



## **Capitolato d'oneri**

**Servizio di Accoglienza e Portierato presso l'immobile  
in via Piranesi, n°46 sede della Coni Servizi S.p.A. in  
Milano.**

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Oggetto dell'appalto</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Durata del contratto</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Descrizione delle prestazioni</b> .....	<b>2</b>
3.1.	Impianto video sorveglianza .....	2
3.2.	Impianti di segnalazione antincendio ed emergenza.....	3
<b>4.</b>	<b>Corrispettivi</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Locali e attrezzature</b> .....	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>Personale addetto all'effettuazione dei servizi</b> .....	<b>3</b>
<b>7.</b>	<b>Contabilità</b> .....	<b>4</b>
<b>8.</b>	<b>Pagamenti</b> .....	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Modalità di esecuzione e specifiche per lo svolgimento del servizio</b> .....	<b>6</b>
<b>10.</b>	<b>Controlli</b> .....	<b>7</b>
<b>11.</b>	<b>Oneri a carico della ditta aggiudicataria</b> .....	<b>8</b>
11.1.	Riservatezza.....	9
11.2.	Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazionale .....	9
11.3.	Sciopero.....	10
11.4.	Uso del badge .....	10
<b>12.</b>	<b>Penali, trattenute e danni diretti ed indiretti</b> .....	<b>10</b>
12.1.	Violazioni di norme antinfortunistiche. ....	11
12.2.	Violazioni che espongono a rischi di carattere generale.....	12
<b>13.</b>	<b>Requisiti di formazione dei lavoratori</b> .....	<b>13</b>
<b>14.</b>	<b>Stima dei costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza</b> .....	<b>13</b>
14.1.	Documentazione di gara .....	13
14.2.	Verifica dell'idoneità tecnico professionale (fase di follow-up).....	13
14.3.	Aggiornamento del "Documento ex art. 26 D. Lgs. 81/08" (DUVRI) .....	13
14.4.	Controllo operativo.....	14
14.5.	Verifica del mantenimento dei requisiti di idoneità tecnico professionale .....	14
<b>15.</b>	<b>Divieti</b> .....	<b>14</b>
<b>16.</b>	<b>Risoluzione del contratto</b> .....	<b>14</b>
<b>17.</b>	<b>Subappalto</b> .....	<b>15</b>
<b>18.</b>	<b>Garanzia definitiva</b> .....	<b>15</b>
<b>19.</b>	<b>Imposte e tasse</b> .....	<b>15</b>
<b>20.</b>	<b>Foro competente</b> .....	<b>15</b>

## **1. Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto i servizi di accoglienza e portierato presso l'immobile di Via Piranesi, n°46 sede della Coni Servizi Spa in Milano.

## **2. Durata del contratto**

L'appalto avrà la durata di **48 mesi** successivi e consecutivi a decorrere dalla data del verbale di avvio delle prestazioni.

Considerata la particolare attenzione che la Coni Servizi S.p.A. riserva ai servizi in oggetto, nonché l'esigenza di verifica della rispondenza ai requisiti di qualità delle prestazioni richieste, l'appalto sarà sottoposto ad un periodo di prova e valutazione da parte di Coni Servizi della durata di 6 mesi decorrenti dalla data del verbale consegna dei lavori.

Durante tale periodo la Coni Servizi S.p.A., qualora riscontri a suo insindacabile giudizio la non rispondenza ai suddetti requisiti delle prestazioni offerte, avrà facoltà di revocare l'affidamento, senza che l'appaltatore possa vantare per tale motivo alcun diritto o ragione, fermo restando il pagamento delle prestazioni fino a quel momento effettuate.

E' esclusa qualsiasi forma di tacita proroga.

Quanto sopra sarà comunicato all'appaltatore a mezzo raccomandata e con preavviso di almeno 20 giorni.

## **3. Descrizione delle prestazioni**

Il servizio oggetto dell'appalto prevede:

- gestione del pubblico ed assistenza agli utenti mediante personale qualificato (accoglienza e portierato)
- il servizio dovrà essere reso h24 (vd tabella n°1 Allegato tecnico);
- controllo e sorveglianza dell'ingresso principale ;
- controllo del parcheggio interno mediante monitor situati presso il locale adibito a portineria e ricevimento della posta;
- gestione della portineria, il sistema di videocamere e dell' accesso con badge con le modalità di cui al successivo 3.1 ;
- esecuzione delle disposizioni dei piani di sicurezza e di emergenza;
- utilizzo di strumenti informatici per la gestione ed il controllo delle presenze;
- tenuta dei registri per l'annotazione dei visitatori e degli automezzi non preventivamente autorizzati, in entrata ed uscita dall'immobile, con contestuale ritiro del documento di identità e rilascio del badge provvisorio;
- tenuta dei registri per l'annotazione del ritiro delle chiavi;
- presidio di primo soccorso e antincendio del personale D.lgs. 81/08 e s.m.i. con le modalità di cui al successivo 3.2
- controllo accessi in occasione di eventi e/o manifestazioni.

### **3.1. Impianto video sorveglianza**

Nell'immobile dotato di sistema di videosorveglianza (TVCC), il controllo degli accessi e dei luoghi segnalati dal Responsabile dell'immobile dovrà essere effettuato dal personale della ditta appaltatrice tramite la gestione di videocamere collegate a monitor o PC posizionati nel locale adibito a portineria.

### 3.2. Impianti di segnalazione antincendio ed emergenza

La ditta appaltatrice dovrà garantire il controllo delle segnalazioni di emergenza, riscontrare le situazioni di pericolo ed attivare le procedure di emergenza così come stabilito dal competente ufficio di Coni Servizi.

Le prestazioni di cui trattasi sono comunque meglio identificate nel Capitolato Tecnico (Mansionario all.1), che forma parte integrante del presente Capitolato d'Oneri.

### 4. Corrispettivi

L'importo complessivo stabilito per l'esecuzione di quanto in oggetto è di **€ 749.145,12+IVA** corrispondenti ad annui **€ 187.286,28+IVA**, di cui **€ 1.020,00+IVA** relativi ai costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza, procedure ex art. 26 D. Lgs. 81/08 ed attività di coordinamento, (Vedi Duvri Allegato), non soggetti a ribasso di gara.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato applicando il ribasso unico percentuale offerto dall'Impresa in sede di gara sull'importo relativo al forfait annuo di **€ 186.266,28+IVA** annui.

### 5. Locali e attrezzature

La Coni Servizi S.p.A. mette a disposizione i locali adibiti all'espletamento del servizio di portierato, le relative apparecchiature ed applicativi informatici e impianti come da stato di fatto, servizi igienici e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio, che dovranno essere diligentemente conservati.

### 6. Personale addetto all'effettuazione dei servizi

La ditta aggiudicataria dovrà individuare, per lo svolgimento del servizio, un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità ed in possesso di competenze e professionalità adeguate, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso e fornendo alla Coni Servizi S.p.A. un elenco dettagliato del personale con il relativo numero di matricola.

Il personale dovrà essere inoltre dotato di adeguata qualificazione professionale tale da consentire lo svolgimento in autonomia delle attività oggetto del contratto.

Durante l'orario di servizio il personale addetto sarà tenuto ad indossare una divisa sulla quale dovrà essere visibile apposito cartellino identificativo. La divisa dovrà essere sempre in ordine.

La Coni Servizi S.p.A. ha facoltà, su segnalazione del Responsabile dell'immobile, di chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Durante la permanenza nei locali messi a disposizione nell'immobile il personale addetto alla vigilanza dovrà mantenere un contegno irreprensibile, un aspetto adeguato ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni elencate nel presente capitolato o che verranno comunque impartite da Coni Servizi S.p.A.

Il personale addetto al servizio di accoglienza e portierato che non sarà in possesso della divisa o di quanto previsto per il loro riconoscimento non potrà accedere nell'impianto.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e decreti relativi all'assicurazione del personale contro infortuni sul lavoro, alla disoccupazione involontaria ad invalidità e vecchiaia ed alle altre disposizioni che potranno essere emanate nel corso del rapporto contrattuale.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della ditta avrà cura di verificare che detto personale si uniformi alle norme del Piano di Sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dovrà operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività che si svolge presso l'impianto e/o immobile, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti presso i centri oggetto dell'appalto.

La ditta appaltatrice si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di aggiudicazione dell'appalto, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni dei contratti collettivi che venissero successivamente stipulati.

Uguualmente, la ditta si impegna ad osservare tutte le disposizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi riguardanti l'utilizzazione e l'assunzione della mano d'opera, nonché la salvaguardia dei livelli occupazionali.

Alla luce di quanto sopra l'impresa, prima della formulazione dell'offerta, è tenuta a verificare anche presso le competenti strutture della Coni Servizi, il numero, la qualifica e gli orari di impiego del personale operante nell'immobile anche ai fini di quanto previsto dal successivo comma.

Compatibilmente con la normativa vigente, l'aggiudicatario si impegna ad assumere il personale attualmente impegnato nel servizio conservando, qualora nulla osti nei citati contratti ed accordi, le condizioni economiche e normative di maggior favore acquisite nel corso dell'attività lavorativa.

Entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione la ditta appaltatrice è obbligata a fornire alla Coni Servizi una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal legale rappresentante con le modalità di cui all'art. 38 del DPR medesimo circa il numero dei dipendenti occupati nell'appalto con elenco nominativo degli stessi, ai fini del riscontro previsto all'ultimo capoverso.

Ogni variazione relativa alla dichiarazione di cui sopra dovrà essere tempestivamente comunicata alla Coni Servizi, che si riserva peraltro il diritto di verificare l'esattezza della dichiarazione mediante presa visione del libro matricola dei dipendenti dell'impresa, debitamente vistato.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare ogni qual volta la Coni Servizi ne faccia richiesta il libro unico del lavoro relativo ai dipendenti che s'intende impiegare nell'appalto ed al personale utilizzato saltuariamente.

## **7. Contabilità**

L'importo d'appalto - determinatosi a seguito del ribasso offerto dall'impresa sommato all'importo relativo ai costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza non soggetti a ribasso d'asta (vedi DUVRI) - sarà diviso in 48 rate corrispondenti al numero di mesi di durata dell'appalto.

Coni Servizi, ai sensi dell'art. 105, comma 9, del Codice, provvederà all'acquisizione d'ufficio del DURC in corso di validità per accertare la regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore per ogni pagamento da effettuare a favore dello stesso.

Ai sensi art. 30 comma 5 del Codice e dell'articolo 31, comma 3, della legge n. 98/2013, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore, la Coni Servizi trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

## 8. Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati mensilmente mediante bonifico bancario presso l'Istituto indicato dall'affidatario entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura.

Il pagamento, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (*"Piano straordinario contro le mafie e delega al Governo in materia di normativa antimafia"*), sarà effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato dall'Impresa aggiudicataria. Al tal fine, i concorrenti dovranno compilare in ogni parte, controfirmare ed inserire nei documenti di gara la Scheda Anagrafica Fornitore composta di n.2 pagine.

In ottemperanza al D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in modalità elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013. Alla Coni Servizi Spa si applica la scissione dei pagamenti.

Il Codice Univoco Ufficio assegnato dall'I.P.A. ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) a questa Stazione Appaltante, da inserire obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato "Codice Destinatario", è il seguente: **UFEEXY**.

Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Al fine di agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture, oltre al "Codice Univoco Ufficio", **si richiede obbligatoriamente** di indicare nella fattura elettronica, **ove previsto**, anche le seguenti informazioni:

- **Codice Identificativo Gara – <CIG>**
- **Numero Ordine di Acquisto – Oda**

Per quanto di proprio interesse sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio.

Le fatture potranno essere presentate, in ogni caso, solo previo rilascio del relativo Certificato di Regolare Esecuzione e soltanto dopo l'emissione da parte della Coni Servizi S.p.A., Direzione Acquisti, dell'ordine di acquisto (ODA).

La Coni Servizi si riserva di non procedere al pagamento delle fatture nei seguenti casi:

- che non siano trasmesse in modalità elettronica;
- per le quali si riscontri l'incompletezza e/o l'erroneità delle informazioni richieste (es. mancanza dell'indicazione del numero di ODA e CIG relativo; non correttezza del numero di ODA/CIG, ecc.);
- per le quali si riscontri l'incoerenza tra i dati riportati nella fattura e le informazioni contenute negli altri documenti di acquisto (es. data di emissione della fattura anteriore alla data di emissione dell'ODA; indicazione di importi differenti nella fattura rispetto all'ODA; ecc.).

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i, qualora tra la stipula del contratto e il primo pagamento, ovvero tra i successivi pagamenti, intercorra un periodo superiore a centottanta giorni, la Coni Servizi provvederà ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva relativo all'esecutore ed ai subappaltatori entro i trenta giorni successivi alla scadenza dei predetti centottanta giorni.

## **9. Modalità di esecuzione e specifiche per lo svolgimento del servizio**

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti nei giorni e negli orari indicati in tab.1 all'interno dell'allegato tecnico e con turnazioni di personale secondo quanto previsto dal CCNL indicato al punto 2 –Allegato tecnico.

L'orario indicato potrà subire delle modifiche a causa di specifiche esigenze programmate o impreviste. In tal caso sarà data anticipatamente comunicazione alla ditta appaltatrice a cura della Coni Servizi S.p.A.

Le disposizioni specifiche in materia di sicurezza ed emergenza e di coordinamento verranno impartite da Coni Servizi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare alla Coni Servizi il nome del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il quale dovrà armonizzare il piano di sicurezza della ditta con quello di coordinamento fornito dalla stazione appaltante e fornirne copia al Responsabile per l'esecuzione e alla Coni Servizi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, mediante lettera inoltrata alla Coni Servizi, il nominativo del proprio responsabile, preposto alla gestione del personale, cui spetterà il compito di acquisire gli ordini di servizio nonché di essere presente durante l'attività degli addetti.

La ditta appaltatrice, nel caso in cui reputi che l'esecuzione di particolari ordini di servizi possa compromettere il buon andamento del servizio, dovrà redigere apposita relazione per informare tempestivamente la Coni Servizi.

Qualora non ottemperi a quanto sopra, alla ditta stessa sarà imputata ogni e qualsivoglia responsabilità derivante, connessa o conseguente a ciascuna azione od omissione relative all'ordine di servizio in questione.

La ditta appaltatrice dovrà, inoltre, assicurare, tutti i giorni festivi e feriali dalle ore 6,00 alle ore 24,00, la reperibilità di un proprio responsabile ed, a tal fine, dovrà comunicare il numero telefonico da selezionare in caso di necessità.

Inoltre l'impresa appaltatrice dovrà comunicare un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica attivo tutti i giorni feriali e festivi 24/24h.

Nel corso del rapporto contrattuale, la ditta appaltatrice provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria ed alla custodia di tutte le apparecchiature di sua proprietà utilizzate per l'effettuazione dei servizi.

La Coni Servizi è manlevata da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante, conseguente e connessa a quanto indicato ai commi precedenti.

Tutti i materiali, i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale dovranno essere conformi alle leggi vigenti in materia nonché essere facilmente individuabili per ogni verifica e controllo da parte delle A.S.L. e/o di altre Autorità competenti.

L'uso dell'emblema olimpico dei cinque cerchi ed il logo di Coni Servizi Spa sotto qualsiasi forma è tassativamente vietato.

Tutto il personale impegnato nel servizio deve svolgere i propri compiti rigorosamente e in conformità al presente Capitolato, nonché alle specifiche direttive impartite dalla Coni Servizi S.p.A.

In particolare, il personale impegnato nel servizio deve:

- a. indossare sempre, durante l'orario di lavoro, la divisa aziendale;
- b. all'inizio dell'esecuzione dell'appalto prendere contatti, tramite il Responsabile del Servizio e del Direttore dell'Esecuzione del contratto, con il Responsabile di ciascuna Struttura oggetto di presidio – il cui nominativo sarà debitamente comunicato – per la consegna delle chiavi e la definizione del servizio da svolgere presso la medesima Struttura, definito da apposite note di incarico;
- c. controllare scrupolosamente l'entrata e l'uscita dall'immobile di persone e cose durante le ore di apertura delle strutture, secondo quanto indicato nelle note di incarico;
- d. provvedere all'identificazione del personale tecnico o amministrativo che, debitamente autorizzata del medesimo, registrandone su apposito registro il nominativo, nonché l'ora di ingresso e uscita;
- e. annotare su apposito registro ogni eventuale anomalia o problema verificatasi durante il turno di servizio, nonché il nominativo del personale che ha individuato il problema suddetto;
- f. essere munito di opportuna tessera di riconoscimento, ben visibile, conforme a quanto previsto dall'art. 18, co. 1, lett. u), D. Lgs. n. 81/08 e dall'art. 5, L. n. 136/10;
- g. ispezionare, dopo la chiusura degli accessi, i locali della Struttura, verificando:
  - che non vi siano rimasti persone o animali randagi;
  - che l'illuminazione sia spenta o sia accesa solo quella notturna;
  - che porte e finestre siano ben chiuse, in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali;
  - In caso di necessità di interventi d'emergenza, eventuali anomalie devono essere immediatamente riportate al Direttore dell'Esecuzione;
- h. comunicare tempestivamente, e comunque non oltre sei ore, al Direttore dell'Esecuzione o ad altro dipendente preposto qualsiasi anomalia riscontrata nell'espletamento del servizio (furti, danneggiamenti, intrusioni, odori anomali etc.) e relazionare per iscritto sull'accaduto;
- i. registrare il proprio nominativo su apposito "Registro di presidio", predisposto a cura della Ditta per ciascun Presidio e vidimato dal Direttore dell'esecuzione, sul quale deve essere indicata data e orario d'inizio e fine del servizio, nonché eventuali anomalie riscontrate.

## **10. Controlli**

La Coni Servizi avrà la facoltà di effettuare, in ogni momento e senza obbligo di preavviso, controlli sull'andamento del servizio e del corretto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

L'impresa affidataria sarà tenuta a presentare immediatamente, a semplice richiesta della Coni Servizi, il libro unico del lavoro per la verifica del personale dichiarato, ai sensi del precedente art. 6, nonché la documentazione originale attestante i versamenti previdenziali, contributivi e assicurativi.

Periodicamente e comunque almeno una volta l'anno la Coni Servizi provvederà a richiedere, dal secondo anno, agli Istituti previdenziali e assicurativi la correttezza contributiva riferita a ciascun dipendente.

Nel caso si fossero riscontrate difformità o irregolarità, la Coni Servizi richiederà all'impresa, tramite lettera raccomandata, di fornire entro 3 giorni giustificazioni e controdeduzioni.

La stazione appaltante può:

- effettuare verifiche e controlli a mezzo di visite, ispezioni, richieste documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
- effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
- segnalare comportamenti del personale inadeguati;
- richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;

## **11. Oneri a carico della ditta aggiudicataria**

La ditta appaltatrice ha l'onere di fornire, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, i mezzi di trasporto, i materiali di consumo ed i prodotti necessari per la corretta effettuazione del servizio oggetto dell'appalto.

Si intendono inoltre a totale carico dell'appaltatore i seguenti oneri:

- assicurare, in caso di assenza per qualunque ragione del dipendente assegnato al servizio, la tempestiva sostituzione, con altro dipendente adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- esercitare, nelle forme opportune, il controllo sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto verso i dipendenti della Coni Servizi SpA;
- provvedere a propria cura e spese al ripristino delle opere danneggiate dal personale.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile verso la CONI Servizi S.p.A. dell'esatto adempimento dell'oggetto del contratto, nonché del buon esito del servizio in generale e dell'opera del proprio personale.

La ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza di tutte le norme concernenti il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le assicurazioni sociali vigenti nel periodo contrattuale, nonché dei contratti collettivi di lavoro della categoria, nazionali e locali, con riferimento a quelli stipulati dalle organizzazioni maggiormente rappresentative.

In caso di accertata inadempienza in materia, anche a seguito di controlli che si potranno effettuare direttamente o richiedendo alla ditta aggiudicataria la presentazione di opportuni attestati, la Coni Servizi stessa si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di dichiarare il contratto risolto di diritto per dolo o colpa grave dell'aggiudicataria, con le modalità e le conseguenze di cui al successivo punto 17.

L'aggiudicatario del servizio è direttamente responsabile nei confronti di CONI Servizi S.p.A. per l'esecuzione del servizio conformemente alle condizioni stabilite.

Fatto salvo quanto sopra, l'aggiudicatario del servizio si impegna a stipulare ed eventualmente rinnovare nel corso di tutta la durata del contratto con una primaria compagnia di Assicurazione una polizza **RCT – RCO**.

L'Impresa affidataria sarà ritenuta responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.

La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere la copertura:

- **dei danni procurati ai locali nei quali viene eseguita la prestazione;**

- **dei danni arrecati ai beni di Coni Servizi e dei vicini in caso di incendio.**

La polizza **RCT** dovrà essere stipulata sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro, per danni a cose e per persona lesa non inferiore a **€ 500.000,00** (euro cinquecentomila/00).

Coni Servizi è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa affidataria durante l'esecuzione dell'appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni) per sinistro con il limite di 1.500.000,00 (unmilione e cinquecentomila) per persona.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata a Coni Servizi prima della sottoscrizione del contratto.

La omessa trasmissione delle informazioni e dei documenti di cui al capoverso Precedente o l'incongruenza della polizza rispetto alle obbligazioni assicurative assunte Dall'affidatario del servizio possono costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., salvo il caso di mero errore materiale.

Qualora la polizza assicurativa RCT – RCO preveda in caso di sinistro scoperti o franchigie, queste si intendono assunte in ogni caso dall'affidatario del servizio.

Comunque, indipendentemente dall'obbligo sopra citato, l'affidatario del servizio assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che potessero occorrere a persone e cose, ivi compresi i propri dipendenti.

La ditta aggiudicataria è obbligato inoltre a:

- comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione della gara il nominativo del coordinatore designato per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto nonché i nominativi degli incaricati al controllo nelle varie sedi di servizio;
- sostituire con immediatezza il personale non gradito alla Coni Servizi S.p.A.;
- far pervenire tempestivamente e comunque entro le 24 ore, alla Coni Servizi S.p.A. comunicazione scritta di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'effettuazione dei servizi;
- accettare con immediatezza richieste di temporanei cambiamenti di prestazioni per sopraggiunte necessità;
- tenere a disposizione per ogni controllo i registri di presenza degli utenti all'interno dei centri oggetto dell'appalto.

#### 11.1. Riservatezza

Il personale della ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e smi..

#### 11.2. Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazionale

L'appaltatore è obbligato al rispetto di tutte le norme riguardanti la cessazione d'appalto e la salvaguardia occupazionale previste dall'art. 4 CCNL e s.m.i. riferito alle Imprese esercenti servizi integrati/multi servizi.

L'impresa eventualmente subentrante dovrà assumere, mediante passaggio diretto ed immediato, il dipendente dell'impresa cessante, destinato dalla stessa in maniera stabile al servizio presso la Coni Servizi SpA.

Il mancato rispetto della presente condizione comporta la risoluzione automatica del contratto.

Il personale della ditta aggiudicataria non potrà essere impiegato in turni di lavoro che eccedano i limiti stabili dalle disposizioni legislative in materia e dai CCNL applicabili.

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e decreti relativi all'assicurazione del personale contro gli infortuni del lavoro, alla disoccupazione involontaria, all'invalidità e vecchiaia ed alle altre disposizioni che potranno essere emanate nel corso del rapporto contrattuale. L'impresa si obbliga altresì all'osservanza di tutte le norme concernenti il D.lgs. 81/08 e s.m.i., e ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di affidamento dell'appalto, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni dei contratti collettivi che venissero successivamente stipulati.

L'impresa affidataria, compatibilmente con la normativa vigente, si impegna ad assumere prioritariamente detto personale, a condizione che il numero dei dipendenti e la qualifica ricoperta, siano armonizzabili con l'organizzazione aziendale prescelta e con le esigenze tecniche e di manodopera relative all'esecuzione dell'appalto ritenute dalla stessa maggiormente efficienti.

Entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione la Ditta appaltatrice è obbligata a fornire a Coni Servizi l'elenco nominativo del personale occupato nell'appalto.

Ogni variazione relativa ai nominativi del personale occupato dovrà essere tempestivamente comunicata a Coni Servizi che si riserva, peraltro, il diritto di verificare la modifica intervenuta mediante presa visione del libro unico del lavoro dei dipendenti dell'impresa.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, ogni qualvolta Coni Servizi ne faccia richiesta, il libro unico del lavoro relativo ai dipendenti impiegati nell'appalto.

### 11.3. Sciopero

In caso di proclamata agitazione del personale della ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa darne comunicazione alla Stazione Appaltante con preavviso di almeno 48 (quarantotto) ore.

L'appaltatore è in ogni caso obbligato a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i. sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge.

### 11.4. Uso del badge

La Coni Servizi consegnerà alla Ditta un tesserino magnetico (c.d. badge) per il rilevamento delle presenze, associato al presidio. Tale badge deve essere marcato da ciascun operatore impegnato nel presidio all'inizio e al termine del proprio turno di lavoro, tramite le apparecchiature di controllo presenze ubicate all'interno della struttura

La Coni Servizi si riserva comunque la facoltà di adottare ogni opportuno controllo sul regolare e corretto utilizzo del suddetto badge, riservandosi di attivare procedure sanzionatorie in caso di accertato uso improprio dello stesso, nonché l'applicazione delle penali

## **12. Penali, trattenute e danni diretti ed indiretti**

L'esecutore è soggetto a penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14-bis, del Codice (Correttivo) le penali da applicare sono stabilite dal responsabile del procedimento per la fase di esecuzione in misura giornaliera compresa tra lo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) e l'1‰ (uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10% (dieci per cento) dello stesso, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Qualora il ritardo nell'esecuzione dei lavori determini una penale il cui ammontare risulti superiore al limite del 10% (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale, il responsabile del procedimento per la fase di esecuzione promuove la procedura di risoluzione del contratto per grave ritardo, fatta salva la facoltà per la Coni Servizi S.p.A. di agire per ottenere in via giudiziale il risarcimento dell'eventuale maggior danno sopportato, che, comunque, non può esorbitare l'importo del contratto, e di affidare, eventualmente, a terzi l'esecuzione dei lavori in oggetto.

Le inadempienze saranno contestate per iscritto e le penali di cui sopra saranno applicate qualora la ditta non fornisca, nel termine perentorio di 3 giorni, sufficienti e valide giustificazioni.

Nel caso di sciopero proclamato dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali di categoria che comportino la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, la Coni Servizi S.p.A. opererà le trattenute per l'importo corrispondente al servizio non prestato.

Gli scioperi del personale non proclamati dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali o Provinciali di categoria verranno considerati a tutti gli effetti del presente capitolato, violazioni agli obblighi contrattuali.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività sportiva, saranno addebitate alla ditta appaltatrice eventuali spese sostenute dalla Coni Servizi S.p.A. per evitare il disservizio.

La Ditta aggiudicataria è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o danneggiamento dei materiali/beni movimentati ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni derivanti alla Coni Servizi S.p.A.

A tal proposito, la Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, prendere visione dei beni/materiali e delle dotazioni da movimentare ed esaminarli prima dell'inizio delle operazioni al fine di constatarne l'integrità al fine di segnalare ogni danno preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito alla Ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui dovessero essere proposte azioni legali con chiamata in causa per danni derivanti da disservizi connessi al presente appalto e che determinino l'inagibilità parziale o totale degli uffici e/o impianto, la Coni Servizi S.p.A. promuoverà azione legale a tutela dei propri diritti nei confronti dell'impresa appaltatrice.

#### 12.1. Violazioni di norme antinfortunistiche.

Il SPP, i Preposti e i Responsabili del Servizio di Coni Servizi S.p.A., per quanto di propria competenza, effettuano delle verifiche sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni da parte dell'Affidatario per il rilevamento di eventuali violazioni.

Le violazioni alle prescrizioni date dalle norme antinfortunistiche relative ai luoghi di lavoro degli Edifici/Impianti, e richiamate negli articoli precedenti comporteranno, a seconda della gravità richiami scritti, applicazione di penali o sospensione dei lavori.

Violazioni che non costituiscono il presupposto per l'adozione del provvedimento di sospensione delle attività.

Sono considerate violazioni che non costituiscono il presupposto per l'adozione del provvedimento di sospensione delle attività, le seguenti inadempienze:

- Mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale di categoria I o II;
- Mancata esposizione del tesserino di riconoscimento per un numero massimo di n. 3 lavoratori presenti sul LUL e censiti nella fase di follow-up di cui all'art. 7;
- Mancato rispetto del divieto di fumo nei luoghi di lavoro di Coni Servizi;

- Utilizzo del contenuto delle cassette di primo soccorso di proprietà Coni Servizi senza preavviso agli addetti alle emergenze e/o ai Preposti Coni Servizi;
- Lasciare materiali di lavoro incustoditi in luoghi frequentati da personale CONI, atleti o persone esterne, purché non si determinino rischi aggiuntivi;

Tali inadempienze registrate in apposito modulo inviato alle Funzioni Coni Servizi interessate (richiamo scritto), saranno oggetto delle seguenti penali:

- euro 1.500,00 (euro millecinquecento/00) in caso di primo richiamo scritto
- euro 2.000,00 (euro duemila/00) in caso di secondo richiamo scritto
- euro 3.000,00 (euro tremila/00) in caso di terzo richiamo scritto

Per ciascun richiamo entro 3 giorni lavorativi l’Affidatario può presentare obiezione scritta al RPE, tramite i Responsabili del Servizio, i quali, entro 15 giorni dalla comunicazione promuovono, in contraddittorio, l’esame della questione al fine di risolvere la controversia.

Oltre il terzo richiamo ogni violazione successiva sarà considerata una violazione grave che costituisce il presupposto per l’adozione del provvedimento di sospensione delle attività.

Violazioni gravi che costituiscono il presupposto per l’adozione del provvedimento di sospensione delle attività.

In riferimento alla natura delle attività oggetto del presente Capitolato anche a quanto previsto nell’Allegato I al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., sono considerate violazioni gravi che costituiscono il presupposto per l’adozione del provvedimento di sospensione delle attività le seguenti violazioni:

#### 12.2. Violazioni che espongono a rischi di carattere generale

- In osservanza dell’impegno di osservare tutte le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., nonché delle norme del Codice Etico della Coni Servizi SpA accessibile sul sito istituzionale all’indirizzo <http://coniservizi.coni.it/coni-servizi/il-codice-etico-di-coni-servizi.html>;
- Svolgimento di nuove attività senza preventiva comunicazione in particolare per quanto riguarda le attività che possono produrre rischi da interferenza verso altre lavorazioni, lavoratori e terzi in genere;
- Presenza di lavoratori non presenti sul LUL e non censiti nella fase di follow-up di cui all’art. 7;
- Mancata esposizione del tesserino di riconoscimento da parte di più di n. 3 lavoratori presenti sul LUL e censiti nella fase di follow-up di cui all’art. 7;
- Mancato rispetto del divieto di fumo successivo al terzo richiamo;
- Mancata elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e del Piano per la gestione delle emergenze;
- Mancata costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione e nomina del relativo Responsabile;
- Mancata formazione ed addestramento per le attività oggetto dell’appalto;
- Prelevamento/spostamento delle attrezzature di emergenza e/o di sicurezza senza preventiva comunicazione al Preposto e/o agli addetti alle emergenze Coni Servizi;

Le violazioni di cui sopra rappresentano causa immediata di sospensione delle attività con applicazione di una penale variabile da € 3.000,00 (euro tremila/00) ad € 5.000,00 (euro cinquemila/00) e possono costituire motivo di risoluzione del contratto da parte del RPE, sentito il Responsabile del Servizio.

### **13. Requisiti di formazione dei lavoratori**

Al fine di garantire una adeguata qualità nel servizio di presidio di primo soccorso e antincendio richiesto, i lavoratori dovranno avere i seguenti requisiti di formazione, a seguito di effettuazione di specifici corsi:

- Attestato di Formazione Antincendio per Rischio Elevato rilasciato dai Comandi Provinciali dei VVF, come previsto dall'articolo 3 della legge n°609 del 28 novembre 1996;
- Attestato di Primo Soccorso per le Aziende di tipo B, in base al DM 388/2003;
- Attestato di formazione specifica alle manovre BLS (Basic Life Support and Defibrillation) per l'uso del DAE (Defibrillatore Automatico Esterno) effettuato da Centri di Formazione accreditati dalle singole Regioni in conformità alle Linee Guida Nazionali del 2003, così come modificato dal DM 18 marzo 2011 (almeno 2 operatori formati per le sedi dove risultano presenti i DAE, al fine di garantire la continua presenza di personale debitamente formato durante tutto l'orario di lavoro);

### **14. Stima dei costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza**

#### **🚧 Procedure ex art. 26 D.lgs. 81/08**

Al presente Capitolato d'Oneri è allegato il "Documento ex art. 26 D. Lgs. 81/08" (DUVRI) relativo alla gestione dei rischi da interferenze rilevati con l'espletamento di tale servizio. Il DUVRI contiene anche la Stima dei costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza.

#### **14.1. Documentazione di gara**

Tutte le imprese interessate a partecipare dovranno presentare la documentazione richiesta nella lettera di invito.

#### **14.2. Verifica dell'idoneità tecnico professionale (fase di follow-up)**

In seguito all'affidamento dell'appalto (fase di follow-up), il Servizio di Prevenzione e Protezione Coni Servizi convocherà via e-mail l'Affidatario ai fini dell'acquisizione della documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale e di ogni eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria per tale verifica, anche in riferimento ai contenuti del DUVRI allegato al presente Capitolato.

L'Affidatario, in sede di verifica, dovrà inoltre fornire i nominativi, con relativi recapiti, di uno o più Preposti per le lavorazioni oggetto del presente Capitolato d'Oneri.

#### **14.3. Aggiornamento del "Documento ex art. 26 D. Lgs. 81/08" (DUVRI)**

Il "Documento ex art. 26 D. Lgs.81/08" (DUVRI) potrà essere aggiornato a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione Coni Servizi S.p.A. nei seguenti casi:

- i. aggiornamento a seguito del rilevamento di rischi da interferenze diversi e/o aggiuntivi con individuazione di nuove misure di prevenzione e protezione e dei relativi costi. Tale rilevamento può essere fatto dalle seguenti figure operative:
  - Responsabile del Servizio Coni Servizi;

- Servizio di Prevenzione e Protezione Coni Servizi;
  - Ditta/lavoratore autonomo Affidataria/o
- ii. aggiornamento del documento a seguito dell'aggiudicazione di un nuovo contratto d'appalto/opera/somministrazione relativo ad una nuova attività;
  - iii. aggiornamento del documento a seguito di valutazioni emerse in occasione delle riunioni di cooperazione e coordinamento;
  - iv. aggiornamento del documento a seguito di evoluzioni normative e/o di adozione di istruzioni operative/procedure aziendali Coni Servizi per la sicurezza.

A seguito dell'aggiornamento del "Documento ex art. 26 D. Lgs. 81/08" (DUVRI) si procederà eventualmente ad una nuova sottoscrizione e condivisione dello stesso anche tramite convocazione di specifica riunione di cooperazione e coordinamento a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### 14.4. Controllo operativo

Per la verifica del rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate, il Servizio di Prevenzione e Protezione Coni Servizi, i Preposti Coni Servizi e i Responsabili di Servizio, per quanto di propria competenza, effettueranno anche su segnalazione di altre Funzioni interessate delle verifiche sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni da parte dell'Affidatario (Ditta/Lavoratore autonomo).

#### 14.5. Verifica del mantenimento dei requisiti di idoneità tecnico professionale

Periodicamente, almeno ogni sei mesi, il Servizio di Prevenzione e Protezione Coni Servizi effettua la verifica del mantenimento dei requisiti di idoneità tecnico professionale da parte dell'Affidatario con l'acquisizione della documentazione aggiornata.

### **15. Divieti**

E' assolutamente vietata la cessione, sotto qualsiasi forma, di tutto o di parte del contratto, pena la risoluzione del contratto stesso e la perdita del deposito cauzionale definitivo, salvi il risarcimento di ogni conseguente danno e ogni altra azione esperibile.

L'uso del logo C.O.N.I. e Coni Servizi S.p.A., sotto qualsiasi forma, è tassativamente vietato

### **16. Risoluzione del contratto**

La Coni Servizi potrà dichiarare immediatamente risolto di diritto il contratto:

- in caso di inosservanze che, nel corso del rapporto contrattuale, abbiano comportato l'applicazione di penali per un importo complessivo pari al 10% del corrispettivo annuo fissato;
- qualora, in caso di intimazione ad adempiere da parte della Coni Servizi, l'impresa affidataria non adempia nel termine di giorni 3 (tre);
- qualora l'impresa risulti essere in una delle situazioni previste all'art. 80, c. 3 del D.Lgs 50/16 e s.m.i.;
- in caso di accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dall'impresa al fine della partecipazione alla trattativa o in ottemperanza alle prescrizioni indicate dal presente disciplinare;
- nel caso di cessione del contratto;
- qualora l'impresa disattenda gli obblighi di cui al precedente art. 7;
- qualora le irregolarità o difformità riscontrate in seguito ai controlli previsti al precedente art. 8 non siano sanate entro il termine indicato dalla Coni Servizi.

Il contratto verrà anticipatamente a scadenza, in toto o in parte, nel caso in cui vengano a decadere i titoli che legittimano la disponibilità e la gestione, da parte della Coni Servizi, dell'impianto presso cui deve essere effettuato il servizio oggetto del contratto.

Inoltre la Coni Servizi avrà sempre facoltà, in relazione a motivate esigenze, di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio oggetto dell'appalto.

Nelle eventualità succitate il contratto si scioglierà o se ne ridurrà l'oggetto, decorsi 20 giorni dalla comunicazione da parte della Coni Servizi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che l'impresa possa nulla pretendere a qualsiasi titolo. La Coni Servizi si riserva inoltre il recesso libero ed insindacabile dal contratto in qualunque momento con preavviso di almeno 20 giorni.

In tutte le precedenti ipotesi di scioglimento o riduzione dell'oggetto del contratto l'impresa affidataria rinuncia, sin d'ora, a pretendere gli indennizzi di cui all'art. 1671 c.c., fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite.

In tutti i casi in cui lo scioglimento anticipato del contratto avvenga per fatto imputabile all'impresa affidataria, la Coni Servizi procederà all'incameramento del deposito cauzionale, fermi restando ogni diritto o azione esperibili ai fini del risarcimento del maggiore danno.

### **17. Subappalto**

Il subappalto è regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i.

### **18. Garanzia definitiva**

L'aggiudicatario è tenuto a costituire una cauzione definitiva nelle forme e nei limiti dell'art.103 e ss del D.Lgs. 50/16 e s.m.i. E secondo quanto indicato dalla lettera di invito.

La mancata prestazione della garanzia comporta la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al punto 15.3 della lettera di invito, da parte della Stazione Appaltante, salvo il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dell'interesse della Coni Servizi.

### **19. Imposte e tasse**

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese, imposte e tasse presenti e future inerenti l'appalto compresa la tassa per la registrazione del contratto.

L'I.V.A. è a carico della Coni Servizi S.p.A.

### **20. Foro competente**

Tutte le controversie di qualsiasi natura che dovessero sorgere in ordine al contratto, saranno di esclusiva competenza del Foro di Roma.

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, saranno deferite in via esclusiva al Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente nella regione Lazio.

Si richiama il combinato disposto degli art. 204 D.Lgs. 50/16 e s.m.i. e art. 120 D.Lgs. 104/10 (*Riordino del processo amministrativo*).

## **Allegato Tecnico al Capitolato d'Oneri**

**Servizio di Accoglienza e Portierato presso l'immobile  
in via Piranesi, n°46 sede della Coni Servizi S.p.A. in  
Milano.**

## ALLEGATO TECNICO

### 1 – Descrizione delle prestazioni

Si riportano di seguito distinte per tipo di servizio (giorni, notturno e festività nazionali) le attività che la Ditta aggiudicataria sarà chiamata a svolgere (la tabella è riferita ad 1 anno di attività):

Sito	Immobile	n. Unità	Tipo servizio	Orario servizio	Frequenza	Feriali	Feriali Notturni	Festivi	Ore/giorno	Ore feriali	Ore festive	Tot. Ore/anno
Milano	Via Piranesi	1	Portierato	6,00 - 22,00	Feriali	352			16	5.632		
		1	Portierato	22,00 - 6,00	Feriale notturno		352		8	2.816		
		1	Portierato	00,00 - 24,00	Festività nazionali			13	24		312	
												8.760

**TABELLA N°1**

## ALLEGATO TECNICO

### 2 – Tariffe dei servizi a base di gara

La determinazione del prezzo a base d'asta per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza ed avviene secondo i contenuti stabiliti nella Legge n. 327 del 07/11/2000 ed i relativi aggiornamenti, nonché con riferimento alle linee guida del Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016).

**L'importo posto a base di gara è stato determinato sulla base del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti, servizi di pulizia e servizi integrati/ multiservizi stipulato il 31 maggio 2011 e relativo aggiornamento, del 10 giugno 2013, del costo medio orario del lavoro (nazionale Centro-nord - 3° liv.).**

La Coni Servizi si riserva di richiedere alla Ditta appaltatrice del servizio eventuali servizi integrativi straordinari che saranno compensati con le tariffe sopra indicate applicando il ribasso offerto in sede di gara.

L'importo complessivo per tali prestazioni integrative straordinarie non potrà essere superiore al sesto/quinto dell'importo complessivo di appalto (al netto del ribasso di gara).

## ALLEGATO TECNICO

### 3 – Mansionario

A maggiore chiarimento di quanto indicato al punto 3 del capitolato d'oneri, si riporta il mansionario delle attività previste in appalto;

#### – Accoglienza e Portierato

I servizi di Accoglienza e Portierato sono finalizzati alla sorveglianza e protezione dell'immobile, dei beni in essi presenti e alla disciplina dell'accesso di estranei.

In particolare il servizio in capo alle figure che opereranno comprende:

- Operazioni di apertura dello stabile ove prestano servizio, con verifica dell'integrità degli accessi, ispezioni sulle parti interne ed esterne, comunque di pertinenza dell'immobile, disattivazione dei sistemi di sicurezza e verifiche);
- Controllare il regolare accesso del personale dipendente;

- Controllare l'accesso di personale estraneo all'ufficio e procedere all' accoglienza dello stesso; curare l'attività di prima informazione all'utenza su orari e modalità di svolgimento del servizio al pubblico; indirizzare l'utenza agli uffici per i quali fanno richiesta.
- Agevolare l'utilizzo dei sistemi di gestione code, indirizzando ed assistendo l'utenza al fine di assicurare l'ordine.
- Gestire la consegna di gadget, opuscoli, brochure o altro definito dalla Committente in occasione di eventi e/o manifestazioni.
- Effettuare le operazioni di perlustrazione di tutte le parti dell'immobile a fine di verificare che non vi siano persone presenti nell'edificio; verificare la chiusura di porte e finestre; verificare la chiusura degli accessi dall'esterno e, in genere, ripristinare le condizioni di sicurezza in previsione della chiusura notturna.
- Ritiro dei plichi posta e della corrispondenza presentata all'ingresso;
- Durante l'espletamento del servizio l'operatore dovrà intervenire con rapidità per far cessare eventuali turbative legate all'attività istituzionale e poste in essere da estranei, segnalare immediatamente al Dirigente, al referente contrattuale per l'amministrazione, o ai loro delegati, quelle situazioni di anormalità o anche di semplice sospetto che avessero a verificarsi nella esecuzione del servizio e alle quali non si possa provvedere personalmente.
- Se richiesto dalle circostanze, l'operatore provvederà ad avvisare (mediante chiamata telefonica dalle linee dell'Ufficio) le Autorità competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Vigili Urbani etc.).
- Accoglienza
- Controllare che le porte d'emergenza siano chiuse (attraverso apposito segnalatore);
- Gestisce le chiavi delle stanze e magazzini dell'immobile annotando, sia in ingresso che in uscita, su un apposito foglio, i richiedenti.
- Gestisce la consegna delle chiavi delle centrali presenti nell'immobile;
- Gestisce la prenotazione e la consegna delle chiavi delle sale riunioni;
- Attraverso il circuito di videosorveglianza, l'addetto alla portineria controlla l'ingresso dal parcheggio interno;
- Gestisce lo smaltimento della posta in arrivo e delle raccomandate e autorizza la consegna della posta ai piani delle varie ditte di corrieri;
- Attività di filtraggio tra i visitatori e i vari uffici tra cui quelli federali; nello specifico identificando l'ingresso dei visitatori e successivamente avvisandogli uffici competenti;
- Attraverso specifico programma su PC, gestisce l'inserimento dei dati sui badges sia dei dipendenti che dei visitatori;
- Avvisa il Responsabile (Capopalazzo) di ogni problema fuori delle sue competenze;

\* \* \* \* \*