



UFFICIO GIUDIZIARIO DI VITERBO

CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA PRESSO
L’UFFICIO GIUDIZIARIO DI VITERBO**

C.I.G.:

R.D.O. n.



Ufficio giudiziario di Viterbo

Sommario

CAPITOLATO TECNICO.....	1
PREMESSA	2
1. NORMATIVA APPLICABILE	3
2. OGGETTO	4
3. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	5
4. DURATA DELL'APPALTO	5
5. RISORSE UMANE	6
5.1 FORMAZIONE	8
5.2 DOTAZIONE ORDINARIA DELLE GUARDIE GIURATE	8
6. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO.....	9
6.1 VIGILANZA FISSA	9
6.2 ULTERIORI COMPITI DELLE GPG	11
6.3 PRONTO INTERVENTO IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ALLARME E GESTIONE DELLE EMERGENZE	13
6.4 ASPETTI COMPORTAMENTALI	14
6.5 COMUNICAZIONI E VERIFICHE DI CONFORMITÀ	15
6.6 ORE DI SERVIZIO.....	15
6.7 REGISTRO GIORNALIERO	16
7. OBIETTIVI (PUNTI) DA PRESIDARE	16
8. GRADIMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATO	16
9. OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL FORNITORE	17
9.1 ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	17
9.2 NOMINA DEL REFERENTE	17
9.3 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	18
10. ORARIO DI SERVIZIO – VARIAZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO - NUOVI SERVIZI	19
10.1 OSSERVANZA DEI TURNI DI SERVIZIO.....	20
10.2 SOSTITUZIONE PER SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA.....	20
11. PENALITÀ	20
11.1 PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI.....	22
12. RESPONSABILITÀ.....	23
13. FATTURAZIONE PAGAMENTI.....	24
14. ESECUZIONE IN DANNO.....	25
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	25
16. ANTIMAFIA	26
17. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE. FORO COMPETENTE.....	27
18. CLAUSOLA SOCIALE	28
19. CLAUSOLE A TUTELA DEL PREMINENTE INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA	28
20. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	28

Premessa

Il presente Capitolato Tecnico contiene le norme integrative del disciplinare di gara, le caratteristiche tecniche, le condizioni e le modalità di svolgimento del servizio di vigilanza armata, nonché le particolari condizioni che regoleranno il rapporto contrattuale che si instaurerà tra la Procura della Repubblica di Viterbo e l'operatore economico aggiudicatario del servizio oggetto dell'affidamento dei servizi di vigilanza privata armata per gli Uffici giudiziari di Viterbo.

Il servizio è finalizzato a garantire la protezione del patrimonio immobiliare della Stazione appaltante nonché la sicurezza delle persone (in ausilio alle forze dell'ordine) e delle cose presenti negli immobili e dovrà essere espletato ai sensi del Regio Decreto 18.6.1931, n. 773 (T.U.L.P.S. - Testo



Ufficio giudiziario di Viterbo

Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza), del Regio Decreto 6.5.1940, n. 635 (Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.), del Decreto del Ministero dell'Interno 1.12.2010, n. 269 (Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti) e dalle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, inoltre, per gli aspetti tecnici prestazionali, i rapporti tra l'Amministrazione contraente ed il Fornitore per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata di seguito indicati.

Il mancato rispetto dei termini indicati nel presente Capitolato Tecnico, determina l'applicazione al Fornitore, da parte della Stazione appaltante, delle relative penali

1. Normativa applicabile

La fornitura è regolata dal Disciplinare di gara, dal Capitolato tecnico, dai documenti di gara e dalla normativa del Codice degli appalti (D. Lgs.vo 36/2023 e smi).

La fornitura sarà inoltre disciplinata dai documenti MEPA relativi al bando per la prestazione di servizi alle pubbliche amministrazioni denominato "servizi di vigilanza d'accoglienza", disponibili sul sito Internet www.acquistiinrete.it in quanto applicabili.

In caso di contrasto, le condizioni particolari di contratto contenute nel capitolato e nell'ulteriore documentazione di gara predisposto da questa stazione appaltante prevalgono sulle condizioni generali di contratto previste dai documenti del mercato elettronico.

L'attività di vigilanza privata richiesta (cd vigilanza attiva) è demandata dalla legge alle sole Guardie particolari Giurate in possesso della prescritta autorizzazione amministrativa la cui disciplina generale è rinvenibile *ex multis* nelle seguenti fonti normative:

- r.d. 18 giugno 1931 n. 773 *ss.mm.ii.* recante il «Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza» e *s.m.i.*;
- r.d. 6 maggio 1940, n. 635 *ss.mm.ii.* di «Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico
- - r.d. l. del 26 settembre 1935 n. 1952 *ss.mm.ii.* recante «Disciplina...a» e *s.m.i.*;
- d.m. 1 ottobre 2010, n. 269 *ss.mm.ii.*, recante la «Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti»;
- d.m. 4 giugno 2014 n. 115 *ss.mm.ii.* «Regolamento recante disciplina delle caratteristiche e dei requisiti richiesti per l'espletamento dei compiti di certificazione indipendente della



Ufficio giudiziario di Viterbo

qualità e della conformità degli istituti di vigilanza privati, autorizzati a norma dell'articolo 134 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e dei servizi dagli stessi offerti.

2. Oggetto

L'oggetto dell'appalto è rappresentato dall'insieme dei servizi di vigilanza armata fissa e dai servizi di vigilanza aggiuntivi, così come meglio descritti nel seguito, da erogarsi presso la sede del Palazzo di Giustizia di Viterbo, via Falcone e Borsellino n. 41 Viterbo, 01100.

I suddetti servizi sono disciplinati dalla normativa in materia di sicurezza e nello specifico dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 269/2010.

I servizi previsti dal presente Capitolato si articolano nelle seguenti categorie:

Categoria merceologica 1: vigilanza armata agli immobili in presenza (in linea con i servizi di cui all'art. 2 del D.M. 269/2010, classe funzionale A)

- Vigilanza armata diurna;
- Vigilanza armata notturna

Categoria merceologica 2: vigilanza armata agli immobili da remoto (in linea con i servizi di cui all'art. 2 del D.M. 269/2010, classe funzionale B)

- Telesorveglianza a distanza con pronto intervento, gestione collegamenti e intervento su allarme

Il Fornitore è tenuto, inoltre, a prestare i seguenti servizi accessori:

- a. Gestione degli apparati di controllo dell'utenza (metal detector a transito - controllo bagagli con apparati a raggi X), installati in prossimità dell'ingresso al Palazzo di giustizia, sito in via Falcone e Borsellino, n. 41 – Viterbo;
- b. Gestione chiavi
- c. Contact center;
- d. Gestione Centrale Operativa;
- e. Produzione Reportistica periodica e di fine appalto;
- f. Programmazione, controllo e ottimizzazione delle attività;

Il Fornitore è tenuto, inoltre, a prestare i seguenti servizi

- a) manutenzione per le automazioni a servizio degli accessi pedonali e carrai e dei metal detector dell'Ufficio Giudiziario di Viterbo;
- b) ripristino dell'ufficio a servizio dell'ingresso del parcheggio riservato ai dipendenti del Palazzo di Giustizia.

L'appalto è riservato a Istituti di Vigilanza in possesso della licenza prefettizia ex art. 134 del



Ufficio giudiziario di Viterbo

T.U.L.P.S., che autorizza l'esercizio dell'attività nella provincia di Viterbo.

Per lo svolgimento del servizio, l'Istituto di vigilanza (appaltatore) impiegherà personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere i compiti e le funzioni assegnate, in possesso della qualifica di "Guardia Particolare Giurata", nominata ai sensi dell'art. 138 del T.U.L.P.S. e della licenza di "porto d'armi", adeguatamente formato in relazione all'attività da svolgere ed alla particolarità dei luoghi nei quali deve operare.

L'appalto ha per oggetto il servizio di vigilanza armata, riconducibile all'allegato D, Sez. III par. 3.1 del Decreto del Ministero dell'Interno n. 269/2010, da eseguirsi presso le sedi e con le modalità descritte dall'art. 3, mediante ausilio di Guardie Particolari Giurate (GPG), con piantonamento fisso diurno, vigilanza notturna, servizio di telesorveglianza con intervento su allarme antincendio, gestione emergenze e custodia chiavi.

Il servizio è finalizzato a garantire la protezione del patrimonio, nonché la sicurezza delle persone attraverso il presidio degli accessi e degli impianti, il controllo di persone estranee, la verifica dei beni in entrata ed in uscita, nel rispetto delle disposizioni specifiche concordate con i Referenti individuati dall'Amministrazione Giudiziaria presso la struttura vigilata, nonché a fronteggiare nell'immediatezza eventuali situazioni di emergenza e/o di ineludibile necessità.

3. Amministrazione aggiudicatrice

Procura della Repubblica di Viterbo

Via Falcone e Borsellino, n. 41

Tel. 0761/351254

PEC: dirigente.procura.viterbo@giustiziacert.it

RUP Benedetta Poppi tel. 0761 351852, e-mail benedetta.poppi@giustizia.it

4. Durata dell'appalto

La durata del contratto è di mesi 24 decorrenti dalla data di attivazione del servizio oggetto dell'appalto, previa sottoscrizione del "Verbale di consegna del servizio", redatto in contraddittorio tra la stazione appaltante e l'aggiudicatario.

La Stazione Appaltante si riserva, in via del tutto eventuale e previa insindacabile valutazione interna e autorizzazioni ministeriale, la facoltà di prorogare il Servizio a ridosso del termine massimo di scadenza del contratto, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del privato contraente cui affidare il nuovo contratto, ai sensi dell'art 120 comma 11 del codice.

L'opzione di cui ai precedenti commi sarà attuata e formalizzata mediante uno o più atti aggiuntivi al Contratto già sottoscritto dalla Stazione Appaltante. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario.



Ufficio giudiziario di Viterbo

Ai fini dell'art. 14 del Codice, pertanto la spesa stimata dell'appalto stabilita con atto di autorizzazione ministeriale prot. n. prot. m_dg-DOGU161142.2025 del 05/08/2025 è pari ad € 717.260,64, IVA esclusa, oltre € 410,00 per contributo ANAC, € 20.000 per eventuali imprevisti, e oltre € 2.100 per costi per la sicurezza posti a carico del committente e non soggetti a ribasso, per un totale di € 739.770,64, esclusi iva e incentivi per funzioni tecniche.

L'esecuzione del servizio avrà inizio entro la data prevista al momento della stipulazione del contratto di affidamento, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa, previa in ogni caso la positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare dell'impresa affidataria e la costituzione della cauzione di cui al § 29 del Disciplinare di gara.

5. Risorse umane

Il servizio dovrà essere assicurato presso la sede degli Uffici Giudiziari di Viterbo esclusivamente da Guardie particolari Giurate ai sensi dell'art. 138 del T.U.L.P.S., in possesso di porto d'armi, con qualifica dalla VI^a alla III^a ed adeguatamente formato in relazione alle attività da svolgere ed alle peculiarità dell'ambiente nel quale deve operare.

E' fatto obbligo all'appaltatore di comunicare alla stazione appaltante, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che verrà impiegato (compresi gli eventuali sostituti).

Il fornitore deve, inoltre, assicurare la predisposizione ed il costante aggiornamento di un registro del personale impiegato nel quale, per ciascun presidio presso il quale vengono erogati i servizi di vigilanza, siano riportati i seguenti dati identificativi:

- nominativo GPG;
- mansione;
- contratto applicato;
- data di assunzione;
- livello e scatti conseguiti;
- data rilascio e scadenza porto d'armi, in caso di servizio prestato da guardia giurata armata;
- data rilascio e scadenza della licenza concessa ai sensi del decreto prefettizio di cui all'art. 138 TULPS.

L'appaltatore dovrà assicurare l'accesso a tale Registro da parte della stazione appaltante.

Ogni variazione dovrà essere comunicata agli Uffici giudiziari prima che il personale sia avviato all'espletamento delle prestazioni.

Il Fornitore riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale assegnato allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto. In tal caso il Fornitore s'impegna a



Ufficio giudiziario di Viterbo

procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità entro 7 giorni dalla ricezione della motivata richiesta scritta da parte dell'Amministrazione.

In ogni caso deve essere garantita la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

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

Nel caso in cui l'Appaltatore debba sostituire, per motivazioni indipendenti dall'Amministrazione, il personale impiegato nei servizi, s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse, comunicandolo preventivamente, almeno 7 giorni prima della sostituzione.

In ogni caso deve essere garantita la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Il servizio dovrà essere eseguito con avvicendamento tra le GPG in posizione di turnazione tra di loro, o con orari fissi giornalieri, conformemente a quanto previsto dal CCNL.

Il servizio giornaliero svolto dalle singole GPG non potrà, comunque, superare l'orario massimo previsto dal CCNL di categoria.

Il personale non potrà essere impiegato in successivi turni di lavoro senza il rispetto del riposo minimo previsto dal CCNL e comunque, nel silenzio del contratto, non prima di 12 ore dal termine dell'ultimo turno svolto.

Il personale che beneficerà della clausola sociale non potrà essere spostato presso obiettivi diversi da quello oggetto del contratto (Palazzo di Giustizia di Viterbo).

Ogni GPG, in casi eccezionali e di provata necessità potrà, giornalmente, prestare servizio per ulteriori ore aggiuntive e straordinarie, conformemente a quanto previsto dal relativo contratto di lavoro.

Dovrà essere garantita la continuità del servizio, senza interruzione alcuna, anche in occasione del cambio del personale in turnazione.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza comporterà la risoluzione del contratto.

Il servizio dovrà essere espletato tramite impiego di personale qualificato ed idoneo a svolgere le relative funzioni, che dovrà godere della fiducia dell'Amministrazione.

Il personale addetto al servizio deve essere:

- idoneo a svolgere le prestazioni richieste, di provata capacità professionale e serietà;
- regolarmente assunto secondo le disposizioni di legge in vigore;
- in possesso del decreto di nomina a guardia particolare giurata ai sensi del T.U.L.P.S. (R.D. n. 773/1931) in corso di validità;



Ufficio giudiziario di Viterbo

- in possesso di regolare licenza di porto di pistola G.P.G.;
- in possesso degli attestati di formazione delle GPG previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Appaltatore dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo, per tutti i dipendenti, di osservare in modo scrupoloso il segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dello svolgimento dell'attività operativa.

5.1 Formazione

L'Appaltatore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale, con particolare riguardo alle innovazioni normative che interessano le prestazioni richieste, assicurando che il personale abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate.

In considerazione delle particolarità dell'utenza e degli ambienti oggetto dell'appalto, è fatto obbligo all'appaltatore di formare il personale direttamente addetto al servizio, nonché quello via via preposto alle sostituzioni, nelle materie aventi specifico riferimento al settore della sicurezza e all'uso dei sistemi TVCC, delle apparecchiature radiogene/magnetiche di ausilio al controllo degli accessi, nonché alle procedure per l'attivazione dei servizi di supporto alle Forze dell'Ordine e ai Vigili del Fuoco in tema di emergenza, antincendio a "rischio elevato", evacuazione, primo soccorso, ecc .

Pertanto, i corsi di formazione cui il personale destinato all'attività di sorveglianza armata presso gli Uffici Giudiziari dovrà aver partecipato con esito positivo, debbono vertere sulle seguenti tematiche:

- sicurezza negli ambienti di lavoro;
- utilizzo delle apparecchiature radiogene e per la lettura dei sistemi di controllo di sicurezza (sistemi di videosorveglianza, metal detector a transito, controlli radiogeni, etc.);

I suddetti interventi formativi possono essere raggruppati anche in un unico corso, svolto direttamente all'interno dell'Istituto o all'esterno dello stesso, presso Enti pubblici o privati e debbono essere effettuati prima dell'inizio del servizio presso gli Uffici Giudiziari.

E' facoltà della Amministrazione richiedere la documentazione inerente il possesso dei requisiti richiesti e gli attestati formativi necessari.

Prima dell'assunzione del servizio, ovvero prima dell'assegnazione di una nuova G.P.G. al servizio presso gli Uffici Giudiziari, l'appaltatore dovrà consegnare al RUP, relativamente a ciascun incaricato impegnato nel servizio, un curriculum da cui si evince il possesso dei requisiti richiesti.

5.2 Dotazione ordinaria delle Guardie Giurate

L'Istituto dovrà fornire le G.P.G. di quanto segue:

- giubbotto antiproiettile



Ufficio giudiziario di Viterbo

- apparato radio ricetrasmittente cellulare di servizio od altro dispositivo di connessione alla centrale operativa¹;
- uniforme dell'Istituto di Vigilanza
- tesserino identificativo dotato di fotografia, da portare esposto all'esterno della divisa e ben visibile;
- pistola
- faro portatile
- estintore portatile
- copia ordini di servizio – regolamenti – registri – modelli rapporti di servizio.
- Metal detector manuale
- Maschere antigas

6. Servizi oggetto dell'appalto

6.1 Vigilanza fissa

L'Obiettivo presso il quale sarà svolto il servizio è il seguente:

Palazzo di Giustizia di Viterbo, via Falcone e Borsellino n. 41, Viterbo 01100

Le tipologie di attività richieste sono le seguenti:

- gestione dei visitatori in ingresso/uscita;
- gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso;
- gestione di postazione locale di comando e controllo;
- attività complementari di sicurezza;
- ispezione, dopo la chiusura dell'Obiettivo, dei varchi di accesso allo stesso e dei locali.

Il Fornitore deve garantire la presenza costante del personale presso l'Obiettivo, nelle fasce orarie e con le modalità definite nel POS, presso una postazione fissa oppure effettuando ricognizioni occasionali dell'Obiettivo, al fine di favorire l'ordinata fruizione degli immobili da parte degli utenti, ivi inclusa l'attività di accoglienza degli stessi.

Le disposizioni possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, a:

- interazione con gli utenti in ingresso/uscita dall'Obiettivo e registrazione dei visitatori;
- fornitura di informazioni ed indicazioni;
- accoglienza degli utenti in ingresso avvertendo il personale interno, instradando gli utenti

¹ Cfr § 7.5.3.2 (Dotazioni tecniche) Capitolato servizi di vigilanza ed accoglienza MEPA.



Ufficio giudiziario di Viterbo

verso l'ufficio di destinazione, etc.;

- controllo e ispezione degli accessi, anche assicurandosi che nessuna persona sconosciuta e/o sospetta entri nello stabile senza dichiarare dove è diretta e senza opportuna autorizzazione;
- custodia di oggetti lasciati dagli utenti in ingresso;
- perlustrazioni estemporanee, da eseguirsi durante il turno di servizio, compatibilmente con il mantenimento dell'appropriato livello delle garanzie di sicurezza anticrimine e antinfortunistica
- assistenza a visitatori affetti da disabilità palesi od occulte;
- recepimento delle eventuali segnalazioni dagli utenti, inclusi i giudizi sul servizio svolto;
- adempimento delle attività relative alla consegna e ricezione di corrispondenza in transito;
- controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici delle attrezzature elettroniche, ivi inclusi gli impianti di riscaldamento/raffrescamento;
- regolazione dell'afflusso delle vetture ai parcheggi;
- gestione tecnica del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Obiettivo;
- ispezione, dopo la chiusura dell'Obiettivo, dei varchi di accesso allo stesso e dei locali;
- svolgimento di specifici lavori di prevenzione ed eventuale intervento antincendio, antiallagamento, fughe di gas;
- gestione dei segnali di allarme presenti nell'edificio ed attivazione delle misure di primo intervento, compresa la richiesta delle Forze dell'Ordine ed il coordinamento con i Vigili del Fuoco.

Il servizio di piantonamento fisso dovrà svolgersi secondo le modalità riportate nella tabella di cui al paragrafo 9.

6.2 Gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso

Presso i varchi di accesso agli Uffici giudiziari sono operativi i seguenti apprestamenti tecnologici:

- apparato radiogeno, completo di rulliere e aree destinate all'esame approfondito di eventuali oggetti sospetti;
- rivelatore di metallo ad arco.

Adeguati dispositivi standardizzati di prova per eseguire le operazioni di taratura sono messi a disposizione dall'Amministrazione.

Rientrano invece nella competenza delle G.P.G. almeno le seguenti attività:

- le operazioni di taratura all'inizio dell'attività quotidiana;



Ufficio giudiziario di Viterbo

- la gestione degli apprestamenti;
- il costante controllo della piena funzionalità degli apprestamenti;
- la segnalazione di un qualsiasi evento, meritevole di essere inserito nel GDA.

In caso di necessità di manutenzione su un apprestamento (o su suoi componenti) la procedura da seguire per il Fornitore sarà indicata nel Verbale di avvio delle attività.

6.2 Ulteriori compiti delle GPG

Sulla base delle indicazioni fornite dagli Uffici giudiziari le guardie giurate addette al piantonamento fisso attenderanno, inoltre, alle attività di seguito indicate:

- a) tenuta e custodia delle chiavi di accesso ai locali;
- b) apertura del cancello automatico e delle porte di accesso all'edificio ad inizio turno;
- c) presidio degli accessi (persone, cose e automezzi) con un posto di guardia in prossimità del passo carrabile ed uno all'ingresso dell'edificio, mediante il piantonamento dei locali, anche attraverso il controllo dei monitor e delle immagini dell'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC;
- d) assidua sorveglianza dell'accesso carraio che deve essere sempre chiuso e aperto solo per l'ingresso di auto di servizio, previamente riconosciute o di autovetture autorizzate (con i tempi tecnici necessari di attesa) ed eccezionalmente (per carico-scarico) delle auto dei fornitori, con esclusione del passaggio di pedoni;
- e) riconoscimento "a vista" del personale impiegato;
- f) regolamentazione del flusso del pubblico, con verifica dei titoli di accesso e, nel rispetto di eventuali disposizioni emanate dagli uffici, con comunicazione eventuale di informazioni di base agli utenti circa la disposizione logistica della sede e la collocazione dei diversi uffici;
- g) consentire l'accesso dei visitatori agli uffici non aperti al pubblico (inclusi fornitori e manutentori) solamente previa autorizzazione telefonica dei destinatari della visita;
- h) inibire l'accesso alla struttura alle persone non autorizzate e/o a persone che potrebbero turbare il funzionamento degli uffici o mettere a rischio la sicurezza del personale, richiedendo, se necessario, l'intervento delle Forze dell'Ordine;
- i) agevolare e supportare l'accesso delle persone diversamente abili;
- j) controllare involucri/bagagli/borsoni di visitatori, anche attraverso l'utilizzo delle macchine radiogene per il controllo bagagli in dotazione all'Ufficio Giudiziario;
- k) intervenire sugli impianti di allarme di sicurezza installati a protezione della struttura ed avvisare i dipendenti incaricati dei vari Uffici Giudiziari, i cui nominativi saranno comunicati alla Ditta aggiudicataria;



Ufficio giudiziario di Viterbo

- l) avvisare il personale di cui al punto j) in caso di accertamento di situazioni anomale/accidentali o di pericolo (es. principi di incendio, fuga gas, perdita acqua, malfunzionamento ascensori, ecc.);
- m) ricezione tramite "numero telefonico dedicato all'emergenza", messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria, di eventuali segnalazioni di pericolo (es. incendio) o richieste di soccorso (es. malori, infortuni) da parte del personale dei vari Uffici Giudiziari e relativa gestione secondo i piani di emergenza ed evacuazione degli Uffici stessi;
- n) svolgimento, in caso di necessità, di compiti di addetti antincendio, primo soccorso ed evacuazione; i lavoratori devono essere in possesso degli attestati di formazione ai corsi "Antincendio per aziende a rischio medio" e "Primo soccorso per aziende in gruppo B";
- o) avvisare le Forze dell'Ordine, all'occorrenza, per la tutela dell'incolumità e della sicurezza pubblica;
- p) impedire, ove possibile, la sosta di veicoli nelle aree antistanti gli ingressi e negli eventuali posteggi esterni sulla viabilità pubblica, riservati in via esclusiva agli utenti specificamente autorizzati dagli Uffici Giudiziari;
- q) consentire l'uscita e l'entrata di materiali/beni/merci di proprietà degli Uffici Giudiziari solo se debitamente autorizzati;
- r) fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, richiedere a chi voglia accedere nel palazzo l'ufficio o la persona che intende raggiungere e, prima di consentire l'accesso, contattare telefonicamente l'ufficio o la persona indicata per avere conferma sulla legittimità dell'accesso medesimo;
- s) chiudere, a fine turno, tutti gli accessi agli edifici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a vigilanza, sulla base delle modalità comunicate da ciascun ufficio giudiziario;
- t) aggiornare il "Registro giornaliero delle attività", nel quale devono essere annotati giornalmente i guasti ed i difetti di funzionamento delle apparecchiature, le segnalazioni inoltrate, nonché il loro esito;
- u) tenere un registro ove devono essere annotati i nominativi del personale delle ditte incaricate delle manutenzioni, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita, con eventuale consegna delle chiavi per l'accesso ai locali tecnici e con avviso del personale di cui al punto j);
- v) eseguire ogni altra attività coerente con il servizio di vigilanza attiva e, per quanto attinente, con quanto ulteriormente previsto dal "Capitolato Tecnico dei Servizi di vigilanza e accoglienza - Documenti MEPA".

Presupposto necessario a uno svolgimento efficace delle suddette attività è l'impiego da parte dell'Operatore economico delle stesse GPG, addette in via continuativa presso ciascuna sede di servizio, in modo che - nel tempo - imparino a riconoscere il personale e l'utenza generalizzata che a



Ufficio giudiziario di Viterbo

vario titolo accede alle sedi degli Uffici Giudiziari.

Ulteriori attività, compatibili con il servizio, oltre a quelle sopra elencate, potranno essere svolte su richiesta scritta degli Uffici Giudiziari, in relazione alle diverse esigenze della sede di svolgimento del servizio.

Nel servizio, oltre alla vigilanza armata, sono compresi i seguenti interventi gestionali:

- 1) controllo ingressi di emergenza;
- 2) controllo dei sistemi ed apparecchiature allocate presso i locali del Corpo di guardia, inerenti gli impianti tecnologici di cui dispone il Palazzo di Giustizia, compresi i sistemi di videosorveglianza, scanner bagagli e metal detector.

6.3 Pronto intervento in caso di segnalazione di allarme e gestione delle emergenze

Il personale deve essere costantemente collegato con la Centrale Operativa ed essere in grado di utilizzare le apparecchiature tecnologiche di controllo, delle quali deve segnalare immediatamente all'Istituto di Vigilanza ogni guasto o malfunzionamento, affinché si possa procedere tempestivamente al ripristino della loro funzionalità e si possa sopperire, comunque, alle carenze tecnologiche con idonee misure di prevenzione.

Gli interventi in caso di ricezione del segnale di allarme devono essere garantiti 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno e consistono nell'accesso all'edificio e almeno nella successiva verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, delle telecamere esterne ove esistenti nonché ogni altra opportuna attività di controllo.

In ogni caso di allarme, la GPG, dopo le preventive attività di controllo, deve accedere al vano tecnico dove sono installati i pannelli segnalatori, al fine di individuare le cause d'allarme dagli stessi segnalate, fare i conseguenti controlli (inizio incendio, etc.) e, se necessario, fornire immediata comunicazione alle autorità competenti.

Ciascun intervento dovrà essere oggetto di apposito "Rapporto di intervento" scritto, da trasmettere all'Ufficio Giudiziario con la massima tempestività e comunque al massimo entro la giornata successiva, fatta salva l'immediata segnalazione di eventi di particolare gravità. Dovrà inoltre essere aggiornato il "Registro giornaliero delle attività".

La remunerazione degli interventi effettuati a seguito di allarmi segnalati dai sistemi di allarme attualmente presenti nel Palazzo di giustizia di Viterbo è inclusa nel prezzo corrisposto per il servizio di telesorveglianza ed è comprensiva dei costi di gestione di tutti gli allarmi segnalati nel periodo di durata del contratto, ivi compresi i cd "falsi allarmi".

Il servizio di collegamento dei sistemi di allarme con la "centrale operativa" e quello di pronto intervento 24 ore su 24 dovrà essere svolto presso la sede suindicata degli Uffici Giudiziari.

Il servizio comprende:

- ricevimento tramite "numero telefonico dedicato all'emergenza" messo a disposizione da



Ufficio giudiziario di Viterbo

parte della ditta aggiudicataria di eventuali segnalazioni di pericolo (es. incendio) o richieste di soccorso (es. malori, infortuni) da parte del personale dei vari Uffici Giudiziari e relativa gestione secondo i piani di emergenza ed evacuazione dei vari Uffici Giudiziari;

- svolgimento, in caso di necessità, di compiti di addetti antincendio, primo soccorso ed evacuazione con utilizzo eventuale del Defibrillatore Automatico Esterno.

6.4 Aspetti Comportamentali

E' primario dovere degli addetti - che costituiscono il primo punto di contatto per tutte le persone che accedono alle strutture giudiziarie presidiate – non solo garantire la sicurezza degli Uffici Giudiziari, ma anche trasmettere un'immagine elevata della stessa e, più in generale, della organizzazione a ciò preposta.

Ogni GPG dovrà pertanto:

1. tenere un comportamento improntato a serietà, gentilezza e cortesia verso tutto il personale interno, l'utenza qualificata ed il pubblico, agevolando e supportando altresì l'accesso alle persone disabili;
2. mantenere la necessaria fermezza nello svolgimento dei propri compiti, attenendosi scrupolosamente alle procedure ed alle direttive ricevute;
3. evitare di allontanarsi dai locali e dalle postazioni durante il servizio lasciandoli incustoditi, senza un urgente, comprovato motivo;
4. evitare di far accedere negli Uffici persone non autorizzate;
5. indossare la regolare divisa, l'equipaggiamento, e il tesserino identificativo, che va portato ben esposto;
6. tenere in ordine il proprio ambiente di lavoro od i locali concessi in uso;
7. provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato in cui si trovano, che dovessero essere rinvenute nel corso dell'espletamento del servizio;
8. eseguire i passaggi di consegne in maniera completa ed esaustiva; ogni addetto, all'inizio del proprio turno, deve essere avvisato di quanto accaduto, della presenza di eventuali disservizi e di tutte le problematiche accadute e/o previste;
9. comunicare immediatamente al Referente dell'amministrazione qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali), anomalia, ovvero criticità che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio;
10. Adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dal referente dell'Amministrazione ed al rispetto delle norme di cui all'art. 20 del D.lsg n. 81/2008.



Ufficio giudiziario di Viterbo

6.5 Comunicazioni e verifiche di conformità

E' fatto obbligo all'Istituto di Vigilanza di comunicare tempestivamente alla Procura /Procura generale e comunque, entro le successive 24 ore, qualsiasi anomalia che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio (furti, danneggiamenti, intrusioni, guasti ai sistemi ed apparati di sicurezza, etc); la comunicazione dovrà essere effettuata per iscritto, tramite mail ovvero nota consegnata *brevi manu*.

6.6 Ore di servizio

MESI 2026	ORE TOTALI	MESI 2027	ORE TOTALI
GEN	1024	GEN	1010
FEB	952	FEB	952
MAR	1052	MAR	1052
APR	1014	APR	1028
MAG	1024	MAG	1038
GIU	1014	GIU	1014
LUG	1066	LUG	1052
AGO	1038	AGO	1052
SETT	1028	SETT	1028
OTT	1052	OTT	1024
NOV	1038	NOV	990
DIC	1038	DIC	1066
	12340		12306

Il numero delle ore indicato nella Tabella corrisponde al numero effettivo di giornate lavorative per 24 mesi (dal 01 gennaio 2026 al 31 dicembre 2027).

L'impresa aggiudicatrice del servizio è obbligata a fornire le prestazioni eventualmente richieste dall'Amministrazione Giudiziaria anche oltre l'orario di servizio giornaliero previsto; le suindicate prestazioni saranno liquidate al prezzo orario offerto dall'Aggiudicatario quale tariffa ora/uomo.

Non è prevista alcuna maggiorazione delle tariffe orarie per il lavoro straordinario prestato oltre l'orario di servizio, ovvero per le prestazioni richieste in orario notturno e/o festivo.

Le prestazioni straordinarie devono essere richieste normalmente con un anticipo di almeno due ore.

Tuttavia, tenuto conto che spesso risulta impossibile prevedere il termine delle udienze, all'Amministrazione è riconosciuta la facoltà di avvalersi della "comunicazione di preavviso" da



Ufficio giudiziario di Viterbo

inoltrare direttamente al responsabile indicato dall'impresa aggiudicataria.

Le disposizioni relative alla modalità di espletamento del servizio contenute nel presente Capitolato possono essere modificate esclusivamente su richiesta del Procuratore della Repubblica o del Presidente del Tribunale che, in caso di necessità e/o urgenza potranno anticiparla anche verbalmente, tramite il Referente di struttura.

6.7 Registro giornaliero

La Ditta dovrà garantire la tenuta di un aggiornato "Registro giornaliero delle attività", elettronico o cartaceo, utilizzato per l'annotazione dell'esito delle attività espletate (es. orario di inizio servizio, nominativo GPG, orario di fine servizio, annotazione di eventi giornalieri specifici ed esito degli stessi, interventi in caso d'allarme, ecc.).

7. Obiettivi (punti) da presidiare

I punti da presidiare presso il Palazzo di giustizia di Viterbo sono i seguenti:

- Ingresso Principale
- Parco Auto
- Postazione Metal detector
- Postazione Monitor
- Ingresso detenuti
- Porta posteriore accesso edificio

8. Gradimento del personale impiegato

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere all'appaltatore la sostituzione delle persone non gradite, che durante lo svolgimento dell'attività abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro, al proprio ruolo ed alle finalità del servizio, ovvero risultino non idonee, e/o inadeguate allo svolgimento del servizio stesso. In tal caso, l'affidatario dovrà provvedere, entro 3 (tre) giorni dalla formale contestazione scritta da parte del Direttore dell'esecuzione, alla relativa sostituzione.

L'impresa appaltatrice potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o diverse interpretazioni, ma solo ai fini delle determinazioni in ordine all'applicazione di un'eventuale penale; fermo restando l'insindacabile giudizio dell'Amministrazione Giudiziaria circa l'opportunità che la G.P.G. contestata continui a prestare servizio presso gli Uffici Giudiziari.

In casi di particolare gravità, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, la sostituzione dovrà essere immediata.



Ufficio giudiziario di Viterbo

9. Obblighi contrattuali del Fornitore

9.1 Adempimenti dell'impresa aggiudicataria

Prima dell'assunzione del servizio, l'Aggiudicataria dovrà trasmettere alla Amministrazione:

- l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato nel servizio appaltato, unitamente alla copia di un documento identificativo, corredato del *curriculum* professionale di ciascun operatore nonché l'ulteriore eventuale documentazione che sarà richiesta con la comunicazione di aggiudicazione ed ogni successiva variazione che dovesse intervenire. L'amministrazione si riserva di eseguire controlli (casellario, carichi pendenti) su ciascun operatore avvalendosi, in caso di riscontro positivo, della facoltà di sostituzione di cui al precedente § 7;
- copia degli attestati di frequenza ai corsi, conclusi con esame ad esito positivo, nonché copia degli attestati richiesti dal presente capitolato per l'espletamento del servizio;
- copia degli attestati di frequenza ad eventuali ulteriori corsi, conclusi con esame ad esito positivo, che sono stati oggetto di valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, secondo quanto previsto dall'allegato disciplinare in relazione alla valutazione dell'offerta tecnica.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di pari o superiore livello, dovranno essere comunicate tempestivamente al Referente dell'amministrazione; in caso di nuova assunzione di personale idoneo a prestare servizio presso gli Uffici Giudiziari, copia della comunicazione di assunzione dovrà essere consegnata entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente.

9.2 Nomina del Referente

Per la regolare esecuzione, l'operatore economico aggiudicatario, prima della stipula del contratto e, comunque, prima dell'assunzione del servizio, dovrà individuare e comunicare il **R.U.A.C.** (Responsabile Unico delle Attività Contrattuali) per l'Appaltatore, quale unico interlocutore contrattuale della Stazione Appaltante, intestatario della responsabilità correlata al conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nel Contratto e della sua esecuzione, incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività correlate all'espletamento del servizio.

L'Amministrazione si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali trasmesse al Referente si intenderanno come validamente effettuate, ai sensi e per gli effetti di legge, all'affidatario. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'operatore economico aggiudicatario.

In caso di impedimento o assenza del Referente, l'operatore economico aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia al Referente dell'amministrazione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.



Ufficio giudiziario di Viterbo

L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione del Referente o del sostituto, in caso di inadeguatezza del medesimo interlocutore rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Giudiziaria secondo le procedure di cui al precedente § 7.

9.3 Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore, oltre a tutto quanto previsto nel presente Capitolato Speciale di appalto, si obbliga a:

- a) rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di vigilanza privata, in particolare per quanto riguarda gli addestramenti periodici ed il tipo di equipaggiamento individuale in dotazione al personale di vigilanza che andrà, all'occorrenza, aggiornato;
- b) dotare le G.P.G impiegate nel servizio di tutte le attrezzature e dei dispositivi di sicurezza previsti dalla legislazione vigente in materia;
- c) istruire, addestrare, equipaggiare ed informare sui rischi le G.P.G impiegate nel servizio;
- d) segnalare tempestivamente, in caso di impedimento dell'espletamento del servizio per cause di forza maggiore, al referente di struttura;
- e) applicare nei confronti dei propri lavoratori, condizioni contrattuali, normative contributive e retributive, non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile anche nel caso in cui l'Appaltatrice non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse;
- f) continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi contributivi di cui sopra si riserva il diritto di trattenere dal certificato di pagamento un importo corrispondente all'inadempienza secondo quanto risulta dal Durc per il successivo versamento ai competenti enti previdenziali ed assicurativi. In caso di mancato o ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale, secondo la disciplina contrattuale - nazionale e locale - applicabile, l'Amministrazione applicherà le disposizioni di cui all'art 11, comma 6, del Codice degli appalti. La procedura di cui al citato art. 11, comma 6, potrà essere altresì attivata in qualsiasi momento anche a seguito di segnalazione degli stessi lavoratori o delle OO.SS.
- g) mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, non comunicarli a terzi, non diffonderli in qualsiasi forma ed in alcun modo e non farne oggetto di utilizzo, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;
- h) assicurare il puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.lgs 81/2008 ss.mm.ii..



Ufficio giudiziario di Viterbo

10. Orario di servizio – Variazione ed articolazione del servizio - Nuovi Servizi

Il servizio presso le singole postazioni dovrà essere assicurato da n. 5 GPG ed osservare, in linea di massima, gli orari di seguito riportati:

- Ingresso principale:

1 GPG dalle 7.00 alle 15.00; 1 GPG dalle 8.00 alle 15.00; 1 GPG dalle 15.00 alle 23.00; 1 GPG dalle 23.00 alle 7.00. Nei giorni festivi l'orario è il seguente: 1 GPG dalle 7.00 alle 15.00; 1 GPG dalle 15.00 alle 23.00; 1 GPG dalle 23.00 alle 7.00.

- Ingresso secondario (lato parcheggio riservato al personale):

1 GPG dalle 7.30 alle 14.30 solo nei giorni feriali (lunedì – venerdì).

Di seguito si illustra il calcolo delle ore:

Lunedì venerdì				Sabato domenica e festivi		
G1	00.00-7.00	7		G1	00.00- 7.00	1
G2	7.00-15.00	8		G2	7.00- 15.00	8
G3	8.00-15.00	7		G3		
G4	7.30-14.30	7		G4		
G5	15.00-23.00	8		G5	15.00- 23.00	8
G1	23.00-00.00	1		G1	23.00- 00.00	7
TOTALE		38 ORE		TOTALE		24 ORE

L'elenco del personale attualmente impiegato in via continuativa nel servizio di vigilanza attiva è contenuto nell'allegato "Elenco personale impiegato". Si specifica che, attualmente, le GPG adibite in via via continuativa sono 4 ma la presente procedura prevede l'applicazione di 5 GPG, al fine di vigilare anche l'ingresso secondario del Palazzo di Giustizia (ingresso per il parcheggio riservato ai dipendenti).

Il personale che beneficerà della clausola sociale non potrà essere spostato presso obiettivi diversi da quello oggetto del contratto (Palazzo di Giustizia di Viterbo).



Ufficio giudiziario di Viterbo

La suindicata articolazione del servizio è indicativa. Le ore di servizio potranno subire variazioni in relazione situazioni di emergenza e di necessità imprevedute nel limite del monte ore complessivo massimo previsto.

10.1 Osservanza dei turni di servizio

Il servizio dovrà essere eseguito con avvicendamento tra le GPG in posizione di turnazione tra di loro, o con orari fissi giornalieri, conformemente a quanto previsto dal CCNL.

Il servizio giornaliero svolto dalle singole GPG non potrà, comunque, superare l'orario massimo previsto dal CCNL di categoria.

Le GPG non potranno essere impiegate in successivi turni di lavoro senza il rispetto del riposo minimo previsto dal CCNL e comunque, nel silenzio del contratto, non prima di 12 ore dal termine dell'ultimo turno svolto.

Ogni GPG, in casi eccezionali e di provata necessità potrà, giornalmente, prestare servizio per ulteriori ore aggiuntive e straordinarie, conformemente a quanto previsto dal relativo contratto di lavoro.

Dovrà essere garantita la continuità del servizio, senza interruzione alcuna, anche in occasione del cambio del personale in turnazione.

L'impresa appaltatrice è obbligata a tenere, presso la struttura giudiziaria ove si presta il servizio, un apposito registro sul quale dovranno essere annotati gli orari svolti dalle singole GPG (cfr § 4.8).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza potranno comportare la risoluzione del contratto.

10.2 Sostituzione per sciopero del personale dell'impresa

In considerazione della particolarità del servizio e della particolare sensibilità dei siti protetti, le eventuali assenze dovute a sciopero del personale dell'impresa dovranno essere comunicate per iscritto, nel rispetto dei tempi di preavviso di sciopero contenuti nel CCNL di riferimento dell'impresa.

L'impresa è tenuta a garantire il servizio di emergenza per i giorni di effettuazione dello sciopero.

Il servizio di emergenza dovrà essere comunicato all'Amministrazione giudiziaria subito dopo la comunicazione di preavviso di sciopero.

11. Penalità

Nei casi di inadempienza da parte della Ditta fornitrice nella esecuzione delle prescrizioni di cui al presente Capitolato, all'offerta tecnica, ed al disciplinare di gara saranno applicate, le penali di seguito indicate, comunque non oltre il limite massimo del 10% dell'importo dell'intera fornitura.



Ufficio giudiziario di Viterbo

In caso di raggiungimento del predetto limite è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto per inadempimento, incamerando la cauzione prestata.

Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Modalità di riscontro	Valore della Penale
Ritardo nell'avvio della erogazione dei servizi	Entro la data di sottoscrizione del Verbale di avvio delle attività	Confronto date: data Verbale di avvio delle attività; data di stipula del Contratto.	€. 300,00 (trecento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo
Mancato rispetto delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti all'espletamento dei servizi	Entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta scritta dell'Amministrazione	Confronto date: data di richiesta sostituzione; data prevista Capitolato tecnico; controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo
Sostituzione del personale addetto ai servizi senza previa autorizzazione dell'Amministrazione	Comunicazione preventiva 7 giorni prima della sostituzione	Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 250,00 (duecentocinquanta/00)
Violazione delle consegne e degli obblighi comportamentali delle GPG		Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	
Mancato rispetto degli impegni assunti in merito alla formazione del personale	Sempre vigente a partire dal primo giorno dall'avvio del servizio.	Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 250,00 (duecentocinquanta/00) per ciascuna unità di personale



Ufficio giudiziario di Viterbo

Scopertura del servizio per assenza della GPG pianificata, senza sostituzione della stessa		Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno lavorativo di assenza senza sostituzione
Ritardo nella presa di servizio del personale rispetto ai tempi prestabiliti/abbandono anticipato del servizio	Tempi e modalità definiti negli atti di gara	Data, ora e modalità di esecuzione del servizio	€. 25,00 (venticinque/00) ogni 30 minuti di ritardo
Mancato rispetto degli impegni assunti circa l'esecuzione dei servizi	Modalità definite negli atti di gara	Verifiche/Ispezioni	Uno per mille dell'ammontare netto contrattuale
Mancata segnalazione di disservizi o situazioni di criticità rilevate	Tempi e modalità definiti negli atti di gara	Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 150,00 (centocinquanta/00)
Ritardo nell'aggiornamento del "Registro giornaliero"	Tempi e modalità definiti negli atti di gara	Controllo costante del servizio erogato da parte del DEC	€. 100,00 (cento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo

11.1 Procedimento per l'applicazione delle penali

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta dalla regolare contestazione scritta dell'inadempienza (inviata per pec o tramite consegna a mani del RUAC), verso cui il fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni, naturali e consecutivi, dalla comunicazione della contestazione inviata dall' Amministrazione.

In caso di mancata presentazione o non accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà, senza obbligo alcuno di ulteriore comunicazione, all'applicazione delle suindicate penali.

L'Amministrazione, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente capitolo, potrà, a suo insindacabile giudizio, avvalersi del deposito cauzionale, ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Operatore economico a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati, in ogni caso, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.



Ufficio giudiziario di Viterbo

12. Responsabilità

L'Aggiudicatario del servizio è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione Giudiziaria, dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, nonché di ogni altro obbligo ivi previsto.

E' altresì responsabile, nei confronti dell'Amministrazione Giudiziaria e dei terzi, per i danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato dell'impresa di cui si dovrà avvalere per l'eventuale realizzazione dei lavori correlati alle migliorie tecniche agli apparati e sistemi di sicurezza installati presso gli Uffici Giudiziari proposte in sede di offerta.

E' fatto obbligo al suindicato prestatore di servizio/fornitore di manlevare l'Amministrazione Giudiziaria da richieste e pretese di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali che dovessero essere promosse da terzi.

A tale riguardo l'Appaltatore dovrà aver stipulato, prima della stipula del contratto, una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali:

- polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro e per persone; la copertura deve essere esente franchigia.

Devono essere considerati terzi anche tutti i dipendenti dell'Amministrazione della Giustizia, l'utenza qualificata e non, e tutti coloro che, a vario titolo, accedono agli Uffici Giudiziari.

La polizza dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti della Procura della Repubblica di Viterbo, a qualsiasi eccezione, con riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c., di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli art. 1892 e 1893 c.c..

Qualora, per qualsiasi causa, dovesse venir meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non dovesse essere tempestivamente ripristinata, l'Amministrazione Giudiziaria ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno.

In alternativa alla stipulazione della suindicata polizza, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C. già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto della Procura della Repubblica di Viterbo relativamente ai servizi oggetto del contratto d'appalto.

Copia della polizza, specifica ovvero quale appendice ad una già esistente, dovrà essere consegnata alla Procura della Repubblica di Viterbo prima dell'avvio del servizio, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.



Ufficio giudiziario di Viterbo

13. Fatturazione pagamenti

La fatturazione dei servizi oggetto della fornitura avrà cadenza mensile posticipata e riguarderà il servizio svolto nel periodo di riferimento.

Le fatture, in formato elettronico, devono essere intestate alla Procura di Viterbo (cod. IPA BFNEQA, cod. fisc.: 80018770562 e trasmesse, per il tramite dell'apposito portale (sistema di interscambio di cui al DM 3.4.2013, n. 55), corredate del prospetto riepilogativo mensile delle ore lavorate, in cui verranno evidenziati l'orario giornaliero di inizio e di conclusione dell'attività di vigilanza, con indicazione del numero di ore attinenti al "monte extra".

Nel caso di:

- a) mancanza o incompletezza della documentazione; *ovvero*
- b) sussistenza dei presupposti per l'applicazione delle penali; *ovvero*
- c) discordanza tra la documentazione prodotta e le risultanze dell'Amministrazione medesima,

il Responsabile di struttura richiederà alla ditta fornitrice, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, ovvero della documentazione a corredo se successiva, la trasmissione di nuova fattura (o nota di credito) o della documentazione, opportunamente rettificata o integrata in relazione alle circostanze sopra elencate.

A seguito delle procedure di controllo suindicate, e previa approvazione della competente Conferenza Permanente, la Amministrazione provvederà ad eseguire il pagamento entro 60 giorni dalla presentazione della fattura - ovvero dalla ricezione della documentazione necessaria per la verifica, se successiva alla presentazione della fattura – tramite bonifico bancario o postale su c/c intestato alla ditta stessa.

Detto termine potrà essere interrotto dalla richiesta di integrazioni o modifiche non formali della fattura e/o della documentazione.

Il ritardo nei pagamenti non comporterà la corresponsione di interessi moratori nel caso in cui derivi da fatti non imputabili all'Amministrazione.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art 3 della L. 13 agosto 2010, n 136 e ss.mm.ii., il fornitore assumerà tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolar modo provvederà a comunicare alla Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale (con indicazione delle generalità e CF dei soggetti delegati ad operare) appositamente dedicato, sul quale confluiranno obbligatoriamente tutti i pagamenti inerenti la presente procedura, ivi compresi quelli diretti ai sub-fornitori relativi alla eventuale acquisizione di beni e servizi da altri sub-contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate dalla presente procedura (n. C.I.G. _____).

Il fornitore si impegna, altresì, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Viterbo - della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di



Ufficio giudiziario di Viterbo

tracciabilità finanziaria.

Il fornitore, infine, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione entro 7 gg le variazioni che si dovessero verificare in relazione ai dati trasmessi in ottemperanza all'obbligo di cui al citato dl 136/2010.

14. Esecuzione in danno

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione Giudiziaria potrà ordinare ad altra impresa - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione Giudiziaria potrà rivalersi, mediante trattenuta dei relativi importi, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, mediante escussione del deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

15. Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Giudiziaria si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- a) qualora si verifichino una o più condizioni sancite dall'art. 122 del D.lgs. 36/2023;
- b) qualora accerti la falsità delle dichiarazioni rese *ex d.P.R. 445/2000* relativamente alla insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 ovvero degli atti esibiti nella fase preliminare alla stipula del presente contratto;
- c) qualora avvenga il superamento del limite di applicazione delle penali all'istituto pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- d) fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale di natura illecita, che dovesse coinvolgere l'Appaltatore;
- e) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- f) inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- g) cessione del contratto o subappalto fuori dai casi consentiti;
- h) mancato possesso e/o perdita in capo all'Appaltatore dei requisiti di capacità tecnico professionale di cui all'art. 100 del Codice;
- i) mancato inizio del servizio con un ritardo superiore a 10 giorni;
- j) interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo e/o sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'appaltatore;
- k) mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;



Ufficio giudiziario di Viterbo

- l) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni;
- m) frode o malafede nell'esecuzione del contratto;
- n) perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio²;
- o) mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla Legge 136/2010 (art. 3 comma 8 e ss.mm.ii);
- p) mancata realizzazione, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, di tutte le proposte contenute nell'offerta tecnica.

16. Antimafia

La stipula del contratto di appalto e la sua approvazione sono subordinate al rispetto della vigente normativa antimafia (d.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.).

In particolare prima della stipula del contratto l'amministrazione procederà nei confronti della Aggiudicataria (e segnatamente per i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011) all'acquisizione della **informativa antimafia**, consistente nella verifica della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 d.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., nonché della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi delle società o impresa interessata.

Ove, a seguito di tale verifica, non conseguisse il rilascio dell'informazione antimafia liberatoria, l'aggiudicazione verrà revocata; mentre qualora le suddette cause di decadenza, di sospensione o di divieto o gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa sopravvenissero o fossero accertati successivamente alla stipula del contratto, il contratto stesso si intenderà risolto di diritto, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Per quanto qui non contemplato si applicheranno le disposizioni di cui al citato d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.

In tutti i casi suelencati l'Amministrazione Giudiziaria comunicherà tramite PEC che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile.

In tal caso l'Amministrazione Giudiziaria sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate fino al giorno della risoluzione, detratte le eventuali penalità, le spese sostenute e gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Con la risoluzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva il diritto di affidare a terzi i servizi in danno della Ditta inadempiente.

Alla Ditta inadempiente saranno addebitate le spese ulteriori sostenute dall'Amministrazione Giudiziaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

² Revoca licenza prefettizia a svolgere il servizio di vigilanza nel territorio della provincia di Viterbo, motivi sopravvenuti di esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici ex artt. 94-98 del codice, violazione leggi antimafia.



Ufficio giudiziario di Viterbo

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale correlata ai fatti che hanno comportato la risoluzione.

In tutti i casi di risoluzione del presente Contratto, imputabili all'Appaltatore, la Stazione Appaltante procederà ad incamerare la cauzione prestata ai sensi dell'art. 117 del Codice. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, la Stazione Appaltante potrà procedere alla compensazione trattenendo le somme dovute all'appaltatore per l'espletamento del servizio, fino all'ammontare dell'importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni eventualmente subiti dalla Stazione Appaltante.

Qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto (esecuzione del contratto in via d'urgenza sotto le riserve di legge ex art 17 comma 9, del codice), l'Amministrazione Giudiziaria potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

17. Definizione delle controversie. Foro competente

Qualora dovessero sorgere controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre all'Appaltatore per l'accettazione.

L'accettazione dell'Appaltatore dovrà pervenire per iscritto nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e farà parte integrante del contratto.

In caso di contestazioni che dovessero sorgere tra la stazione appaltante ed il concorrente a causa di possibili contraddizioni o indeterminazioni tra le condizioni espresse nella Documentazione di Gara e la documentazione presentata in gara dal concorrente, è sancita la prevalenza di quanto previsto nella Documentazione di Gara, con la sola eccezione delle condizioni migliorative che l'Amministrazione potrà pretendere dal concorrente con riferimento a quanto offerto in sede di gara.

Nel caso in cui le parti non dovessero raggiungere l'accordo bonario, competente a conoscere la controversia sarà, in via esclusiva, l'Autorità Giudiziaria presso il Tribunale di Viterbo.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere inoltre sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Viterbo.

Viene esclusa la competenza arbitrale per la definizione delle eventuali controversie.

Attesa la natura del servizio, volta a garantire preminenti interessi pubblici connessi alla sicurezza dei luoghi e dell'Amministrazione che ne fruisce, l'appaltatore non può sospendere unilateralmente l'esecuzione delle prestazioni nel caso in cui siano in atto controversie con la stazione appaltante.



Ufficio giudiziario di Viterbo

18. Clausola sociale

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente coinvolgere nell'esecuzione del contratto 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 dell'imprenditore subentrante.

Tale assorbimento dovrà garantire il mantenimento del tipo di orario (tempo pieno o tempo parziale) esistente alla data di stipula del nuovo contratto.

L'elenco del personale attualmente impiegato è presente nell'allegato 3 al Disciplinare di gara.

19. Clausole a tutela del preminente interesse pubblico alla trasparenza

Il soggetto offerente e/o contraente si obbliga:

- pena esclusione dalla gara e/o risoluzione del contratto, a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazioni o altre utilità ad esso formulata prima della gara e nel corso dell'esecuzione della prestazione e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o in fase di esecuzione;
- pena esclusione dalla gara e/o risoluzione del contratto, a denunciare immediatamente ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari. Qualora, sulla base delle informazioni acquisite, dovessero emergere elementi relativi a tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata opera l'automatico e immediato scioglimento del vincolo contrattuale, in qualsiasi momento anche durante l'esecuzione del contratto;
- il soggetto offerente e/o contraente si obbliga al rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 e ss.mm.ii. in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché al rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, le cui disposizioni sono vincolanti per tutti i concessionari di finanziamenti pubblici, anche europei, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche.

Qualora nei confronti degli operatori economici contraenti si dovesse accertare l'inosservanza di una delle sopracitate clausole si procederà alla risoluzione immediata del contratto.

20. Adempimenti connessi alla conclusione del contratto

Al termine del contratto l'appaltatore si impegna a restituire all'Ente tutte le chiavi ordinate, suddivise, etichettate e separate in modo tale che siano facilmente identificabili dall'Ente stesso. Inoltre, il Contraente si impegna a fare tutto quanto sia necessario al fine di un corretto e funzionale "passaggio di consegne" con il nuovo contraente che risulterà aggiudicatario della successiva



Ufficio giudiziario di Viterbo

procedura di affidamento del servizio di vigilanza armata, al fine di garantire la continuità del servizio e la sicurezza dell'Ente.

Parimenti, dovranno essere consegnate all' Amministrazione tutte le *password* relative alla gestione degli apparati, sistemi ed impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture giudiziarie.

Viterbo, 21 ottobre 2025

Il Procuratore della Repubblica

Mario Palazzi