



**Politecnico  
di Torino**

---

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

---

**Servizio di assistenza ed attività di controllo durante le cerimonie  
delle sessioni di laurea e delle manifestazioni presso le sedi del  
Politecnico di Torino**

**CUI S00518460019202400003**

---

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

**Nicola PISERCHIA**

---



## **Sommario**

1. PREMESSA .....	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA.....	4
2.1. DURATA.....	5
2.2. REVISIONE PREZZI .....	5
2.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE .....	5
3. CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO .....	5



## 1. PREMESSA

Il Politecnico di Torino, come ogni Università, predispone le sessioni degli esami finali di Laurea e le cerimonie di proclamazione. L'esame finale di Laurea (discussione) e la cerimonia di proclamazione rappresentano sia per gli studenti e per le loro famiglie sia per l'Ateneo un momento di grandissimo valore.

Questi tipi di evento, unitamente all'inaugurazione dell'Anno Accademico, risultano i più importanti che il nostro Ateneo possa programmare; questi momenti, oltre ad essere quello in cui gli studenti coronano il loro percorso formativo, sono anche la vetrina attraverso la quale parenti ed amici del laureando incontrano il Politecnico.

Per poter rispettare le capienze dei locali, le giornate dedicate alle sessioni degli esami di Laurea sono ripartite in più momenti (slot) dove i candidati vengono suddivisi in gruppi; ogni slot comprende la discussione della tesi (dove prevista) ed una fase di proclamazione dove i laureati alla presenza di parenti ed amici, ricevono la pergamena di Laurea.

Le fasi più critiche dell'evento possono essere individuate come segue:

- la cerimonia di proclamazione, durante la quale è necessario vigilare sui flussi d'ingresso e d'uscita per garantire la sicurezza delle persone;
- il momento precedente e quello successivo alla cerimonia, durante i quali è necessario verificare il corretto comportamento delle persone che sostano negli spazi antistanti le aule per le foto di rito, ma anche per evitare l'introduzione di cibo e bevande e, in generale, imbrattare muri e arredi con particolare attenzione per gli spazi del Castello del Valentino, edificio storico patrimonio dell'Umanità UNESCO;

In fase di iscrizione all'esame finale, i laureandi e le laureande dichiarano di aver preso visione delle Norme di comportamento e di essere a conoscenza che, in caso di inosservanza delle regole, l'Ateneo segnalerà l'accaduto alle autorità competenti. Di seguito si riporta quanto accettato:

*"L'esame finale di Laurea (discussione) e la cerimonia di proclamazione rappresentano sia per voi e le vostre famiglie sia per l'Ateneo un momento di grandissimo valore. È nostro dovere cercare di tutelare questo momento ricordando a voi e ai vostri ospiti, alcune semplici norme di comportamento alle quali chiediamo di attenervi:*

- *Durante la discussione vi preghiamo di limitare l'ingresso e l'uscita dall'aula nei momenti di cambio dei soggetti candidati, recando il minor disturbo possibile*
- *Durante la cerimonia di proclamazione il pubblico è pregato di rimanere seduto e di seguire le indicazioni date da chi presiede la Commissione. Inoltre, per ragioni di sicurezza è vietato rimanere in piedi ostruendo i corridoi e le vie di fuga e rimanere negli atri e scale dopo l'apertura dell'aula*
- *Le manifestazioni di apprezzamento e congratulazione a coloro che sono stati proclamati devono essere consone all'importanza e al valore del momento, ricordando sempre che ci si trova in un'aula universitaria*
- *È assolutamente vietato portare e depositare presso i desk di accoglienza e nei locali in cui si svolge la discussione e la proclamazione di laurea, bagagli, borse, cibo e bevande, e in generale imbrattare muri e arredi: se ciò dovesse capitare il servizio di vigilanza è autorizzato a chiedervi le generalità per poter successivamente valutare eventuali sanzioni*
- *Per rendere la cerimonia anche un momento di attenzione verso la sostenibilità ambientale, vi chiediamo di non utilizzare coriandoli o altri materiali di plastica per i festeggiamenti. Per quanto venga effettuata una pulizia quotidiana degli spazi interni ed esterni, parte di questo materiale non si riesce a recuperare con gravi effetti sull'inquinamento dell'ambiente*
- *È, altresì, vietato organizzare rinfreschi di laurea negli atri e nei cortili.*

Inoltre, è stato introdotto, nel caso di discussione e proclamazione in presenza, un limite massimo di ospiti per laureando senza l'obbligo di indicare i nominativi.

Nel caso in cui, durante la durata del contratto, dovessero emergere necessità di controllo degli potrà essere richiesto all'aggiudicatario di svolgere l'attività necessaria.



Oltre a questi eventi, il Politecnico è sede di manifestazioni ed eventi di carattere didattico, scientifico e divulgativo che possono richiedere la presenza di personale addetto alla vigilanza e al controllo.

## **2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza ed attività di controllo durante le cerimonie delle sessioni di laurea e delle manifestazioni presso le sedi del Politecnico di Torino le cui specifiche tecniche sono riportate al par. 3 del presente documento.

Non si procede alla suddivisione in lotti in considerazione del valore complessivo dell'affidamento, il quale risulta di per sé adeguato a garantire la partecipazione da parte di micro-imprese e di piccole-medie imprese.

L'importo del contratto a misura è pari a **euro 214.000** IVA esclusa.

Non sono previsti oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il contratto proseguirà fino all'esaurimento dell'importo contrattuale; il ribasso offerto dall'aggiudicatario verrà applicato sull'importo orario posto a base dell'affidamento pari a € 17,91.

Sono previste le seguenti maggiorazioni sul prezzo determinato dal ribasso di gara per:

- servizi erogati in orario notturno (22:00 ÷ 06:00) pari al 15%;
- servizi erogati in orario domenicale/festivo pari al 30%;

<b>Voci</b>	<b>TOTALE</b>
1) Importo massimo Contratto a Misura	€ 214.000,00
2) di cui per costi stimati della manodopera soggetti a ribasso	€ 167.187,50

**L'importo orario posto a base dell'affidamento è pari a € 17,91.**

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera calcolati sulla base del decreto Direttoriale n. 50 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e riferiti al personale dipendente da Istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi di sicurezza, come da prospetto seguente:

Costo medio ponderato =  $\sum (\text{Peso}_i \times \text{Importo}_i)$

Costo medio ponderato =  $(0.40 \times 15.84) + (0.40 \times 18.22) + (0.20 \times 21.42) = 17.91 \text{ €}$

<b>Livello</b>	<b>Peso</b>	<b>Importo</b>
D	40%	15,84 €
C	40%	18,22 €
B	20%	21,42 €
<b>Costo medio ponderato</b>		<b>17,91 €</b>

L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità e dei tempi descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dall'operatore in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono compresi le prestazioni di manodopera ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte della fornitura oggetto dell'appalto.



## **2.1. DURATA**

Il contratto avrà durata presunta di 24 mesi (2 anni) decorrenti dalla data della sua sottoscrizione ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carica del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 50 comma 6, dopo la verifica dei requisiti in capo dell'aggiudicatario la stazione appaltante può disporre l'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

## **2.2. REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio *[o in alternativa dei beni]* superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al comma 1, si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT:

- con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

## **2.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

## **3. CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO**

Le seguenti caratteristiche tecniche costituiscono requisiti tecnici minimi necessari e richiesti a pena di esclusione.

### **a) Riunione di coordinamento e verifica di conformità**

Entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del contratto il Direttore dell'Esecuzione convoca una riunione di coordinamento preliminare con il Responsabile Operativo ed eventualmente con il/la Coordinatore/trice individuato/a dall'operatore economico aggiudicatario.

Saranno oggetto della riunione i seguenti punti:

- i contenuti del piano di emergenza delle sedi e gli aspetti di sicurezza connessi allo svolgimento delle attività da svolgere;
- Ruoli e responsabilità dei referenti della Stazione Appaltante e di quelli individuati dall'operatore economico aggiudicatario;
- Modalità di gestione dei rapporti e delle comunicazioni;
- Varie ed eventuali in riferimento all'operatività del contratto.

### **b) Disposizioni relative al personale impiegato**

#### **b.1) Disposizioni generali**

L'Affidatario deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati attesi dal Politecnico.

In linea di massima, il personale impiegato nei servizi dovrà essere lo stesso per tutta la durata della sessione di Laurea salvo caso di documentata necessità concordata con l'Amministrazione.



Il Politecnico non assume la diretta organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro relativi al personale impiegato nell'appalto, ricadendo la responsabilità dell'esecuzione dei servizi, della sorveglianza della mano d'opera e dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro, di sicurezza del lavoro e prevenzione degli infortuni sull'Affidatario.

L'Affidatario si obbliga ad applicare integralmente ai propri addetti, e se cooperative anche ai soci, i contenuti economico-normativi dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali vigenti, nonché tutte le eventuali modificazioni future.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto dell'appalto deve essere in grado di comprendere e parlare la lingua italiana in relazione ai compiti assegnati. In caso contrario, a semplice richiesta del Politecnico, deve essere immediatamente sostituito con personale in possesso del requisito.

L'Affidatario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine il Politecnico si riserva il diritto di richiedere all'Affidatario la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

#### **c) Rapporto di lavoro**

Il personale impiegato dall'Affidatario nelle attività richieste deve avere un rapporto di lavoro dipendente o subordinato, nelle forme stabilite dalla legge.

Qualora il personale sia dipendente dell'Operatore economico, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere indicato nel Libro Unico del Lavoro della Ditta medesima, qualora la stessa sia per legge obbligata alla tenuta di tale documento.

L'Affidatario deve attuare, nei confronti dei lavoratori occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di appartenenza in quanto applicabili.

Su richiesta del Politecnico, l'Affidatario deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei lavoratori impiegati nelle attività richieste.

Il Politecnico, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Affidatario delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento è quello relativo agli istituti investigativi e agenzie di sicurezza sussidiaria.

#### **d) Entità e programmazione dei servizi**

La tipologia dei servizi richiesti risulta composta da:

- **Servizi programmati:**

servizi di accoglienza del pubblico, assistenza e controllo durante le sessioni degli esami di Laurea ed eventi e manifestazioni già programmati dalla Stazione Appaltante;

- **Servizi non programmati:**

servizi di accoglienza del pubblico, assistenza e controllo durante eventi non ancora programmati dalla S.A oppure per altre necessità non direttamente riferibili ad eventi o manifestazioni, attivabili a seguito di specifiche esigenze della Stazione Appaltante.

La programmazione dei servizi verrà effettuata in base ai calendari ed alle esigenze definite dalla Stazione Appaltante e si svilupperà di norma come segue:

1. **I servizi programmati** vengono pianificati soprattutto in base al calendario definitivo delle sessioni degli esami di laurea; il programma dettagliato dei servizi da erogare (riportante orari e numero di addetti necessari) verrà comunicato settimanalmente dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.



A titolo indicativo, è possibile visionare i periodi di sessione delle lauree all'indirizzo <https://didattica.polito.it/bacheca/gen/calendarilauree.html> (una volta entrati nel sito visionare le sessioni per l'area di ingegneria e per l'area di architettura).

Nei periodi sopra indicati il servizio dovrà essere svolto orientativamente nella fascia dalle ore 8.00 alle ore 19.30 (con pausa di ½ ora) e per tutti i giorni della sessione di laurea. Per ciascuna giornata dovrà essere garantita la presenza di una squadra costituita dal numero di operatori definito dalla Stazione Appaltante e con le professionalità richieste. Qualora la durata del servizio fosse inferiore alle 4 h la Stazione Appaltante si impegna a riconoscere il corrispettivo pari a 4 h di servizio, fatto salvo il ribasso indicato nell'elemento premiale EV6 (par. 4)

Tuttavia è possibile che l'Ateneo programmi la sessione di laurea in modalità "graduation day" cioè concentrando l'evento in un numero inferiore di giorni; in questo caso l'I.A. dovrà essere in grado di fornire il servizio impiegando un numero minimo di 12 addetti.

La pianificazione dei calendari verrà effettuata come segue:

- all'inizio di ogni sessione, verranno comunicati i giorni di impegno di tutto il periodo;
- all'interno della sessione, il giovedì per la settimana successiva, saranno resi noti gli orari e il numero di addetti necessario.

Qualora vi fossero delle modeste variazioni di orario durante la settimana in corso, queste verranno comunicate al più tardi al termine del turno del giorno precedente.

2. Per i **servizi non programmati**, i quali potrebbero rivestire anche carattere di straordinarietà ed urgenza, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di dare un preavviso minimo di quattro giorni lavorativi.

#### **e) Requisiti tecnici minimi delle risorse impiegate per il servizio:**

Gli operatori dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- capacità di gestione delle emergenze;
- prontezza nella valutazione dell'entità dell'intervento;
- azione discreta a tutela dell'immagine dell'Ateneo.

Sono previsti tre tipi di operatori:

- Responsabile Operativo (R.O.);
- Addetto esperto (A.E.);
- Addetto base (A.B.).

Tutti gli operatori dovranno avere l'iscrizione nell'elenco prefettizio del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi (decreto 6 ottobre 2009 del Ministero dell'Interno, che determina anche le modalità di selezione nonché di formazione del personale).

**Il Responsabile Operativo** dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- attestato di formazione antincendio per attività a rischio incendio alto rilasciato dai Vigili del Fuoco (di seguito formazione antincendio);
- attestato di formazione Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/2003 gruppo B (di seguito formazione Primo Soccorso);
- Esperienza quinquennale nell'espletamento di servizi analoghi a quelli richiesti nel presente C.S.O., attestato da C.V.;
- Conoscenza della lingua inglese

**L'Addetto Esperto** dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- attestato di formazione antincendio per attività a rischio incendio medio e basso rilasciato dai Vigili del Fuoco (di seguito formazione antincendio);
- attestato di formazione Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/2003 gruppo B (di seguito formazione Primo Soccorso);
- Esperienza triennale nell'espletamento di servizi analoghi a quelli richiesti nel presente C.S.O., attestato da C.V.



L'**Addetto Base** dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- attestato di formazione antincendio per attività a rischio incendio medio e basso rilasciato dai Vigili del Fuoco (di seguito formazione antincendio);
- attestato di formazione Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/2003 gruppo B (di seguito formazione Primo Soccorso).

I nominativi degli operatori dovranno essere indicati nell'offerta tecnica e rimanere tendenzialmente invariati nell'arco della durata del contratto.

All'inizio di ogni sessione di laurea l'operatore economico aggiudicatario trasmetterà al DEC i nominativi del personale che effettuerà il servizio e nel caso in cui siano diversi da quelli indicativi in fase di offerta nel modulo "06 – Elenco operatori della squadra operativa", per quest'ultimi, invierà:

- la documentazione attestante l'iscrizione della stessa nell'elenco prefettizio del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacoli in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi, di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 6.10.2009;
- gli eventuali attestati aggiuntivi, qualora dichiarati in offerta tecnica, della formazione antincendio e Primo Soccorso, lingua inglese e C.V.

#### **f) Squadra Operativa**

I servizi possono essere effettuati da una o più squadre operative che la Stazione Appaltante definisce ogni volta in base alle esigenze del servizio, fino ad un massimo di **12 operatori**. Per ogni squadra operativa deve essere assicurato un rapporto fra Addetti Esperti e Addetti Base al massimo di 1:3.

Per ogni servizio dovrà essere individuato l'addetto che svolgerà il ruolo di Responsabile Operativo.

La squadra operativa dovrà svolgere compiti di:

- gestione dei flussi di persone;
- accoglienza, informazione, dissuasione e deterrenza;
- controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo;
- controllo attestati d'ingresso;
- prevenzione emergenze attività;
- eventuale gestione degli interventi di Primo Soccorso e attività di prevenzione incendi e lotta antincendio a rischio alto.

La squadra operativa potrà essere impiegata altresì nella gestione pre/post evento che, a titolo indicativo, viene elencata come segue:

- piccoli allestimenti nelle sale (configurazioni delle postazioni di discussione lauree);
- posizionamento di colonnine segna percorso, nastri delimitatori, totem segnaletici ecc.;
- spostamento e consegna presso le sale di documentazione per lo svolgimento delle proclamazioni (pergamene di laurea per la cerimonia di proclamazione ecc.).

#### **g) Responsabile Operativo**

Al fine di garantire un'ordinata conduzione delle attività costituenti oggetto del servizio, il Responsabile Operativo dovrà svolgere, oltre ai compiti sopra descritti, funzioni di coordinamento del servizio e di gestione e coordinamento del personale addetto.

La Stazione Appaltante farà riferimento al Responsabile Operativo per tutte le problematiche inerenti al servizio in Oggetto.

Il Responsabile Operativo dovrà essere in grado di:

- coordinare e controllare la corretta erogazione dei servizi del presente appalto;
- gestire le eventuali modifiche di orario rispetto alla programmazione del calendario;
- fornire informazioni, indicazioni e prescrizioni pertinenti al servizio in oggetto.

#### **h) Dotazioni personali e tecniche**

Gli addetti al servizio dovranno avere una figura consona al prestigio ed al decoro che richiede la cerimonia delle Lauree del Politecnico di Torino.



La divisa utilizzata dovrà essere costituita da abito aziendale (completo classico scuro con camicia bianca) o abbigliamento da concordare con il Politecnico di Torino, adeguata alla stagione.

Gli operatori dovranno avere un sistema di collegamento audio costituito da interfono, costantemente collegato con il Responsabile Operativo del servizio; il dispositivo di radiocomunicazione dovrà essere fornito anche, in caso di necessità, ad un addetto del Servizio logistica del Politecnico e/o al personale addetto al servizio di portierato.

Il personale addetto dovrà, altresì, essere munito ed esporre il tesserino di riconoscimento con le caratteristiche richieste nell'allegato A del decreto del Ministero dell'Interno del 6 ottobre 2009.

**i) Norme comportamentali del personale**

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generale e particolare, emanate dalla Stazione Appaltante;
- non trattarsi con gli utenti del Politecnico (studenti, invitati alle cerimonie di Laurea, ecc.) e con i dipendenti della Stazione Appaltante durante le ore lavorative, se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della Stazione Appaltante o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi;
- rispettare il divieto di fumo durante il servizio.

Inoltre, l'impresa deve istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiutare qualsiasi compenso o regalia
- ottemperare in modo puntuale alle indicazioni ricevute ed alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 81/08;
- rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di lavoro nel rispetto del Piano di Emergenza delle Sedi;
- comunicare immediatamente al personale della Stazione Appaltante qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

La Stazione Appaltante potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.