



**REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA GIUNTA**

Affidamento del servizio di sorveglianza, sicurezza, pattugliamento e guardia armata di uffici e altre strutture regionali

Procedura aperta sopra soglia comunitaria

Capitolato Speciale d'Appalto

Sommario

ART. 1 - DEFINIZIONI.....	3
ART. 2 - OGGETTO	4
ART. 3 - SEDI E RAGGRUPPAMENTO DEI LOTTI.....	4
ART. 4 - DURATA	4
ART. 5 - VARIAZIONI	5
ART. 6 - MODALITA' DEL SERVIZIO.....	5
ART. 7 - SUBAPPALTO	10
ART. 8 - PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO	10
ART. 9 - ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	11
ART. 10 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE	11
ART. 11 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE	12
ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE.....	12
ART. 13 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L'APPALTATORE	12
ART. 14 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO.....	13
ART. 15 - DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO.....	13

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nel presente capitolato d'appalto, le parti contraenti verranno d'ora in poi denominate per brevità come segue:

TAB 1 - DEFINIZIONI		
DENOMINAZIONE ESTESA	DENOMINAZIONE BREVE	SPECIFICAZIONE
Regione Basilicata	Regione; Stazione appaltante; Ente	Stazione appaltante
Responsabile del procedimento	R.P.	Dirigente dell'Ufficio regionale competente alla gestione del contratto
Direttore dell'Esecuzione del contratto	D.E.	Funzionario incaricato dal Responsabile del Procedimento delle operazioni di verifica e controllo dell'esecuzione del contratto.
Appaltatore		Affidatario del presente appalto
Responsabile del servizio per l'appaltatore		Persona designata dall'appaltatore, con potere di rappresentanza, responsabile della prestazione, con compiti di coordinamento del servizio a cui possono essere demandati anche compiti operativi. Il servizio è concordato con il Responsabile del procedimento e/o con il Direttore di esecuzione del contratto.
Responsabile del posto di guardia		Persona designata dall'appaltatore responsabile della prestazione a cui sono demandati compiti operativi specifici relativi alla sorveglianza del posto di guardia. L'attività del Responsabile del posto di guardia è coordinata dal Responsabile del servizio per l'appaltatore.
Centrale operativa		La Centrale operativa è organizzata dall'appaltatore, ha la funzione di supporto per lo svolgimento di tutti i servizi, controllare la regolarità del servizio, tenere i contatti con le pattuglie, tenere i contatti con i posti di guardia e allertare le pattuglie e richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine in caso di necessità. La Centrale operativa è attiva 24 ore su 24 tutti i giorni compreso i festivi ed ha una linea telefonica dedicata per la gestione del servizio e le comunicazioni del Responsabile del procedimento o del Direttore dell'esecuzione.
Posto di guardia		Punto di accesso alle strutture regionali presidiato con la presenza di una G.P.G. Il posto di guardia è costantemente vigilato e anche per le assenze di breve termine è necessaria la sostituzione della G.P.G. impegnata nel servizio.

TAB 1 - DEFINIZIONI		
DENOMINAZIONE ESTESA	DENOMINAZIONE BREVE	SPECIFICAZIONE
Registro di servizio		Documento su cui sono annotati i dati del personale in servizio, le attività svolte, il carico e lo scarico dei beni affidati alle G.P.G., le osservazioni, le contestazioni e ogni altro fatto attinente al servizio oggetto del presente appalto. È consegnato al Responsabile del servizio per l'appaltatore con le pagine numerate e firmate in bianco dal Responsabile del procedimento e dal Direttore di esecuzione. Al termine dell'appalto è riconsegnato al Responsabile del procedimento. Lo schema del registro è concordato con l'Appaltatore prima dell'inizio del servizio.

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di sorveglianza, sicurezza, pattugliamento e guardia armata di uffici e altre strutture regionali meglio specificate nel successivo articolo tre.

L'appalto è suddiviso in sei (6) lotti.

ART. 3 - SEDI E RAGGRUPPAMENTO DEI LOTTI

Le sedi oggetto del servizio sono le seguenti:

Lotto n. 1 – Uffici regionali di Potenza

- Polo regionale di Potenza – Potenza, Via Verrastro (Palazzo della Giunta, Palazzo Dip. Attività Produttive e Formazione, Palazzo Dip. Agricoltura, Palazzo Dip. Sicurezza Sociale, Palazzo Dip. Attività Produttive, Autoparco Regionale e pertinenze);
- Sede del Dip. Infrastrutture e Mobilità – Potenza, C.so Garibaldi 139;

Lotto n. 2 – Uffici regionali di Matera – Via Annibale di Francia

Lotto 3 – Uffici regionali di Metaponto:

- Sede regionale di Bernalda – c.da Metaponto (Azienda Agricola Pantanelle), Bernalda;
- Fabbricato ex stabilimento "CO.ME.TA." – c.da Metaponto, Bernalda;
- Fabbricato ex stabilimento "Latte Rugiada" - c.da Terzo Cavone, Scanzano Jonico;

Lotto n. 4 - Sede regionale di Melfi – Melfi, Via Aldo Moro;

Lotto n. 5 - Sede regionale di Senise – Senise, Zona Industriale;

Lotto n. 6 - Sede regionale di Lagonegro – Lagonegro, Via Colombo n. 6;

ART. 4 - DURATA

Il servizio avrà durata di 36 (trentasei) mesi prorogabile per ulteriori 12 mesi.

ART. 5 - VARIAZIONI

Nel corso del periodo contrattuale, la Regione, a proprio insindacabile giudizio, può ampliare, sospendere, revocare ovvero integrare, temporaneamente o definitivamente, il servizio o gli orari del servizio di che trattasi, l'importo contrattuale è adeguato per variazioni superiori al 5%.

ART. 6 - MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato con personale, mezzi ed organizzazione dell'appaltatore.

Il servizio è supportato da una centrale operativa attiva tutti giorni per 24 ore su 24 organizzata a cura e spese dell'appaltatore.

La Centrale operativa può essere allertata sia dal personale dell'appaltatore sia dal Responsabile del procedimento sia dal Direttore di esecuzione del contratto.

In caso di emergenza interviene almeno una pattuglia composta da due unità entro 15' dalla chiamata alla Centrale operativa.

La Centrale operativa, inoltre, ha il compito di allertare le pattuglie disponendo gli interventi in caso di necessità e richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine.

Obiettivo del servizio è garantire la sicurezza delle strutture regionali contro atti vandalici, furti, rapine e atti di violenza, controllare l'accesso alle strutture regionali, prevenire i reati di qualsiasi genere, garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali e di lavoro, vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne affinché le attività dell'ente siano svolte in sicurezza.

L'attività di controllo e garanzia è estesa anche ai lavoratori e alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture che hanno rapporti di lavoro con la Regione Basilicata.

- **Organizzazione del servizio**

Il servizio è svolto da Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) munite della prescritta licenza, del porto d'armi e abilitate all'attività secondo quanto previsto dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.

Il servizio è svolto sotto la responsabilità di un Responsabile del servizio per l'appaltatore che organizza le attività in funzione delle effettive esigenze.

Per ogni posto di guardia è individuato un Responsabile del posto di guardia.

È facoltà del Responsabile del procedimento e del Direttore di esecuzione concordare con il Responsabile del servizio per l'appaltatore o con il Responsabile del posto di guardia le attività, anche temporanee, necessarie a garantire la sicurezza ed adattare il servizio alle esigenze dell'Ente.

- **Servizio diurno.**

Il servizio diurno è svolto nelle ore in cui gli uffici regionali sono accessibili ai dipendenti, ai lavoratori autonomi o alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

Il servizio è diversificato per ciascun lotto e si svolge come segue:

TAB 2 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE DEL SERVIZIO DIURNO					
Lotto	Sede	Giorni	Inizio	fine	ore
Lotto 1	Uffici di Potenza	lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì (pianonamento degli ingressi)	7:00	22:00	75 ^h 00'
		lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì (pianonamento degli uffici dei Dirigenti generali e degli amministratori)	8:30	20:30	60 ^h 00'
		Sabato	7:00	15:30	8 ^h 30'
Lotto 2	Uffici di Matera	lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì	7:00	22:00	75 ^h 00'
Lotto 3	Uffici di Meta-ponto	lunedì, venerdì	7:00	15:30	17 ^h 00'
		martedì, mercoledì, giovedì	7:00	19:30	37 ^h 30'
Lotto 4	Uffici di Melfi	lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì	7:00	19:30	62 ^h 30'
Lotto 5	Uffici di Senise	lunedì, venerdì	7:00	15:30	17 ^h 00'
		martedì, mercoledì, giovedì	7:00	19:30	37 ^h 30'
Lotto 6	Uffici di Lago-negro	lunedì, venerdì	7:00	15:30	17 ^h 00'
		martedì, mercoledì, giovedì	7:00	19:30	37 ^h 30'

Il servizio può essere esteso oltre il normale orario previsto a richiesta del Responsabile del procedimento e/o del Direttore di esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio del turno e a fine turno è disposto un servizio di pattugliamento che accerti l'assenza di pericoli e l'accesso in sicurezza agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza.

A termine del turno sono verificati tutti i locali, le porte e i serramenti.

Il servizio diurno prevede le seguenti attività:

- ad inizio turno apertura delle porte di accesso agli uffici;
- presidio degli accessi alle strutture regionali con un posto di guardia in prossimità dell'accesso principale di ciascuna struttura e controllo di tutti gli altri accessi anche con telecamere o altri mezzi idonei;
- presidio e controllo dell'accesso agli uffici del Presidente, degli Assessori e dei Dirigenti generali consentendone l'accesso solo alle persone autorizzate;
- risposta alle telefonate che giungano al posto di guardia ed eventuale smistamento al personale regionale;
- dare indicazioni alle persone che accedono agli uffici regionali;
- identificazione dei visitatori che chiedono di accedere alle strutture regionali autorizzando l'accesso dopo le opportune verifiche;
- registrazione dei dati anagrafici delle persone che accedono alle strutture regionali e custodia dei documenti identificativi per il periodo di permanenza nella struttura;
- controllo degli accessi carrabili e delle pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate;
- inibizione dell'accesso alle strutture regionali alle persone non autorizzate;
- in caso di scioperi o altre manifestazioni di protesta che interessino le strutture regionali, collaborazione con gli organi di polizia per garantire la sicurezza delle persone presenti negli uffici e dei beni di proprietà dell'Ente;

- custodia, con idonei sistemi di sicurezza, dei beni di proprietà dell'Ente affidati al personale;
- presidio dell'autoparco regionale controllando l'assegnazione delle autovetture e consentendo l'accesso solo alle persone autorizzate;
- a fine turno, chiusura di tutti gli accessi agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza;
- presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
- ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture regionali e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.

Il servizio è svolto in costante contatto radio con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

• **Servizio notturno**

Il servizio notturno è svolto nelle sedi stabilite nel presente capitolato.

Nei giorni festivi o di chiusura degli uffici è previsto il solo servizio notturno.

L'orario del servizio per ciascuna sede è riportato nella seguente tabella:

TAB 3 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE DEL SERVIZIO NOTTURNO			
Lotto	Sede	Giorni	ore
Lotto 1	Uffici di Potenza	tutti i giorni lavorativi dalle 22:00 alle 7:00 del giorno successivo	45 ^h 00'
		Per i giorni festivi dalle ore 15:30 del sabato (o dalle 22:00 del giorno prefestivo) alle 7:00 del successivo giorno lavorativo	39 ^h 30'
Lotto 2	Uffici di Matera	tutti i giorni lavorativi dalle 22:00 alle 7:00 del giorno successivo	45 ^h 00'
		sabato e giorni festivi	48 ^h 00'
Lotto 3	Uffici di Metaponto	Servizio non previsto	
Lotto 4	Uffici di Melfi	Servizio non previsto	
Lotto 5	Uffici di Senise	Servizio non previsto	
Lotto 6	Uffici di Lagonegro	Servizio non previsto	

In ogni fabbricato in cui è previsto il servizio notturno è istituito un posto di guardia affidato ad un responsabile che ne coordina le attività.

Il servizio notturno inizia e termina con l'ispezione degli uffici, dei locali e delle pertinenze per accertare che non vi sia presenza di persone non autorizzate, che tutti gli accessi siano chiusi e controllati e che non vi siano pericoli di alcun genere.

Il servizio notturno prevede le seguenti attività:

- pattugliamento esterno dei fabbricati secondo prestabiliti itinerari con punzonatura di orologio di controllo da effettuarsi ogni due ore. Il servizio è svolto

- in costante contatto radio con il posto di guardia;
 - pattugliamento interno con verifica della chiusura dei serramenti e controllo della sicurezza dei fabbricati;
 - controllo degli accessi mediante l'uso di telecamere o altri idonei strumenti di controllo, ove esistenti;
 - il posto di guardia svolge anche i compiti di presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
 - ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza nelle strutture sottoposte a sorveglianza e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.
- Il servizio è svolto in costante contatto radio con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

- **Servizio di pattugliamento**

Il servizio di pattugliamento si svolge nei seguenti orari:

- dalle ore 21:00 alle ore 06:00 di tutti i giorni lavorativi;
- dalle ore 16:00 del sabato o del giorno prefestivo alle ore 06:00 del successivo giorno lavorativo.

Il servizio di pattugliamento consiste nel controllo saltuario degli edifici con verifica:

- delle serrature e della corretta chiusura degli accessi;
- dell'assenza di intrusi o di pericoli di qualsiasi genere;
- del corretto svolgimento del servizio notturno negli edifici in cui è attivo il servizio;
- ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza nelle strutture e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.

Il servizio è accertato mediante punzonatura di orologio di controllo.

Il servizio è svolto in costante contatto radio con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

- **Servizio a richiesta.**

Il Responsabile del procedimento o del Direttore di esecuzione del contratto può richiedere il servizio straordinario di sorveglianza, sicurezza, pattugliamento e guardia armata di uffici e altre strutture regionali.

L'appaltatore si impegna a fornire lavoro straordinario almeno entro il limite del 10% delle ore computate per il servizio diurno.

Il compenso corrisposto è calcolato come il prodotto delle ore di servizio effettivamente prestate presso le sedi dell'Ente moltiplicato per la tariffa oraria offerta in sede di gara maggiorata dall'adeguamento dei prezzi così come previsto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e determinato con il procedimento di cui al successivo art. 7.

- **Personale da impegnare per ciascun lotto**

Lotto n. 1 – Uffici regionali di Potenza e Sede del Dip. Infrastrutture e Mobilità:

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di Guardie particolari Giurate, secondo

il numero previsto dal progetto di servizio, di cui 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del servizio e 6 (sei) G.P.G. con funzioni di Responsabile del posto di guardia;

- Il servizio notturno è svolto con l'impiego di Guardie particolari Giurate, secondo il numero previsto dal progetto di servizio, di cui 2 (due) G.P.G. con funzioni di Responsabile del posto di guardia;

Lotto n. 2 – Uffici regionali di Matera – Via Annibale di Francia:

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di Guardie particolari Giurate, secondo il numero previsto dal progetto di servizio, di cui 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del posto di guardia;
- Il servizio notturno è svolto con l'impiego di Guardie particolari Giurate, secondo il numero previsto dal progetto di servizio, di cui 1 (una) G.P.G. con funzioni di Responsabile del posto di guardia;

Lotto 3 – Uffici regionali di Metaponto

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di almeno 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del posto di guardia;

Lotto n. 4 - Sede regionale di Melfi – Melfi, Via Aldo Moro;

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di almeno 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del posto di guardia;

Lotto n. 5 - Sede regionale di Senise – Senise, Zona Industriale;

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di almeno 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del posto di guardia;

Lotto n. 6 - Sede regionale di Lagonegro – Lagonegro, Via Colombo n. 6;

- Il servizio diurno è svolto con l'impiego di almeno 1 (una) G.P.G. con funzione di Responsabile del posto di guardia;

Per i lotti n. 3, n. 4, n. 5 e n. 6 è previsto il servizio di pattugliamento con almeno un passaggio ogni tre ore per complessivi **1.824** passaggi annui per ciascuna struttura. Per i fabbricati siti in Scanzano Jonico – c.da Terzo Cavone (ex stabilimento "Latte Ruggiada") e in Bernalda – c.da Metaponto (ex stabilimento "CO.ME.TA.") è previsto il servizio di pattugliamento con almeno un passaggio ogni quattro ore per complessivi **1.344** passaggi annui per ciascuna struttura.

La tabella riepiloga le attività annue ordinarie complessive per ciascun lotto:

TAB 5 – RIEPILOGO DELLE PRESTAZIONI ANNUALI ORDINARIE					
Lotto	Sede	Ore di lavoro annue	Servizio		
			Diurno	Notturno	pattugliamento
Lotto 1	Uffici di Potenza	96.084 ^h	SI	SI	NO
Lotto 2	Uffici di Matera	11.616 ^h	SI	SI	NO
Lotto 3	Uffici di Metaponto	2.760 ^h	SI	NO	SI
Lotto 4	Uffici di Melfi	2.760 ^h	SI	NO	SI
Lotto 5	Uffici di Senise	2.760 ^h	SI	NO	SI
Lotto 6	Uffici di Lagonegro	2.760 ^h	SI	NO	SI

ART. 7 - SUBAPPALTO

E' consentito il subappalto in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale secondo quanti disposto dal Contratto d'Appalto.

ART. 8 – PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO

All'atto di affidamento del servizio, l'appaltatore comunica, al Responsabile del procedimento, l'elenco del personale impegnato nel servizio, indicando la sede di lavoro.

L'elenco è tenuto aggiornato con comunicazioni da inviare per iscritto entro 5 (cinque) giorni dalla variazione.

L'elenco comprende tutti i lavoratori compreso i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento del numero di licenza con relativa data di scadenza.

L'elenco del personale è accompagnato dal nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente di cui al D.Lgs. 91/2008.

Oltre all'armamento individuale, le G.P.G. impegnate nel servizio di cui al presente Capitolato sono dotate di collegamento radio o telefonico con la centrale operativa.

In caso di necessità può essere utilizzato anche personale in borghese.

- **Assunzione e trattamento del personale dipendente**

Il personale è assunto dall'appaltatore nel rispetto del C.C.N.L. della categoria ed è assicurato secondo le norme di legge. È fatto obbligo dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro nei riguardi dei dipendenti e, per le società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

A richiesta del responsabile del procedimento e/o del Direttore di esecuzione, l'appaltatore deve esibire il libro Unico ed il registro infortuni previsto ovvero i corrispondenti documenti previsti per legge.

- **Progetto di servizio**

Il progetto di servizio, allegato ai documenti dell'offerta, riporta in dettaglio tutte le

attività per fornire il servizio a perfetta regola d'arte con indicazione del modello organizzativo, dell'organizzazione del personale, dei turni di lavoro, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati.

Nel documento sono indicate le prestazioni aggiuntive e le offerte migliorative proposte dall'appaltatore e i recapiti della centrale operativa dell'appaltatore da chiamare in caso di emergenze.

ART. 9 – ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- **Accertamento del regolare svolgimento del servizio**

L'orario di lavoro è accertato mediante la marcatura del cartellino che riporta l'inizio e la fine del servizio di ciascun addetto ovvero mediante l'acquisizione delle firme di presenza del personale in servizio.

L'attività di servizio è annotata sul registro di servizio che, a conclusione dell'appalto, è consegnato al Responsabile del procedimento.

Per quanto concerne le ispezioni e il servizio di ronda, mediante l'acquisizione delle punzonature degli orologi marcatempo installati lungo i percorsi da controllare.

ART. 10 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE

- **Sicurezza sul lavoro**

Gli oneri in materia di sicurezza sono disciplinati dal Contratto d'Appalto.

- **Ulteriori oneri**

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative alla fornitura ed alla manutenzione delle dotazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste ivi compresa la gestione di una centrale operativa attiva 24 ore su 24 e collegata a mezzo radio o telefono con il Responsabile del servizio per l'Appaltatore e con i posti di guardia degli uffici regionali.

Il Responsabile del procedimento e/o il Direttore di esecuzione hanno facoltà di verificare il corretto andamento del servizio in qualunque momento.

Indipendentemente dalle modalità di attuazione di tale controllo resta inteso che comunque né l'appaltatore né i propri dipendenti potranno mai invocare la circostanza del suddetto controllo, finalizzandola all'instaurazione di qualsivoglia rapporto di dipendenza tra il personale dell'appaltatore e l'Amministrazione.

Il servizio è organizzato in modo tale che i posti di guardia siano costantemente presidiati, anche mediante sostituzione per brevi lassi di tempo.

L'attività di ciascuna G.P.G. è annotata nel registro di servizio in cui sono riportate le ore di sorveglianza effettuate per ogni turno e gli eventuali rilievi che si rendessero necessari. Il registro è consultabile, a richiesta, dal Responsabile del procedimento e/o dal Direttore di esecuzione.

In aggiunta a quanto previsto per il servizio, è fatto obbligo all'appaltatore di:

- far pervenire tempestivamente per fax, per e-mail e telefonicamente, al Responsabile del procedimento e al Direttore di esecuzione, comunicazione di ogni fatto di rilievo riscontrato durante il servizio;
- eseguire i temporanei cambiamenti di postazione degli addetti al servizio per

- sopraggiunte necessità segnalate dal Responsabile del procedimento o dal Direttore di esecuzione;
- al fine di garantire la privacy dei cittadini nella raccolta e nella gestione dei dati personali, osservare e far osservare al personale impegnato nel servizio, dipendenti e collaboratori, oltre alle disposizioni relative alle misure di sicurezza per la custodia delle informazioni, anche le norme in materia di tutela della privacy;
 - fornire le divise al personale impiegato nel servizio;
 - fornire tessere di riconoscimento e distintivi ed ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
 - fornire di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008.

Gli oneri indicati nel presente articolo non danno diritto a nessun maggior compenso rientrando, tutti, tra quelli che l'appaltatore ha considerato in sede di offerta.

ART. 11 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

La Regione Basilicata mette a disposizione, per l'espletamento del servizio, i locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino e spogliatoio.

I locali sono consegnati all'appaltatore che li gestisce sotto la propria responsabilità.

La Regione Basilicata consegna, per ogni G.P.G. addetta al servizio diurno e notturno un cartellino marcatempo per la timbratura giornaliera attestante l'orario di inizio e fine servizio. I dati per il rilascio dei cartellini marcatempo sono desunti dall'elenco del personale addetto al servizio comunicato dall'appaltatore al Responsabile del procedimento.

ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è direttamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di polizia ed alle norme legislative e regolamentari comunque inerenti ai servizi previsti nel presente Capitolato.

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del personale da esso dipendente, durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, alle cose degli uffici o del pubblico che vi accede o del personale dell'Amministrazione. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine l'Appaltatore, prima delle stipula del contratto, è obbligato a presentare apposita polizza assicurativa con le caratteristiche prescritte nel Disciplinare.

ART. 13 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L'APPALTATORE

Il Responsabile di Servizio per l'appaltatore è designato dall'appaltatore e svolge le funzioni previste dal contratto di appalto.

Negli edifici regionali in cui non è prevista la presenza del Responsabile del Servizio per l'appaltatore i compiti sono affidati al Responsabile del posto di guardia. Per verifiche, contestazioni e/o interventi d'urgenza, il Responsabile del posto di guardia richiede l'intervento del Responsabile del Servizio per l'appaltatore che ha l'obbligo di intervenire entro 30 minuti dalla chiamata.

ART. 14 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio diurno, notturno e saltuario è organizzato e svolto senza alcuna interruzione per qualsivoglia circostanza. Pertanto, il servizio dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

Le assenze del personale per infortuni, malattie o ferie non sono considerati causa di forza maggiore e, pertanto, il servizio dovrà essere organizzato prevedendo la sostituzione del personale assente.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali è sanzionato secondo le modalità riportate nel Contratto.

ART. 15 – DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO

L'Offerta tecnica della dell'appaltatore integra il presente Capitolato i seguenti documenti.

Per l'APPALTATORE

Per la REGIONE BASILICATA
