

# ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA

SERVIZIO DI VIGILANZA DEL PALAZZO REALE,  
SEDE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

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

L'appalto ha per oggetto il servizio di vigilanza presso la sede dell'Assemblea regionale siciliana (di seguito Assemblea), da espletarsi a mezzo di Guardie Particolari Giurate mediante l'ausilio di apparecchiature di rilevazione delle componenti metalliche (metal detector) e macchine di controllo bagagli (tunnel a raggi x), messi a disposizione dall'Assemblea.

E' prevista la possibilità di attivare, su richiesta dell'Assemblea, anche il servizio di guardiania (portierato) non armata e di custodia dei bagagli; in questo caso, dal momento che il servizio di vigilanza armata e quello di guardiania e di custodia, pur nella loro diversità, sono attività strettamente interdipendenti e tra loro sinergiche, l'appalto va inteso e gestito nella sua unitarietà.

### **Art. 2 – Durata dell'appalto**

L'appalto ha una durata di quattro anni dalla data di attivazione del servizio.

### **Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio di vigilanza viene espletato tramite Guardie Particolari Giurate (GG.PP.GG.), munite di decreto prefettizio che ne approvi la nomina, nonché di licenza di porto d'arma da fuoco, ai sensi dell'art. 138, comma 3 del R.D. n. 773/31 (Testo Unico delle Leggi in materia di Pubblica Sicurezza – T.U.L.P.S.), inquadrati al IV livello del C.C.N.L. relativo ad Istituti di vigilanza privata.

Le GG.PP.GG., in uniforme, radio collegate alla Centrale Operativa dell'Impresa, devono presidiare i tre punti di accesso del Palazzo (Piazza Parlamento – Ingresso turistico, Piazza Parlamento – Ingresso istituzionale, Piazza Indipendenza) al fine di individuare le persone che turbano o hanno intenzione di turbare il normale svolgimento dell'attività istituzionale ovvero intendano danneggiare le persone che quotidianamente si recano all'interno del Palazzo Reale e/o il patrimonio dell'Assemblea, prevenendo e/o reprimendo sul nascere, nel rispetto delle facoltà che la normativa vigente riconosce alla Guardia Particolare Giurata, in quanto incaricato di un pubblico servizio, eventuali azioni che si configurano come reati ovvero fatti costituenti violazioni di leggi o di regolamenti.

Le GG.PP.GG. devono impedire l'accesso al Palazzo di persone estranee (per tali intendendosi soggetti non titolari di passi di accesso permanente) non autorizzate, restando inteso che l'autorizzazione all'accesso delle persone è rimessa in via esclusiva all'Assemblea.

Le GG.PP.GG. devono, inoltre, garantire il controllo, con l'ausilio delle apparecchiature metal detector, di tutte le persone che accedono al Palazzo e, con l'ausilio dei tunnel a raggi x, di tutti i bagagli di cui le persone richiedano l'accesso all'interno del Palazzo, al fine di evitare l'introduzione presso la sede parlamentare di strumenti e/o oggetti atti ad arrecare pregiudizio all'incolumità fisica delle persone ovvero all'integrità dei beni ivi presenti.

L'Assemblea si riserva ampia facoltà di introdurre limitazioni in ordine al controllo delle persone autorizzate ad accedere al Palazzo e dei loro bagagli ovvero di disporre l'esenzione, in tutto o in parte, dai controlli medesimi, di tutti o in parte, tali soggetti.

Rientra nell'ambito dell'attività di vigilanza il controllo sull'uscita dalla sede di beni facenti parte del patrimonio dell'Assemblea ovvero in uso alla medesima, che deve essere impedito in assenza di apposito documento, rilasciato dal competente ufficio dell'Assemblea, comprovante la titolarità al trasporto del bene all'esterno della sede.

Il servizio deve essere reso in sinergia con le unità del Corpo forestale della Regione Sicilia e/o della Polizia di Stato operanti presso il Palazzo dei Normanni, che, in quanto agenti di polizia giudiziaria, esercitano i compiti che la normativa vigente rimette ai medesimi in via esclusiva, e con gli Assistenti parlamentari, cui spetta la gestione delle autorizzazioni all'accesso e della sicurezza (per tale intendendosi sia l'adozione delle misure di prevenzione che delle misure di repressione) all'interno del Palazzo.

Il servizio deve essere espletato presso i tre punti di accesso del Palazzo, con l'impiego delle seguenti unità e secondo la seguente articolazione oraria, avente carattere orientativo e, dunque, suscettibile di variazioni su richiesta dell'Assemblea:

<b>PIAZZA PARLAMENTO – INGRESSO TURISTICO:</b>	<b>4 unità</b>
Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì:	8.00 – 17.00;
sabato:	8.00 – 17.30;
domenica:	7.30 – 13.30.

<b>PIAZZA PARLAMENTO – INGRESSO ISTITUZIONALE:</b>	<b>2 unità</b>
Lunedì e venerdì:	8.00 – 17.00;
martedì, mercoledì e giovedì:	8.00 – 20.00;
sabato:	8.00 – 13.00.

<b>PIAZZA INDIPENDENZA:</b>	<b>2 unità</b>
Lunedì e venerdì:	7.00 – 19.30;
martedì, mercoledì e giovedì:	7.00 – 20.00;
sabato:	7.00 – 14.30.

Rispetto all'articolazione sopra indicata, l'Assemblea si riserva ampia facoltà di richiedere spostamenti, anche in via strettamente temporanea, di unità da un punto d'accesso ad un altro ovvero unità di personale e/o ore di servizio aggiuntive, con un preavviso non inferiore alle due ore, anche con l'ausilio di nuovi strumenti tecnologici, messi a disposizione dall'Impresa (ad esempio, sniffer per la rilevazione di esplosivi su autoveicoli). L'Assemblea, inoltre, si riserva la facoltà di istituire nuovi punti di accesso o di chiuderne alcuni, entro i limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Ai fini dell'espletamento del servizio, le GG.PP.GG. possono avvalersi dell'impianto di videosorveglianza installato presso il Palazzo dei Normanni, la cui gestione è, tuttavia, riservata in via esclusiva all'Assemblea.

#### **Art. 4 - Registrazioni giornaliere e rapporto mensile**

L'Impresa affidataria dovrà tenere un registro, preventivamente vidimato dall'Assemblea, nel quale dovranno essere giornalmente e nominativamente annotati i nominativi ed il numero identificativo del personale in servizio e, per ciascun nominativo, l'orario di inizio e fine servizio con l'esatta indicazione delle ore di servizio prestate. Il registro dovrà essere firmato a fine giornata dal referente per l'Assemblea ed esibito al termine di ciascun mese e comunque ogni volta che il medesimo ne faccia richiesta.

Al termine di ciascun mese, l'Impresa affidataria dovrà presentare un rapporto riportante in dettaglio il prospetto riepilogativo del numero delle ore di servizio effettivamente prestate nel periodo di riferimento, e recante la dichiarazione "le ore indicate nel presente prospetto sono state effettivamente prestate" resa e sottoscritta dal Responsabile del servizio e vistato dal referente per l'Assemblea.

## **Art. 5 – Servizi di guardiania e di custodia bagagli**

L'Assemblea si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa l'attivazione del servizio di guardiania (portierato), nonché, presso il punto d'accesso Piazza Parlamento – Ingresso turistico, del servizio di deposito bagagli, con l'ausilio di un massimo di due unità, in orari e con modalità da concordare; resta fermo fin d'ora che eventuali proventi derivanti dalla gestione del servizio di deposito bagagli non possono essere destinati all'Impresa.

Entrambi i servizi sono svolti da personale inquadrato nel C.C.N.L. "Multiservizi".

## **Art. 6 – Obblighi dell'Impresa affidataria**

L'Impresa affidataria si impegna a svolgere il servizio con perfetta regolarità ed efficienza e sotto la personale sorveglianza del titolare o di un suo legale rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata.

A tale scopo, l'Impresa affidataria garantisce di essere in possesso delle autorizzazioni prescritte dalla normativa vigente ai fini dell'adempimento degli obblighi contrattuali e di unità di personale nel numero minimo richiesto negli atti di gara.

Sono a carico dell'Impresa affidataria tutte le spese nonché la fornitura e la manutenzione di tutte le dotazioni al personale addetto comunque necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste.

L'impresa si obbliga a presentare all'Assemblea, con cadenza bimestrale, una dettagliata relazione sullo stato di esecuzione del servizio.

## **Art. 7 – Personale impiegato nel servizio**

L'Impresa affidataria, nell'ambito dei propri dipendenti, il cui numero non deve essere inferiore a quanto richiesto negli atti di gara, deve destinare al servizio presso il Palazzo dei Normanni un numero di operatori sufficiente ad assicurare l'efficienza e la continuità del servizio; a tale riguardo, prima dell'inizio dell'appalto, l'Impresa deve sottoporre all'approvazione dell'Assemblea l'elenco di nominativi delle persone che intende destinare allo svolgimento del servizio.

L'elenco del personale, con la relativa documentazione, deve essere costantemente aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio e ferie, ovvero l'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro.

Ciascuna variazione dei nominativi facente parte dell'elenco deve essere preventivamente autorizzata dall'Assemblea, restando, pertanto, esclusa la possibilità che l'Impresa utilizzi per lo svolgimento del servizio operatori di cui non sia stata data notizia all'Assemblea.

L'impresa affidataria deve, inoltre, comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi del T.U. n. 81/2008 e ss.mm.ii. .

Tutto il personale impiegato deve tenere un contegno corretto, possedere requisiti psico-attitudinali e professionali idonei ed attenersi ai criteri di riservatezza necessari allo svolgimento del servizio previsto.

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

L'Impresa affidataria assume integralmente su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizio appaltato, assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza degli stessi; l'Impresa deve, pertanto, provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio.

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

Il personale dell'Impresa dovrà essere destinato ai singoli servizi in modo da realizzare un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei luoghi, delle esigenze e delle specificità delle varie zone sottoposte a vigilanza.

Il numero delle unità previste deve tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

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

L'Assemblea resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale dell'Impresa affidataria, agli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti.

Il personale impegnato nell'appalto opera alle dipendenze dell'Impresa affidataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Assemblea.

### **Art. 8 – Formazione professionale del personale**

L'Impresa affidataria deve farsi carico integralmente delle spese per la formazione e aggiornamento professionale del personale impiegato nel presente appalto.

L'Impresa affidataria deve, in particolare, impiegare nello svolgimento del servizio personale di cui sia comprovata, mediante certificazioni o attestazioni equipollenti, la frequenza regolare di corsi professionali mirati ai seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle norme che regolano l'attività di vigilanza privata e le mansioni di guardia particolare giurata, nonché di quelle relative alla sicurezza sul lavoro;
- b) conoscenza delle prescrizioni ed apprendimento teorico-pratico delle tecniche operative per l'esecuzione dei servizi;
- c) conoscenza dell'organizzazione aziendale e descrizione delle modalità di organizzazione delle varie tipologie dei servizi;
- d) frequenza al tiro a segno che consenta il rilascio della licenza di porto di pistola e/o fucile e l'acquisizione delle conoscenze tecniche operative relative all'uso, maneggio, cura e custodia delle armi;
- e) addestramento all'utilizzo degli apparati ricetrasmittenti, nonché di ogni altra apparecchiatura tecnologica utilizzata quale dotazione;
- f) conoscenza approfondita delle norme del T.U.L.P.S. in materia di vigilanza privata;
- g) regolamento di attuazione e decreti collegati nonché prescrizioni emanate dall'Autorità di P.S.;
- h) nozioni di diritto e procedura penale con approfondimento degli aspetti normativi relativi all'uso legittimo delle armi, porto, trasporto, uso, custodia e detenzione armi;
- i) nozioni di diritto costituzionale;
- j) contrattazione collettiva di comparto – legislazione in materia di lavoro;
- l) aspetti etico professionali.

In ordine ai peculiari profili di sicurezza che connotano il complesso monumentale del Palazzo dei Normanni, sito espressamente qualificato dalle autorità competenti quale "obiettivo sensibile", si richiede, altresì, che il programma di formazione del personale delle guardie particolari giurate impiegate nel servizio contempli anche i seguenti argomenti:

- . Conoscenza teorica del funzionamento, nonché conoscenza pratica delle apparecchiature di controllo a cui sono adibiti: metal detector (ad arco e manuali), apparecchiature RX, EDS, PEDS e EDDS, rilevatori di tracce di esplosivi e camere di simulazione;
- . Conoscenza ed impiego dello strumento dei test standard per verificare il funzionamento delle apparecchiature di controllo;
- . Conoscenza delle tecniche di lettura dell'immagine sugli schermi, relative alle armi, agli esplosivi ed altri articoli pericolosi, in base alla forma, colore, posizione, ecc.;
- . Tecniche di individuazione di oggetti sospetti e di merci pericolose;
- . Tecniche di individuazione degli ordigni esplosivi e degli ordigni incendiari;
- . Tecniche ricorrenti di occultamento delle armi e dei congegni esplosivi all'interno dei bagagli e sulle persone;
- . Procedure operative in caso di rilevazione di oggetti sospetti, proibiti o pericolosi;
- . Compilazione dei rapporti in caso di rinvenimento di oggetti sospetti, proibiti o pericolosi;

- . Controllo delle apparecchiature elettriche, elettroniche e funzionanti a pile;
- . Parametri decisionali sulla pericolosità di accettare o rifiutare un articolo all'ingresso;
- . Circostanze per le quali un bagaglio deve essere sottoposto a ispezione manuale;
- . Identificazione di segni rilevatori che un bagaglio o i colli siano stati manipolati per l'occultamento di articoli pericolosi o proibiti;
- . Definizione di articolo proibito;
- . Identificazione dei vari tipi di armi da fuoco e delle sue componenti;
- . Identificazione di vari tipi di munizioni;
- . Identificazione delle caratteristiche dei tipi di esplosivi e di materiale incendiario;
- . Identificazione di vari tipi di merci pericolose;
- . Procedure operative nei casi di sospetta presenza di armi o ordigni esplosivi indosso alle persone ovvero nei bagagli;
- . Tecniche per il controllo manuale dei bagagli.

Ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti nel presente articolo, l'Impresa affidataria deve produrre all'Assemblea prima dell'avvio dell'appalto, idonea documentazione comprovante che l'unità di personale che si intende impiegare nello svolgimento sia stato specificamente formato in ordine agli argomenti indicati.

L'utilizzo di personale che non abbia le caratteristiche indicate ovvero di cui non sia stato attestato il possesso delle medesime, costituisce inadempimento contrattuale che dà titolo all'applicazione di penali nei confronti dell'Appaltatore e, ricorrendone le condizioni, alla risoluzione per inadempimento.

#### **Art. 8 - Responsabile del servizio**

L'Impresa deve indicare il Responsabile del servizio che dovrà essere notificato al Referente per l'Assemblea.

Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Ne deriva che tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza formalizzate in contraddittorio con il Responsabile del servizio, devono intendersi fatte direttamente all'Impresa stessa.

Di ogni prestazione non resa per cause di forza maggiore, inconvenienti riscontrati durante il servizio od altro, il Responsabile del servizio deve dare tempestiva informazione al Referente per l'Assemblea.

In ordine alle problematiche concernenti il servizio da effettuare, il personale preposto al servizio oggetto del presente appalto non è autorizzato a contattare il personale dell'Assemblea e/o terzi, ma deve, tramite il proprio Responsabile del servizio, rivolgersi esclusivamente al Referente per l'Assemblea.

L'Impresa dovrà rendere perfettamente funzionante un servizio di reperibilità e pronto intervento h 24, per tutta la durata del servizio, nel caso in cui il Referente per l'Assemblea intenda attivare urgentemente interventi straordinari; a tal fine il Responsabile del servizio, o il suo sostituto, devono essere reperibili in ogni momento per tutta la durata del servizio, sia al recapito di telefonia fissa e di fax della sede operativa costituita nel comune di Palermo sia al recapito di telefonia mobile.

#### **Art. 9 – Referente per l'Assemblea**

Il Referente per l'Assemblea vigila sulla regolare esecuzione del servizio, sul rispetto degli obblighi contrattuali e su ogni altro aspetto del servizio svolto presso la sede dell'Assemblea, affinché esso sia conforme a quanto previsto dal presente Capitolato.

In caso di contestazioni sul servizio reso dall'Impresa, il Referente dell'Assemblea convoca il Referente del Servizio e, in contraddittorio fra le parti, si redige apposito verbale, nel quale vengono indicati i tempi di ripristino delle carenze riscontrate nel servizio.

Per verificare la regolarità del servizio, l'Assemblea si riserva, inoltre, di effettuare, tramite gli uffici competenti o organi all'uopo incaricati, gli accertamenti ed ispezioni che riterrà opportuni e necessari

a suo insindacabile giudizio, anche durante le ore di lavoro, procedendo alla visita dei luoghi in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità.

#### **Art. 10 - Modifiche degli orari e del servizio**

L'Assemblea si riserva la piena e insindacabile facoltà di variare il numero e le ore del personale impiegato presso i punti d'accesso del Palazzo, a seconda delle esigenze che potranno manifestarsi nel corso di esecuzione dell'appalto.

L'Impresa affidataria provvede a qualsiasi modifica degli orari richiesta dell'Assemblea.

L'Assemblea si riserva la facoltà di richiedere un incremento o diminuzione del servizio nell'ambito degli orari di cui all'art. 3 ovvero ore aggiuntive di servizio al di fuori degli orari medesimi; eventuali ore aggiuntive all'interno degli orari di cui all'art. 3 sono retribuite alla tariffa oraria discendente dall'applicazione del ribasso relativa al servizio ordinario, mentre eventuali ore aggiuntive al di fuori degli orari di cui all'art. 3 sono retribuite alla tariffa oraria discendente dall'applicazione del ribasso relativa al servizio extra.

Tutte le variazioni, in aumento o in diminuzione, delle prestazioni oggetto del servizio, non eccedono il limite di un quinto dell'importo complessivo dell'appalto.

Nel caso in cui prestazioni aggiuntive, all'interno o oltre gli orari di cui all'art. 3, vengano richieste nell'interesse di uno dei soggetti presenti, oltre all'Assemblea regionale siciliana, all'interno del Complesso monumentale, ossia Fondazione Federico II, Osservatorio astronomico o Cappella Palatina, l'Impresa si impegna a rendere le prestazioni alle medesime tariffe orarie ed a fatturare il servizio al soggetto richiedente.

#### **Art. 11 - Continuità del servizio**

In considerazione dell'importanza della continuità del servizio al fine di garantire la sicurezza delle persone e dei beni all'interno del Palazzo, l'Impresa affidataria non può in nessun caso, per sua decisione unilaterale, sospendere o diminuire i servizi, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Assemblea

#### **Art. 12 - Controlli dell'Assemblea**

L'Assemblea si riserva la facoltà di effettuare controlli per verificare l'esatto adempimento da parte dell'Impresa affidataria degli obblighi assunti con il Contratto e relativi allegati; a tale scopo l'Assemblea può richiedere all'Impresa affidataria qualsiasi documentazione ritenga necessaria.

#### **Art. 13 – Corrispettivo e pagamenti**

Il corrispettivo per i servizi oggetto dell'appalto sono contabilizzati a misura, sulla base delle ore e delle unità di personale effettivamente impiegate, secondo la tariffa ora/uomo discendente dall'applicazione del ribasso unico percentuale offerto sul prezzo posto a base di gara.

L'Impresa affidataria ha diritto a pagamenti mensili posticipati, subordinati all'emissione di regolari fatture, descrittive dei servizi espletati nel mese.

Le fatture devono indicare il numero di operatori impiegati, le ore di servizio effettuate e l'importo corrispondente.

L'Assemblea provvede ai pagamenti tramite il Cassiere dell'Assemblea, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa acquisizione della documentazione seguente:

- 1) Attestazione di regolare esecuzione sottoscritta dal Referente dell'Assemblea;
- 2) DURC relativo al versamento dei contributi INPS e dei premi e accessori INAIL e ogni altra documentazione prevista dalla normativa vigente.

Nella liquidazione delle fatture si terrà conto di eventuali penali.

#### **Art. 15 – Subappalto**

Non è consentito subappaltare il servizio di vigilanza armata; per gli altri servizi eventualmente attivati, il subappalto è consentito nei limiti di legge.

### **Art. 16 - Copertura assicurativa**

L'Impresa è ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e pertanto assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell'Assemblea che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente CSA.

L'Impresa in ogni caso deve provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati dal proprio personale.

A tal fine l'Impresa è tenuta, prima della consegna del servizio, a stipulare polizza assicurativa RCT con primaria Compagnia assicurativa a favore dell'Assemblea, con esclusivo riferimento alla presente gara con un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 2.000.000,00.

L'Impresa deve, altresì, esser in possesso di una polizza assicurativa RCO stipulata con Primaria Compagnia Assicurativa a favore dell'Assemblea con un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 2.000.000,00 a copertura di ogni rischio di danni ad opere e impianti.

L'Impresa ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) e RCO (responsabilità civile operatori).

### **Art. 17 - Inadempimenti e penale**

Sull'importo spettante all'Impresa affidataria viene operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Assemblea a titolo di penale per inadempienze ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

Qualora, dal controllo delle firme di presenza degli addetti alla vigilanza, l'Assemblea riscontri parziali o mancate prestazioni, oltre a non corrispondere il valore delle prestazioni non effettuate, ha la facoltà di procedere all'applicazione della penale.

Per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali l'impresa può essere soggetta ad una penale fino al 10 % dell'importo netto del corrispettivo contrattuale mensile.

La misura della penale nei limiti della percentuale suddetta è stabilita insindacabilmente dall'Assemblea in relazione alla entità delle infrazioni rilevate ed alla loro frequenza.

La penale viene applicata con semplice comunicazione e senza formalità particolari e il provvedimento è immediatamente esecutivo, anche nel caso di contestazione o gravame.

L'importo delle penali applicate è trattenuto sul corrispettivo del mese successivo all'inadempienza o sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

Nel caso in cui siano state rilevate e contestate ripetute inadempienze, l'Assemblea ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'Impresa affidataria e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Assemblea ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'Impresa affidataria, l'Assemblea, oltre all'applicazione delle penali di cui al presente articolo, provvederà, ove lo ritenga opportuno, alla esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando all'impresa medesima la spesa eccedente la quota di corrispettivo trattenuta e salvo restando ogni altra ragione od azione.

Qualora l'arbitraria sospensione del servizio dovesse protrarsi per un periodo continuativo di durata superiore ai tre giorni, l'Assemblea ha piena facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto e conseguentemente di adottare, senza bisogno di messa in mora, le misure indicate nel successivo art. 24.

### **Art. 18 - Risoluzione del contratto ed esecuzione in danno**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla normativa vigente, l'Assemblea può procedere alla risoluzione del contratto, ex art. 1456 c.c. - clausola risolutiva espressa - nei seguenti casi:

- inadempimenti contestati all'Impresa affidataria, nel numero e tipologia come specificati al precedente art. 19;
- cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa dell'Impresa affidataria;

- violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- revoca all'Impresa dell'autorizzazione a svolgere il servizio di vigilanza nel territorio della Provincia di Palermo;
- nell'ipotesi in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa affidataria siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata;
- in tutti gli altri casi espressamente previsti nel presente Capitolato.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Assemblea, a titolo di risarcimento, potrà rivalersi sul corrispettivo e sulla cauzione, in tutto o in parte, per effetto della maggiore spesa che potrebbe conseguire per l'assegnazione del lavoro ad un terzo, fatta salva ogni eventuale iniziativa a tutela dei propri interessi per le inadempienze manifeste e i danni subiti. L'Assemblea, inoltre, potrà far eseguire in danno all'Impresa inadempiente l'esecuzione totale o parziale del contratto ad altra impresa, scelta con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti.

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

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

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

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

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

#### **Art. 19 – Recesso**

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

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

#### **Art. 20 - Osservanza di leggi e regolamenti**

L'Impresa affidataria è tenuta altresì all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili) ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni dell'appalto.

L'impresa affidataria è sempre direttamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di polizia ed alle norme legislative e regolamentari comunque inerenti ai servizi di vigilanza privata in generale ed a quelli specificamente previsti nel presente Capitolato.

#### **Art. 21 - Tutela della riservatezza**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, l'Assemblea utilizzerà i dati personali del titolare e dei legali rappresentanti delle imprese ai soli fini istituzionali e nell'ambito delle attività previste dalla normativa sugli appalti pubblici.

#### **Art. 22 - Trattamento dei dati personali**

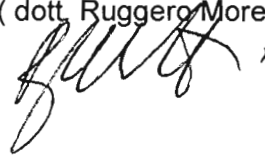
I dati personali conferiti ai fini dell'esecuzione del Contratto saranno trattati dall'Assemblea ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del Contratto.

#### **Art. 23 - Elezione domicilio**



L'Impresa dovrà eleggere agli effetti del contratto in oggetto e delle relative comunicazioni domicilio presso la sede operativa da costituire nel comune di Palermo.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
( dott. Ruggero Moretti)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Moretti', written over the printed name of the official.