

**AIRGEST S.P.A.**  
**SOCIETÀ DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI E**  
**DELLE INFRASTRUTTURE**  
**DELL'AEROPORTO "VINCENZO FLORIO"**  
**DI TRAPANI BIRGI**

**SERVIZI DI SICUREZZA CONTROLLO**  
**PASSEGGERI, BAGAGLI A MANO,**  
**BAGAGLI DA STIVA E MERCI**

***"ALLEGATO C"***

**CAPITOLATO D'ONERI PRESTAZIONALI**

REDATTO / PREPARED	CONTROLLATO / CHECKED	APPROVATO/APPROVED	COD.	EDIZ./EDIT.	PAG.
Responsabile Security <i>Rosa SANTORO</i>	Direttore Generale <i>Giancarlo GUARRERA</i>	Presidente <i>Franco Candido GIUDICE</i>	SEC01	SETT '17	1/43

## INDICE

1.	DEFINIZIONI.....	3
2.	PREMESSA.....	4
3.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	6
4.	OGGETTO DELL'APPALTO.....	7
5.	DURATA DELL'APPALTO.....	9
6.	MODALITA' OPERATIVE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO .....	11
6.1.	FUNZIONALITÀ ED OPERATIVITÀ.....	13
6.2.	PROSPETTO ORARIO "SETTIMANA TIPO" .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.5
6.3.	SERVIZI AGGIUNTIVI COMPRESI NELL'IMPORTO CONTRATTUALE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.6
6.4.	PERSONALE AGGIUNTIVO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.6
6.5.	VARIAZIONI E/O MODIFICHE DEI SERVIZI .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.7
7.	IMPORTO DEI SERVIZI – CORRISPETTIVO ORARIO – MODALITA' DI PAGAMENTO – RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE .....	18
8.	REQUISITI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA .....	20
9.	RESPONSABILE DELLA CONDUZIONE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE.....	25
10.	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI SICUREZZA .....	27
11.	PENALI .....	29
12.	ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE – CONTROLLI DI QUALITA' .....	31
13.	VERIFICHE DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO IN CORSO D'ESECUZIONE, DI PERIODO E STRAORDINARIE .....	32
-		
	ALL.TO N. 1: PROCEDURA "RILEVAMENTO ATTIVITÀ GPG" (P-SEC-21).....	35

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato Speciale d'Appalto si definiscono con i termini:

- STAZIONE APPALTANTE o COMMITTENTE o GESTORE, la società AIRGEST SpA – società di gestione dell'Aeroporto di Trapani-Birgi;
- APPALTATORE o AFFIDATARIO, l'operatore economico (sia esso singola ditta, raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio, etc...) ovvero l'impresa di sicurezza aggiudicataria dell'appalto;
- DEC: Direttore dell'esecuzione del contratto, responsabile di funzione incaricato dalla società AIRGEST SpA – Società di gestione dell'Aeroporto di Trapani – Birgi di provvedere al coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di servizio di che trattasi ai sensi e per gli effetti degli artt. 102, comma 1 e 111, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- SERVIZIO, le prestazioni di cui al successivo articolo 4 ovvero i servizi oggetto di appalto;
- CONTRATTO, l'accordo ovvero il negozio giuridico stipulato tra l'Appaltante e l'Appaltatore, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto.

## 2. PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina l'esecuzione dei servizi di sicurezza e controllo passeggeri, bagagli a mano, bagagli da stiva, delle merci, della posta, delle forniture aeroportuali nonché di tutti gli eventuali ulteriori servizi di sicurezza che, ricadenti negli artt. 2 e 3 del D.M. 85/99 e s.m.i., dovessero essere richiesti dal Committente in base alle normative vigenti in materia, secondo le specifiche, di cui ai successivi paragrafi.

Inoltre, in ogni caso e comunque, l'Affidatario si obbliga ad eseguire gli ulteriori servizi che venissero richiesti dalla Stazione Appaltante in caso di situazioni particolari, ovvero ad insindacabile giudizio della medesima, legate ad aspetti di sicurezza aeroportuale, ai sensi dell'art.4, comma 5 del D.M. 85/99.

L'Affidatario si impegna, altresì, ad adeguarsi alle diverse esigenze della Committente, accettando le eventuali variazioni rispetto al servizio, oggetto del presente appalto, senza che per questo possa vantare diritti o indennità di sorta: in tal senso, Airgest SpA si riserva, in qualunque momento, la facoltà di comunicare all'Affidatario, che nulla potrà eccepire, l'eventuale variazione, sia essa in ampliamento o in riduzione, dei servizi indicati nel presente Capitolato, in relazione alle prescrizioni normative e regolamentari vigenti e/o alle esigenze logistico-operative dello scalo.

Nello specifico,

- **in ampliamento**: relativamente a particolari e mutate esigenze operative (ivi compreso eventuale adeguamento e/o modifica infrastrutturale) e/o per sopraggiunte normative e prescrizioni che dovessero intervenire nel corso della durata dell'appalto, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di estendere le prestazioni del contratto in essere per lo svolgimento di servizi ulteriori, analoghi o complementari al servizio già oggetto dell'appalto che si rivelassero necessari al fine di una migliore espletamento del servizio affidato. In tali casi, in relazione ad aumenti di quantità, tipologia, frequenza ed estensione delle prestazioni, l'Affidatario si impegna a praticare e, quindi, a mantenere le tariffe già stabilite in sede di aggiudicazione.

- **in riduzione**: in qualsiasi momento della durata dell'appalto, la Committente avrà, in relazione a nuove normative, esigenze logistiche e, comunque, in funzione del traffico passeggeri, la facoltà di modificare, ridurre o annullare talune prestazioni. In tale caso, all'Affidatario verrà corrisposto unicamente l'importo dovuto, corrispondente ai servizi effettivamente resi.

L'Affidatario dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, estensione e natura del servizio da erogare e di essere edotto riguardo ad ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente al servizio stesso. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata dallo stesso per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, articolazione, specifica destinazione ovvero, ad altre caratteristiche in genere, relative al servizio da erogare. La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità verso l'impresa affidataria, a seguito dell'eventuale chiusura del traffico aereo civile dell'aeroporto ovvero dell'eventuale limitazione dell'attività area civile sull'aeroporto stesso.

L'Affidatario è responsabile, a tutti gli effetti, degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente Capitolato d'appalto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità. L'Appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione del servizio, fossero arrecati alla Stazione Appaltante.

Per tutto quanto non espresso, si applica la normativa vigente in materia di servizi pubblici.

### 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio deve essere espletato nel rispetto delle normative internazionali e nazionali, prescrizioni e procedure vigenti. In particolare, si richiamano qui, a titolo solo esemplificativo e non già esaustivo, alcune normative relative al settore aeroportuale oltre quelle di interesse operativo rese disponibili all'Appaltatore.

#### Contratti Pubblici:

- ✓ DLgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;
- ✓ D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», per le parti non abrogate dal citato D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in quanto compatibile.

#### Sicurezza sul luogo di lavoro:

- ✓ D.P.R. 81/2008 e s.m.i. "Testo unico sulla sicurezza sul lavoro; Attuazione dell'articolo 1 della legge 3/8/2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- ✓ Decreto "Accordo Stato-Regioni" sulla formazione sulla sicurezza sul lavoro;

#### Disciplina di settore:

- ✓ Programma Nazionale Sicurezza (Ed. 2 Giugno 2015);
- ✓ Regolamenti UE 300/2008 e 1998/2015 e relative decisioni di esecuzione;
- ✓ D.M. 85/99 e s.m.i.;
- ✓ D.M. 269/2010 e D.M 56/2015 (di revisione del precedente);
- ✓ Circolari ENAC "Serie SEC";
- ✓ MANUALE DELLA FORMAZIONE PER LA SECURITY (Ed. 2 Settembre 2015)
- ✓ Programma Aeroportuale di Sicurezza (redatto da Airgest SpA);
- ✓ Ordinanze e disposizioni emanate, in materia, dalle competenti Autorità aeroportuali;
- ✓ Regolamento UE 139/2014, Allegato III, ADR.OR.D.010 e ADR.OR.D.025, sui requisiti tecnici e procedure amministrative relative agli aeroporti ai sensi del Regolamento UE 216/2008;
- ✓ Manuale di Aeroporto (edizione vigente);
- ✓ Regolamento di Scalo (edizione vigente);
- ✓ Codice della Navigazione - parte aeronautica;
- ✓ Normativa di ogni altro Ente o Istituzione competente nel settore del trasporto aereo.

#### **4. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di sicurezza da espletarsi, mediante impiego di GPG, presso le aree di pertinenza dell'Aeroporto Civile "Vincenzo Florio" di Trapani Birgi, fatti salvi:

- ✓ il principio vincolante dell'applicazione di quanto previsto dalla succitata normativa e nel rispetto alle prescrizioni di legge,
- ✓ l'aderenza a modalità, termini e condizioni esplicitate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto,
- ✓ la ricerca della massima funzionalità e qualità nella prestazione del servizio in parola.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Appaltatore dovrà provvedere, per tutta la durata dell'appalto, all'esecuzione di tutte le attività connesse al servizio, in particolare, prevedere l'insieme delle seguenti attività:

- I. presidio dei varchi aeroportuali nelle ore di apertura degli stessi,
- II. verifica dei titoli di accesso – relativi sia alle persone che ai veicoli – agli impianti aeroportuali e/o all'intero sedime aeroportuale,
- III. controllo di passeggeri (in partenza e/o in transito) e relativi effetti personali e bagagli a mano, anche tramite l'impiego di apposite apparecchiature e strumentazioni (rilevatori di esplosivi, portali metal detector, apparati radioscopici, analizzatori di liquidi, gel e/o aerosol, etc...),
- IV. controllo manuale e/o radioscopico o con altri tipi di apparecchiature (rilevatori di esplosivi, carrello antideflagrante, etc...) di bagagli da stiva, non accompagnati e/o disguidati,
- V. controllo manuale e/o ispezione radioscopica o con altri tipi di apparecchiature (rilevatori di esplosivi, analizzatori di liquidi, specchi per ispezione veicolare, etc...) di merci e plichi, di attrezzature ed utensili da lavoro, di forniture di bordo e forniture aeroportuali, di mezzi e veicoli,
- VI. ogni ulteriore servizio di controllo sicurezza che dovesse essere richiesto dal committente, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 85/99,

- VII. accensione, verifica funzionalità e taratura giornaliera delle attrezzature e degli apparati utilizzati per l'espletamento dei servizi di sicurezza attraverso specifici test e correlata attività di "registrazione macchine",
- VIII. reporting giornaliero del servizio svolto o rilevamento giornaliero presenza personale,
- IX. reporting mensile sul controllo e monitoraggio del servizio erogato,
- X. reporting mensile "rilevamento TIP" per la verifica delle performance operative e della connessa attività formativa di ogni singola GPG,

previo e sotto il coordinamento di Airgest SpA e sotto la supervisione della Polizia di Stato – Ufficio di Polizia di frontiera Aerea – che assicura, sullo scalo, gli interventi che richiedono l'esercizio di pubbliche potestà.



## 5. DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento del servizio avrà la durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data del relativo verbale di affidamento o di consegna del servizio stesso. È escluso il rinnovo tacito.

La durata potrà essere prorogabile per un periodo ulteriore, rispetto a quello contrattuale, della durata massima di 6 (sei) mesi.

Alla scadenza del contratto d'appalto ovvero al verificarsi di qualsiasi altra causa di risoluzione del contratto, l'Affidatario sarà tenuto a garantire:

1. da un lato, la prosecuzione del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante di cui al precedente affidamento (rif. art. 106, "Modifica di contratti durante il periodo di efficacia", comma 11 del DLgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), per il tempo strettamente necessario e funzionale alla nuova aggiudicazione del servizio in parola e, comunque, sino alla definitiva cessazione della/e causa/e, di qualsiasi tipo essa/e sia/siano, che potrebbe/potrebbero costituire elemento/i ostativo/i, per motivi indipendenti dalla volontà del Committente, al pronto subentro del nuovo aggiudicatario, previo espletamento di nuova procedura selettiva ad evidenza pubblica, secondo l'insindacabile valutazione dello stesso Committente;
2. dall'altro lato, un ordinato passaggio di consegne verso il nuovo aggiudicatario di modo da consentire a quest'ultimo un pronto subentro nell'esecuzione del servizio affidatogli, senza soluzione di continuità nell'espletamento del servizio stesso.

L'inizio effettivo del servizio e, conseguentemente, la stipulazione del contratto, è subordinato all'accertamento, da parte delle competenti Autorità, del possesso dei requisiti tecnico-professionali e della specifica abilitazione allo svolgimento dei servizi di vigilanza in ambito aeroportuale, di cui al combinato disposto del D.M. 85/99 e s.m.i., del Decreto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione del 23.02.2000 ed ulteriori disposizioni normative e regolamentari che, a queste indicate fonti, richiamano.

Il mancato possesso e/o il fallito conseguimento dei suddetti titoli abilitativi, entro i termini previsti dalla normativa di settore, comporterà la decadenza dell'affidamento, l'escussione della polizza provvisoria, salvo i maggiori danni, nonché il diritto della Stazione Appaltante di procedere alla sostituzione dell'Affidatario.

Nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, le Autorità competenti dovessero revocare ad Airgest SpA l'atto di concessione per l'espletamento dei servizi di sicurezza, l'Affidatario non potrà avanzare alcuna pretesa risarcitoria né potrà arrogarsi alcun diritto per il mantenimento dell'appalto.

**Alla scadenza del contratto d'appalto ovvero al verificarsi di qualsiasi altra causa di risoluzione del contratto, l'Affidatario sarà tenuto a garantire, altresì, l'attività di training on the job, mediante un proprio formatore, che espleti la predetta attività formativa nei confronti del personale dell'impresa di vigilanza privata subentrante.**

**A tal fine si rimanda alle norme di settore, ad oggi contenute nelle Circolari ENAC "SEC02", "SEC03" (entrambi del 07.10.2004) e nella Disposizione n°56/DG/ENAC del 17.12.2015, nella "SEC05A" e nel Manuale della formazione per la Security-Ed.2 (entrambi del 25.09.2015), integralmente consultabili sul sito [www.enac.gov.it](http://www.enac.gov.it), alla sezione denominata "La Normativa".**

## **6. MODALITA' OPERATIVE ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

In ordine alle modalità operative per lo svolgimento del servizio richiesto, l'impresa di sicurezza aggiudicataria è vincolata ad osservare le intese, le obbligazioni e le condizioni previste nel presente Capitolato ed esplicitate, dalla Stazione Appaltante, nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nel contratto d'appalto, nonché al puntuale e pieno rispetto della già citata normativa di settore.

Inoltre, l'Appaltatore, per espletare il servizio a perfetta regola d'arte, dovrà garantire l'integrale adempimento di ciascuna delle indicazioni presentate dall'Appaltatore stesso nel Progetto Tecnico di cui all'Offerta Tecnica di gara, relative ad attività gestionali del processo di erogazione dei servizi oggetto d'appalto, aventi riflessi sulla qualità dei servizi da rendersi, procedure, modello organizzativo proposto, attività formative e proposte migliorative, offerte senza costi aggiuntivi, non già regolate dalle prescrizioni tecniche minime in ordine alla modalità di erogazione del servizio cui è obbligato l'Appaltatore, indicate nel presente Capitolato e dal Contratto, devono essere intese come integralmente richiamate, dovendosi considerare ivi recepite, ancorché non materialmente trascritte, costituendo impegno contrattuale, fermo ed imm modificabile per l'Appaltatore stesso, per tutta la durata del Contratto.

Ne deriva che i contenuti del Progetto Tecnico presentato dall'Appaltatore, con l'Offerta Tecnica, in sede di partecipazione alla gara, saranno oggetto anch'essi di verifica di rispondenza tra quanto l'Appaltatore, in sede di partecipazione alla gara, si è impegnato ad offrire a mezzo della citata relazione/progetto e quanto poi effettivamente espletato dall'Appaltatore in fase esecutiva degli impegni contrattuali. Tale verifica di conformità del servizio in corso d'esecuzione, di periodo e straordinarie, verrà condotta a cura del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) di Airgest S.p.A..

Si specifica, ancora, che le modalità di prestazione del servizio e le attrezzature da utilizzare potrebbero, comunque ed in qualsiasi momento, subire variazioni in base a modifiche normative, regolamentari o semplicemente dispositive della Stazione Appaltante che l'Affidatario si impegna, comunque, a soddisfare.

In particolare, il servizio **DEVE** essere:

- ✓ garantito 7 gg./7 gg. per 365 gg./anno
- ✓ garantito durante l'orario di apertura dell'aeroporto
- ✓ garantito fino all'avvenuto decollo di ciascun volo in partenza e/o in transito
- ✓ svolto da GPG, certificate ENAC, secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

Il servizio dovrà essere espletato **secondo la programmazione richiesta dalla Committente, in base allo scheduling (tattico e/o strategico) ed all'operatività dello scalo**. La programmazione di tutti i servizi sarà comunicata all'Affidatario dal Responsabile Security dell'Airgest SpA o figura delegata, sulla base delle esigenze operative e del traffico stimato, risultanti dal piano dei voli, sia su base strategica (quali, ad esempio, l'organizzazione del servizio in relazione alla programmazione stagionale dell'attività dei vettori operanti sullo scalo) che tattica (per esempio, in caso di attività charteristica ovvero in caso di voli umanitari, di Stato, etc...) con possibilità di modifiche e, comunque, sulla scorta delle previsioni giornaliere di flusso di passeggeri o di altri eventi correlati.

L'Affidatario si obbliga a garantire l'espletamento del servizio anche in orari diversi da quelli indicati ed in relazione a tutti quei casi non programmabili per tempo, qualora esigenze inderogabili dovessero imporre la prosecuzione dell'attività (es. emergenze, dirottamenti da altri scali, ritardi operativi, etc...): in tali casi, l'attivazione o il prolungamento del servizio avverrà a seguito di chiamata telefonica e/o comunicazione via mail da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) o figura delegata del Committente al Direttore tecnico dell'impresa affidataria ovvero al fornito riferimento per pronta reperibilità H24 e l'Affidatario sarà tenuto a garantire il protrarsi del medesimo fino a cessata esigenza. A tal fine, l'Affidatario dovrà comunicare alla Committente, all'atto dell'affidamento dei servizi uno o più recapiti presidiati H24, a cui inoltrare le richieste di attivazione/prolungamenti/potenziamenti dei servizi stessi e/o le comunicazioni urgenti.

In linea generale, nell'espletamento e per tutta la durata del servizio affidato, l'Affidatario si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.L. 81/08 e s.m.i. nonché le delibere emesse dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali e secondo le modalità previste nel settore del trasporto aereo.

### 6.1. FUNZIONALITÀ ED OPERATIVITÀ

Premesso che le fasce di funzionalità ed operatività dei varchi di seguito indicate rivestono carattere meramente esemplificativo, non costituendo quindi intervalli di tempo di sicuro espletamento del servizio, che soggiace alle esigenze dell'operatività di scalo, si riportano i seguenti quadri sinottici:

- **VARCHI PASSEGGERI**

Ingressi dedicati al controllo dei passeggeri in partenza ed in transito - che devono imbarcarsi sugli aeromobili in sosta sul piazzale - ed al controllo radiogeno del bagaglio a mano. Tali punti di controllo, ubicati al primo livello dell'aerostazione ed in corrispondenza dell'ingresso alla c.d. "zona sterile", sono dotati dei seguenti apparati e/o attrezzature, di proprietà della Stazione Appaltante:

- ✓ n°4 (quattro) portali "metal detector" per l'individuazione di eventuali oggetti metallici;
- ✓ n°4 (quattro) apparati radiogeni per l'ispezione radioscopica del bagaglio a mano;
- ✓ n°2 (due) apparati metal detector portatili;
- ✓ n°2 (due) apparati LEDS per il riconoscimento di liquidi, aerosol e gel;
- ✓ n°1 (uno) apparato "sniffer" per la rilevazione di eventuale materiale esplosivo.

Tale servizio di security, nell'ambito aeroportuale cui ci si riferisce ed in ordine alle attuali disposizioni regolamentari locali e non, di settore, deve essere garantito con una o più postazioni tipo, ciascuna delle quali composta da n°4 addetti (tra cui uno con qualifica di "Supervisore" e, comunque, composta da addetti di entrambi i sessi, salvo diversa disposizione del Programma Nazionale di Sicurezza) che, contemporaneamente presenti, effettueranno controlli manuali sui passeggeri e sui loro bagagli a mano nelle percentuali di volta in volta stabilite dagli organi competenti e comunicate dalla Committente nonché controlli radiogeni sul predetto bagaglio a mano, tenendo conto di garantire, per ciascuna risorsa impiegata, una permanenza al monitor di 20' con intervallo di 40', in caso di attività continuativa.

- **STIVA**

E' il punto di controllo dell'organizzazione security, attualmente situato all'interno dell'area smistamento bagagli o c.d. "BHS", dove viene effettuato il controllo radiogeno dei bagagli da

stiva e dei bagagli disguidati. L'area è dotata delle seguenti apparecchiature di proprietà della Stazione Appaltante:

- ✓ n°1 (uno) apparato radiogeno EDS (Standard 2);
- ✓ n°1 (uno) apparato "sniffer" per la rilevazione di eventuale materiale esplosivo;
- ✓ n°1 (uno) carrello antideflagrante.

Il servizio di security, nell'ambito aeroportuale cui ci si riferisce, deve essere garantito da n°2 addetti, di cui almeno uno con qualifica di Supervisore.

- **VARCO DI SERVIZIO**

Ingresso dedicato al controllo dei passeggeri a ridotta mobilità, degli equipaggi in partenza e/o in transito, degli appartenenti agli Enti di Stato e degli operatori aeroportuali in possesso di titolo abilitativo. Il punto di controllo è posizionato internamente al Terminal, nella zona retrostante i banchi ck-in. Il servizio di security, nell'ambito aeroportuale cui ci si riferisce, deve essere garantito da n°2 addetti, di cui almeno uno con qualifica di Supervisore ed almeno uno di sesso femminile.

L'area è dotata delle seguenti apparecchiature di proprietà della Stazione Appaltante:

- ✓ n°1 (uno) portale "metal detector" per l'individuazione di eventuali oggetti metallici;
- ✓ n°1 (uno) apparato radiogeno per l'ispezione radioscopica del bagaglio a mano e degli effetti personali dei soggetti autorizzati;
- ✓ n°1 (uno) apparato LEDS per il riconoscimento di liquidi, aerosol e gel;
- ✓ n°1 (uno) apparato "sniffer" per la rilevazione di eventuale materiale esplosivo.

- **VARCO CARRAIO**

Punto di controllo dell'organizzazione di security, posizionato in corrispondenza del varco n°10, ha il fine di vigilare ed identificare le persone e/o i veicoli che intendono accedere all'area "airside" del sedime aeroportuale. Il servizio di security, nell'ambito aeroportuale cui ci si riferisce, deve essere garantito con n°1 unità.

L'area è dotata delle seguenti apparecchiature di proprietà della Stazione Appaltante:

- ✓ n°1 (uno) portale metal detector per l'individuazione di eventuali oggetti metallici;

- ✓ n°1 (uno) apparato radiogeno per l'ispezione radiosopica degli effetti personali dei soggetti autorizzati, dei colli e/o plichi di merce che costituiscono forniture d'aeroporto, forniture di bordo o materiale di vario genere che, per fini operativi, potrebbe dover accedere in area sterile ovvero essere imbarcato a bordo di aeromobili;
- ✓ n°1 (uno) apparato "sniffer" per la rilevazione di eventuale materiale esplosivo;
- ✓ n°2 (due) specchi per ispezione veicolare.

## 6.2 PROSPETTO ORARIO "SETTIMANA TIPO"

Di seguito un riepilogo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo e/o vincolante, della possibile copertura crono-programmatica, circostanziato ad una settimana tipo, differenziata per stagionalità operativa.

### ➤ SUMMER (aprile-ottobre)

LOCATION	POSTAZIONE	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
VARCHI PASSEGGERI	1 <sup>a</sup>	LUN-DOM	4.30-21.30
	2 <sup>a</sup>	LUN/MER/VEN/DOM	5.00-10.00/15.00-20.00
		MAR/GIO/SAB	5.00-7.00/16.00-19.00
	3 <sup>a</sup>	LUN/MER/VEN/DOM	5.00-7.00/16.00-20.00
		MAR/GIO/SAB	5.00-7.00/17.00-19.00
	STIVA	1	LUN-DOM
VARCO STAFF	1	unità maschile	4.30-21.00
		unità femminile	4.30-24.00 (o fine esigenza)
VARCO CARRAIO	1	LUN-VEN	9.30-15.30

### ➤ WINTER (novembre-marzo)

LOCATION	POSTAZIONE	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
VARCHI PASSEGGERI	1 <sup>a</sup>	LUN-DOM	4.30-20.00
	2 <sup>a</sup>	LUN/MER/VEN/DOM	5.00-7.00/17.00-19.00
		MAR/GIO/SAB	17.00-19.00
STIVA	1	LUN-DOM	4.30-19.30
VARCO STAFF	1	unità maschile	4.30-19.30
		unità femminile	4.30-24.00 (o fine esigenza)
VARCO CARRAIO	1	LUN-VEN	9.30-15.30

### 6.3 SERVIZI AGGIUNTIVI COMPRESI NELL'IMPORTO CONTRATTUALE

Il Committente potrà richiedere ulteriori prestazioni e/o anche interventi addizionali rispetto a quelli previsti. A differenza del servizio ordinario che viene appositamente richiesto e, quindi, pianificato con continuità durante la gestione dell'appalto, gli eventuali servizi aggiuntivi (senza ricorso ad arma da fuoco) sono attivati da eventi non ricorrenti (controllo bagagli da stiva e/o merci per voli privati, attività addestrativa di imprese terze, piantonamenti per riunioni, convegni, riprese cinematografiche, presidio di aree per esercitazioni, lavorazioni, etc...) e, pertanto, le modalità esecutive saranno di volta in volta indicate dalla funzione responsabile del Committente. Tali prestazioni aggiuntive che il Committente si riserva di chiedere, entro un massimale di 100 (cento) ore lavorative mensili, da utilizzarsi nel periodo di durata dell'appalto, sono comprese nell'importo contrattuale.

Al riguardo, non trova applicazione il principio di "banca-ore": pertanto, nel caso in cui il Committente non attinga, nel corso di ciascun mese considerato, all'indicato plafond orario, lo stesso non potrà sommarsi al monte ore del/i mese/i successivo/i.

### 6.4 PERSONALE AGGIUNTIVO

In relazione alle esigenze di applicazione delle misure di security connesse al mantenimento dei minimi e normati livelli di security aeroportuale, il Responsabile Security o figura delegata del Committente potrà rimodulare in tempo reale le modalità di espletamento del servizio, nonché disporre la riduzione del servizio in relazione alle effettive esigenze. Pertanto, ove ne ravvisi la necessità così come, peraltro, previsto dalle vigenti norme di settore, lo stesso Responsabile potrà disporre il temporaneo rafforzamento di postazioni di controllo già attive ovvero l'istituzione temporanea di altre. A tale scopo e per far fronte a tale esigenza, l'Appaltatore dovrà garantire una **Squadra di Pronto Intervento** (composta da 1 Supervisore + 3 addetti di cui n°1 unità femminile) che, in pronta reperibilità, entro 30' dalla chiamata della Stazione Appaltante, possa garantire l'espletamento del servizio richiesto. Tale servizio dovrà essere attivo H24, dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, in modo da assicurare in qualsiasi momento quei tempestivi interventi di urgenza che si rendessero necessari in situazioni non programmabili, finalizzati al superamento dello status di emergenza e/o di necessità anche legate all'attività aeroportuale.



## **6.5 VARIAZIONI E/O MODIFICHE DEI SERVIZI**

A fronte di variazioni e/o modifiche, emanate dai Ministeri competenti, in merito alle normative previste dal D.M. 85/99 e dal Piano Nazionale di Sicurezza, e successive modifiche ed aggiunte, ovvero disposizioni emesse su base locale da parte dei preposti enti pubblici di riferimento, i servizi di cui al presente contratto potranno subire i cambiamenti necessari per adeguarli alle nuove disposizioni.

Tali cambiamenti non produrranno effetti economici, restando **i corrispettivi fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.**

## **7. IMPORTO DEI SERVIZI – CORRISPETTIVO ORARIO – MODALITA' DI PAGAMENTO – RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE**

Il numero delle ore complessive, su base annua, per tutti i servizi programmati afferenti l'appalto (varchi pax, stiva, varco di servizio, varco carraio) è stimato, in via presuntiva, per un totale di H64.000 circa (rif. 6.2 "PROSPETTO ORARIO "SETTIMANA TIPO").

**Il costo orario unitario/GPG resterà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto.**

**Il corrispettivo del servizio è determinato dalla tariffa oraria, offerta per la singola prestazione, fissata in sede di aggiudicazione, per le ore di servizio effettivamente svolte e, pertanto, il servizio sarà contabilizzato sulla base dei servizi di fatto resi, oggetto delle attività richieste.**

Ai fini della contabilizzazione del servizio, in particolare, si specifica che il totale delle "ore lavorate" è da considerarsi quale ammontare delle ore dell'intera postazione che presidia e/o controlla uno specifico servizio.

In particolare, si precisa che, in caso di assenza anche di una sola unità lavorativa impiegata e dedicata ad una specifica postazione/prestazione, non verranno contabilizzati i corrispettivi correlati all'ammontare complessivo di ore dell'intera postazione/prestazione, per mancato/parziale fornitura del servizio richiesto, venendo meno il principio che regola il previsto e normato standard numerico, a meno di vigenti locali procedure di contingency.

Le ore di servizio svolte giornalmente da tutto il personale impiegato dovranno essere documentate su apposito report mensile redatto e sottoscritto dall'Affidatario e regolarmente inviato al Responsabile Security o figura delegata. Altresì, tutta la reportistica inerente i servizi resi dovrà essere trasmessa giornalmente in via telematica alla stessa figura aziendale del Committente: si specifica, a tale scopo, che eventuali spese di dotazione informatica hardware/software e quelle relative a collegamenti telematici e/o a canoni saranno a carico dell'Affidatario.

Il corrispettivo del servizio, così come sopra determinato, è comprensivo dell'attività espletata dal Direttore Tecnico dell'Affidatario e/o di qualsiasi altra figura che coordini o predisponga l'organizzazione del lavoro ovvero da porsi a gestione di tutti gli oneri connessi ad un integrale e qualificata gestione dei servizi affidati, ivi compresa la trasmissione della prevista reportistica richiesta dal Committente.

## 8. REQUISITI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

L'impresa affidataria dovrà essere in possesso di tutti i requisiti amministrativi, organizzativi e tecnico-professionali richiesti per lo svolgimento del servizio dal D.M. 85/99 e s.m.i., dai Reg. UE 300/2008 e 185/2010, dal vigente Programma Nazionale di Sicurezza, dalle Circolari e Regolamenti Enac, per tutta la durata del contratto. La Committente si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, controlli al fine di verificare il permanere dei suddetti requisiti in capo all'Affidatario che si obbliga a presentare tutti gli eventuali documenti richiesti.

L'Appaltatore, per espletare il servizio a perfetta regola d'arte, dovrà garantire presso la sede operativa in cui il servizio oggetto dell'appalto si svolgerà, la presenza di personale idoneo – per professionalità e numero - ed in possesso di qualifica di **guardia particolare giurata**, ai sensi dell'art.138 T.U.L.P.S., approvato con R.D. 773/1931 e non potrà essere adibito a compiti diversi da quelli inerenti la qualità giuridica rivestita o per cui ha ricevuto specifica formazione professionale.

A tale scopo, infatti, è obbligo dell'Appaltatore garantire che tutto il personale dipendente, **prima dell'avvio dell'appalto**, sia:

- ❖ in possesso dei requisiti personali e professionali previsti dall'allegato B del D.M. 85/99 e s.m.i. e della restante normativa di legge di settore, in relazione alla specifica attività svolta;
- ❖ **formato e certificato** in conformità alle normative vigenti per le specifiche mansioni, qualifiche, servizi e apparecchiature cui è preposto ed in uso presso la Stazione Appaltante.

L'Appaltatore assume su di sé il rischio di malattia e infortuni del personale dedicato al servizio appaltato, assicurando, in ogni caso, la continuità e l'efficienza del servizio stesso e, qualora sia necessario sostituire una o più delle risorse dedicate al servizio, l'Appaltatore si impegna a sostituirla con persona dotata dei medesimi requisiti di formazione, dandone preventiva comunicazione all'Airgest S.p.A..

Inoltre, a sue spese, entro il primo mese dall'avvio dell'appalto, dovrà garantire e per tutta la durata dell'appalto stesso:

- ✓ fornitura di radio trasmettenti e/o cellulari di servizio per ogni Supervisore;
- ✓ fornitura di guanti ad uso personale, per ogni unità operativa, da utilizzarsi per controlli "hand search" e verifiche ispettive su bagaglio aperto.

L'Appaltatore assume la piena responsabilità dell'operato del proprio personale durante le fasi operative e gestionali del servizio affidato.

L'Appaltatore è quindi responsabile di ogni danno che possa derivare direttamente o indirettamente all'AIRGEST o a Terzi, dallo svolgimento dei servizi.

Resta inteso che la polizza assicurativa RCT di cui al pertinente articolo del contratto d'appalto sottoscritto non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità legate all'esecuzione contrattuale, garantite anche con la cauzione definitiva, avendo esclusivo scopo di ulteriore garanzia.

**L'Appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalle dimensioni e struttura dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a totale carico dell'Affidatario, il quale ne è il solo responsabile.

**L'Affidatario esonera, perciò, l'AIRGEST da ogni responsabilità derivante dall'esecuzione del contratto sollevando, altresì, da ogni responsabilità l'AIRGEST stessa per eventuali azioni dei dipendenti derivanti da inosservanze del contratto nazionale di lavoro e/o inadempienze.**

L'Affidatario si obbliga ad assicurare, a proprie spese, e comunque almeno una volta all'anno, all'aggiornamento professionale di tutto il proprio personale, nonché eventuali ulteriori percorsi formativi, recurrent periodici, training on the job e certificazioni, secondo normative vigenti, anche per ulteriori servizi aggiuntivi che venissero commissionati da Airgest SpA,

durante la vigenza contrattuale, in base a mutate normative e/o specifiche esigenze operative dello scalo.

L'Affidatario è sempre direttamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di polizia ed alle norme legislative e regolamentari inerenti ai servizi di vigilanza privata in generale ed a quelli specificatamente previsti nel presente Capitolato, nonché di tutte le disposizioni di sicurezza aeroportuale.

L'Affidatario si impegna a provvedere, a sua cura, alla conduzione (calibrazione, testing, accensione, spegnimento a fine turno e/o a fine giornata operativa, etc...) e pulizia (sostituzione filtri, verifica materiale di calibrazione, etc...) degli impianti installati presso la sede operativa del servizio, che dovrà mantenere in maniera ineccepibile, al fine di contribuire all'efficienza ed all'immagine di decoro dell'aerostazione assumendosi, altresì, la responsabilità degli eventuali danni causati alle apparecchiature derivanti da errato o negligente utilizzo da parte del proprio personale.

L'Affidatario è obbligato a comunicare con posta elettronica certificata (PEC) la qualifica delle unità di personale risultante dai libri immatricolazione, alla data di assunzione dell'esercizio, così come gli aggiornamenti successivi.

Tempestiva comunicazione dovrà essere fatta qualora i nominativi indicati subiscano variazioni relative ad eventuali sostituzioni e/o nuove assunzioni ovvero perdita di qualifica, che possano verificarsi durante il corso dell'appalto fermo restando che l'appaltatore dovrà produrre idonea documentazione di attestazione di possesso dei previsti requisiti tecnico-professionali da possedersi da parte delle nuove risorse in sostituzione del personale di sicurezza, per l'espletamento del servizio affidato.

Si precisa che i nominativi indicati dovranno essere autorizzati dall'Airgest ad entrare nella sede della stessa, solo a seguito di esito della verifica del possesso dei regolati requisiti tecnico-professionali (D.M. 85/99 e s.m.i.) ed ottenimento di apposito pass riconoscitivo, le cui spese istruttorie sono a carico dell'Affidatario.

Per lo svolgimento del servizio che forma oggetto del presente appalto l'Affidatario dovrà impiegare esclusivamente proprio personale professionalmente qualificato, che potrà essere

dipendente o socio esclusivamente dell'impresa, debitamente autorizzato dal Prefetto competente per territorio.

Detto personale dovrà essere inserito in uno specifico programma formativo che ne assicuri una costante e aggiornata formazione. Tutto il personale deve possedere adeguate certificazioni a seguito della frequenza, con esito positivo, dei corsi di formazione e dei relativi corsi di aggiornamento, effettuati con cadenza almeno annuale ovvero secondo la più frequente cadenza prevista dal progetto tecnico di cui all'offerta tecnica.

**L'impresa aggiudicataria, in recepimento delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante, si impegna ad integrare e/o modificare il "Piano della Qualità", già presentato in sede di presentazione di offerta tecnica d'aggiudicazione appalto, secondo quanto ritenuto necessario per una fornitura di servizio a regola d'arte. Tale piano dovrà ricevere apposita approvazione da parte del Committente, quale fase vincolante e, quindi, propedeutica all'avvio dello svolgimento del servizio affidato.**

## §

In particolare, ai sensi delle prescrizioni ADR.OR.D.010 e ADR.OR.D.025, l'Appaltatore, in quanto affidatario di attività espletate all'interno del sedime aeroportuale ed impattanti sulle condizioni di safety dell'Aeroporto, si obbliga nei confronti di Airgest S.p.A. ad assicurare piena conformità della propria organizzazione interna (Human Resources e Training), delle proprie procedure operative e di audit alle prescrizioni di cui al vigente Manuale di Aeroporto adottato da Airgest S.p.A., nonché a consentire alla stessa Airgest S.p.A., attraverso la propria funzione aziendale "Compliance Monitoring", ed alle Autorità competenti, in qualunque momento ed a semplice richiesta, ogni necessaria attività di monitoraggio ai fini della verifica della conformità alle disposizioni e procedure operative del Gestore contenute nel predetto Manuale di Aeroporto e alle disposizioni vigenti in materia di safety.

In ogni caso, tutto il personale, oltre a possedere qualifiche e titoli sufficienti a svolgere in modo adeguato, nel rispetto dalla normativa in vigore, il servizio dovrà attenersi alle Leggi, Regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, provinciali, comunali e di ogni

altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'appalto in oggetto, siano esse in vigore all'atto della stipula del contratto d'affidamento del servizio, siano esse emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, ancorché qui non richiamate.

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'organizzazione e gestione dei corsi di preparazione ed aggiornamento.

Di tutto quanto sopra riportato dovrà essere data espressa evidenza al Committente, inviando, a tal fine, copia delle attestazioni conseguite dal personale in forza presso lo scalo aeroportuale e delle valutazioni formulate sugli effetti prodotti dalle azioni formative intraprese.

Sono inoltre a totale carico dell'Appaltatore i costi dei corsi di Formazione del Personale per l'ACCESSO allo SCALO che dovranno essere sostenuti dal personale dell'Appaltatore dedicato al servizio in base alle vigenti Norme Aeroportuali.

I corsi di formazione saranno tenuti da istruttori certificati da ENAC, da Aeronautica Militare, ecc..

In particolare, il personale impiegato nell'appalto, al fine di ottenere il permesso di accesso alle aree entro cui si svolgeranno le attività oggetto del presente Capitolato, dovrà conseguire, previo frequenza e superamento di specifico corso di formazione, **prima di iniziare il servizio, apposito pass di accesso in area sterile aeroportuale, con corso di sicurezza (Security).**

A tal fine, il personale dell'Appaltatore dovrà essere adeguatamente formato in tema di sicurezza delle operazioni aeronautiche (safety). Pertanto, la partecipazione del personale dell'Appaltatore al Corso di "Aerodrome Safety" erogato da AIRGEST S.P.A., è condizione propedeutica e necessaria, al pari della formazione in materia di Aviation Security, al rilascio del permesso di accesso in airside e della patente aeroportuale (Airside Driving Certificate), in caso di circolazione dei mezzi dell'Appaltatore in area sterile.

Il personale dovrà, in ogni caso, dotarsi di tutti gli altri permessi, autorizzazioni e/o abilitazioni richiesti dalla normativa in vigore e/o dagli Enti preposti (ENAC, Polizia, ecc.) eventualmente emanante anche in corso di contratto.

Si richiamano qui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le normative indicate all'art. 3 del presente Capitolato, relative al settore aeroportuale oltre quelle di interesse operativo rese disponibili all'Appaltatore.



## 9. RESPONSABILE DELLA CONDUZIONE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà garantire la designazione di un Direttore Tecnico che, ai sensi del D.M. 85/99, rappresenta l'Affidatario per il coordinamento e l'organizzazione dei servizi di sicurezza. L'indicato nominativo è qualificato dal Committente come responsabile, in nome e per conto dell'esecutore, della conformità ed idoneità dei servizi resi e oneri di verifica connessi.

Il Direttore Tecnico, al fine di mantenere il livello qualitativo e quantitativo dei parametri previsti dal presente Capitolato d'Oneri Prestazionali, dovrà:

- ✓ garantire la propria disponibilità ad un'interazione continuativa con il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) di AIRGEST;
- ✓ programmare, organizzare e coordinare la gestione delle risorse destinate allo svolgimento delle attività previste nel Contratto ed in tutti gli atti da esso richiamati ed allegati, nei tempi e con le modalità concordate con il DEC di AIRGEST;
- ✓ effettuare adeguati e costanti controlli sull'operato degli addetti, in osservanza agli standard qualitativi prescritti (verifica della qualità dei servizi resi);
- ✓ accertare che il personale addetto al servizio sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa di settore;
- ✓ garantire il rispetto da parte del personale appartenente all'impresa, delle norme di comportamento etico, consono allo svolgimento del servizio stesso;
- ✓ garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- ✓ segnalare tempestivamente al DEC di AIRGEST le eventuali cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento del servizio;
- ✓ garantire il corretto invio della reportistica;
- ✓ provvedere alla compilazione di apposite relazioni di servizio, in cui riportare ogni accadimento, difformità operativa o anomalia strumentale e, comunque, ogni fatto di rilievo riscontrato durante lo svolgimento del servizio, da trasmettere e/o inoltrare tempestivamente al Resp. Security dell'Airgest per gli ulteriori interventi di competenza;

- ✓ fornire specifico e circostanziale riscontro, su richiesta del Committente, in ordine all'eventuale fallimento di standard di servizio;
- ✓ garantire la partecipazione ai lavori periodici di verifica di conformità dei servizi in corso di esecuzione, secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici e dal "Regolamento Appalti" (D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii.).

Il Direttore Tecnico è, quindi, responsabile nei confronti del Committente e in nome e per conto dell'Affidatario:

- della qualità del servizio reso e della sua conformità alle leggi ed alle disposizioni regolamentari vigenti;
- della programmazione e gestione delle risorse destinate al servizio;
- dell'adozione di tutte le misure necessarie all'esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio e dell'osservanza degli standard qualitativi prescritti, con riferimento al rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti e delle prescrizioni del Programma Nazionale di Sicurezza ed ulteriore normativa di settore;
- della supervisione e coordinamento delle risorse attraverso la presenza in loco o garantendo la reperibilità ad ogni evenienza H24, compresi festivi e prefestivi;
- della formazione e certificazione del personale in conformità alle disposizioni normative vigenti;
- del corretto invio della reportistica e dell'esame della reportistica TIP e relative azioni consequenziali;
- dell'attuazione, secondo le scadenze concordate con la figura referente del Committente, delle notificate misure di rientro e/o della misura compensativa.

In assenza del Direttore Tecnico presso la sede operativa dell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto è, comunque, richiesta la presenza di un Coordinatore/Supervisore di riferimento, tra quelli presenti durante l'arco temporale giornaliero.

Ancora, in caso di impedimento o assenza del Direttore Tecnico, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia alla Stazione Appaltante, indicando contestualmente il nominativo del sostituto ed allegando relativa procura. Il Committente si riserva, comunque, la facoltà di chiederne la sostituzione, senza che l'Aggiudicatario possa sollevare obiezioni, in caso di inadeguatezza del medesimo alle esigenze del servizio.

## 10. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI SICUREZZA

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio dovrà:

- ✓ essere in grado di eseguire il servizio a regola d'arte avendo cura di assicurare in maniera completa ed esaustiva, i passaggi di consegna;
- ✓ avere una discreta conoscenza della lingua inglese;
- ✓ esporre, durante l'espletamento del servizio, il tesserino aeroportuale di riconoscimento rilasciato secondo le vigenti procedure di scalo;
- ✓ svolgere il servizio negli orari prestabiliti, attenendosi scrupolosamente alle procedure;
- ✓ registrare elettronicamente il proprio ingresso e la propria uscita ad inizio e fine dei propri turni di servizio, provvedendo alle relative timbrature mediante il Sistema di Rilevamento Attività di Airgest S.p.A., sin dall'inizio dell'appalto;
- ✓ informare il proprio comportamento al pieno rispetto delle prescrizioni di cui all'allegata procedura P-SEC-21 (rif. all.to n°1), relativa al "Rilevamento Attività GPG";
- ✓ rispettare le disposizioni sul servizio in accordo alle normative di riferimento e disposizioni aeroportuali vigenti;
- ✓ mantenere in ordine la propria postazione di lavoro, allertando la competente funzione della Committente qualora siano necessari interventi di pulizia, riordino area, svuotamento contenitori;
- ✓ utilizzare i dispositivi, gli impianti e le apparecchiature di sicurezza esclusivamente per l'espletamento del servizio affidato, con diligenza e perizia;
- ✓ segnalare tempestivamente alla competente funzione del Committente eventuali guasti e/o anomalie funzionali delle apparecchiature utilizzate, al fine della conseguenziale attivazione degli interventi tecnici specialistici e/o dell'implementazione di vigenti procedure di contingency;
- ✓ mantenere, durante la permanenza nella sede operativa dell'espletamento del servizio, un contegno irreprensibile, in termini di correttezza, gentilezza e professionalità, sia nei confronti del personale aeroportuale ma anche e soprattutto nei confronti dell'utenza che usufruisce del servizio appaltato.

**E' fatto tassativo divieto di:**

- utilizzare gli apparati telefonici per scopi personali, durante lo svolgimento del servizio,
- fumare nelle aree di espletamento del servizio,
- utilizzare radio, computer, televisori o consolle di videogiochi presso le postazioni di controllo,
- utilizzare e/o modificare i supporti informatici installati alle postazioni di servizio per scopi diversi da quelli originari,
- occupare, con effetti personali, le postazioni di lavoro e/o i locali adibiti ad altri operatori aeroportuali o con definita destinazione d'uso (postazioni remote, archivi, uffici appartenenti ad altre funzioni, etc...),
- intrattenersi con l'utenza e/o con gli operatori aeroportuali, presso le postazioni di sicurezza, oltre il tempo strettamente necessario all'espletamento del servizio,
- compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che possano compromettere la protezione e la sicurezza del personale stesso e/o di terzi,
- **allontanarsi dalla propria postazione durante il servizio lasciando la stessa incustodita, senza un comprovato motivo,**
- **divulgare e/o pubblicare informazioni, fatti e/o circostanze relative alle operazioni di controllo oggetto dell'appalto nonché ad elementi correlati all'attività aeronautica e all'organizzazione aeroportuale della sede operativa in cui è espletato il servizio.**

La Committente potrà richiedere, in qualsiasi momento, pronta giustificazione in ordine di rilevata anomalia prestazionale. L'impresa affidataria è tenuta, su richiesta motivata della Committente, all'attivazione delle misure di rientro nel pieno rispetto di condizioni e tempi specificati nel presente Capitolato.

## 11. PENALI

SLA	DESCRIZIONE		• A1 • Adeguata o Lieve	• A2 • Media	• A3 • Grave	PENALE (valore max)
SEC01	INTERVENTO DELLA SQUADRA IN PRONTA REPERIBILITA'		25%	50%	100%	€3.000,00
			ENTRO 1 ORA	TRA 1 E 2 ORE	OLTRE 2 ORE	
SEC02	SOSTITUZIONE UNITA' ASSENTE		25%	50%	100%	€2.000,00
			ENTRO 1 ORA	TRA 1 E 2 ORE	OLTRE 2 ORE	
SEC03	RITARDO AVVIO SERVIZIO PROGRAMMATO	VARCHI PAX	30%	60%	100%	€2.000,00
			ENTRO 30'	TRA 30' E 1 ORA	OLTRE 1 ORA	
		STIVA	30%	60%	100%	€2.000,00
			ENTRO 30'	TRA 30' E 1 ORA	OLTRE 1 ORA	
		VARCO STAFF	20%	40%	100%	€1.000,00
			ENTRO 30'	TRA 30' E 1 ORA	OLTRE 1 ORA	
		VARCO CARRAIO	20%	40%	100%	€1.000,00
			ENTRO 1 ORA	TRA 1 E 2 ORE	OLTRE 2 ORE	
SERVIZI AGGIUNTIVI	20%	40%	100%	€1.000,00		
	ENTRO 1 ORA	TRA 1 E 2 ORE	OLTRE 2 ORE			
SEC04	IRREPERIBILITA' DEL DIRETTORE TECNICO E/O MANCATO PRESIDIO DEI RECAPITI FORNITI DALL'APPALTATORE		30%	60%	100%	€1.000,00
			1 SU BASE MENSILE	DA 2 SU BASE MENSILE	>2 SU BASE MENSILE	
SEC05	INADEMPIENZA PER DISATTESA TOTALE E/O PARZIALE DI PROCEDURA SECURITY OVVERO REGOLAMENTO AEROPORTUALE		25%	50%	100%	€2.000,00
			1 SU BASE MENSILE	DA 2 SU BASE MENSILE	>2 SU BASE MENSILE	
SEC06	MANCATA ATTIVAZIONE MISURA DI RIENTRO ENTRO TERMINI STABILITI E/O MANCATO/PARZIALE ADEMPIMENTO DELLE PRESCRIZIONI IMPARTITE, IN TERMINI QUALITATIVI E/O TEMPORALI		20%	40%	100%	€2.000,00
			1 SU BASE MENSILE	DA 2 SU BASE MENSILE	>2 SU BASE MENSILE	

In caso di fallimento degli indicatori SLA di cui alla tabella di classificazione sopra riportata, verrà applicata ad ogni occorrenza riscontrata dall'Amministrazione, la corrispondente penale.

Le singole penali saranno computate quale prodotto del riportato importo massimo di penale per l'indicatore d'inadempienza rilevata e secondo il riportato principio di gradualità valevole solo per le inadempienze di lieve entità.

In caso di plurime inadempienze di lieve entità riscontrate dal DEC/Resp. Security, nel corso di ciascuna mensilità di esecuzione del servizio, trova applicazione il principio di cumulabilità della valorizzazione economica di ciascuna delle singole penali che verranno contestate dal citato DEC/Resp. Security, nel corso dell'incontro - convocato con le periodicità di cui al successivo paragrafo 13 del presente Capitolato d'Oneri Prestazionali - per la verifica di conformità del servizio reso e relativo alla mensilità di riferimento durante la quale si sono verificate le infrazioni contestate.

L'Appaltatore dovrà fornire le proprie controdeduzioni **nella stessa seduta d'incontro** di cui verrà redatto apposito processo verbale **ovvero**, in forma scritta, **entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione**.

Circa le modalità di applicazione della penalità si rimanda all'art. 14 del Contratto.

In caso d'inadempienze medie e/o elevate si cumulano i corrispettivi attribuibili alle singole infrazioni ed il DEC/Resp. Security dovrà proporre, per le inadempienze di media e/o elevata entità rilevate e contestate, l'irrogazione dell'importo complessivo delle penali computate ed indicare, a suo insindacabile giudizio, un termine perentorio entro il quale è fatto obbligo all'Impresa di adottare idonee misure di rientro delle criticità contestate.

## **12. ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE – CONTROLLI DI QUALITA'**

La Committente si impegna ad eseguire, con oneri a proprio carico, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, la manutenzione programmata preventiva e la riparazione di dispositivi, attrezzature e apparecchiature di sua proprietà, impiegate nei servizi di sicurezza, ad eccezione dei danni provocati da documentato cattivo utilizzo.

La Committente si impegna, altresì, a fornire all’Affidatario gli eventuali supporti e/o il materiale di consumo necessario all’espletamento del servizio (ad esempio tester, trappole di calibrazione, calzari monouso, materiale informativo per i passeggeri, vaschette porta oggetti, sigilli, stickers, etc...).

Durante la vigenza contrattuale la Stazione Appaltante ha la piena facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, costanti controlli di qualità sul servizio reso dall’Affidatario, al fine di verificarne la rispondenza al presente Capitolato nonché rispetto alle normative vigenti in materia.

### **13. VERIFICHE DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO IN CORSO D'ESECUZIONE, DI PERIODO E STRAORDINARIE**

L'accertamento della regolare esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato avverrà a valle dell'attività di verifica di conformità, effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.), in coordinamento col Responsabile Security qualora le due figure non coincidano, finalizzata a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del presente Capitolato, del Contratto d'appalto, e di tutti gli atti ad essi allegati o da essi richiamati, nonché nel rispetto delle leggi di settore.

Tali attività di verifica di conformità costituiranno altresì atto vincolante la decorrenza dei termini contrattuali previsti per il pagamento dei servizi oggetto d'accertamento.

Il D.E.C. – a fronte della comunicazione dell'Affidatario di intervenuta ultimazione delle prestazioni – effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, rilascia il certificato di ultimazione delle prestazioni.

Ciascuna verifica di conformità del servizio in corso d'esecuzione (periodica e straordinaria, ove ricorra il caso) è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione e conclusa entro il termine di trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione, fatto salvo la messa a disposizione da parte dell'Appaltatore di tutti i dati necessari per una completa, efficace ed efficiente conduzione delle attività di verifica di che trattasi.

Nel corso degli incontri (di periodo ovvero straordinari) con l'Appaltatore ovvero con sua titolata figura delegata, qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il D.E.C./Resp. Security di Airgest S.p.A. promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con l'impresa appaltatrice, che dovrà fornire le proprie controdeduzioni nella stessa seduta d'incontro di cui verrà redatto apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

Mancando l'impresa affidataria, il D.E.C. comunica al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo, in presenza di due testimoni, apposito processo verbale delle circostanze contestate.



In quest'ultimo caso, copia del verbale è comunicata all'impresa affidataria per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'Esecuzione **entro e non oltre otto giorni dal ricevimento della contestazione**, ai sensi delle Linee Guida ANAC relative al "*Direttore dell'Esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto*".

**In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'impresa affidataria, il suo rappresentante, oppure, i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore.** Airgest S.p.A. procederà, quindi, direttamente all'applicazione delle eventuali penali di cui al pertinente articolo del contratto d'appalto e all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate.

Circa i contenuti di cui al processo verbale, da sottoscrivere a cura di tutti i soggetti intervenuti, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, dovrà contenere le seguenti indicazioni: (i) gli estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; (ii) il giorno della verifica di conformità; (iii) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti.

Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal D.E.C./Resp. Security, le contestazioni ovvero i rilievi degli organi istituzionali preposti, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti nonché l'andamento dell'esecuzione contrattuale ed il rispetto dei termini contrattuali oltre a dare atto delle controdeduzioni dell'Appaltatore.

I verbali possono contenere anche eventuali osservazioni, suggerimenti, istruzioni particolari e prescrizioni per l'esecuzione del servizio affidato, ove ritenuti necessari per il migliore espletamento del servizio stesso, in accordo alle indicazioni impartite dal Gestore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Sulla base di quanto rilevato, il D.E.C. di Airgest Spa riporterà sui verbali di verifica di conformità se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

L'Appaltatore, a propria cura e spesa, metterà a disposizione del D.E.C., ove occorresse, i mezzi necessari ad eseguire le operazioni relative alla verifica di conformità. In mancanza il D.E.C. dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.

All'esito delle operazioni, il D.E.C. rilascia il certificato di verifica di conformità, e lo trasmette per l'accettazione all'Affidatario, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Affidatario può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'Affidatario, corredate dalle proprie valutazioni.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

Al termine della durata contrattuale dell'affidamento del servizio ovvero in ogni altro caso di cessazione del vincolo contrattuale, il D.E.C. fissa il giorno per la verifica di conformità finale, informandone il RUP e l'Appaltatore, affinché quest'ultimo possa intervenire.

La verifica finale della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, effettuata attraverso accertamenti e riscontri che il D.E.C. ritenga necessari, avrà luogo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 102, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni.

E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.



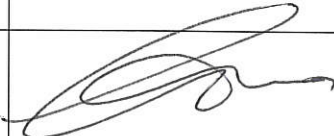

## **ALLEGATO N° 1**

### **- Procedura “Rilevamento Attività GPG” (P-SEC-21) -**

---

**Airgest S.p.A.**  
**Protocollo Interno**  
**N. Prot.726/16**  
**del 30/06/2016**

### RILEVAMENTO ATTIVITA' GPG

Redazione (Process Owner): Resp. Security Rosa Santoro	
Revisione (Responsabile Qualità): Mariella Galante Revisione (Responsabile Progetto): Maria Longo	
Approvazione (Direzione Generale): Giancarlo Guarrera	
Approvazione (Presidente): Franco Giudice	
Numero Edizione	00
Data di entrata in vigore / Ultima revisione	01.07.2016

COPIA NON CONTROLLATA SE NON FIRMATA IN ORIGINALE

**SOMMARIO**

1. ACRONIMI E GLOSSARIO .....	3
2. SCOPO E APPLICAZIONE .....	3
3. RESPONSABILITA' e DESTINATARI .....	3
4. MODALITA' OPERATIVE .....	4
4.1 RILEVAMENTO ATTIVITÀ – Uso del badge .....	4
4.2 FINALITA' DEL RILEVAMENTO ATTIVITA' .....	6
4.3 DISPOSIZIONI FINALI .....	6
4.4 KPI .....	7
5. SISTEMI INFORMATICI .....	7
6. REGISTRAZIONI .....	7
7. ALLEGATI .....	7
8. ISTRUZIONI COLLEGATE .....	7

**TRATTAMENTO DOCUMENTAZIONE ESISTENTE**

Questo documento sostituisce i seguenti: NON APPLICABILE

## 1. ACRONIMI E GLOSSARIO

- DG Direzione Generale
- GPG Guardia Particolare Giurata
- OPS Operations
- SEC Security
- SGQ Sistema di Gestione Qualità

## 2. SCOPO E APPLICAZIONE

La presente procedura definisce il processo di rilevamento attività del personale dipendente dell'affidataria impresa di sicurezza che, operando in un contesto dinamico come quello aeroportuale, si occupa sia di tutela e vigilanza delle infrastrutture legate al traffico aereo sia delle attività di controllo da svolgersi all'interno dell'aerostazione. La procedura disciplina le modalità di utilizzo del sistema "Rilevamento Attività", all'esclusivo fine di consentire alla Committente una verifica automatizzata ed impersonale delle attività svolte dall'affidataria e, quindi, la correlata successiva analisi dei costi del servizio per successiva emissione di fattura da parte dell'affidataria relativa al periodo/mensilità oggetto di rilevazione.


Il monte ore complessivo e la composizione numerica e di genere delle postazioni di sicurezza, elementi naturali ed imprescindibili del contratto stipulato, sono alcuni – tra gli altri, per i quali si rimanda al Capitolato d'Oneri Prestazionali ed alle vigenti disposizioni di legge in materia di security – degli indici dei livelli di qualità del servizio resi dall'Appaltatore, per il tramite del proprio personale, nei confronti del Committente per le finalità infra descritte.

## 3. RESPONSABILITA' e DESTINATARI

E' responsabilità del Direttore Tecnico dell'impresa di sicurezza:

- a. assicurare che il servizio sia espletato secondo quanto previsto dalla normativa vigente,
- b. garantire che il personale designato a svolgere tale attività di controllo rispetti i contenuti della presente procedura nel rispetto degli standard previsti ed, ancora, che riceva la relativa formazione/informazione,
- c. svolgere verifiche tese ad accertarne la corretta applicazione dei contenuti.

Inoltre, il Direttore Tecnico dell'impresa affidataria dovrà vigilare sull'utilizzo del Sistema Rilevamento Attività di Airgest di supporto alle attività oggetto dell'appalto, garantendo la continuità della gestione informatizzata di tutte le attività connesse ai servizi di sicurezza controllo passeggeri, bagagli a mano, bagagli da stiva e merci presso l'Aeroporto Civile di Trapani – Birgi.

 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	PROCEDURA RILEVAMENTO ATTIVITA' GPG	Edizione-00
	P-SEC-21	IN VIGORE DAL 01.07.2016

In particolare tramite l'utilizzo del sistema informativo di gestione dovranno essere garantite:

- gestione e aggiornamento delle singole attività;
- registrazione di tutte le attività e di tutti gli interventi eseguiti;
- stampa di report periodici sull'andamento dell'attività, dettagliando le operazioni periodiche svolte.

La responsabilità per la Gestione del Sistema Qualità e per la gestione della documentazione ad origine esterna viene descritta nella tabella riportata nel paragrafo "Registrazioni".

Le responsabilità per l'identificazione, redazione, verifica, approvazione, conservazione, accessibilità autorizzata e archiviazione delle registrazioni del SGQ sono definite nel paragrafo "Modalità Operative".

Destinatari: Direttore Tecnico Impresa Sicurezza


#### **4. MODALITA' OPERATIVE**

##### *4.1 RILEVAMENTO DELLE ATTIVITÀ – USO DEL BADGE*

Relativamente alle stabilite attività inerenti alle specifiche contrattuali sottoscritte tra Committente ed impresa affidataria, le turnazioni sono predisposte dal Direttore Tecnico dell'impresa ovvero da personale della stessa impresa di sicurezza che ha il compito di organizzare, coordinare ed assegnare i "servizi" richiesti.

Tenuto conto dei servizi dedotti in contratto, e all'esclusivo fine di verificare l'adeguatezza del servizio rispetto agli standard di qualità e sicurezza imposti dalla normativa di settore, il personale della impresa affidataria deve, prima di iniziare il proprio turno, operare come segue:

1. ritirare il badge della citata sottocategoria di riferimento, allocato in apposita rastrelliera;
2. recarsi sul luogo in cui sono stati installati i terminali (varco staff al piano terra e varchi passeggeri al primo livello);
3. dichiarare, ogni giorno e/o ogni qualvolta ci si sposti da una postazione all'altra, l'inizio e la fine dell'attività da svolgere o svolta, secondo la seguente specifica:
  - controllo pax – porta 1
  - controllo pax – porta 2
  - controllo pax – porta 3
  - controllo pax – porta 4
  - presidio varco staff

 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	PROCEDURA RILEVAMENTO ATTIVITA' GPG	Edizione-00
	P-SEC-21	IN VIGORE DAL 01.07.2016

- controllo bagagli da stiva
- presidio varco carraio
- VOLO SENSIBILE – controllo gate
- VOLO SENSIBILE – scorta holdbags
- Servizi Aggiuntivi

Tale attività di rilevamento fornirà alla Committente evidenza e costante informazione riguardo al solo numero e qualità professionali delle risorse impiegate per turno e/o per fascia oraria rispetto alla programmazione richiesta perché possano essere garantite l'efficienza delle attività ed il buon funzionamento dello scalo aeroportuale nel rispetto delle normative dello stesso ambito security che richiedono, tra l'altro, la presenza di personale specificatamente qualificato nel corso di ogni turno e/o nell'ambito di una postazione di lavoro. A tal fine, e per evitare ogni forma di indebito controllo da parte della Committente, i badge assegnati non conterranno dati anagrafici riconducibili a specifica risorsa ma saranno suddivisi in 4 sottocategorie che identificheranno la presenza di "X" unità, secondo i seguenti parametri:

- ✓ **Badge Tipo A** SUPERVISORE UNITA' FEMMINILE - SPV WOMAN
- ✓ **Badge Tipo B** SUPERVISORE UNITA' MASCHILE - SPV MAN
- ✓ **Badge Tipo C** GUARDIA PARTICOLARE GIURATA UNITA' FEMMINILE - GPG WOMAN
- ✓ **Badge Tipo D** GUARDIA PARTICOLARE GIURATA UNITA' MASCHILE - GPG MAN


Il badge, non essendo nominativo, non è personale.

La Società appaltatrice è tenuta a garantire che ciascun dipendente in turno non ceda a terzi, in costanza di espletamento del proprio turno, siano essi colleghi ovvero soggetti estranei, il badge ritirato dalla rastrelliera prima di iniziare il proprio turno.

Il dipendente è responsabile della custodia del badge impiegato per la registrazione dell'attività resa nel corso dell'intero turno giornaliero di lavoro espletato presso l'Aeroporto Civile di Trapani – Birgi. Sarà compito della Committente effettuare il monitoraggio e consuntivazione delle attività rese dall'appaltatore, al fine della verifica di conformità delle medesime agli standard imposti dalle normative di settore e della adozione delle determinazioni consequenziali.

L'utilizzo del sistema Rilevamento Attività non comporterà il trattamento di dati personali da parte di Airgest S.p.A., pur in presenza di attività di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, estrazione, raffronto, utilizzo e distruzione delle rilevazioni delle attività. Non trova, quindi, applicazione il Codice della privacy (D.lgs. 196/2003).



 Società di Gestione Aeroporto Civile di Trapani Birgi	PROCEDURA	Edizione-00
	RILEVAMENTO ATTIVITA' GPG	
	P-SEC-21	IN VIGORE DAL 01.07.2016

#### 4.2 FINALITA' DEL RILEVAMENTO ATTIVITA'

Il rilevamento è funzionale esclusivamente perché il Committente possa:

- a) rilevare eventuali inadempimenti della impresa affidataria rispetto agli obblighi dedotti nel contratto
- b) determinare eventuali riduzioni proporzionali del corrispettivo dovuto all'Appaltatore nel caso di minori prestazioni rese, trattandosi di servizio remunerato sulla base delle effettive attività svolte.

L'extrapolazione dei dati relativi al rilevamento attività del personale dell'Appaltatore, effettuato mediante il Sistema di Rilevamento Attività fornito da Airgest S.p.A., infatti, **ha la finalità di verifica dell'effettiva esecuzione del servizio prestato dalla impresa affidataria, in termini di copertura oraria e composizione presidio in turno**, con conseguente valutazione della congruità della fatturazione presentata per il servizio reso. Resta per contro esclusa dall'attività di rilevamento compiuta da Airgest ogni verifica e/o controllo della prestazione rilevante sul piano dei rapporti di lavoro tra l'impresa affidataria ed il personale da questa dipendente.

Ai fini della contabilizzazione del servizio, in particolare, si specifica che il totale delle "ore effettivamente lavorate", come rilevate mediante il Sistema di Rilevamento Attività, fornito a cura del Committente, è da considerarsi quale ammontare complessivo – aggregato ed impersonale - delle prestate ore di presidio presso i varchi di sicurezza.

In caso di assenza anche di una sola unità lavorativa impiegata e dedicata ad una specifica turnazione ed in mancanza di pronta sostituzione da parte dell'affidataria del personale assente, qualsiasi sia la ragione dell'assenza, non verranno contabilizzati i corrispettivi correlati all'ammontare complessivo delle ore dell'intero turno, per mancata/parziale fornitura del servizio richiesto, fatte salve ed impregiudicate l'applicazione delle penali di cui al Capitolato d'Oneri Prestazionali e di tutte le misure di tutela e ristoro dei danni eventualmente subiti, secondo modalità e termini di cui al Contratto d'Appalto cui si rinvia.

#### 4.3 DISPOSIZIONI FINALI

Fatti salvi i principi precedentemente esposti al par. 3 "Responsabilità e Destinatari", il Direttore Tecnico dell'impresa di sicurezza è tenuto a dare la massima diffusione della presente procedura alle unità GPG che verranno impiegate, nel corso dell'affidamento, presso lo scalo aeroportuale di Trapani, nonché ad invitare il suddetto personale ad attenersi scrupolosamente alle presenti disposizioni.

In assenza del Direttore Tecnico dell'impresa di sicurezza presso la sede operativa dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto è, comunque, richiesta la presenza di un Coordinatore/Supervisore di riferimento, tra quelli presenti durante l'arco temporale giornaliero, che avrà il compito di coordinare e supervisionare, in piena autonomia gestionale, l'intera organizzazione del lavoro e tutte le attività inerenti ai servizi oggetto dell'appalto.

Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo dalla data di comunicazione dell'avvio operativo dei terminali installati, rispettivamente, in prossimità dei varchi di controllo passeggeri e, cioè al primo piano aerostazione (ingresso adiacente alla "postazione remota") e piano terra aerostazione (area ingresso "varco staff") e consegna delle tessere al Direttore Tecnico dell'impresa di sicurezza.

Airgest S.p.A. si riserva la facoltà di modificare le presenti disposizioni al verificarsi di sopravvenute esigenze che dovessero emergere a seguito dell'entrata a regime del sistema di rilevamento attività.

#### 4.4 KPI

I KPI per un controllo del processo operativo della presente procedura sono riportati nella relativa check-list, F- SGQ-04A.

## 5. SISTEMI INFORMATICI

"Archivio condiviso", "Gestione e rilevamento attività".

## 6. REGISTRAZIONI

Registrazioni	Codice	Luogo d'archiviazione	Accesso Autorizzato	Periodo di archiviazione
report periodici sull'andamento dell'attività	Data	UFFICIO RESP. SECURITY	RESP. SECURITY DIRETTORE GENERALE	3 anni

## 7. ALLEGATI

Non applicabile.

## 8. ISTRUZIONI COLLEGATE

Non applicabile.

**FINE DOCUMENTO**