riguarda gli accessi veicolari ed i parcheggi all'interno della Città Universitaria;
- dare accesso esclusivamente agli autoveicoli per i quali è stata rilasciata specifica autorizzazione con relativo titolo di ingresso (badge, contrassegno, ecc.);
- dare accesso ai visitatori previa autorizzazione.

C) Per quanto riguarda **la protezione del patrimonio mobiliare ed immobiliare** dell'Università, il personale di vigilanza, nel corso delle ispezioni di servizio, accerterà che nelle aule, laboratori, uffici, corridoi ed edifici, non vi siano stati danneggiamenti, furti, occupazioni indebite, anomalie in genere. Qualora accertasse uno dei fatti predetti, redigerà un apposito verbale che sarà consegnato entro 24 ore al DEC.



D) Relativamente al **servizio di pattugliamento interno ed esterno alla Città Universitaria**, le pattuglie, munite di auto, dovranno essere composte ciascuna da una unità GPG e dovranno essere sempre in costante collegamento radio sia con la Centrale Operativa dell'Impresa che con quella dell'Università.

In particolare, le pattuglie dovranno effettuare giri continuativi della Città Universitaria in modo da assicurare il pieno controllo dell'area (ad es. impedendo comportamenti chiassosi, schiamazzi, accesso di motorini non autorizzati e cani sprovvisti di guinzaglio; impedendo cioè tutti quei comportamenti disdicevoli e contrari all'ordine ed alla natura del luogo).

A richiesta del DEC e in presenza di circostanze contingenti (ad es. allarme, furti, atti vandalici, incendi ecc.), le pattuglie dovranno effettuare ispezioni, e eventuale attività di pronto intervento, anche presso le sedi esterne alla Città Universitaria ed effettuare prontamente gli opportuni interventi.

Relativamente al servizio di pattugliamento, l'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare ispezioni sia nelle ore notturne che nelle ore diurne dei giorni festivi. Le pattuglie dedicate a tale servizio dovranno effettuare una puntuale ispezione interna dei locali, verificando che non vi siano luci accese, porte e finestre aperte, perdite d'acqua, segni di effrazione ecc..

Per ogni ispezione, dovranno essere effettuate punzonature di controllo mediante sistemi elettronici di rilevazione. I punti di controllo (punzonature) verranno posizionati su indicazione del DEC.

L'Impresa aggiudicataria non potrà in nessun caso, per sua decisione unilaterale, sospendere o rallentare i Servizi, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Università.

GUARDIANIA /CUSTODIA

Rientrano nel servizio di vigilanza non armata (guardiania e custodia), le attività elencate di seguito.

- Apertura e chiusura dei varchi (interni ed esterni), anche sulla base di fasce orarie suscettibili di modifica nel tempo, su indicazioni fornite dal DEC ed in coordinamento con i Responsabili delle Strutture.
- Verifica dei parcheggi e dell'osservanza alle disposizioni disciplinanti l'utilizzo degli stessi.
- Sorveglianza dei viali centrali, laterali e delle stradine interne della Città Universitaria.
- Controllo della viabilità interna con particolare riferimento al rispetto delle aree di sosta (scarico/carico merci, posti riservati ai diversamente abili, ecc.) e ad eventuali automezzi in sosta d'intralcio.



- Segnalazione al DEC di qualsiasi abuso o irregolarità riscontrati e/o della mancata osservanza delle norme che regolano la viabilità interna.
- Gestione delle chiavi (consegna e ritiro), previa verifica delle abilitazioni all'uso, per l'accesso ai locali dell'Università (laboratori, uffici, locali tecnici, aule, archivi, ecc.).
- Controllo degli accessi alle aule ed ai laboratori.
- Verifica del regolare svolgimento delle attività didattiche e salvaguardia delle attrezzature utilizzate (mobili, sedie, personal computer, lavagne luminose, ecc.).
- Segnalazione di guasti alle strutture o agli impianti tecnici e di quanto ritenuto utile per prevenire danni a beni e persone all'interno delle sedi universitarie.
- Controllo inerente il corretto uso delle porte di emergenza.
- Gestione di eventuali segnalazioni provenienti dai sistemi di allarme (intrusione, incendio, allarmi tecnologici, ecc.).
- Controllo del rispetto della normativa antifumo.
- Controllo atto a prevenire l'accesso nell'area universitaria di persone non autorizzate e inoltro di eventuali richieste di intervento delle Guardie Giurate e, se necessario, delle Forze di Polizia.
- Custodia e installazione e/o attivazione di apparecchiature audio video all'interno delle aule didattiche e/o sale conferenze.
- Custodia e consegna/prestito, agli aventi diritto e secondo le modalità all'uopo stabilite, di materiale tecnico di proprietà dell'Università (es.: videoproiettori, personal computer portatili e non, microfoni, etc.); per quanto riguarda taluni materiali ed attrezzature, tipo i microfoni, andrà garantito il corretto uso e funzionamento provvedendo, ad esempio, alla ricarica/sostituzione delle batterie.
- Controllo dell'avvenuto spegnimento delle apparecchiature d'ufficio (fotocopiatrici, computer, stampanti, etc.), delle luci, al termine della giornata lavorativa, e verifica di eventuali anomalie sui quadri elettrici (nell'ambito del più generale controllo dei locali).
- Il controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature elettroniche, ecc..
- Segnalazione immediata ai competenti uffici dell'Università in caso di riscontro di anomalie dei quadri elettrici e, in generale, degli impianti tecnici (antincendio, idrici, etc.), di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed



alle apparecchiature, specificando, anche tramite relazione scritta, le modalità degli accadimenti, le cause degli eventi e l'eventuale identità degli autori.

- Collegamento operativo costante con il CRSG e, in assenza del medesimo, con il CRSV, ed in ogni caso con la Centrale Operativa dell'Università, per la gestione di qualsiasi evento/emergenza in cui sia richiesto supporto e pronto intervento.
- Affissione e rimozione di avvisi all'utenza; rimozione di materiali non autorizzati; rilascio di informazioni circa gli spazi di affissione consentiti ed autorizzati.
- Rilascio di informazioni all'utenza in relazione all'attività didattica, di ricerca ed amministrativa, attivando e mantenendo idoneo il flusso di comunicazione con gli uffici ed i servizi competenti (es.: informazioni generali sulle Facoltà, lezioni, luoghi ed orari di ricevimento dei docenti, corsi, eventi, lezioni sospese, dislocazione degli uffici e delle aule, etc.).
- Distribuzione di materiale didattico (dispense, modulistica varia) e/o informativo (depliant, guide, etc.).
- Raccolta e smistamento posta.
- Sorveglianza degli uffici e gestione di eventuali sistemi di sicurezza in coordinamento con la Centrale Operativa dell'Università e con il servizio di vigilanza armata.
- Esecuzione dei piani di sicurezza in caso di emergenza in ottemperanza alla disposizioni emanate dagli uffici preposti dell'Università, operando in stretto collegamento con questi ultimi, con i Coordinatori Responsabili dei Servizi incaricati dall'Impresa (CRSV e CRSG) e con le autorità competenti (FF.OO., VV.FF, ecc.).
- Assistenza all'utenza, con particolare riferimento allo svolgimento di eventi all'interno delle sedi.

Art. 8 - Installazione e manutenzione impianti di sicurezza

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura ed installazione, con relativa messa in opera, degli impianti di sicurezza ad integrazione di quelli esistenti, eventualmente offerti in sede di gara.

L'Impresa dovrà altresì provvedere alla **manutenzione ordinaria e straordinaria ed alle eventuali riparazioni:**



- delle tecnologie che verranno installate dall'Impresa aggiudicataria nelle varie sedi, come da progetto presentato in sede di gara, senza alcun onere per l'Università;
- di tutti i sistemi tecnologici di sicurezza fisica presenti nelle sedi dell'Università e oggetto del servizio (antintrusione, controllo porte e TVCC), descritti sommariamente nell'**Allegato C** al presente Capitolato, e secondo quanto previsto nel punto successivo;
- di tutti i sistemi tecnologici di sicurezza fisica elencati nell'**Allegato D** al presente Capitolato, alla scadenza della garanzia sui lavori, decorsi pertanto 12 mesi dalla data del collaudo degli impianti medesimi.

Si specifica, al riguardo, che gli impianti elencati nell'Allegato D sono in fase di realizzazione da parte di questo Ateneo al fine di una riqualificazione e integrazione anche di quelli già esistenti e già sottoposti a manutenzione e/o gestione operativa da parte del fornitore del servizio di vigilanza armata e non armata (Allegato C).

La predetta circostanza potrebbe determinare il verificarsi di una possibile situazione di interferenza tecnica e/o operativa, in fase di realizzazione dei lavori o di manutenzione, tra l'impresa/e aggiudicataria/e dei lavori di realizzazione e della manutenzione degli impianti di cui all'Allegato D e l'Impresa aggiudicataria del servizio di vigilanza.

In tali ipotesi, fino alla definitiva presa in carico della manutenzione degli impianti di cui all'Allegato D, l'Impresa aggiudicataria del servizio di vigilanza dovrà garantire, su richiesta del Direttore dei Lavori dell'Amministrazione, la presenza del proprio Referente Tecnico del Servizio di Manutenzione al fine del necessario supporto tecnico nella fase di realizzazione dei lavori o di manutenzione.

Gli eventuali oneri per l'intervento di quest'ultimo saranno a totale carico della/e Impresa/e aggiudicataria/e dei lavori di realizzazione e della manutenzione degli impianti di cui all'Allegato D."

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere, su richiesta del DEC e senza alcun onere aggiuntivo per l'Università, a riposizionare le apparecchiature presenti all'interno della Centrale Operativa di Ateneo utilizzando anche il piano terra dell'attuale portineria.

L'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria è da intendersi "full risk" e pertanto saranno a carico dell'Impresa tutti gli oneri per la fornitura di eventuali parti di ricambio e quanto altro necessario al ripristino della funzionalità dei sistemi tecnologici.

Nelle prestazioni "full risk" non rientrano gli oneri per eventuali lavori di spostamento o modifiche agli impianti, riparazioni e/o ripristini dei sistemi tecnologici a seguito di



scariche elettriche, errate manovre, manomissioni e quanto altro non riconducibile al normale funzionamento dei sistemi medesimi.

Qualora nel corso dell'appalto si dovessero verificare danni, avarie o malfunzionamenti delle tecnologie presenti nei complessi universitari, l'Impresa si impegna ad effettuare entro 6 (sei) ore dall'avviso da parte del personale di vigilanza che ha rilevato l'evento o da parte del DEC o suo delegato l'intervento volto alla riparazione ed al successivo ripristino di dette apparecchiature e ad impiegare, entro 3 (tre) ore dalla richiesta del DEC, un numero adeguato di Guardie Giurate al fine di garantire, fino alla completa riattivazione degli impianti, la sicurezza dei locali e degli ambienti interessati. In questo caso l'onere del servizio di vigilanza aggiuntivo sarà ad esclusivo carico dell'Impresa.

Sarà cura dell'Impresa aggiudicataria farsi carico degli oneri di ripristino degli impianti riportati nell'Allegato C che, al momento dell'inizio del servizio, risultassero guasti, non perfettamente funzionanti e comunque non conformi alle normative di riferimento.

Relativamente alla fornitura ed installazione di ulteriori tecnologie, oltre a quelle già esistenti e di proprietà dell'Ateneo, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ultimazione dei lavori, secondo il cronoprogramma dichiarato dall'Impresa in sede di gara, verrà effettuata da parte di un Tecnico nominato dall'Università la verifica della regolare esecuzione e rispondenza degli impianti al progetto offerto. Contestualmente, ad esito positivo della verifica, sarà redatto, in contraddittorio tra l'Impresa ed il DEC, un verbale di presa in consegna degli impianti, per i quali l'Impresa dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi e per tutta la durata dell'affidamento, l'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la fornitura di tutte le parti di ricambio eventualmente necessarie per le riparazioni.

La posa in opera delle attrezzature e degli impianti tecnologici dovrà essere resa con la formula "chiavi in mano", senza alcun onere per l'Università e corredata di tutte le certificazioni di legge, con particolare riferimento al D.M. 37/2008. A riguardo si precisa che, relativamente alla realizzazione degli impianti proposti in sede di gara, potrà essere utilizzata la rete dati dell'Università.

Resta inteso che i sistemi tecnologici, offerti in sede di gara ed installati presso le sedi universitarie, alla scadenza naturale del contratto diventeranno di proprietà dell'Università, ad eccezione dei sistemi di trasmissione radio che utilizzano la frequenza dell'Impresa di vigilanza uscente (periferiche radio mono e/o bidirezionale) e che al termine dell'affidamento l'Impresa dovrà, a propria cura e spese, provvedere a rimuovere.

Per quanto attiene alle apparecchiature, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire:



1) che tutte le attrezzature e tutti gli impianti tecnologici presenti nelle varie sedi universitarie, nonché quelli forniti comunque in comodato d'uso gratuito a seguito di progetto presentato in sede di gara, dovranno intendersi funzionanti fin dalla data di inizio dell'esecuzione del servizio. Qualora l'attivazione dei citati supporti tecnologici non fosse – in tutto o in parte – possibile fin dalla data fissata quale decorrenza del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà comunque garantire, nelle more dell'entrata a regime di tutte le condizioni contrattuali, lo svolgimento del servizio con modalità tali da assicurare la soddisfazione delle esigenze di sicurezza connesse a dette attrezzature, in particolare, mettendo a disposizione un congruo contingente di risorse umane atte a sopperire la momentanea indisponibilità delle previste attrezzature. In ogni caso, le attrezzature e gli impianti tecnologici, offerti in sede di gara, dovranno essere installati, collaudati e messi in funzione entro un termine massimo di **180 giorni naturali e consecutivi** a decorrere dalla data di inizio del servizio;

2) la fornitura e l'installazione, senza alcun onere per l'Università, di idonea segnaletica, prevista dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, per ciò che riguarda la videosorveglianza, con riferimento agli impianti tecnologici presenti nelle varie sedi universitarie ed a quelli offerti in sede di gara, nonché quanto altro previsto dall'Autorità Garante della Privacy, dal Regolamento sulla videosorveglianza d'Ateneo (**Allegato F** al presente Capitolato) e di pertinenza dell'installatore;

3) l'eventuale assunzione dell'onere di "responsabile" del trattamento dei dati sensibili riferiti alla gestione degli impianti tecnologici di sicurezza (video-sorveglianza, sistemi antintrusione, controllo accessi ecc.), come previsto dall'art. 4 del Codice della Privacy (DLgs. 196/2003). Quand'anche la funzione di "responsabile" rimanesse attribuita a personale dell'Università, il personale dell'Impresa dovrà assumere l'onere di "soggetto incaricato" al trattamento dei dati medesimi.

Alla scadenza del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare un certificato attestante il perfetto funzionamento di tutte le apparecchiature installate.

Qualora, a seguito di verifiche effettuate dal DEC al momento del passaggio delle consegne ad altra impresa eventualmente aggiudicataria del nuovo appalto, risultassero difetti nel funzionamento degli impianti tecnologici suddetti, l'Impresa sarà tenuta, a proprie spese, a ripristinare o sostituire dette apparecchiature. In caso contrario l'Università provvederà ad effettuare in danno i necessari interventi, detraendone l'importo dall'ultimo pagamento da corrispondere all'Impresa in ragione del conclusivo trimestre del servizio prestato. Qualora tale importo risultasse insufficiente l'Università procederà all'incameramento della cauzione.



Art. 9 - Rapporti contrattuali con i Centri di spesa dell'Università

Qualora, nel corso di durata dell'appalto, i Centri di spesa dell'Università, nell'ambito della loro autonomia e nel rispetto delle norme vigenti, stipulino contratti per analoghi servizi con l'Impresa aggiudicataria, la stessa sarà obbligata ad applicare i medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto sottoscritto con l'Università.

Art. 10 - Relazioni e turni di servizio

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 24 ore, al DEC qualsiasi anomalia che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta segnalazione dovrà avvenire, per tempestività, tramite comunicazione telefonica, seguita da relazione scritta, inviata a mezzo fax e/o posta elettronica. E' fatto obbligo all'Impresa, inviare entro il giorno 20 di ogni mese, il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nel mese successivo. Il prospetto dovrà contenere i seguenti dati:

- nominativo del personale impiegato;
- postazione di servizio assegnata;
- orario di servizio;
- variazione eventuale del personale impiegato;
- eventuali orari di affiancamento ove previsti;
- note esplicative.

Art. 11 - Modifiche degli orari o dei servizi

Qualsiasi eventuale modifica degli orari o del tipo di servizio svolto sarà comunicata all'Impresa per iscritto dal DEC.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa ulteriori servizi di pronto intervento, di controllo, di vigilanza e di prevenzione, da effettuare entro 6 (sei) ore dalla richiesta stessa per eventi non programmabili e/o prevedibili, quali, a titolo semplificativo e non esaustivo:

- manifestazioni culturali o di protesta;
- cerimonie istituzionali;
- elezioni degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- eventi di affollamento di persone per scadenze inerenti la carriera degli studenti.



Art. 12 - Obblighi e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

L'Impresa aggiudicataria è responsabile verso l'Università dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché del buon esito dei servizi in generale e dell'opera dei propri dipendenti. L'Impresa è obbligata ad osservare tutte le leggi e le disposizioni esistenti in materia relative, in particolare modo, alla sicurezza delle persone e delle cose, alla prevenzione degli infortuni, ecc..

L'Impresa assume sopra di sé la responsabilità penale e civile piena ed intera derivante da qualsiasi causa dipendente dall'esecuzione dell'appalto. Per quanto sopra, esonera l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarla da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente possa venir proposta contro di essa. L'Università rimane estranea sempre, anche in caso di permessa cessione di crediti, ad ogni vertenza che possa sorgere tra l'Impresa e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

Alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare indirizzo e recapito telefonico di una propria sede operativa ricadente nella provincia di Roma. In mancanza l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida.

Art. 13 - Oneri ed obblighi in materia di tutela dei lavoratori

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare per il personale impiegato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché tutte le norme in materia di assicurazione e previdenza.

L'Impresa si obbliga altresì ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i propri dipendenti e gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità per tutto quanto previsto dal presente articolo per l'Università. Per quanto attiene al servizio di Vigilanza armata, l'Impresa dovrà attenersi al rispetto del CCNL di settore, anche se non sottoscritto e/o riconosciuto, con particolare riferimento alle mansioni che le GPG dovranno svolgere sulla base di quanto previsto nei documenti di gara.

In particolare dovranno essere rispettati, pena la risoluzione del contratto, livelli e qualifiche del personale impiegato nelle funzioni di coordinamento e nella gestione di control room, sale regia ed impianti similari. Per quanto attiene al personale impiegato nei servizi di vigilanza non armata (guardiania e custodia), l'Impresa dovrà attenersi, pena la risoluzione immediata del contratto, al rispetto del CCNL del settore **IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI** in funzione dei livelli richiesti per gli operatori impiegati nel servizio, sulla base di quanto richiesto nei documenti di gara. In particolare dovranno essere rispettati, pena la risoluzione del contratto, livelli e qualifiche del



personale impiegato nelle funzioni di coordinamento e nella gestione di tecnologie in generale e di sicurezza in particolare.

L'Impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL, alla data del contratto, alla categoria e nella località dove si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Impresa si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi e relative retribuzioni anche dopo la loro scadenza e fino a loro rinnovo. Tali obblighi vincolano l'Impresa anche ove essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'impresa dovrà ottemperare agli obblighi tutti verso i propri dipendenti in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, tubercolosi, malattie professionali, disoccupazione, infortuni) ed alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, assegni familiari, integrazione salari, assicurazioni malattie ecc..

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi, e/o di inadempienza retributiva, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 e ss. mm. e ii.

Il personale che l'Impresa intenderà occupare per gli interventi oggetto dell'appalto è alle dipendenze esclusive dell'Impresa stessa e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Università. Al riguardo, su richiesta del DEC, e a seguito di accordo tra le parti che tenga conto della struttura tecnico-organizzativa aziendale, l'Impresa si impegna ad effettuare, al massimo ogni 12 (dodici) mesi, la rotazione del personale nell'ambito dell'appalto e il ricambio di almeno il **25% (venticinquepercento)** delle risorse impiegate nel servizio, previa attività di affiancamento atta a garantire la continuità dei servizi.

Le prestazioni del personale sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio dell'Impresa.

Resta inteso che l'Università, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere all'Impresa la sostituzione del personale impiegato e, in tal caso, la richiesta dovrà essere evasa entro e non oltre 2 (due) ore dalla comunicazione che potrà avvenire anche mediante semplice mail e/o fax.

Art. 14 - Cambio d'appalto

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere i lavoratori attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata e non armata nei complessi universitari oggetto di gara, fatta salva la possibilità di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per i servizi. A tal fine, dopo l'aggiudicazione, l'Impresa



avvierà in tempo utile, e comunque con sufficiente anticipo rispetto all'assunzione del servizio, gli opportuni incontri e confronti con l'attuale personale e con le locali Organizzazioni Sindacali di categoria. L'Impresa, dopo aver perfezionato l'assunzione degli attuali lavoratori o di parte di essi, s'impegna ad effettuare, a proprio carico, i necessari corsi di formazione, ove detti lavoratori risultassero mancanti degli attestati.

Si riporta il prospetto riepilogativo relativo al numero di addetti per livello di inquadramento attualmente impiegati nei servizi di vigilanza e di custodia e guardiana.

Numero addetti custodia e guardiana	Livello inquadramento
1	3°
49	2°

Numero addetti vigilanza armata	Livello inquadramento	Grado
1	3°	Brigadiere
3	4° (super)	Appuntato
3	4° (super)	Guardia Scelta
26	4°	-----

Art. 15 - Pagamento dei corrispettivi

I corrispettivi per i servizi oggetto dell'appalto saranno così contabilizzati:

- a misura per le prestazioni di vigilanza e custodia/guardiana, sulla base delle ore e delle attività effettivamente eseguite, nonché dei prezzi offerti in sede di gara;
- a corpo per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici di sicurezza, sulla base del canone di manutenzione offerto in sede di gara.

L'Impresa aggiudicataria avrà diritto a pagamenti **trimestrali** posticipati, subordinati all'emissione di regolare fattura, descrittiva dei servizi espletati nel trimestre e comprensiva del canone di manutenzione trimestrale, nonché all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del DEC.

Le fatture dovranno essere accompagnate dal riepilogo delle date e dalle ore dei singoli servizi a firma del CRSV.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008.



Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 e ss. mm. e ii., per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva da parte dell'Impresa aggiudicataria o dell'eventuale subappaltatore, l'Impresa stessa non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà diritto a interessi o risarcimenti. Agli importi trimestrali saranno applicate le ritenute di legge nella misura dello 0,5% e quelle dovute per eventuali penalità. Le ritenute a garanzia dello 0,5% saranno liquidate all'impresa alla fine di ciascuna annualità, a seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità annuale.

L'Aggiudicatario avrà cura di far pervenire le fatture e la documentazione allegata all'attenzione del DEC, che provvederà a riscontrarle e, dopo aver accertato il regolare svolgimento delle prestazioni previste, ad inviare le stesse all'Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione per il pagamento, che dovrà avvenire entro 60 gg. dalla data di ricezione delle fatture.

Dagli importi delle fatture dovranno essere decurtate le somme dovute per eventuali penalità.

Nel caso in cui il periodo di fatturazione sia riferito a due esercizi finanziari distinti, l'Aggiudicatario è tenuto ad emettere due fatture distinte, una per ogni anno contabile.

Per la fatturazione l'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare i riferimenti di seguito indicati.

Intestazione delle fatture:

Università degli Studi "La Sapienza", codice fiscale 80209930587, partita IVA 02133771002.

Indirizzo per invio:

Università degli Studi "La Sapienza"

Area Organizzazione e Sviluppo – Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Settore Gestione Presenze e Servizi di Supporto all'Organizzazione

Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 – Roma.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad inviare correttamente fatture e ogni documento correlato al DEC, utilizzando i riferimenti suindicati.

Qualora tali documenti non siano correttamente emessi o indirizzati, l'Università non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingere la fattura chiedendone una nuova emissione.

Art. 16 - Penali

Qualora riscontrasse ritardi e disservizi, il DEC provvederà ad applicare la penale di **Euro 1.000,00** nei seguenti casi:



- per ogni abbandono ingiustificato della Centrale Operativa dell'Università e/o di qualsiasi altra postazione di servizio;
- per ogni mancato intervento su allarme proveniente dai sistemi tecnologici di sicurezza installati presso le sedi universitarie (antintrusione, antincendio, ecc.);
- per ogni ritardo, **oltre i quindici minuti**, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Università; **il ritardo superiore ad un'ora è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale di Euro 1.500,00;**
- per ogni mancato inoltro al DEC, o inoltro oltre le 24 ore dall'accadimento, della relazione prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza delle sedi universitarie;
- per ogni mancata segnalazione di qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- per ogni mancato inoltro al DEC dei turni mensili relativi al personale in servizio. Dopo il quinto mancato inoltro sarà applicata una penale aggiuntiva di **Euro 1.500,00;**
- per ogni ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione degli impianti di sicurezza, a fronte di guasti, avarie e/o manomissioni, trascorse le 6 (sei) ore previste dalla richiesta d'intervento a mezzo fax o mail da parte del DEC o dal riscontro e/o dall'annotazione di servizio effettuata dalle GPG o dai custodi;
- per ogni inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile del DEC, quali: inosservanza delle disposizioni operative, atteggiamenti poco decorosi ed irrispettosi verso il personale dell'Università e verso terzi, mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio;
- per ogni mancato giro di ispezione, ove previsto e concordato con il DEC o suo delegato, anche in mancanza di sistemi elettronici di controllo;

Per la mancata copertura di un servizio sarà applicata una penale di **Euro 2.500,00;** **per ogni episodio di mancata copertura di un servizio successivo al primo nel corso di un'annualità contrattuale sarà applicata un'ulteriore penale di Euro 2.500,00.**



Per ogni mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta del DEC, a mezzo fax o mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio, sarà applicata una penale di **Euro 2.500,00**. Superate le 24 ore dalla richiesta, in caso di perdurante inadempienza, sarà applicata all'Impresa una penale ulteriore di **Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo** nella sostituzione del personale in questione.

Per la mancata rotazione del personale nell'ambito dell'appalto e/o per il mancato ricambio, a seguito di apposito accordo, ogni 12 (dodici) mesi, del **25% (venticinquepercento)** delle risorse impiegate nel servizio, sarà applicata una penale di **Euro 2.500,00**. In caso di perdurante inadempienza, sarà applicata all'Impresa una penale ulteriore di **Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo** nella sostituzione del personale in questione.

Sarà applicata una penale di **Euro 1.000,00** in caso di indebito utilizzo, da parte del personale addetto ai servizi, di materiali, dispositivi e strutture dell'Ateneo.

Sarà altresì applicata una penale di **Euro 1.000,00** in caso di mancata individuazione, da parte dell'impresa, di apposito locale esterno all'Ateneo da mettere a disposizione del personale per l'esercizio del diritto di assemblea.

L'inosservanza dei termini di consegna, collaudo e messa in funzione degli impianti di sicurezza offerti in sede di gara, con relativa certificazione di conformità ai sensi di legge, comporterà l'applicazione di una penale giornaliera di **Euro 500,00**, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, trascorsi i quali l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da motivata contestazione scritta, inviata dal DEC a mezzo raccomandata AR, preceduta da fax o mail, alla quale l'Impresa avrà facoltà di opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

Qualora l'ammontare delle penali comminate dovesse superare il 10% dell'importo complessivo presunto dell'appalto, l'Università intenderà risolto il contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento per eventuali maggiori danni.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.



Art. 17 - Responsabilità civile

Nello svolgimento del servizio affidato l'Impresa dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

L'impresa dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Università e/o a terzi, ed è tenuta altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni d'ordine interno che fossero comunicate dall'Università medesima. All'atto della stipulazione del contratto l'Impresa dovrà consegnare, in originale o in copia autenticata, una polizza assicurativa R.C. con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva delle Responsabilità civile terzi (RCT) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al servizio in questione e con massimale non inferiore ad **Euro 3.000.000,00** per sinistro, restando tuttavia inteso che tale massimale non rappresenta il limite del danno da risarcire, di cui l'Impresa risponderà comunque nel suo valore complessivo.

L'Università, con esplicita clausola, sarà costituita beneficiaria della polizza fino alla concorrenza del danno da essa subito, restando fermo l'obbligo dell'Impresa stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi.

Nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurate né disdetta del contratto senza il consenso dell'Università. Tale polizza dovrà coprire tutti i rischi connessi allo svolgimento del servizio, sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose in possesso dell'Università e dovrà avere una durata non inferiore a quella dell'appalto.

Art. 18 - Cauzione definitiva

All'atto della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire garanzia fidejussoria a favore dell'Università pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

L'Impresa garante dovrà esplicitamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Università e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'autodichiarazione accompagnata da una copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, ovvero, autentica notarile da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'Agente che sottoscrive la cauzione.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del pagamento di eventuali penali e del risarcimento dei danni derivanti



dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore eccedente l'importo cauzionale.

L'Università ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Impresa in dipendenza del contratto, salvo restando l'esperimento di ogni altra azione.

Su richiesta dell'Università, l'Impresa è tenuta a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Università stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, pena la risoluzione del contratto. Ove l'Impresa non provveda a tale adeguamento, l'Università è autorizzata a trattenere il relativo importo sulle rate di pagamento.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata progressivamente, secondo quanto stabilito dall'art. 113, co. 3, del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.

L'Università darà l'adesione allo svincolo e alla restituzione della cauzione all'avente diritto, solo ed esclusivamente quando tra l'Università stessa e l'Impresa aggiudicataria saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risulteranno danni imputabili all'Impresa, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi per il fatto dei quali l'Impresa medesima debba rispondere.

L'Università ha diritto di valersi della cauzione per reintegrarsi dei crediti da questa garantiti, in base a semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. L'Impresa sarà avvertita con semplice raccomandata AR.

Art. 19 - Sicurezza

L'Impresa dovrà comunicare il nominativo del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i quali l'Università potrà concordare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa, relativamente agli obblighi contrattuali, si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità alle vigenti norme in materia (D.L.gs n. 81 del 9 Aprile 2008, in attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123 del 3 Agosto 2007), acquisendo dall'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione dell'Università tutte le informazioni necessarie sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare gli addetti e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.

L'impresa si obbliga a formare, informare e far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. In caso di inadempienza, l'Università procederà alla risoluzione del contratto e al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Impresa.



Sarà, altresì, obbligo dell'Impresa segnalare tempestivamente e costantemente all'Università qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio, nonché eventuali casi di non conformità dei locali ove si svolgono i servizi a quanto previsto dalle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'Università provvederà, conseguentemente, ad effettuare tutti gli interventi di adeguamento strutturale che si rendano necessari.

In merito al **Documento Unico di Valutazione dei Rischi**, di seguito "**DUVRI**" (**Allegato G**), per quanto riguarda i servizi di vigilanza, custodia e guardiana, non essendo al momento state rilevate "interferenze", l'importo per gli oneri della sicurezza è da considerarsi pari a zero. Si precisa altresì che, ove si dovessero verificare interferenze, sia nella fase di avvio che nel corso di esecuzione dei servizi sopra citati, sarà cura dell'Università aggiornare il DUVRI.

Viceversa, per quanto riguarda le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di videosorveglianza e antintrusione, sono state individuate e dettagliate le voci di spesa per apprestamenti, dispositivi e, in generale, misure di prevenzione e protezione.

In ogni caso l'Impresa sarà tenuta a cooperare, segnalando tempestivamente eventuali rischi dovuti ad interferenze e indicando soluzioni per eliminare o ridurre al minimo i rischi rilevati. Resta inteso che, qualora si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del Ministero del lavoro n. 24 del 14 Novembre 2007, l'Università procederà all'aggiornamento del DUVRI ed, eventualmente, all'aggiornamento dei relativi oneri per la sicurezza.

Art. 20 - Tutela della riservatezza

L'Impresa e di conseguenza i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo (ai sensi della normativa vigente in materia) di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non previo espresso consenso dell'Università.

In particolare, l'Impresa deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo e sanitario e di altro materiale di cui venga a conoscenza per il tramite del proprio personale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio.

L'Impresa si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

Art. 21 - Subappalto - Cessione crediti

E' consentito subappaltare i servizi di custodia, guardiana e manutenzione degli impianti, nei limiti previsti dalla normativa vigente (art. 118 del D.Lgs. 163/2006).



Per la cessione dei crediti, che deve essere preventivamente comunicata all'Università, si richiama l'applicazione dell'art. 117 D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

Art. 22 - Risoluzione del contratto ed esecuzione in danno

L'Università potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) mancata copertura dei servizi, nel corso di una annualità contrattuale, che comporti l'applicazione di penali per un importo totale superiore ad Euro 25.000,00;
- b) cessazione di attività, concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- c) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- d) revoca all'Impresa dell'autorizzazione a svolgere il servizio di vigilanza nel territorio della Provincia di Roma;
- e) disponibilità sopravvenuta di convenzioni CONSIP per analoghi servizi, utilizzabili per le esigenze dell'Università, ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge 135/2012;
- f) violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dall'Impresa aggiudicataria in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;
- g) violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 – “Regolamento Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- h) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel presente Capitolato.

Inoltre, nei casi di inosservanza delle disposizioni impartite dal DEC per lo svolgimento dei servizi, lo stesso DEC potrà diffidare l'Impresa ad adempiere entro un termine massimo di 2 (due) giorni, trascorso il quale il contratto si intenderà risolto.

Nelle richiamate fattispecie l'Università risolverà il contratto a seguito di comunicazione scritta all'Impresa, con il conseguente incameramento del deposito cauzionale, fatto salvo ed impregiudicato il diritto a richiedere in ogni caso il risarcimento per i maggiori danni subiti.

L'Università, inoltre, potrà far eseguire in danno dell'Impresa aggiudicataria inadempiente l'esecuzione totale o parziale del contratto ad altra impresa, scelta con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti.



L'affidamento a terzi verrà notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente verranno addebitate le spese sostenute in più dall'Università, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, che verranno prelevate da eventuali crediti e dal menzionato deposito cauzionale prestato, senza pregiudizio dei diritti dell'Università sui beni dell'Impresa.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di fallimento il contratto si intende risolto dal giorno precedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

L'Università si riserva comunque la facoltà, in caso di risoluzione, di interpellare progressivamente i concorrenti che hanno partecipato alla procedura di gara, fino al quinto migliore offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'appalto, ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

Art. 23 - Recesso

L'Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Impresa aggiudicataria possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal presente contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da notificarsi all'Impresa tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'Impresa ha diritto al pagamento da parte dell'Università dei soli servizi prestati, purché correttamente, secondo i corrispettivi e le condizioni previsti in contratto.

Art. 24 - Spese contrattuali

Saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto e la successiva stipula (contratto, registro, tasse ed imposte presenti e future, eventuali diritti di segreteria e copia, etc.), fatta eccezione per l'IVA.

L'Impresa sarà inoltre obbligata al rimborso dei costi sostenuti dall'Università per la pubblicazione di bando ed esito della gara di appalto sui giornali quotidiani, entro 60 gg. dall'aggiudicazione della medesima gara, ai sensi dell'art. 34, co. 35, del D.L. 179/2012, come convertito dalla Legge 21/2012.



Art. 25 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, il foro competente in via esclusiva è quello di Roma.