

ALLEGATO sub A)

COMUNE DI TRIESTE

Area Servizi Finanziari – Tributi
e Partecipazioni Societarie
P.O. Appalti di Servizi
prot. I – 30/I – 15

“CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO”

per i servizi di vigilanza privata
degli immobili comunali

Periodo 01.05.2016 – 30.04.2019

INFORMAZIONI GENERALI

La direzione esecutiva del contratto sarà curata dall'Area Servizi Finanziari-Tributi e Partecipazioni Societarie – P.O. Appalti di Servizi.

All'avvio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un referente per l'esecuzione degli interventi al quale sia stato affidato il compito di organizzare e coordinare il servizio e riferire ogni eventuale problematica riscontrata nell'esecuzione degli interventi.

Per informazioni contattare: Michela Perossa tel. 040 6754535 mail vigilanzagpg@comune.trieste.it o Graziano Pauletich (Responsabile di P.O. Appalti di Servizi) tel. 040 6754518.

SOMMARIO

DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto ed aggiudicazione

Art. 2 – Durata dell'appalto

Art. 3 – Domicilio legale e reperibilità

Art. 4 – Organizzazione del servizio e prestazioni richieste

Art. 5 – Servizi minimi

Art. 6 – Informazione

Art. 7 – Controlli

Art. 8 – Personale

Art. 9 – Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario

Art. 10 – Norme operative di sicurezza

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 11 – Invio documentazione obbligatoria

Art. 12 – Cauzione definitiva

Art. 13 – Pagamento

Art. 14 – Revisione del prezzo

Art. 15 – Oneri previdenziali ed assistenziali

Art. 16 – Privacy

Art. 17 – Avvio dell'esecuzione dell'appalto

Art. 18 – Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore

Art. 19 – Sospensione dell'esecuzione dell'appalto

Art. 20 – Verifica di regolare esecuzione

Art. 21 – Vicende soggettive del contratto

Art. 22 – Subappalto

Art. 23 – Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

Art. 24 – Contestazioni e penalità

Art. 25 – Cessione del contratto

Art. 26 – Risoluzione per inadempienza

Art. 27 – Sistema revisionale e diritto di recesso

Art. 28 – Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Art. 29 – Responsabilità dell'appaltatore

Art. 30 – Spese, imposte e tasse, foro competente

Art. 31 – Rinvio ed avvertenze

Allegato 1: Elenco siti oggetto dell'appalto

Allegato 2: Dichiarazione di presa visione dei luoghi oggetto dell'appalto

Allegato 3: Modello VIC (Segnalazione disservizio/riciesta variazione servizio)

DISPOSIZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto ed aggiudicazione

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina i servizi di vigilanza del patrimonio immobiliare comunale, riconducibili all'allegato IIB categoria 23 del D. Lgs. 163/2006, da espletarsi nei siti di cui all'allegato I al presente documento (d'ora in poi denominato C.S.A.).

Art. 2– Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata dal 01.05.2016 al 30.04.2019.

Ad insindacabile giudizio del Comune di Trieste, il servizio, o parte di esso, potrà essere sospeso in qualsiasi momento, per comprovate esigenze di interesse pubblico, senza che per ciò l'Appaltatore possa pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Art. 3 - Domicilio legale e reperibilità

L'Appaltatore elegge a tutti gli effetti domicilio in Trieste entro 10 giorni dall'aggiudicazione, indicando un recapito telefonico (compreso un numero di telefono cellulare per le urgenze con reperibilità 24 ore su 24), disponibilità di segreteria telefonica e telefax.

Presso tale domicilio vengono di norma recapitati tutti gli atti relativi al presente appalto.

L'Appaltatore dovrà comunicare un indirizzo di posta elettronica o, qualora attivato, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) cui il Comune di Trieste possa far riferimento per l'invio di corrispondenza inerente la gestione del servizio appaltato.

L'Appaltatore dovrà inoltre indicare un numero verde per ogni eventuale ulteriore segnalazione.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata al Comune di Trieste con un preavviso di almeno cinque giorni, con lettera raccomandata A.R., fax o invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata (*comune.trieste@certgov.fvg.it*).

All'inizio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile operativo (e di un suo sostituto in caso di assenza o impedimento) e del capo servizi (con i relativi recapiti di telefonia mobile al fine di garantire l'immediata reperibilità), ai quali siano stati affidati i seguenti compiti:

- organizzare e coordinare il servizio in modo da assicurare il regolare svolgimento dello stesso;
- riferire ogni problematica riscontrata nell'esecuzione delle prestazioni all'ufficio Appalti di Servizi dell'Area Servizi Finanziari-Tributi e Partecipazioni Societarie del Comune di Trieste e ai referenti nominati per ogni sito, come previsto nel piano operativo degli interventi concordato con gli uffici fruitori del servizio.

Art. 4 – Organizzazione del servizio e prestazioni richieste

Tali servizi devono essere effettuati da Imprese di vigilanza privata nell'osservanza delle norme di cui al presente C.S.A., dell'art. 134 e successivi del T.U.L.P.S. (R.D. del 18.06.1931 n. 773) e suo regolamento di esecuzione (R.D. del 06.05.1940 n. 635 come modificato ed integrato dal D.p.R. del 04.08.2008 n. 153), delle norme in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni nonché di quanto previsto dal D.M. del 01.12.2010 n. 269.

Il servizio di vigilanza dovrà essere svolto mediante l'impiego di guardie particolari giurate od operatori degli Stati membri dell'Unione Europea, per i quali siano stati riconosciuti i requisiti, i presupposti e le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di vigilanza (di seguito denominati "guardie").

Il servizio di cui al presente appalto comprende le prestazioni da espletarsi presso i siti di cui all'allegato I del presente C.S.A., con le tipologie e le modalità qui di seguito indicate che saranno dettagliatamente descritte e precisate nei piani operativi degli interventi, concordati con gli uffici fruitori del servizio.

A) Servizio di piantonamento

Il servizio consiste nello stazionamento della guardia in ciascun sito oggetto della prestazione, compresa l'effettuazione di eventuali giri d'ispezione.

Per una migliore gestione del servizio la ditta dovrà garantire una precisa e corretta formazione per tutto il personale assegnato o da assegnare alle varie sedi in modo da assicurare la piena conoscenza dell'ubicazione e dello stato dei siti per il regolare svolgimento del servizio.

In particolare, le guardie adibite al servizio dovranno svolgere, nell'ambito della sede assegnata, i seguenti compiti:

1) Controllo

La guardia è tenuta a comunicare immediatamente al referente indicato dal Comune di Trieste ogni fatto, avvenimento o circostanza che non rientri nel normale andamento dell'attività e che possa dar luogo ad incertezze, dubbi o sospetti, nonché tutti gli inconvenienti tecnici che si fossero verificati, ivi comprese le segnalazioni pervenute attraverso sistemi di rilevazione presenti nelle strutture. In tali casi, la guardia dovrà provvedere immediatamente all'attivazione delle procedure, secondo le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi, precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio.

Le succitate segnalazioni dovranno inoltre essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al referente del sito entro 24 ore dall'accadimento.

2) Gestione delle emergenze

In caso di necessità verificatasi durante l'orario di svolgimento del servizio la guardia dovrà intervenire con la massima urgenza attivando le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi, precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio e se opportuno dovrà segnalare tempestivamente ai servizi pubblici di emergenza (Carabinieri, Polizia, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco) ogni situazione anomala.

3) Osservanza della normativa in materia di sicurezza

Le guardie, quale personale non dipendente operante negli immobili comunali, dovranno cooperare con il personale comunale addetto alla sicurezza per l'attuazione del piano di emergenza.

La guardia non potrà lasciare il servizio senza giustificato motivo; in tale caso, dovrà essere garantita la contestuale sostituzione con altro personale autorizzato allo svolgimento della medesima mansione.

Il servizio di piantonamento verrà svolto presso i seguenti siti:

AI. Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso Riva O. Augusto, 12

Vigilanza con i seguenti orari:

giorni feriali e festivi dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno successivo,

con effettuazione delle prestazioni di seguito indicate in maniera esemplificativa:

- provvedere all'apertura ed alla chiusura dei cancelli d'entrata ed uscita;
- vigilare che nessuno rimanga nei posteggi o nei magazzini, salvo permesso scritto della Direzione di Mercato;
- prendere nota sugli appositi registri dei nominativi delle persone e delle targhe degli automezzi che accedono al mercato e darne comunicazione alla Direzione di Mercato;
- vigilare che sostino solo automezzi per i quali sia stato pagato l'abbonamento semestrale di posteggio identificabili con apposita vetrofanìa affissa sul parabrezza e/o muniti di specifica autorizzazione della Direzione di Mercato che deve essere esposta sul cruscotto;
- eseguire nelle ore notturne almeno 3 (tre) giri d'ispezione, ad orario variato, entro il recinto del comprensorio;
- vietare la circolazione e la sosta dei veicoli (diversi dai sollevatori e dai carrelli autorizzati) nella galleria centrale della sala aste;
- verificare che l'accesso alla sala delle contrattazioni, da parte dei soggetti abilitati, non avvenga prima dell'orario prestabilito;
- consentire l'accesso al mercato ai soli soggetti aventi titolo;
- verificare che l'illuminazione del mercato, durante le ore di chiusura, sia ridotta al minimo, lasciando in funzione solamente le luci di emergenza e di sicurezza, al fine di evitare inutili consumi;
- in caso di maltempo chiudere, con sollecitudine, tutti i finestrini;
- durante la stagione estiva mettere in funzione gli apparecchi di ventilazione secondo le disposizioni impartite;
- segnalare immediatamente qualsiasi danno arrecato, la mancanza di colli ed altre irregolarità delle quali le guardie siano venute a conoscenza;
- segnalare alla Direzione di Mercato il rinvenimento di rifiuti di qualsiasi genere;
- segnalare ogni altra situazione anomala.

Le suddette prestazioni saranno dettagliatamente descritte e precisate nel piano operativo degli interventi, concordato con il referente dell'ufficio Mercati.

A2. Mercato Ittico all'Ingrosso

Piazzale dei Legnami, I

Vigilanza con i seguenti orari:

giorni feriali	dalle ore 00.00 alle ore 06.00 dalle ore 12.00 alle ore 24.00
giorni festivi	dalle ore 00.00 alle ore 24.00

con effettuazione delle prestazioni di seguito indicate in maniera esemplificativa:

- provvedere all'apertura ed alla chiusura dei cancelli di entrata ed uscita;
- verificare e consentire l'accesso al mercato ai soli soggetti aventi titolo, segnalando alla Direzione di Mercato le eventuali trasgressioni ed anomalie;
- vigilare che dopo le ore 20.00 nessuno rimanga all'interno del mercato, salvo autorizzazione della Direzione del Mercato. E' sempre consentito l'ingresso dei pescatori per il prelievo del ghiaccio e per la collocazione del pescato nelle celle frigo, con conseguente controllo dell'uscita dei pescatori stessi dalla sala aste;
- prendere nota sugli appositi registri dei nominativi delle persone che accedono al mercato dalle ore 12.00 all'ora di apertura del giorno successivo;
- eseguire nelle ore notturne almeno 3 (tre) giri di ispezione, ad orario variato, all'interno ed all'esterno del comprensorio;
- curare che l'accesso alla sala delle contrattazioni, da parte dei soggetti abilitati, non avvenga prima dell'orario prestabilito;
- verificare che l'illuminazione del mercato, durante le ore di chiusura, sia ridotta al minimo,

- lasciando in funzione solamente le luci di emergenza e di sicurezza, per evitare inutili consumi;
- in caso di maltempo chiudere con sollecitudine porte e finestre;
 - durante la stagione estiva mettere in funzione gli apparecchi di ventilazione secondo le disposizioni impartite;
 - segnalare immediatamente qualsiasi danno arrecato, la mancanza di colli ed altre irregolarità delle quali le guardie siano venute a conoscenza;
 - segnalare alla Direzione di Mercato il rinvenimento di rifiuti di qualsiasi genere;
 - segnalare ogni altra situazione anomala.

Le suddette prestazioni saranno dettagliatamente descritte e precisate nel piano operativo degli interventi, concordato con il referente dell'ufficio Mercati.

AC3. Mercato Coperto

Via G. Carducci, 36

Il piantonamento va effettuato nelle giornate feriali e negli orari sotto indicati:

giornata	orario mattino	orario pomeriggio
Lunedì	06.00 – 08.00	13.45 – 17.15
Martedì e mercoledì	06.00 – 08.00	16.30 – 18.00
Giovedì, venerdì e sabato	06.00 – 08.00	16.00 – 18.00

con effettuazione delle prestazioni di seguito indicate in maniera esemplificativa:

- provvedere all'apertura ed alla chiusura dei cancelli d'entrata ed uscita;
- provvedere all'inserimento del sistema di allarme in fase di chiusura del sito ed al suo disinserimento in fase di apertura;
- effettuare 1 (una) ronda interna di controllo prima della chiusura per verificare che non siano presenti persone;
- consentire l'accesso al mercato ai soli soggetti aventi titolo prima dell'orario di apertura al pubblico;
- controllare l'arrivo della merce;
- segnalare alla Direzione di Mercato il rinvenimento di rifiuti di qualsiasi genere;
- segnalare ogni altra situazione anomala.

Le suddette prestazioni saranno dettagliatamente descritte e precisate nel piano operativo degli interventi, concordato con il referente dell'ufficio Mercati.

A 4. - Ufficio Territoriale Sociale n. 1

V. Moreri, 5/B

- Ufficio Territoriale Sociale n. 2

V. Locchi, 27

- Ufficio Territoriale Sociale n. 3

V. Pascoli, 35/1

- Ufficio Territoriale Sociale n. 4

V. Roncheto, 77

V. Valmaura 59 (sede secondaria)

Piantonamento itinerante con veicolo dotato di apparato ricetrasmittente o idoneo strumento di intercomunicazione a distanza con la centrale operativa (nel rispetto delle prescrizioni della normativa di settore), da effettuarsi tra la sede centrale dell'Area Servizi e Politiche Sociali di Via Mazzini n. 25 (con ingresso secondario in Via S. Nicolò n. 26) e le suddette sedi territoriali decentrate – per complessive 12 (dodici) ore settimanali – con le modalità indicate dal referente del Servizio e specificatamente riportate nel piano operativo degli interventi, concordato con gli uffici fruitori del servizio.

B) Servizio di ronda

- a) Ronda esterna all'edificio
- b) Ronda interna al comprensorio ma esterna rispetto ad eventuali edifici presenti nel comprensorio
- c) Ronda esterna al comprensorio
- d) Ronda interna all'edificio

1) Ispezione

Il servizio di ronda consiste nell'effettuazione, dopo la chiusura del portone di ingresso e di ogni altro accesso, di ispezioni presso i siti oggetto del presente appalto con le modalità di esecuzione indicate al presente articolo, verificando l'eventuale presenza di persone estranee, la corretta chiusura di porte e finestre e/o eventuali situazioni anomale.

Il servizio di "ronda notturna" dovrà essere svolto nella fascia oraria compresa tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

La guardia è tenuta a comunicare immediatamente al referente indicato dal Comune di Trieste ogni fatto, avvenimento o circostanza che non rientri nel normale andamento dell'attività e che possa dar luogo ad incertezze, dubbi o sospetti, nonché tutti gli inconvenienti tecnici che si fossero verificati, ivi comprese le segnalazioni pervenute attraverso sistemi di rilevazione presenti nelle strutture. In tali casi, la guardia dovrà provvedere immediatamente all'attivazione delle procedure, secondo le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi, precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio.

Le succitate segnalazioni dovranno inoltre essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al referente dell'immobile interessato entro 24 ore dall'accadimento.

2) Gestione delle emergenze

In caso di necessità verificatasi durante l'orario di svolgimento del servizio la guardia dovrà intervenire con la massima urgenza attivando le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi, precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio e se opportuno dovrà segnalare tempestivamente ai servizi pubblici di emergenza (Carabinieri, Polizia, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco) ogni situazione anomala.

Le guardie dovranno fornire prova dell'avvenuta ispezione con apposizione di sigilli adesivi (che dovranno recare chiaramente stampigliata la ragione sociale dell'Appaltatore) sugli accessi e sulle finestre del piano terra nonché mediante timbratura sui rilevatori elettronici. I rilevatori saranno installati in ogni sito, a cura e spese dell'Appaltatore, di norma nell'ubicazione più distante rispetto all'accesso, da concordare con l'ufficio Appalti di Servizi.

Il servizio di ronda verrà svolto presso i seguenti siti:

B 1. Palazzo "Carciotti"

Riva Tre Novembre, 13 - Via Genova, 2-4-6 - via Bellini, 1 - via Cassa di Risparmio, 12

una ronda giornaliera notturna all'esterno dell'edificio, ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 2. Macello comunale

Via Flavia di Stramare, 8

una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio - esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e

sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 3. Sc. dell'infanzia "Sorelle Agazzi" Vicolo S. Fortunato, 1
una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 4. Sc. dell'infanzia "G. Stuparich" Strada di Rozzol, 61
una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 5. Sc. dell'infanzia "Casetta Incantata" Strada di Rozzol, 61/1
una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 6. Sc. dell'infanzia "Cuccioli" Via Vittorino da Feltre, 8
una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 7. Sc. dell'infanzia "Nuvola Olga" Via alle Cave, 4
una ronda giornaliera notturna, all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 8. Sc. dell'infanzia "Il Giardino dei Sogni" Via Boegan, 5
una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B 9. Sc. dell'infanzia "Borgo Felice" Via del Pane Bianco, 14
una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B10. Sc. dell'infanzia "Stella Marina" Via Ponziana, 32
una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B11. Sc. dell'infanzia "Kamillo Kromo" Strada Vecchia dell'Istria, 78
una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B12. Casa di Riposo "Capon" Opicina – Via S. Isidoro, 13
due ronde giornaliere notturne ad orario variato, all'interno del comprensorio – esterne rispetto all'edificio - con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sull'accesso

principale Casa "Capon" e sull'ingresso della casa di riposo, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B13. Palazzine C.A.D.

Via S.Biagio, 1-3-5

Via S.Isidoro, 1-3-5

una ronda giornaliera notturna esterna agli edifici ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi delle 6 palazzine, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

BC14. Museo di Storia Naturale

Via Tominz, 4

una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi principali e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B15. Palatrieste

Via Flavia, 3

una ronda giornaliera notturna esterna, ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico, con l'apposizione di sigilli sugli accessi principali e sulle finestre del pianoterra (secondo le modalità indicate dal referente del Servizio) e con il controllo:

- delle 4 porte di ingresso poste nell'anello comunicante con il garage;
- dei 17 varchi di accesso /sicurezza composti ciascuno da 8 porte;
- dei 2 varchi di accesso / sicurezza composti ciascuno da 4 porte;
- delle 4 porte singole di accesso / sicurezza dislocate lungo il perimetro circolare;
- degli ingressi (6 porte) e vetrate lato via Flavia.

Le ronde d'ispezione comprendono quindi, tra l'altro:

- la verifica manuale di tutte le porte indicate;
- la verifica dell'integrità delle finestre;
- la segnalazione di eventuali danneggiamenti.

B16. Casa Don Marzari

Via S.Nazario, 109

una ronda giornaliera notturna esterna al comprensorio, ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con apposizione di sigilli sui due accessi, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B17. Edificio ex ufficio Statistica

Via delle Docce, 15

una ronda giornaliera notturna all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

B18. Cantiere Stadio Grezar

Via dei Macelli, 2 – via Valmaura – piazzale
Valmaura – via Flavia

una ronda giornaliera notturna esterna al cantiere - parte del perimetro è compreso in quello del sito B15 Palatrieste e C21 Stadio Rocco - ad orario variato, con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra, secondo le modalità indicate dal referente del Servizio.

C) Collegamento sistemi d'allarme con la centrale operativa dell'appaltatore e pronto intervento

Il servizio consiste nella gestione degli allarmi pervenuti alla "centrale operativa", con conseguente

pronto intervento da effettuarsi tramite guardie con le modalità di seguito indicate.

La "centrale operativa", attiva e presidiata da "guardie" 24 ore su 24, il cui indirizzo dovrà essere indicato in sede di presentazione dell'offerta, dovrà essere provvista di gruppo di continuità statica e gruppo elettrogeno con avvio automatico ed essere in grado di garantire la direzione unitaria, controllabilità, il coordinamento e l'assistenza del personale operante.

L'Appaltatore dovrà garantire la continua operatività e funzionalità dei sistemi di comunicazione tra la "centrale operativa" e le guardie (ad. es.: mediante sistemi che permettano l'utilizzo dei terminali oltre che su reti radio anche su rete gsm) al fine di consentire la corretta gestione degli interventi.

L'Appaltatore dovrà indicare due linee telefoniche costantemente e contemporaneamente abilitate, funzionanti ed esclusivamente dedicate a convogliare tutte le segnalazioni d'allarme inviate dai vari impianti.

A ciascun sistema di allarme esistente, collegato su linea telefonica, dovrà essere abbinato un combinatore telefonico digitale.

Fornitura, installazione, messa in funzione e manutenzione di detti combinatori sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Il collegamento dei sistemi di allarme e dei combinatori telefonici digitali con la "centrale operativa" è a totale carico dell'Appaltatore.

Pronto intervento

In caso di ricezione del segnale di allarme la guardia dovrà intervenire immediatamente e comunque entro 15 minuti dall'avvenuta attivazione dei sistemi di rilevazione presenza intrusi ed incendio, secondo le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi concordato con gli uffici fruitori del servizio, e se necessario dovrà fornire immediata segnalazione alle autorità competenti (Carabinieri, Polizia, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco), previa verifica dell'effettività ed attualità dell'allarme.

Ciascun intervento dovrà essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al personale comunale referente per sito entro 24 ore dall'accadimento, fatto salva l'immediata segnalazione allo stesso di eventi di particolare gravità.

Il costo degli interventi effettuati a seguito di allarmi segnalati dai sistemi antintrusione e/o antincendio è incluso nel prezzo corrisposto per il collegamento telefonico di allarme.

Il prezzo offerto si intende comprensivo dei costi di gestione di tutti gli allarmi segnalati, ivi compresi i "falsi allarmi".

Il servizio di collegamento dei sistemi di allarme con la centrale operativa e quello di pronto intervento (con le modalità precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio) verrà svolto presso i seguenti siti:

C 1.	Sc. dell'infanzia "La Capriola"	Via Curiel, 10
C 2.	Sc. dell'infanzia "Ferrante Aporti"	Pendice Scoglietto, 20
C 3.	Sc. dell'infanzia statale "Fulvio Tomizza"	Via Commerciale, 164
C 4.	Sc. elementare "V. Longo"	Via Commerciale, 162
C 5.	Sc. media "Lionello Stock"	Via G.R. Carli, 1
C 6.	Sc. media "G. Caprin"	Salita di Zugnano, 5
C 7.	Civico Museo "Diego De Henriquez"	Via Cumano, 22/24
C 8.	Museo della Risiera di San Sabba	Via Palatucci, 5
C 9.	Comprensorio culturale di Palazzo Biserini Biblioteca Civica – emeroteca	Piazza A. Hortis, 4
C10.	Deposito IV Zona Strade	Via Fianona, 2

C11.	Asilo nido "Tutti bimbi"	Via Caboro, 2
C12.	Castello di S. Giusto	Piazza della Cattedrale, 3
C13.	Civico Museo del Mare	Via di Campo Marzio, 5
C14.	Civico Museo "P. Revoltella"	Via Diaz, 27
C15.	Civico Museo del Risorgimento e Sacratio Oberdan	Via XXIV Maggio, 4
C16.	Civico Museo "Morpurgo"	Via Imbriani, 5 – I e II p.
C17.	Civico Museo "Sartorio"	Largo Papa Giovanni XXIII, 1
C18.	Civico Museo di Storia ed Arte	Piazza della Cattedrale, 1
C19.	Civico Museo d'Arte Orientale	Via S. Sebastiano, 1
C20.	Palazzo "Gopcevic"	Via Rossini, 4
C21.	Stadio comunale "N. Rocco"	Via dei Macelli, 5
C22.	Biblioteca "Stelio Mattioni"	Via Petracco, 10
C23.	Sc. dell'infanzia "Tre Casette"	Via Petracco, 12
C24.	Foiba di Basovizza	Località Basovizza
C25.	Asilo nido "Frutti di Bosco"	Via Pineta, 1
C26.	Sc. dell'infanzia "Primi Voli"	Via Mamiani, 2
C27.	Ricreatorio Pitteri	Via S. Marco, 5
C28.	Ricreatorio Toti	Via del Castello, 3
C29.	Biblioteca civica	Via Madonna del Mare, 13
C30.	Galleria	Via Tibullo
C31.	Sc. dell'infanzia "Azzurra"	Via Puccini, 63
C32.	Asilo nido "Semidimela"	Via Veronese, 14
C33.	Biblioteca "Quarantotti Gambini"	Via delle Lodole, 6-7 A
C34.	Palazzi "Civrani e Zois"	Via della Procureria, 2
C35.	Salone degli Incanti	Riva N. Sauro, 1
C36.	Asilo nido "Bosco Magico"	Via P. Valdoni, 1
C37.	Asilo nido "La Barchetta"	Via Manzoni, 10
C38.	Asilo nido "Primi Amici"	Via S. Nazario, 73
C39.	Sc. dell'infanzia "Pollitzer"	Via dell'Istria, 170
C40.	Acquario Marino	Riva N. Sauro, 1
AC3.	Mercato Coperto	V. G. Carducci, 36
BC14.	Museo di Storia Naturale	Via Tominz, 4

D) Telecall

Il servizio consiste nella fornitura, installazione e collegamento alla centrale operativa a carico dell'Appaltatore di apposita apparecchiatura (kit di trasmissione e 2 pulsanti di allarme portatili) per la chiamata automatica mediante combinatore digitale e gestione degli allarmi all'interno di una "centrale operativa", con conseguente pronto intervento da effettuarsi tramite guardie.

In caso di allarme la guardia dovrà intervenire immediatamente e comunque entro 15 minuti dall'avvenuta attivazione dei sistemi secondo le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi precedentemente concordate con l'ufficio fruitore del servizio, attendendosi anche a quanto disciplinato nel DUVRI e se necessario dovrà fornire immediata segnalazione alle autorità competenti (Carabinieri, Polizia, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco), previa verifica dell'effettività ed attualità dell'allarme.

Il servizio "Telecall" verrà svolto presso il seguente sito:

D I. Ufficio Cassa dei Servizi Economici
e Provveditorato

Pizza Unità d'Italia, 4 piano ammezzato st. 36-37

Qualsiasi disfunzione dei sistemi d'allarme di cui al presente C.S.A., dovrà essere comunicata non appena accertata, con le modalità indicate dai responsabili dei Servizi competenti.

E) Apertura e chiusura immobili con ronda a chiusura

Il servizio consiste nell'apertura e chiusura degli accessi degli immobili negli orari indicati con ispezione interna a chiusura del sito per verificare che non siano presenti persone e/o automezzi non autorizzati, che porte, finestre e luci siano chiuse e/o eventuali situazioni anomale.

L'ispezione prevista all'orario di chiusura va effettuata previa chiusura degli accessi dell'immobile.

In fase di chiusura dell'immobile la guardia dovrà provvedere all'attivazione dei sistemi di allarme eventualmente presenti, con successivo disinserimento nella fase successiva di apertura.

La guardia è tenuta a comunicare immediatamente al referente indicato dal Comune di Trieste e per conoscenza all'indirizzo vigilanzagpg@comune.trieste.it ogni fatto, avvenimento o circostanza che non rientri nel normale andamento dell'attività e che possa dar luogo ad incertezze, dubbi o sospetti, nonché tutti gli inconvenienti tecnici che si fossero verificati, ivi comprese le segnalazioni pervenute attraverso sistemi di rilevazione presenti nelle strutture.

In caso di necessità la guardia dovrà intervenire con la massima urgenza attivando le modalità previste nello specifico piano operativo degli interventi precedentemente concordate con gli uffici fruitori del servizio e se opportuno dovrà segnalare tempestivamente ai servizi pubblici di emergenza (Carabinieri, Polizia, Polizia Municipale e Vigili del Fuoco) ogni situazione anomala.

Le guardie dovranno fornire prova dell'avvenuta ispezione con apposizione di sigilli adesivi (che dovranno recare chiaramente stampigliata la ragione sociale dell'Appaltatore) sugli accessi e sulle finestre del piano terra nonché mediante timbratura sui rilevatori elettronici. I rilevatori saranno installati in ogni sito, a cura e spese dell'Appaltatore, di norma nell'ubicazione più distante rispetto all'accesso, da concordare con l'ufficio Appalti di Servizi.

Eventuali variazioni agli orari di apertura e chiusura ed alle prestazioni da eseguirsi presso gli immobili saranno comunicate all'Appaltatore per iscritto da parte dell'ufficio Appalti di Servizi.

L'Appaltatore deve indicare gli specifici indirizzi di posta elettronica e/o numeri di fax a cui inviare le comunicazioni di variazioni di orario.

Il servizio di apertura e chiusura immobili con ronda a chiusura verrà svolto nei siti di seguito elencati:

E I. Villa Sartorio

Via dei Modiano, 4/5 – via dei Sartorio, 1 –
strada di Fiume, 223

Punto 1) giorni feriali da lunedì a venerdì:

apertura, alle ore 06.45 e chiusura, alle ore 15.30, di:

- n. 2 accessi al vivaio: cancello piccolo pedonale e cancello grande carraio;
- accesso (cancelletto piccolo) che divide la parte alta (spogliatoi e uffici) dalla parte bassa (magazzini e officine);
- accessi palazzine (spogliatoi e uffici).

Alla chiusura la guardia dovrà provvedere alla verifica degli accessi e delle finestre delle palazzine spogliatoi e uffici con l'applicazione di sigilli.

Punto 2) giorni feriali da lunedì a venerdì:

apertura e chiusura dell'accesso principale al parco negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 6.45 e chiusura ore 19.30
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 6.45 e chiusura ore 18.15

Punto 3) tutti i sabati, le domeniche e i giorni festivi

apertura e chiusura dell'accesso principale al parco negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 8.45 e chiusura ore 19.30
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 8.45 e chiusura ore 18.15

Alla chiusura dell'accesso principale al parco la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi e sulle finestre del pianoterra.

E 2. Giardino

Via Carpineto (2 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 8.15 e chiusura ore 20.00
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 8.15 e chiusura ore 17.45

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del giardino con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 3. Giardino

Via S. Michele (3 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 8.00 e chiusura ore 20.15
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 8.00 e chiusura ore 18.15

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 4. Giardino Altura

Via Alpi Giulie (3 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 8.30 e chiusura ore 19.45
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 8.30 e chiusura ore 17.30

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del giardino con

timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 5. Giardino di Villa Cosulich

Strada del Friuli 36 /Salita Madonna di
Gretta (2 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 7.45 e chiusura ore 20.30
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 7.45 e chiusura ore 18.30

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del comprensorio – esterna rispetto all'edificio - con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 6. Giardino

Via Catullo (1 accesso)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 8.00 e chiusura ore 19.30
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 8.00 e chiusura ore 17.30

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del giardino con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 7. Giardino di Villa Engelmann

Via Chiadino 5/via dei Porta (2 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 7.00 e chiusura ore 19.30
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 7.00 e chiusura ore 18.00

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del giardino con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

E 8. Giardino "de Tommasini"

Via Giulia/via Cologna/via Marconi
(7 accessi)

L'apertura e la chiusura giornaliera degli accessi al giardino vanno effettuate ogni giorno negli orari sotto indicati:

da aprile a settembre (orario estivo) apertura ore 7.00 e chiusura ore 20.00
da ottobre a marzo (orario invernale) apertura ore 7.00 e chiusura ore 19.00

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno del giardino con timbratura su rilevatore elettronico e con l'apposizione di sigilli sugli accessi.

- chiusura tra le ore 16.00 e le ore 16.30 degli accessi nelle giornate dal martedì al sabato (esclusi i festivi infrasettimanali).

Alla chiusura la guardia dovrà effettuare una ronda giornaliera all'interno dell'edificio, al fine di verificare che non siano presenti persone non autorizzate, che porte, finestre e luci siano chiuse e che non sussistano situazioni di pericolo o anomalie di alcun genere; terminate le suddette operazioni dovrà infine provvedere alla disattivazione dei quadri elettrici.

Eventuali variazioni agli orari di apertura e chiusura ed alle prestazioni da eseguirsi presso gli immobili saranno comunicate all'Appaltatore per iscritto da parte dell'ufficio Appalti di Servizi, anche mediante l'utilizzo dell'allegato 3 - modello VIC (richiesta variazione servizio) al presente C.S.A.

Art. 5 - Servizi minimi

Nel caso di sciopero del personale o di interruzione del servizio per cause di forza maggiore, l'Appaltatore si impegna a darne comunicazione al Comune di Trieste almeno due giorni prima e si impegna ad assicurare comunque un servizio minimo d'emergenza.

Il corrispettivo verrà ridotto proporzionalmente.

Art. 6 – Informazione

L'Appaltatore deve affiggere in ogni immobile, negli spazi indicati dal Comune di Trieste e con modalità concordate, il numero verde, il recapito dell'Appaltatore ed il nome del suo referente.

Art. 7 – Controlli

Ai fini del regolare andamento dell'esecuzione del contratto secondo le tipologie e modalità di prestazione del servizio, disciplinate al precedente art. 4, dovranno essere redatti appositi documenti, al fine della verifica delle modalità di svolgimento del servizio.

7.1. Piano Operativo degli interventi

E' fatto obbligo all'Appaltatore di redigere - entro un mese dalla data di attivazione del servizio - il "piano operativo degli interventi" con riferimento alle specifiche modalità e tempistiche previste per l'immobile per cui è erogata la prestazione, finalizzato a rendere il servizio più efficiente, efficace ed agevole, concordato nel dettaglio con gli uffici fruitori del servizio.

Copia del piano operativo contenente le procedure di intervento concordate dovrà essere inviato all'ufficio Appalti di Servizi dell'Area Servizi Finanziari -Tributi e Partecipazioni Societarie.

Ogni variazione che si dovesse rendere necessaria dovrà essere concordata, autorizzata e comunicata formalmente all'indirizzo vigilanzagpg@comune.trieste.it o via fax all'ufficio Appalti di Servizi.

7.2. Report d'intervento

Ciascun intervento a seguito di segnalazione di allarme dovrà essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al personale comunale referente per sito entro 24 ore dall'accadimento, fatto salva l'immediata segnalazione allo stesso di eventi di particolare gravità.

Le segnalazioni di situazioni anomale e disfunzioni dei sistemi d'allarme dovranno pervenire al referente del sito e per conoscenza all'indirizzo vigilanzagpg@comune.trieste.it o via fax all'ufficio Appalti di Servizi entro 24 ore dall'accadimento.

7.3. *Compilazione/tenuta registri – trasmissione tabulati*

L'Appaltatore dovrà essere in grado di fornire, tramite la tenuta di appositi "registri" i seguenti dati:

- orari di piantonamento;
- orari di inizio e fine ronda/apertura e chiusura immobili;
- nominativi del personale impiegato;
- rapporti anomalie riscontrate con indicazione dell'orario di ricevimento;
- orari di ricevimento delle segnalazioni da impianti d'allarme;
- rapporti e orari di ricevimento di ogni altra segnalazione.

I tabulati afferenti le timbrature a comprova dell'avvenuta esecuzione del servizio di ronda e di quello di apertura e chiusura immobili con ronda a chiusura dovranno essere trasmessi a corredo delle fatture mensili, come previsto dall'art. 13 del presente C.S.A., suddivisi per sito ed inviati in formato informatico "pdf".

7.4 *Custodia e gestione delle chiavi*

L'Appaltatore dovrà custodire con la massima cura le chiavi degli immobili consegnate all'avvio del presente appalto, come risultante da apposito verbale, per l'effettuazione del servizio di vigilanza; in caso di furto, smarrimento o rottura accidentale delle stesse dovrà provvedere a proprie spese alla sostituzione delle serrature con altre di analoga qualità.

L'Appaltatore dovrà verificare in fase di avvio dell'appalto la funzionalità di utilizzo delle chiavi prese in carico.

Ogni chiave sarà contenuta in busta sigillata controfirmata da un responsabile addetto ed identificata con un codice corrispondente all'immobile vigilato.

Art. 8 – Personale

L'Appaltatore deve assicurare il servizio, di cui all'art. 4 del presente C.S.A., con proprio personale, di cui si impegna a fornire un elenco all'inizio dell'appalto, corredato per ciascun addetto dei seguenti dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, numero di matricola, numero di posizione INPS e sede di assegnazione. Ogni eventuale variazione al suddetto elenco dovrà essere comunicata in allegato alle fatture mensili.

Le guardie adibite al servizio dovranno essere in possesso di attestati di partecipazione ai corsi di formazione e ai corsi di "tecniche di difesa", "primo soccorso" ed "antincendio".

Il Comune di Trieste si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di qualsiasi addetto non gradito, indicandone i motivi all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di sostituire immediatamente il soggetto contestato.

Le guardie incaricate dell'espletamento del servizio nei siti, di cui all'allegato I al presente C.S.A., dovranno essere munite di decreto di nomina di guardia particolare giurata od operatore degli Stati membri dell'Unione Europea, per il quale siano stati riconosciuti i requisiti, i presupposti e le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, licenza di porto di pistola per difesa personale nonché targhetta di riconoscimento recante il nome dell'Appaltatore, fotografia e numero di matricola identificativo dell'addetto.

Durante il servizio le guardie dovranno indossare idonea divisa, idoneo equipaggiamento tecnico/operativo e distintivo esposto in modo ben visibile e tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale degli uffici comunali ed una condotta rispettosa dell'utenza.

Art.9 - Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario

Ai sensi degli artt. 2 e 69, d.lgs. 163/2006, al fine di garantire la continuità del servizio e dei livelli di occupazione, in fase di esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve prioritariamente assumere gli

stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal nuovo Appaltatore (si richiama a riguardo quanto espressamente stabilito dalla determinazione dell'ANAC n. 9, dd. 22 luglio 2015 "Linee guida per l'affidamento del servizio di vigilanza privata").

Art.10 - Norme operative di sicurezza

Tutte le attività descritte nel presente C.S.A. – sia che comportino presenza di personale comunale operativo, sia che non la comportino – dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per le prime quanto specificato nel "documento di valutazione dei rischi interferenziali" (DUVRI fascicolo 03/ASF/2015) che viene allegato al presente C.S.A. e di cui l'Appaltatore attesta la presa visione ed accettazione.

Il DUVRI sarà allegato al contratto, quale sua parte integrante e sostanziale.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 11 – Invio documentazione obbligatoria

L'Appaltatore si assume l'obbligo di inviare alla Stazione Appaltante prima dell'avvio dell'appalto:

- il *conto corrente dedicato* in relazione ai servizi cui al presente C.S.A. (codice IBAN - Banca ... - Filiale/Agenzia di/Sportello postale di), indicando i dati anagrafici completi dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente ai fini dell'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136. Ogni eventuale variazione del conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente comunicato (cfr. art. 13 del C.S.A.);
- i dati atti a consentire la richiesta del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) indicando denominazione/ragione sociale - codice fiscale - numero fax - indirizzo e_mail - sede legale (CAP- Comune- Provincia- indirizzo- n. civico) - sede operativa (CAP- Comune- Provincia- indirizzo- n. civico) - percentuale incidenza manodopera - CCNL applicato - numero addetti (riferiti all'appalto) - numero addetti totali - INAIL: codice ditta - sede competente - INAIL: posizione assicurativa territoriale (p.a.t.) - INPS: matricola azienda - sede competente. In caso di raggruppamenti d'impresе devono essere comunicati i dati sia della mandataria sia della mandante (cfr. art. 13 del C.S.A.);
- idonea *polizza assicurativa di responsabilità civile* di cui all'art. 29 del presente C.S.A.;
- copia debitamente firmata del *Documento unico per i rischi interferenziali* - fascicolo 03/ASF/2015, ai sensi del d.lgs. 81/2008;
- *documento indicante il nome del referente dell'Operatore Economico*, tenuto a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- *l'elenco del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio*, da cui emerga, per ciascun addetto, il nome e cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, il numero di posizione INPS e il numero di matricola (cfr. art. 8 C.S.A.). Ogni eventuale variazione dovrà essere trasmessa in allegato alle fatture mensili;
- autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 s.m.i. attestante il possesso da parte delle guardie adibite al servizio degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione e ai corsi di "tecniche di difesa", "primo soccorso" ed "antincendio".

Art. 12 - Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Appaltatore, a pena di decadenza dell'affidamento, dovrà costituire una garanzia fideiussoria nella misura pari al 10%, dell'importo contrattuale, nei modi stabiliti dall'art. 113 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. e valida dall'inizio e per l'intera durata del contratto, eventualmente ridotto del 50% ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Nelle condizioni generali della fideiussione che, a scelta del contraente potrà essere bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.lgs. 1.9.1993 n. 385, dovranno comparire:

1. la clausola esplicita che il pagamento delle eventuali somme dovute dovrà avvenire entro quindici giorni a seguito di semplice richiesta scritta del Comune;
2. la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del contraente;
3. la dispensa del Comune di Trieste dai termini indicati dall'art. 1957 c.c.

La firma apposta sulla polizza dell'agente di assicurazione dovrà essere autenticata da un notaio a

norma di legge, previa verifica dei relativi poteri.

Dovrà essere chiaramente indicata l'agenzia o l'istituto di credito che ha emesso la garanzia al fine di facilitare le comunicazioni di svincolo.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni al Comune, con apposito atto amministrativo, potrà trattenere sul deposito cauzionale eventuali crediti comunque derivanti a suo favore dal presente contratto, con l'obbligo per l'Appaltatore di ricostituzione integrale della garanzia entro 15 giorni dal relativo invito.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 13 - Pagamento

L'importo di aggiudicazione è da ritenersi omnicomprensivo di tutte le spese e gli oneri connessi all'espletamento del servizio oggetto di affidamento.

Il prezzo viene liquidato in rate mensili solari posticipate, verso presentazione di fatture regolari e conformi alle prestazioni fornite.

L'Appaltatore deve emettere le fatture in base alle esigenze contabili e normative del Comune, secondo le indicazioni impartite dallo stesso.

Prestazioni per periodi inferiori al mese vengono liquidate conteggiando proporzionalmente i giorni secondo il calendario civile.

In caso di raggruppamenti d'impresе sarà cura e obbligo di ciascuna impresa componente l'A.T.I. fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza. Spetterà alla capogruppo prendere visione e verificare le rendicontazioni delle mandanti, comunicandone l'esito all'Amministrazione comunale.

I pagamenti dell'Amministrazione comunale saranno eseguiti sulla base della comunicazione positiva pervenuta dalla capogruppo e a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'A.T.I.

Le fatture, emesse con cadenza mensile, devono essere corredate dall'elenco delle eventuali variazioni intervenute alla consistenza del personale impiegato nel servizio, come previsto all'articolo 8 del presente C.S.A.

Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto:

- previa verifica di conformità dell'esecuzione del servizio;
- previa verifica della regolarità contributiva e previdenziale;
- previo ricevimento dei tabulati contenenti le marcature delle rilevazioni elettroniche del servizio di "ronda" e di "apertura e chiusura immobili con ronda a chiusura" svolto nonché dall'elenco delle eventuali variazioni intervenute alla consistenza del personale impiegato nei servizi, come previsto all'articolo 8 del presente C.S.A.

Le fatture devono essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al:

COMUNE DI TRIESTE
Codice Univoco Ufficio B87H10
Piazza Unità d'Italia 4
34121 TRIESTE

dovranno essere intestate a:

*Area Servizi Finanziari-Tributi e Partecipazioni Societarie
P.O. Appalti di Servizi*

e dovranno obbligatoriamente riportare il CIG, il numero della determinazione dirigenziale di affidamento, il codice identificativo dell'ufficio di carico: PRACQ (da inserire nell'elemento <Causale> nei Dati Generali Documento, antepoendolo al dato della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |) e tutti i dati richiesti per la descrizione del servizio.

Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto previa verifica di conformità dell'esecuzione e del corretto versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

I pagamenti vengono effettuati con mandato per il tramite del Servizio di Tesoreria comunale, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'Appaltatore ha indicato come conto dedicato.

Il pagamento del canone mensile posticipato verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture complete della relativa documentazione a corredo da parte dell'ufficio Appalti di Servizi dell'Area Servizi Finanziari-Tributi e Partecipazioni Societarie del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche di cui sopra.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC dagli Enti abilitati al rilascio; in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

L'importo relativo agli oneri DUVRI verrà fatturato e liquidato separatamente.

L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Art. 14 – Revisione del Prezzo

La revisione dei prezzi è ammessa a partire dal secondo anno e previa formale richiesta dell'Appaltatore, sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, dopo apposita istruttoria, pubblicato dall'ISTAT rispetto al corrispondente mese dell'anno precedente, ai sensi dell'art. 115, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 15 - Oneri previdenziali e assistenziali

Per gli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente C.S.A. dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

L'Appaltatore deve applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente C.S.A., condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. di riferimento, dei suoi rinnovi e degli eventuali accordi locali integrativi, fatto salvo quanto previsto per i soci volontari.

Si informa che nel calcolo del valore stimato dell'appalto si è fatto riferimento al Contratto Collettivo Nazionale per Dipendenti da Istituti e Imprese di vigilanza privata e Servizi fiduciari (01/02/2013-31/12/2015) e del contratto integrativo provinciale.

L'Appaltatore dovrà risultare in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti, relativi al periodo in oggetto, ai sensi della vigente normativa.

Il Comune di Trieste si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di assicurazioni sociali, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente C.S.A.

Art. 16 - Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati che riguardano l'Appaltatore, forniti dallo stesso, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione comunale formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata, in modo lecito e nel rispetto degli obblighi di correttezza e riservatezza.

Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali connesse e strumentali all'attività dell'Amministrazione comunale.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi.

I dati dell'Appaltatore non saranno diffusi da alcuno.

In relazione ai predetti trattamenti, l'Appaltatore potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, che qui deve intendersi integralmente richiamato.

E' fatto obbligo al personale dell'Appaltatore mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze delle quali abbia avuto notizia o visto durante l'espletamento del servizio; l'inosservanza di tale obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto e la denuncia penale a carico dei responsabili.

Art. 17 - Avvio dell'esecuzione dell'appalto

L'Appaltatore è tenuto ad avviare le prestazioni oggetto dell'appalto entro la data indicata dalla comunicazione di avvio trasmessa dal Comune, previo ricevimento della completa documentazione di cui all'art. 11 del presente C.S.A.

Art. 18 - Divieto di modifiche introdotte dall'Appaltatore

Nessuna variazione o modifica all'appalto può essere introdotta dall'Appaltatore se non è disposta e preventivamente approvata dal Comune. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove giudicato opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Comune.

Art. 19 - Sospensione dell'esecuzione dell'appalto

Il Comune ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

- I. avverse condizioni climatiche;

2. cause di forza maggiore;
3. inadempienze in materia di sicurezza;
4. altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Comune comunicherà la ripresa dell'esecuzione del contratto, indicando il nuovo termine massimo di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Per la durata della sospensione l'Appaltatore non potrà pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Art. 20 – Verifica di regolare esecuzione

Ai sensi degli artt. 312 e 322 del d.p.r. 207/2010 si stabilisce che entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione dell'appalto, la Stazione Appaltante rilascia apposito certificato di regolare esecuzione.

Art. 21 – Vicende soggettive del contratto

Nel caso di:

- a) liquidazione coatta amministrativa o fallimento dell'Appaltatore: il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione del relativo atto dichiarativo, salve tutte le ragioni ed azioni del Comune anche per danni, con privilegio, a titolo di pegno, sulla cauzione definitiva;
- b) vicende soggettive dell'esecutore del contratto di cui all'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.: si applicheranno le disposizioni dell'articolo citato.

Art. 22 – Subappalto

Per il presente appalto, rientrante nell'allegato II B categoria 23, si stabilisce ai sensi dell'art. 27 co. 3, d.lgs. 163/2006 e s.m.i. il divieto di subappalto.

Art. 23 – Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

Ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 163/2006 e 311 del d.p.r. 207/2010, la Stazione Appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

1. per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
2. per cause imprevedute ed imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
3. per la presenza di eventi inerenti alla natura ed alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della Stazione Appaltante, le varianti, in aumento o diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipula del contratto, nei limiti del cinque per cento dell'importo originario del contratto.

La rideterminazione del prezzo verrà quantificata sulla base dell'importo indicato nella "Tabella dei prezzi unitari" allegata all'offerta economica di gara come di seguito indicato:

- per il servizio di piantonamento: proporzionalmente alle ore effettuate rispetto a quelle iniziali

previste;

- per il servizio di ronda: proporzionalmente ai mq/metri lineari perimetrali indicati nell'allegato I al presente C.S.A., con eventuale riposizionamento del rilevatore elettronico.

Per la determinazione del prezzo, nel caso in cui il servizio richiesto differisca dalle tipologie previste nel presente C.S.A., si farà riferimento ai servizi confrontabili per analogia, previo accordo tra le parti.

Per estensioni o riduzioni temporali il prezzo sarà rideterminato in base al numero dei giorni, come specificato all'art. 13 del presente C.S.A., conteggiando proporzionalmente i giorni effettivi secondo il calendario civile.

L'orario di svolgimento del servizio potrà essere variato in qualsiasi momento previa comunicazione dell'ufficio Appalti di Servizi.

Art. 24 – Contestazioni e penalità

In caso di irregolarità ed inadempimenti, segnalate all'Ufficio Appalti di Servizi anche mediante l'allegato 3 al presente capitolato – modello VIC (segnalazione disservizio), il Comune provvederà a contestare formalmente per iscritto gli addebiti (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, comunicazione via fax o tramite posta elettronica certificata), concedendo un termine di cinque giorni dalla data di avvenuto ricevimento della comunicazione, per fornire giustificazioni in merito. Qualora l'Appaltatore non abbia provveduto, entro i termini previsti, ad inviare le giustificazioni o le stesse siano state considerate insufficienti, il Comune provvederà ad inviare la nota di addebito con allegata determinazione di quantificazione della penale calcolata come segue:

- a) per il servizio di piantonamento, in caso di mancata effettuazione totale o parziale del servizio (ritardi nell'inizio del servizio o conclusione anticipata dello stesso con conseguente riduzione di prestazione oraria): da euro 200,00 (duecento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa;
- b) per il servizio di ronda, in caso di anticipata o ritardata effettuazione del servizio rispetto agli orari previsti dal presente C.S.A.: da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa;
- c) per ritardato intervento a seguito di segnalato allarme superiore al termine di 15 minuti previsto dal presente C.S.A.: da euro 100,00 (cento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa;
- d) per il servizio di apertura e chiusura accessi, in caso di anticipata o ritardata effettuazione rispetto agli orari previsti dal presente C.S.A. (o rispetto a quelli richiesti a seguito di variazioni comunicate dall'ufficio Appalti di Servizi): da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa;
- e) per tutte le altre tipologie di infrazione non disciplinate ai precedenti commi, quali - a titolo esemplificativo – documentazione mensile a corredo delle fatture incompleta - : da euro 100,00 (cento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa.
- e) per mancata osservanza degli articoli 8 e 10 del presente C.S.A.: da euro 200,00 (duecento/00) ad euro 1.000,00 (mille/00) per ciascuna inadempienza, in relazione alla gravità ed alla reiterazione della stessa;

Fermo restando quanto disposto ai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione di servizi oggetto del contratto o di parte di essi, il Comune di Trieste può provvedervi d'ufficio ricorrendo a terzi, addebitando tutti gli oneri all'Appaltatore e riservandosi comunque il diritto al risarcimento

degli eventuali maggiori danni.

Le penali applicate saranno trattenute dal corrispettivo dovuto per le prestazioni rispetto alle quali si è verificato l'inadempimento.

Art. 25 – Cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso ed incameramento della cauzione definitiva.

Art. 26 – Risoluzione per inadempienza

Il contratto potrà venir risolto di diritto dal Comune ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, previa diffida ad adempiere entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della stessa.

Ai sensi dell'art. 1455 c.c. per grave inadempimento s'intende:

1. per una o più infrazioni in relazione alla costituzione e alla reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 12;
2. la condanna di taluno dei componenti l'organo di amministrazione o dell'amministratore delegato o del direttore generale o del responsabile tecnico dell'Appaltatore, con sentenza passata in giudicato, per delitto contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero assoggettamento dei medesimi alle misure restrittive previste dalla normativa antimafia;
3. violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art. 25 del presente C.S.A. e di quanto disposto dall'art. 16 in tema di riservatezza;
4. violazione del divieto di interruzione del servizio di cui all'art. 5 del presente C.S.A.;
5. violazione del divieto di subappalto di cui all'art. 22 del presente atto;
6. violazione degli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui all'art. 28;
7. applicazione di penali oltre la misura del 10% dell'importo complessivo del contratto (art. 298, co. 2, d.p.r. 207/2010);
8. in caso di ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive (art. 6, co. 8, d.p.r. 207/2010).

Il contratto verrà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con semplice pronuncia di risoluzione:

1. nel caso in cui le transazioni finanziarie vengano eseguite senza l'utilizzo del conto corrente dedicato di cui all'art. 13 del presente C.S.A., al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L.136 del 13/08/2010 e successive modificazioni;
2. decadenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività.

L'Appaltatore è tenuto al risarcimento di tutte le maggiori spese ed al pagamento dei danni eventualmente sopportati dall'Amministrazione a seguito dell'anticipata risoluzione del contratto.

Art. 27 – Sistema revisionale e diritto di recesso

Al presente C.S.A. si applica l'art. 1, comma 13, del D.L. 6.7.2012, n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012 n. 135.

Art. 28 – Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente C.S.A. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.

31 del 31.01.2014 e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013.

Art. 29 – Responsabilità dell'Appaltatore

L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dall'esecuzione del servizio prestato, in particolare ai beni immobili e mobili oggetto del contratto, nonché in generale a persone o a cose, sollevando il Comune di Trieste da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A garanzia di quanto sopra indicato l'Appaltatore dovrà stipulare, a sua cura e spese, apposita polizza contro ogni possibile danno causato.

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori a quelli indicati nell'allegato FI al D.M. del 01.12.2010 n. 269 "Tabella delle coperture assicurative responsabilità civile conto terzi – responsabilità contrattuale degli istituti di vigilanza privata."

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazione al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale.

Copia della polizza stipulata dovrà essere fornita all'inizio dell'attività all'ufficio Appalti di Servizi.

L'Appaltatore risponde, inoltre, direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica, di igiene del lavoro e tutela ambientale.

Art. 30 – Spese, imposte e tasse, foro competente

L'Appaltatore si accolla tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente appalto, salva l'applicazione dell'IVA ai sensi di legge.

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente C.S.A. tra l'Appaltatore ed il Comune, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il foro competente è quello di Trieste.

Art. 31 – Rinvio ed avvertenze

Per quanto non specificatamente previsto nel presente C.S.A. vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile nonché, ove applicabili o richiamate, a quelle del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, e del relativo Regolamento approvato con D.P.R. del 05.10.2010 n. 207 o, in quanto applicabili, le norme del R.D. 18.11.1923 n. 2440 e del R.D. 23.05.1924 n. 827, dal Regolamento dei Contratti e dal Regolamento per le spese in economia del Comune di Trieste.

ELENCO DELLE STRUTTURE

Il servizio di vigilanza degli immobili comunali verrà svolto nelle seguenti strutture:

- | | | |
|--------------|--|--|
| A 1. | Mercato Ortofrutticolo all'Ingresso | Riva O. Augusto, 12 |
| A 2. | Mercato Ittico all'Ingresso | Piazzale dei Legnami, 1 |
| AC3. | Mercato Coperto | Via G. Carducci, 36 |
| A 4. | Ufficio Territoriale Sociale n. 1 | Via Moreri, 5/B |
| | Ufficio Territoriale Sociale n. 2 | Via Locchi, 27 |
| | Ufficio Territoriale Sociale n. 3 | Via Pascoli, 35/I |
| | Ufficio Territoriale Sociale n. 4 | Via Roncheto, 77 |
| B 1. | Palazzo "Carciotti" (circa 290 metri lineari perimetrali) | Via Valmaura, 59 (sede secondaria) |
| B 2. | Macello comunale (circa 5.000 mq) | Riva Tre Novembre, 13 - Via Genova, 2-4-6 -
via Bellini, 1 - via Cassa di Risparmio, 12 |
| B 3. | Sc. dell'infanzia "Sorelle Agazzi" (circa 790 mq) | Via Flavia di Stramare, 8 |
| B 4. | Sc. dell'infanzia "G. Stuparich" (circa 5.228 mq) | Vicolo S. Fortunato, 1 |
| B 5. | Sc. dell'infanzia "Casetta Incantata" (circa 4.410 mq) | Strada di Rozzol, 61 |
| B 6. | Sc. dell'infanzia "Cuccioli" (circa 175 mq) | Strada di Rozzol, 61/I |
| B 7. | Sc. dell'infanzia "Nuvola Olga" (circa 503 mq) | Via Vittorino da Feltre, 8 |
| B 8. | Sc. dell'infanzia "Il Giardino dei Sogni" (circa 1.053 mq) | Via alle Cave, 4 |
| B 9. | Sc. dell'infanzia "Borgo Felice" (circa 1.262 mq) | Via Boegan, 5 |
| B 10. | Sc. dell'infanzia "Stella Marina" (circa 1.143 mq) | Via del Pane Bianco, 14 |
| B 11. | Sc. dell'infanzia "Kamillo Kromo" (circa 30 mq) | Via Ponziana, 32 |
| B 12. | Casa di Riposo "Capon" (circa 2.400 mq) | Strada Vecchia dell'Istria, 78 |
| B 13. | Palazzine C.A.D. (6 edifici - circa 400 metri lineari perimetrali) | Opicina - Via S. Isidoro, 13
Via S. Biagio, 1-3-5
Via S. Isidoro, 1-3-5 |
| BC14. | Museo di Storia Naturale (circa 120 metri lineari perimetrali) | Via Tominz, 4 |
| B 15. | Palatrieste (circa 300 metri lineari perimetrali) | Via Flavia, 3 |
| B 16. | Casa Don Marzari (circa 300 metri lineari perimetrali) | Via S. Nazario, 109 |
| B 17. | Edificio ex ufficio Statistica (circa 1.631 mq) | Via delle Docce, 15 |

B18. Cantiere Stadio Grezar (circa 385 metri lineari perimetrali)

- C 1. Sc. dell'infanzia "La Capriola"
- C 2. Sc. dell'infanzia "Ferrante Aperti"
- C 3. Sc. dell'infanzia statale "Fulvio Tomizza"
- C 4. Sc. elementare "V. Longo"
- C 5. Sc. media "Lionello Stock"
- C 6. Sc. media "G. Caprin"
- C 7. Civico Museo "Diego De Henriquez"
- C 8. Museo della Risiera di San Sabba
- C 9. Comprensorio culturale di Palazzo Biserini (Biblioteca Civica – emeroteca)
- C10. Deposito IV Zona Strade
- C11. Asilo nido "Tutti bimbi"
- C12. Castello di S. Giusto
- C13. Civico Museo del Mare
- C14. Civico Museo "P. Revoltella"
- C15. Civico Museo del Risorgimento e Sacratio Oberdan
- C16. Civico Museo "Morpurgo"
- C17. Civico Museo "Sartorio"
- C18. Civico Museo di Storia ed Arte
- C19. Civico Museo d'Arte Orientale
- C20. Palazzo "Gopcevic"
- C21. Stadio comunale "N. Rocco"
- C22. Biblioteca "Stelio Mattioni"
- C23. Sc. dell'infanzia "Tre Casette"
- C24. Foiba di Basovizza
- C25. Asilo nido "Frutti di Bosco"
- C26. Sc. dell'infanzia "Primi Voli"
- C27. Ricreatorio Pitteri
- C28. Ricreatorio Toti
- C29. Biblioteca civica
- C30. Galleria

- Via dei Macelli, 2 – via Valmaura- piazzale
- Valmaura – via Flavia
- Via Curiel, 10
- Pendice Scoglietto, 20
- Via Commerciale, 164
- Via Commerciale, 162
- Via G.R. Carli, 1
- Salita di Zugnano, 5
- Via Cumano 22/24
- Via Palatucci, 5
- Piazza A. Hortis, 4
- Via Fianona, 2
- Via Caboro, 2
- Piazza della Cattedrale, 3
- Via di Campo Marzio, 5
- Via Diaz, 27
- Via XXIV Maggio, 4
- Via Imbriani, 5 – I e II p.
- Largo Papa Giovanni XXIII, I
- Piazza della Cattedrale, I
- Via S. Sebastiano, I
- Via Rossini, 4
- Via dei Macelli, 5
- Via Petracco, 10
- Via Petracco, 12
- Località Basovizza
- Via Pineta, I
- Via Mamiani, 2
- Via S. Marco, 5
- Via del Castello, 3
- Via Madonna del Mare, 13
- Via Tibullo

- C31.** Sc. dell'infanzia "Azzurra"
C32. Asilo nido "Semidimela"
C33. Biblioteca "Quarantotti Gambini"
C34. Palazzi "Civrani e Zois"
C35. Salone degli Incanti
C36. Asilo nido "Bosco Magico"
C37. Asilo nido "La Barchetta"
C38. Asilo nido "Primi Amici"
C39. Sc. dell'infanzia "Pollitzer"
C40. Acquario Marino
D 1. Ufficio Cassa dei Servizi Economici e Provveditorato
E 1. Villa Sartorio (*circa 9.900 mq*)
E 2. Giardino (*circa 2.800 mq*)
E 3. Giardino (*circa 4.000 mq*)
E 4. Giardino di Altura (*circa 9.600 mq*)
E 5. Giardino di Villa Cosulich (*circa 10.000 mq*)
E 6. Giardino (*circa 2.900 mq*)
E 7. Giardino di Villa Engelmann (*circa 14.000 mq*)
E 8. Giardino "de Tommasini" (*circa 26.200 mq*)
E 9. Giardino (*circa 1.760 mq*)
E10. Skatepark di S. Giacomo (*circa 1.100 mq*)
E11. Edificio sede uffici amministrativi (*circa 2.000 mq*)
E12. Mercato alla Stazione (*circa 2.232 mq*)

- Via Puccini, 63
 Via Veronese, 14
 Via delle Lodole, 6-7 A
 Via della Procureria, 2
 Riva N. Sauro, 1
 Via P. Valdoni, 1
 Via Manzoni, 10
 Via S. Nazario, 73
 Via dell'Istria, 170
 Riva N. Sauro, 1
 Piazza Unità, 4 – piano ammezzato st. 36-37
 Via dei Modiano, 4/5 – via dei Sartorio; I–
 strada di Fiume, 223
 Via Carpineto
 Via S. Michele
 Via Alpi Giulie
 Strada del Friuli 36 /Salita Madonna di Gretta
 Via Catullo
 Via Chiadino, 5/via dei Porta
 Via Giulia/via Cologna/via Marconi
 Via Mascagni
 Via Petitti di Roreto
 Via del Teatro Romano 7 e 7/F/Via del Rosario 2
 Via F. Gioia

Dichiarazione sostitutiva attestante la presa visione dei luoghi oggetto dell'appalto per il servizio di vigilanza degli immobili comunali di Trieste periodo 01.05.2016 al 30.04.2019

(dichiarazione da allegare all'offerta, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto
nato il.....a
codice fiscale
in qualità di
dell'operatore economico.....
.....

o quale mandataria della costituenda ATI/Consorzio
.....
con sede ain via/piazzan.
e sede operativa ain via/piazzan.
codice fiscale n.partita IVA n.....

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.p.r. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

con la presente **dichiara**

di essere a conoscenza delle condizioni in cui si svolgerà il servizio di vigilanza degli immobili comunali e di aver preso visione dei luoghi oggetto dell'appalto indicati all'allegato "I" del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il sopralluogo è stato eseguito da :

cognomenome
qualifica.....
operatore commerciale.....

Timbro e firma leggibile del
legale rappresentante

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

Modulo segnalazione disservizio o richiesta di variazione per Area Servizi Finanziari-Tributi e Partecipazioni Societarie P.O.Appalti di Servizi	
<input checked="" type="radio"/> Segnalazione disservizio <input type="radio"/> Richiesta di variazione	Data: <input style="width: 100px;" type="text"/>
	Richiedente (cognome nome e qualifica): <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Sede per cui viene presentata la segnalazione o in cui è richiesta la variazione	Edificio/struttura: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Indirizzo: <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
Referente:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Telefono:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Orario di reperibilità:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Segnalazione disservizio (descrizione dettagliata del disservizio riscontrato, mancate prestazioni o ritardi avendo cura di indicare le date in cui si sono verificati):	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>
Variazione richiesta (nuove aperture/modifiche/sospensioni temporanee/chiusure):	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>
<input type="button" value="Invia"/>	