

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITÀ PRESSO L’AEROPORTO DI REGGIO CALABRIA**

**CIG: 7468641586**

#### **ART. 1 OGGETTO DELL’APPALTO**

Il Presente capitolato disciplina l’espletamento dei servizi di assistenza ai Passeggeri Disabili ed a Ridotta Mobilità (PRM) presso l’Aeroporto di Reggio Calabria.

I servizi di cui al presente capitolato dovranno essere prestati sul sedime dell’aeroporto di Reggio Calabria per la durata di 12 mesi (365 gg. l’anno/365), durante l’orario di apertura dell’aeroporto, oltre 12 mesi di eventuale rinnovo previo accordo tra le parti.

A titolo puramente informativo si comunica che il monte ore presunto annuo è pari a ore 4.108.

Tale monte ore consiste nella sommatoria delle ore necessarie per lo svolgimento di tutti i servizi calcolati sulla base dei voli schedulati. Resta inteso che il monte ore presunto annuo è da ritenersi puramente indicativo e suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione, anche in termini di servizi resi, senza che perciò Appaltatore possa richiedere indennizzi o compensi aggiuntivi di sorta. Il monte ore annuo effettivo sarà determinato dalle ore effettivamente svolte così come risultanti dai rapporti mensili.

#### **ART. 2 ATTIVITÀ DI ASSISTENZA PASSEGGERI A RIDOTTA MOBILITÀ**

##### **2.1 Orario di erogazione del servizio**

Il servizio sarà erogato in funzione dell’orario operativo dell’aeroporto, ovvero 2 ore prima dalla partenza del primo volo e fino a 45 minuti dopo l’arrivo dell’ultimo volo comprensivo di eventuale ritardo.

##### **2.2 Descrizione del servizio**

Il servizio riguarda tutte le attività di assistenza dei passeggeri disabili ed a ridotta mobilità sia in partenza che in arrivo sull’aeroporto di Reggio Calabria, secondo le seguenti caratteristiche/limitazioni:

BLND: pax ipovedenti o ciechi.

WCHR: pax che non possono percorrere lunghe distanze, ma possono salire e scendere le scale e muoversi in autonomia

WCHS: pax che non possono percorrere lunghe distanze, e che non possono salire e scendere le scale ma sono autonomi a bordo.

WCHC: pax completamente immobili che non sono autosufficienti a bordo e necessitano di assistenza totale.

DEAF: Pax con disabilità uditiva.

DPNA: Pax con disabilità intellettuali o comportamentali.

In particolare il servizio deve includere:

- presidio della postazione collegata alle “postazioni di chiamata” presenti nel sedime aeroportuale ovvero:
  - a. parcheggio 1,
  - c. zona bus e pullman;
  - d. eventuali nuove postazioni che saranno comunicate dal Gestore.

L'addetto che riceve la chiamata da una delle “postazioni di chiamata” deve provvedere ad identificare il passeggero e la tipologia di disabilità/ridotta mobilità, nonché ad informarsi sul tipo di assistenza richiesta e ad adoperarsi per applicare quanto previsto in ciascun caso, oltretutto fornire informazioni ai PRM relativamente ai servizi principali erogati in aeroporto e agli orari dei voli (partenze, arrivi, ritardi, cancellazioni, transiti, ecc.).

Dovranno comunque essere assistiti tutti passeggeri PRM anche se non prenotati, e quindi non comunicati dal Vettore, che si presentassero sia in Sala Amica e/o direttamente ai banchi check-in.

Qualora il passeggero si presenti direttamente ai banchi check-in, sarà premura dell'addetto al check-in informare il prestatore del servizio di assistenza PRM dell'arrivo dello stesso.

- assistenza dei passeggeri PRM in partenza

L'addetto preposto all'assistenza deve:

- a) accompagnare il passeggero con disabilità o a ridotta mobilità dal punto in cui ha richiesto l'assistenza fino al banco accettazione;
- b) assistere il PRM in merito all'adempimento delle formalità di registrazione per sé stesso e per i bagagli che trasporta durante il viaggio;
- c) accompagnare, se richiesto, il PRM presso la Sala di attesa dedicata per attendere il volo in un luogo più tranquillo e meno caotico (ad es. in caso di disabilità mentali, mamme con neonati o che devono allattare, ecc ...)
- d) accompagnare il PRM dal banco accettazione o dalla Sala di attesa dedicata alla sala partenze, aiutandolo nell'espletamento dei controlli di sicurezza e, se necessario, dei controlli doganali in partenza;
- e) provvedere al trasporto del PRM dal gate d'imbarco fino all'aeromobile, in una delle seguenti modalità:

- a piedi o con sedia a rotelle;
- tramite mezzo elevatore, posizionando l'assistito sul mezzo stesso (movimentato da operatore), assicurandolo la seduta tramite l'equipaggiamento in dotazione e comunque nel rispetto delle procedure di sicurezza richieste dalla specifica disciplina.

- f) coordinarsi con l'operatore di SACAL per l'imbarco in stiva dell'eventuale sedia a rotelle;
- g) procedere nell'accompagnamento del PRM dal portellone dell'aeromobile al posto a sedere;
- h) riporre il bagaglio ed eventuali effetti personali;
- i) trasmettere tempestivamente al PRM tutte le informazioni inerenti il volo, ricevute da parte del Gestore (ad es. ritardi, cancellazioni, raccolta dei bagagli, servizi di assistenza disponibili, ecc...);

➤ assistenza dei passeggeri PRM in arrivo.

L'addetto preposto all'assistenza deve:

- a) accompagnare il PRM dal posto a sedere al portellone dell'aeromobile;
- b) recuperare il bagaglio e gli eventuali effetti personali;
- c) provvedere al trasporto del PRM dall'aeromobile alla sala arrivi, in una delle seguenti modalità:
  - a piedi o con sedia a rotelle;
  - tramite mezzo elevatore, posizionando l'assistito sul mezzo stesso (movimentato da operatore), assicurandolo la seduta tramite l'equipaggiamento in dotazione e comunque nel rispetto delle procedure di sicurezza richieste dalla specifica disciplina.
- d) coadiuvare il PRM nel ritiro dei bagagli ed aiutandolo, se necessario, nell'espletamento dei controlli doganali in arrivo;
- e) accompagnare il PRM nel punto da esso richiesto all'interno del sedime aeroportuale (es: nel luogo di appuntamento con accompagnatore, fermata del mezzo di trasporto che deve utilizzare - taxi, ecc.);
- f) in caso di passeggero in transito, assisterlo per i voli in coincidenza all'interno del terminal;

➤ assistenza generica all'interno dell'aerostazione

L'addetto preposto all'assistenza deve provvedere al passeggero PRM in modo che questi possa:

- a. recarsi ai servizi igienici in caso di necessità;
- b. solo su richiesta del passeggero PRM, può essere assistito in aeroporto dal proprio accompagnatore con eccezione della fase di sbarco e/o imbarco;

- c. ricevere assistenza a terra per tutte le necessarie attrezzature per la mobilità, comprese le sedie a rotelle elettriche se disponibili;
- d. fornire assistenza in caso di sostituzione temporanea di attrezzatura per la mobilità danneggiata o smarrita;
- e. ricevere assistenza a terra per cani da assistenza riconosciuti, ove opportuno.

### **ART. 3 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

L'organizzazione delle attività e dei servizi nonché la direzione ed il coordinamento degli stessi dovranno essere completamente gestiti dall'appaltatore, proponendo una dettagliata procedura per l'espletamento del servizio.

Sulla base delle prenotazioni pervenute via telex o via e-mail dai singoli vettori, relative alla presenza e alle tipologie di PRM, dovrà organizzare le risorse per il giorno successivo, tenendo conto anche delle eventuali mancate prenotazioni, in particolare garantendo l'assistenza per ogni prenotazione in partenza (da circa tre ore prima) e in arrivo (per mezz'ora dopo).

Sono comunque richiesti almeno 2 addetti presenti in aeroporto per il periodo di apertura dello stesso.

Tramite adeguato programma informatico, messo a disposizione da SACAL, saranno ottenute le informazioni sull'effettivo orario dei voli in arrivo e partenza, sui quali sono previste le assistenze prenotate.

Giornalmente, entro le ore 10.00 della mattina, l'appaltatore invierà la lista delle prenotazioni delle assistenze relative al giorno dopo, a tutte le funzioni di SACAL interessate ed inoltre trasmetterà il numero delle assistenze consuntivate nel giorno precedente avendo cura di evidenziare il numero per le diverse categorie, compresa la distinzione tra prenotati e non prenotati sia in arrivo che in partenza.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere a predisporre e mettere a disposizione del Gestore, un sistema di monitoraggio interno della propria attività, che comprenda la reportistica dei tempi di espletamento del proprio servizio in accordo a quanto indicato alla Circolare ENAC - GEN 02A.

In particolare, dovranno essere effettuate almeno 1000 rilevazioni tempistiche annuali relative al servizio erogato ai Passeggeri Disabili e a Ridotta Mobilità, da monitorare nei modi indicati e descritti all'interno della Circolare Enac Serie Gen. n. 02/A del 19/12/14 "Applicazione del Regolamento (CE) N. 1107/2006 e Qualità dei Servizi erogati alle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo" e nella normativa ad essa correlata. La scheda utilizzata per le rilevazioni dovrà essere approvata dalla SACAL.

Si allega tabella riepilogativa n° di interventi effettuati negli ultimi 12 mesi.

- Assistenze Passeggeri Disabili o a Ridotta Mobilità, Aeroporto di Reggio Calabria – (Allegato A) in cui è indicato un numero di assistenze registrate nel 2017 pari a 6.509 (dato indicativo e non esaustivo).

### **ART. 4 REQUISITI E FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO**

Prima della stipula contrattuale e/o comunque prima dell'inizio dell'attività il personale incaricato dovrà essere formato come sotto specificato e possedere i requisiti richiesti per operare sul sito aeroportuale.

Il personale dovrà altresì adeguarsi ad eventuale ulteriore normativa sopravvenuta.

In relazione alle qualifiche formative del personale addetto all'assistenza dei PRM si rimanda alle specifiche dell'allegato 3 – Formazione del personale di assistenza ai PRM - Linee Guida Circolare ENAC GEN 02A del 19/12/ 2014.

Il programma di formazione da erogare al personale, deve necessariamente includere delle esercitazioni pratiche sulla gestione delle emergenze, da integrare alle parti teoriche.

#### **ART. 5 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio con possibilità di proroga per ulteriori 12 (dodici) mesi, previo accordo formale tra le parti.

#### **ART. 6 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo annuale ammonta ad euro 107.000 (centosettemila/00) per un importo **complessivo a base di Gara per la durata prevista di anni 1+1 di euro 214.000,00** duecentoquattordici/00) IVA esclusa, oltre gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, pari a **euro 800,00** (ottocento/00) annui.

#### **ART. 7 PAGAMENTI**

SACAL pagherà all'Appaltatore, per il pieno e perfetto adempimento di tutte le obbligazioni previste a suo carico dal presente capitolato e dagli atti in quest'ultimo richiamati, il corrispettivo mensile, per come indicato in sede di offerta.

Il corrispettivo sarà pagato, previa attestazione di regolare esecuzione mensile del servizio rilasciato dal direttore esecuzione contratto (DEC), a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura trasmessa dall'Appaltatore alla Stazione Appaltante, al fine accertare la conformità dei servizi al contratto, e verifica di regolarità contributiva attraverso l'acquisizione d'ufficio del DURC.

#### **ART. 8 PERMESSI**

L'Appaltatore dovrà produrre con congruo preavviso, ed in ogni caso in un tempo non inferiore a 30 giorni dalla data prevista per l'inizio del servizio, tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento del Tesserino Aeroportuale, documento identificativo da possedere ed esibire all'interno del sedime aeroportuale ed assume a proprio carico l'alea del mancato e/o ritardato conseguimento dei suddetti permessi e le relative conseguenze e responsabilità incluse quelle previste per il ritardo e/o il mancato espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Il personale dell'Appaltatore, all'atto della consegna delle aree, deve essere già in possesso del tesserino d'ingresso.

Per il conseguimento del permesso è assolutamente necessario rivolgersi all'Ufficio Tesseramento SACAL (email: tesseramento@sacal.it)

Tutti i costi per l'ottenimento del permesso sono a carico dell'Appaltatore. Eventuali costi aggiuntivi al costo unitario di ogni singola voce di cui sopra (corsi, costo tesserini, ecc.) conseguenti a normativa emessa da ENAC e/o a disposizioni emanate da SACAL, rimarranno a carico dell'Appaltatore. Si evidenzia che il rilascio del tesserino è subordinato all'osservanza degli obblighi ed agli oneri previsti dalla procedura SACAL SEC-PR-002 "Gestione del tesseramento aeroportuale e degli accessi con scorta persone".

#### **ART. 9 LOCALI IN USO ALL'APPALTATORE**

SACAL mette a disposizione dell'Appaltatore alcuni locali, identificati nell'allegata planimetria, da adibire esclusivamente all'esercizio del servizio in oggetto.

Si precisa che tali locali verranno consegnati, in comodato gratuito, nello stato di fatto in cui si trovano e dovranno essere mantenuti dall'Appaltatore in buono stato di pulizia e manutenzione.

Non verranno riconosciuti compensi aggiuntivi per eventuali migliorie eseguite nei locali direttamente dall'Appaltatore, che dovranno comunque essere preventivamente autorizzate da SACAL.

L'Appaltatore non potrà modificare la destinazione d'uso dei locali consegnati né cederli a terzi, senza preventivo assenso di SACAL.

Sono a carico dell'Appaltatore:

- tutti gli interventi ritenuti dallo stesso utili ai fini dell'utilizzo, sempre con riferimento alle destinazioni d'uso previste, quali integrazioni di posti di lavoro, ecc.;
- la manutenzione ordinaria delle componenti edili, impiantistiche e degli equipaggiamenti;

Al termine dell'appalto i locali dovranno essere riconsegnati nel medesimo stato d'uso in cui sono stati affidati all'Appaltatore, con eventuale, se richiesta da SACAL, rimozione di impianti o parti degli stessi realizzati dall'Appaltatore rispetto allo stato in cui gli stessi sono stati consegnati, salvo la normale usura.

I locali verranno consegnati con una dotazione minima di arredi, meglio specificati nel verbale di consegna. Il completamento dell'allestimento sia per quanto riguarda eventuali arredi e strumentazione informatica rimarranno a carico dell'Appaltatore.

Le spese per le utenze/servizi logistici (es: elettricità, riscaldamento, acqua, linea telefonica, ecc.) sono a carico di SACAL.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di riconsegnare i locali affidati, contestualmente alla data di scadenza del contratto e/o comunque entro i termini stabiliti dalla SACAL. Il mancato adempimento di tale intimazione attribuirà senz'altro alla SACAL il diritto di provvedere d'ufficio e previa comunicazione ad ENAC DA, allo sgombero dei locali e alla ripresa del pieno possesso degli stessi, in danno dell'aggiudicatario, il quale sin da ora solleva la SACAL da ogni e qualsivoglia rivendicazione da parte di eventuali terzi interessati verso i quali esso solo risponderà delle conseguenze dell'estromissione forzata. In caso di mancata riconsegna dei locali in uso entro i suddetti termini l'aggiudicatario dovrà corrispondere, a titolo di indennità per occupazione sine titolo dei locali

oggetto del Contratto la somma di Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) giornalieri, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

#### **ART. 10 COORDINAMENTO E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO**

Il personale sarà dotato di apparecchiature radio Tetra e telefono cellulare forniti da SACAL ed opererà in coordinamento con l'ufficio Controllo Voli e con l'ufficio Terminal, il quale ricoprirà il ruolo di Coordinatore del Servizio per SACAL.

Pertanto il servizio dell'Appaltatore verrà svolto assumendosi la piena responsabilità civile e penale dell'operato del personale e dei mezzi impiegati in aeroporto.

L'Appaltatore deve espletare i servizi a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle previsioni del presente Capitolato, del contratto, nel rispetto della normativa vigente. L'accertamento del raggiungimento degli standard qualitativi del servizio di cui all'oggetto, sarà effettuato attraverso le interviste agli utenti (Customer Satisfaction Survey - CSS), agli operatori aeroportuali (handlers e Vettori) e specifici audit/ispezioni effettuati dal personale della Stazione appaltante.

Si precisa che il servizio di guida dei mezzi Ambulift è gestito direttamente dalla SACAL.

#### **ART. 11 OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI**

L'Appaltatore è obbligato ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti lo status del personale impiegato. In particolare, per i lavoratori dipendenti dell'Appaltatore occupati nei servizi dell'appalto devono essere attuate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla loro categoria, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i servizi stessi.

Ai sensi di quanto previsto agli artt. 4, comma 2, e 6 del D.P.R. 207/2010 qualora la Società aeroportuale constati inadempienze fiscali-contributive da parte dell'Appaltatore, potrà sospendere il pagamento delle fatture per la parte corrispondente all'inadempienza riscontrata, finché non sia dimostrato il corretto pagamento degli oneri fiscali e contributivi da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore non può opporre eccezioni a SACAL, né ha diritto a interessi corrispettivi, né a risarcimento di danni in relazione alle sospensioni del pagamento del corrispettivo dell'appalto sopra specificate.

#### **ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art.51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n.81.

#### **ART. 13 NORME DI SICUREZZA, DISPOSIZIONI INERENTI LA MANODOPERA, NORME DI PREVENZIONE E INFORTUNI**

L'Appaltatore è tenuto, nell'esecuzione di tutti i servizi, a dare attuazione ai disposti del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 81/2008, adottando i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire l'integrale incolumità del personale, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, rimanendo quindi unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

L'Appaltatore, prima della sottoscrizione del contratto, deve pertanto produrre il suo documento di valutazione dei rischi (DVR) e sottoscrivere, eventualmente integrandolo per la parte di sua competenza, il DUVRI predisposto da SACAL, dove sono individuati i rischi interferenziali generali, valutabili a priori.

Tale piano dovrà essere fornito a SACAL contestualmente alla consegna del servizio.

Tutti i prezzi di offerta devono essere pertanto formulati tenendo conto della specifica incidenza di tutti gli oneri necessari per garantire che le attività oggetto dell'appalto siano svolte nel pieno rispetto delle normative specifiche vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La ricognizione sull'osservanza delle misure atte a garantire l'igiene dei locali, la loro adeguatezza, la loro sicurezza e salubrità, è demandata all'Appaltatore, che opererà, di concerto con le strutture designate o indicate da SACAL, all'individuazione delle misure dirette al rispetto delle normative ed alla loro immediata segnalazione all'organo competente ad adottarle.

L'Appaltatore assumerà altresì a proprio carico tutte le spese o i danni conseguenti alla mancata esecuzione delle prestazioni previste in capitolato, che dovessero dar luogo a contestazioni per la violazione di norme, ivi comprese le spese derivanti da eventuali oblazioni conseguenti alle violazioni contestate.

Di qualsiasi infortunio verificatosi nell'espletamento delle prestazioni dovute dovrà essere data immediata comunicazione ai Responsabili di SACAL ed effettuata immediata registrazione e archiviazione a fini statistici.

#### **ART. 14      SEGRETO D'UFFICIO**

I dipendenti dell'Appaltatore dovranno mantenere il segreto d'ufficio e la massima riservatezza sul nominativo dei soggetti trasportati e su fatti o circostanze delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

L'Appaltante avrà il diritto di chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti che divulgheranno qualsiasi notizia o parere sui PRM, sul personale e sull'organizzazione di SACAL, od altro.

L'Appaltatore dovrà informare di quanto sopra i propri dipendenti e vigilare nel rispetto della norma

#### **ART. 15      PENALITA'**

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato e dei suoi allegati, SACAL, salvo il risarcimento del maggior danno, applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempimento trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata. L'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie

controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

Qualora vengano riscontrate mancanze e/o ritardi ad uniformarsi agli obblighi del servizio, sarà facoltà della società di gestione appaltante disporre l'applicazione delle seguenti penalità:

- In caso di mancata presenza del personale durante l'orario previsto: € 500/episodio.
- In caso di impiego di personale e/o mezzi inadeguati e/o insufficienti a garantire un livello idoneo di erogazione del servizio, verrà applicata una penale di € 500/episodio.
- in caso di ritardato inizio del servizio o termine anticipato rispetto all'orario previsto: € 300,00/h di mancato servizio.
- In caso di lamentele (oggettivamente) da parte dell'utenza aeroportuale o di Enti di Stato in merito alla qualità del servizio erogato: da € 100 ad € 1.000/episodio a seconda della gravità.

La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà, dopo la seconda inadempienza contestata e confermata da almeno due richiami scritti, di risolvere il contratto con conseguente incameramento della cauzione definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno subito, ed eventualmente di provvedere all'esecuzione d'ufficio a mezzo di altra ditta.

L'importo complessivo mensile su cui verrà calcolata la penale è quello relativo al mese in cui si è verificata l'inadempienza contestata.

La penale eventualmente applicata sarà addebitata in occasione del primo pagamento utile.

Fatta salva l'applicazione delle penalità, l'appaltatore dovrà adempiere.

#### **ART. 16 REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo, nella misura contrattualmente stabilita, è fisso ed invariabile per l'intera durata del contratto. Non si darà luogo a revisione dei prezzi per qualsivoglia motivo, intendendosi compresa la relativa alea assunta dall'Appaltatore per l'intera durata del contratto e sue eventuali proroghe, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo e ciò in deroga all'art. 1664 c.c. e ad ogni altra disposizione di legge.

#### **ART. 17 RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO**

È riconosciuta alla Stazione appaltante la facoltà di recedere a suo insindacabile giudizio, in qualsivoglia momento, dal contratto d'appalto. La volontà di recedere dal contratto dovrà essere comunicata alla Società con un preavviso di tre mesi. Non è riconosciuta all'affidatario la facoltà di recedere dal contratto.

SACAL ha facoltà di risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in tutte le ipotesi, nessuna esclusa, di inottemperanza agli obblighi previsti nel presente capitolato e nei seguenti casi:

- ritardo e/o mancato pagamento degli stipendi del personale addetto al servizio;
- mancata regolarità contributiva.

#### **ART. 18 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

La Stazione appaltante designerà il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Il Direttore dell'esecuzione, procederà al controllo tecnico-contabile ed al coordinamento dell'esecuzione del contratto e verificherà l'osservanza di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

È riconosciuto inoltre al Direttore dell'esecuzione, il diritto di richiedere ed ottenere l'allontanamento di quegli addetti o incaricati dell'Appaltatore che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi alla Committente.

#### **ART. 19    OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Vengono assunti dall'Appaltatore a proprio carico e trovano compensazione nel corrispettivo d'appalto, tutti gli obblighi ed i costi diretti ed indiretti, prevedibili ed imprevedibili, che dovranno essere sostenuti per garantire il regolare espletamento del servizio appaltato, nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, dagli atti di gara, dal contratto d'appalto, e di quanto occorrente per raggiungere e garantire gli standard richiesti dalla Stazione appaltante.

A titolo meramente esemplificativo rimangono a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

- istituire un'adeguata forma di "autocontrollo" affinché il personale osservi tutte le norme di legge e di regolamento relative al servizio in oggetto con particolare riferimento alle procedure operative aeroportuali;
- rispettare tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi di cui alle prescrizioni del presente capitolato nonché a far rispettare ai propri dipendenti tutte le norme ed i regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle assicurazioni sociali;
- le spese per l'assicurazione della responsabilità dell'impresa e individualmente per ciascun professionista impegnato nel servizio contro infortuni;
- le spese per l'assicurazione della responsabilità dell'impresa per la responsabilità civile verso terzi;
- le spese di pubblicazione del bando di gara.
- la stipula del contratto d'appalto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte di SACAL.

Inoltre l'appaltatore si impegna, in via prioritaria, ad assumere e utilizzare per l'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale precedentemente adibito al servizio, per tutta la durata dell'appalto, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'Appaltatore subentrante, anche al fine di garantire i livelli occupazionali e la continuità del servizio, salvo motivata incompatibilità.

La violazione anche di uno soltanto dei seguenti obblighi comporterà l'immediata applicazione delle penali previste dal precedente ART. 15.

Qualora l'Appaltatore non adempia gli obblighi indicati nel presente Capitolato, la Stazione appaltante si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico dell'Appaltatore le eventuali

ulteriori spese che dovessero affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

#### **ART. 20 MANLEVA**

L'Appaltatore sarà unico responsabile di ogni danno, di qualsiasi natura, che potesse essere arrecato, sia durante che dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti, od anche come semplice conseguenza dei servizi stessi e si obbliga, comunque, a manlevare e tenere indenne la Stazione appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per i titoli di cui sopra. L'Appaltatore, pertanto, assume l'obbligo di tenere indenne la Stazione Appaltante da tutte le spese, i costi, le perdite che dovesse sostenere, per fatti e/o titoli direttamente e/o indirettamente ascrivibili all'Appaltatore ed ai suoi incaricati e/o collaboratori e/o addetti e si impegna alla stipula di adeguata polizza di RCT ai sensi ART. 22.

#### **ART. 21 GARANZIE**

Prima della firma del contratto l'Appaltatore dovrà costituire presso la Stazione appaltante una cauzione pari alla percentuale prevista dall'art.103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del corrispettivo contrattuale che abbia il contenuto e le clausole del medesimo art.103. Nel caso in cui l'appalto venga aggiudicato ad un consorzio la cauzione dovrà individuare come contraente garantito sia il consorzio sia l'impresa consorziata designata per l'esecuzione. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio ordinario la cauzione dovrà individuare come contraente garantito tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, ovvero il consorzio e tutte le imprese facenti parte del consorzio.

Detta cauzione dovrà essere incrementata nel caso in cui dovesse essere incrementato il corrispettivo di appalto. Non sarà variata, invece, nel caso in cui il corrispettivo dovesse essere ridotto.

La garanzia sarà restituita all'Appaltatore e quindi svincolata solo al termine del contratto previa verifica del regolare adempimento di tutte le obbligazioni scaturenti dal contratto.

Il garante dovrà ritenersi liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte della Committente.

#### **ART. 22 POLIZZE ASSICURATIVE**

Contestualmente alla firma del contratto l'Appaltatore dovrà consegnare alla Stazione appaltante copia della polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di gradimento della Stazione appaltante a garanzia della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) (dovrà essere considerata terza anche la Stazione appaltante ed i suoi beni) e della Responsabilità Civile verso il proprio personale dipendente (RCO) con massimali non inferiori ai seguenti:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): con massimale non inferiore a Euro 500.000. La suddetta copertura assicurativa deve specificamente prevedere l'indicazione che tra i "Terzi" si intendono compresi anche i dipendenti e/o collaboratori e/o incaricati dalla Stazione Appaltante. Tra i terzi sono incluse anche le imprese di vigilanza.

I massimali di cui sopra dovranno essere espressi nelle polizze di riferimento per sinistro.

Le polizze dovranno garantire il risarcimento danni derivante da eventi di numero illimitato per l'intero periodo di espletamento del servizio.

Le polizze dovranno essere mantenute in vita per l'intera durata contrattuale e l'Appaltatore dovrà fornire alla Stazione appaltante documentazione attestante il regolare pagamento del premio.

L'inadempimento degli obblighi di cui innanzi rappresenterà grave inadempimento e giustificherà, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore con ogni conseguenza anche in ordine ai danni.

#### **ART. 23      VARIANTI AI SERVIZI INTERVENTI STRAORDINARI**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non è disposta dal DEC e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti del presente articolo. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il DEC lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del DEC.

L'Appaltatore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo, alle stesse condizioni previste dal contratto.

Nei limiti di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto l'Appaltatore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato.

Le prestazioni in variante sono consentite nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal DEC;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Le varianti in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del servizio, sono ammesse, nell'esclusivo interesse della Stazione Appaltante, purché siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto. Le predette varianti migliorative sono approvate dal DEC.

Al termine dell'esecuzione del servizio, previo attestato di regolare esecuzione delle prestazioni, il servizio sarà liquidato e pagato con le modalità previste nell'0 del presente Capitolato.

#### **ART. 24      DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO**

Il contratto di appalto non potrà essere ceduto dall'Appaltatore.

E' fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, le prestazioni ed i servizi oggetto dell'appalto, salvo autorizzazione da parte del committente che potrà essere rilasciata nei limiti ed in

presenza delle condizioni e dei presupposti di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e della legislazione antimafia.

#### **ART. 25 CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie non risolubili in via amichevole che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è competente esclusivamente il Foro di Lamezia Terme.

#### **ART. 26 RISERVATEZZA**

Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003.

Nelle procedure di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. La policy privacy di Sacal è pubblicata sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it)

#### **ART. 27 TRACCIABILITÀ FINANZIARIA – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm., SACAL ed il contraente assumono reciprocamente l'obbligo di garantire, a pena di risoluzione del rapporto contrattuale, la tracciabilità finanziaria di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto. All'uopo, tutti i movimenti finanziari saranno registrati su un conto corrente dedicato, indicato dell'Appaltatore e saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario recante il CIG. L'appaltatore dovrà comunicare, entro 7 giorni dall'accensione del conto corrente, (se trattasi di nuovo conto corrente) tutti gli estremi identificativi del conto corrente su cui intendono operare per l'appalto de quo, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso; o qualora si utilizzi un conto corrente già esistente, il termine di sette giorni decorre dalla data del primo utilizzo del conto corrente per transazioni finanziarie relative alla commessa.

#### **ART. 28 OSSERVANZA NORMATIVA MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001 E SS. MM.**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/01, l'Appaltatore si impegna, anche per i propri dipendenti, collaboratori e sub contraenti, ad adempiere alle obbligazioni derivanti dal Contratto nel rispetto delle regole, procedure e principi, per quanto applicabili, contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SACAL ex D.Lgs. n. 231/01 accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni che dichiara di aver conosciuto mediante consultazione del documento sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it), nella sezione "Società Trasparente".

E' altresì a conoscenza che la violazione di una qualsiasi delle previsioni del predetto Modello, comporterà un inadempimento degli obblighi contrattuali e legittimerà SACAL a recedere dal Contratto e, nei casi più gravi, di dichiararlo risolto ipso iure e con effetto immediato, ex art. 1456 Cod. Civ., a mezzo di semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via fax, fatto salvo ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

L'Appaltatore pertanto, si impegna a:

- non porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- non porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex D.Lgs. n. 231/2001, possano potenzialmente diventare tali;
- non porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della SACAL in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato;
- comunicare immediatamente a SACAL qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione alle predette ipotesi di reato, in cui la stessa Società sia venuta a trovarsi per effetto del rapporto contrattuale.

L'Appaltatore si impegna a consultare costantemente il Modello pubblicato sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it) per recepire eventuali aggiornamenti dello stesso, sulla base dell'evoluzione normativa.

#### **ART. 29 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE**

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione del Codice Etico Comportamentale adottato dalla SACAL e consultabile su <http://www.lameziaairport.it/sacal-s-p-a/amm-trasparente/codice-etico/> e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dallo stesso.

L'Appaltatore prende altresì atto che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del citato codice comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al contratto in forza del quale la SACAL sarà legittimata a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

L'Appaltatore si impegna, sotto la propria responsabilità, a far prendere visione del Codice Etico Comportamentale a tutti i dipendenti, gli specialisti/collaboratori/fornitori eventualmente coinvolti nell'esecuzione del contratto e a far sottoscrivere agli stessi, prima del loro impiego, apposita dichiarazione di presa conoscenza e accettazione delle norme ivi contenute.

In caso di inosservanza di tale impegno si applica quanto previsto al comma precedente.

#### **ART. 30 DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO**

È vietata qualunque forma di cessione dei crediti derivanti dal Contratto.

Ogni atto contrario è nullo di diritto.

#### **ART. 31 ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

L'Appaltatore dichiara e garantisce di non trovarsi, nei confronti di SACAL e dei Soci della stessa, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, ai sensi dell'art. 1, L. n. 190/2012 e s.m.i, tali da compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

**Responsabile del Procedimento**

**Ing. Piervittorio Farabbi**

## **ELENCO ALLEGATI**

ALLEGATO A - Assistenze passeggeri aeroporto di Reggio Calabria

ALLEGATO D - DUVRI preliminare