



CONSIGLIO REGIONALE
DELLA BASILICATA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA
DIREZIONE GENERALE

Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza
Tel. 0971447163 - fax. 09717195
domenico.tripaldi@regione.basilicata.it

Potenza, 01 APR. 2016

Prot. n. 3547/c

REGIONE BASILICATA STAZIONE UNICA APPALTANTE	
- 4 APR. 2016	
Prot. n. <u>E 5234</u>	Dipartimento <u>20A2</u>

Al Dirigente Generale del Dipartimento
Stazione Unica Appaltante

SEDE

Oggetto: Prossima indizione gara per l'affidamento del servizio di vigilanza armata.

In riscontro alla nota di codesta Direzione Generale n. 28387/20A2 del 17/2/2016 di pari oggetto acquisita al protocollo dipartimentale il 18 febbraio 2016 con il n. 1857/C, si trasmettono, in allegato, le informazioni richieste per l'affidamento del servizio di vigilanza e portierato delle sedi del Consiglio regionale di Potenza e Matera.

Cordialmente

IL DIRIGENTE GENERALE

Avv. Domenico Tripaldi

*note Copia da
- Arch. Circ. 2016
04.04.2016
[Signature]*

SERVIZI DI VIGILANZA E PORTIERATO

SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA DI POTENZA E MATERA

1. PREMESSA

Il Consiglio Regionale della Basilicata ha attualmente in essere due contratti per l'espletamento del servizio di vigilanza, uno, di vigilanza armata, con la Vigilanza Lazazzera Coop. Medaglia D'oro Maggiore Cc. Rocco Lazazzera s.r.l. con sede in Matera, per gli uffici consiliari di via Cappelluti, 17 a Matera e l'altro, di vigilanza armata e portierato, con l'Istituto di Vigilanza La Ronda con sede in Potenza, che si avvale, in regime di subappalto, per il servizio di portierato, di Ronda Service s.r.l., per la sede del Consiglio regionale di Potenza sita in Via Verrastro n.6- Potenza.

Entrambi i contratti sono stati prorogati a seguito di interlocuzioni formali e informali con l'Ufficio Provveditorato e Patrimonio della Giunta regionale e nelle more di conoscere i tempi per l'espletamento di una gara unica dei servizi in questione da parte della Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata. Dette proroghe sono in scadenza rispettivamente il 30/4/2016 ed il 30/7/2016.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Sede di Matera

Servizio di piantonamento fisso da svolgere, esclusivamente da guardie giurate munite di decreto prefettizio, nonché di porto d'arma da fuoco, nei giorni e negli orari appresso indicati:

-n. 1 guardia (x2 turni) dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 21,30 escluso i festivi

-n. 1 guardia il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 escluso i festivi

TOTALE ORE ANNUE DI VIGILANZA ARMATA SEDE DI MATERA3.840

Le figure professionali attualmente in servizio presso la sede di Matera, a cui è applicato il CCNL degli istituti di Vigilanza, hanno i seguenti livelli di inquadramento e scatti di anzianità:

Livello	Numero Unità	Scatti anzianità	Importo scatti	Paga mensile conglobata	Ad personam
III LIVELLO	1	6	134,76	1.399,31	0
IV LIVELLO	1	5	105,65	1.258,88	0

Il prezzo orario attualmente pagato per la vigilanza armata nella sede di Matera è di 19,70 euro oltre IVA.

Sede di Potenza

a) Servizio di piantonamento fisso, da svolgere esclusivamente da guardie giurate munite di decreto prefettizio nonché di porto d'arma da fuoco, nei luoghi, nei giorni e negli orari appresso indicati:

a1) Portineria centrale: 2 guardie tutti i giorni della settimana compreso domeniche e festivi 24 ore su 24
Monte ore annuo: 17.520

a2) Autorimessa : 1 guardia dal lunedì al venerdì escluso i festivi dalle ore 7,30 alle ore 19,30
Monte ore medio annuo : 3.020

a3) Piano IV Lato Presidenza e Direzione Generale del Consiglio : 1 guardia dal lunedì al venerdì escluso i festivi dalle ore 08,00 alle ore 21,00
Monte ore medio annuo: 3.270

a4) Aula consiliare presso Palazzo Giunta Regionale/ Sale riunioni della sede per convegni, seminari, lavori consiliari: n. 1 guardia dall'inizio al termine dei lavori
Monte ore medio annuo : 400

b) Servizio di portierato svolto nei luoghi, nei giorni e negli orari appresso indicati:

b1) Piano IV Vice-Presidenze dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio: n. 1 guardia il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00; il martedì e giovedì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00 escluso i festivi
Monte ore annue: 1.915

b2) Piano III Lato dei Consiglieri Segretari dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio : lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00; martedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00
Monte ore annue : 1.915

b3) Piano III – Lato Organi della Rappresentanza e della Difesa Civica (Difensore Civico, CORECOM, Garante Infanzia, CRLE, CRPO) : 1 guardia il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00; il martedì e giovedì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00
Monte ore annue: 1.915

b4) Piano II – Gruppi consiliari: 1 guardia il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00; martedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00
Monte ore annue: 1.915

TOTALE ORE ANNUE DI VIGILANZA ARMATA SEDE DI POTENZA.....24.210

TOTALE ORE ANNUE DI PORTIERATO SEDE DI POTENZA7.660

Il prezzo orario attualmente pagato per la sede di Potenza per il servizio di vigilanza armata è di 21,90 euro al netto di IVA, mentre il prezzo orario per il servizio di portierato è di 16,90 euro oltre IVA.

Le figure professionali attualmente in servizio presso la sede del Consiglio regionale di Potenza hanno i seguenti livelli di inquadramento e scatti di anzianità:

- **Unità utilizzate Servizio di vigilanza armata**

Le unità attualmente utilizzate per la copertura dei servizi di vigilanza armata presso la sede di Potenza, alle quali è applicato il CCNL degli istituti di vigilanza, sono in numero di 17 così distribuite:

Livello	Numero unità	Graduati/ruolo	Scatti anzianità	Importo scatti	Paga mensile conglobata	Ad personam
III LIVELLO	1	Brigadiere	6	134,76	1.399,31	0
III LIVELLO	1	Brigadiere responsabile	4	89,84	1.399,31	0
IV LIVELLO	12		6	130,68	1.258,88	59,22
IV LIVELLO	1		3	63,39	1.258,88	0
IV LIVELLO	2		3	65,34	1.258,88	59,22

- **Unità utilizzate Servizio di Portierato**

Le unità attualmente utilizzate per la copertura dei servizi di portierato, alle quali è applicato il CCNL per dipendenti da istituti di vigilanza privati e servizi fiduciari, sono in numero di 3 così distribuite:

Livello	Numero unità	Tipo contratto	Scatti anzianità	Importo scatti	Paga conglobata	integrazione paga base mensile	Super minimo NN Ass
LIVELLO D	1	Full Time	3	45,00	930,00	120,00	0
LIVELLO D	1	Full Time	4	60,00	930,00	120,00	21,00
LIVELLO D	1	Full Time	0	0	930,00	120,00	0

Riepilogo generale sedi di Matera e Potenza

TOTALE GENERALE ORE DI VIGILANZA ARMATA28.050

TOTALE GENERALE ORE DI PORTIERATO.....7.660

Le ore di vigilanza armata sono in riduzione rispetto all'attuale (-470 ore rispetto alle attuali 28.520 ore) mentre sono in leggero aumento le ore di portierato (+1.732 ore rispetto alle attuali 5.928 ore) per aver previsto la guardiana anche al piano dei gruppi consiliari al quale accede un numero elevato di visitatori e che spesso è interessato da atti di vandalismo.



3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA

1. Le guardie giurate delle Portinerie di Potenza e Matera devono provvedere all'identificazione di tutti i visitatori che chiedono, negli orari consentiti, di accedere nello stabile mediante:
 - richiesta di esibizione del tesserino elettronico in possesso per i Consiglieri, rappresentanti degli Organi della Rappresentanza e Partecipazione e della difesa civica, per i dipendenti della Regione Basilicata e per altri lavoratori del Consiglio Regionale, qualora non ne abbiano diretta conoscenza, ai fini del transito ai varchi di ingresso attraverso gli appositi tornelli;
 - identificazione con documento di riconoscimento da richiedere all'interessato e consegna allo stesso di un tesserino elettronico per il transito ai varchi di ingresso attraverso gli appositi tornelli, tessera che deve essere riconsegnata all'uscita. La guardia giurata provvede ad annotare nell'apposito sistema informativo messo a disposizione dall'Ente gli estremi del visitatore e tutte le altre informazioni richieste e necessarie.
2. Le guardie devono provvedere al controllo di eventuali accessi secondari e devono assicurare la sorveglianza all'interno degli immobili anche mediante ronde ai piani non presidiati;
3. Le guardie devono controllare se i visitatori siano in possesso di pacchi o borse sospette richiedendone, se del caso, il deposito in apposito locale con l'obbligo della riconsegna all'uscita.
4. Le guardie provvedono ad impedire l'ingresso ad accattoni, venditori ambulanti o persone sospette, malintenzionati o persone che potrebbero turbare il funzionamento degli uffici o mettere a rischio la sicurezza dei lavoratori, dei componenti dell'assemblea consiliare e degli altri componenti degli organi della rappresentanza, della partecipazione e della difesa civica, e impediscono, altresì, il volantinaggio da parte di persone non autorizzate richiedendo, se necessario, l'intervento delle Forze dell'Ordine.
5. Le guardie giurate devono intervenire nel caso di attuazione di un'aggressione agli immobili vigilati, non solo respingendo e bloccando il malvivente ma anche comunicando con i mezzi a disposizione con le Forze dell'Ordine per chiederne l'intervento immediato, redigendo eventualmente un verbale fidefacente dell'accaduto.
6. Le guardie, avvalendosi degli impianti di videosorveglianza messi a disposizione dell'Ente, devono vigilare che nessuna autovettura non autorizzata stazioni negli spazi esterni alla sede del Consiglio regionale e tutte le auto autorizzate all'accesso siano parcheggiate negli appositi spazi indicati e controllare che nessuna autovettura ostruisca le rampe di ingresso/uscita nel/dal garage adibito al ricovero delle autovetture dell'autoparco del Consiglio regionale, dei consiglieri regionali e dell'altro personale autorizzato.
7. Le guardie giurate addette alle portinerie delle sedi del Consiglio regionale di Potenza e Matera garantiscono anche il servizio di Presidio fisso Unico per le Emergenze ;
8. La guardia giurata sita all'ingresso dell'autorimessa della sede di Potenza è tenuto a controllare i mezzi in entrata ed in uscita, ovvero le autovetture di servizio e quelle autorizzate dall'Ufficio di Presidenza e verificare che le persone autorizzate ad entrare nell'edificio per i varchi di ingresso automatizzati siti nella stessa autorimessa siano adeguatamente forniti del necessario tesserino elettronico.
9. Le guardie giurate, al termine dell'orario di servizio degli impiegati e dei rappresentanti dell'assemblea e degli organi consiliari o alla chiusura dell'autorimessa, verificano l'eventuale presenza di estranei, controllano le infrastrutture di servizio, la chiusura di cancelli, porte e finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature informatiche ed elettroniche, rilevano la presenza di animali, rilevano e segnalano eventuali danni arrecati ai beni mobili o situazioni da attenzionare derivanti da negligenza/incuria (materiali e arredi, rubinetti dell'acqua aperti, presenza di fumo da sigarette accese nei cestini della carta, luci accese,...) e provvedono a chiudere le stanze al termine delle pulizie; allo scopo agli stessi è affidata la tenuta delle chiavi degli stabili e relativi locali e stanze, dei cancelli e delle autorimesse.



10. Le guardie sono tenute, inoltre, alla segnalazione di comportamenti o azioni anomale riscontrate durante il servizio da parte del personale consiliare e del personale esterno contrattualizzato dai gruppi consiliari e dai singoli consiglieri regionali;
12. Gli addetti alla vigilanza effettuano anche il controllo giornaliero delle sale riunioni, delle aule adibite alla formazione e delle sale protette, laddove esistenti (es. sala parlamentino, sala server, ...) e segnalazione del riscontro di eventuali anomalie di funzionamento degli impianti.

4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PORTIERATO

Il personale addetto al servizio di portierato è tenuto a svolgere le seguenti attività:

1. attività di reception ai piani: controllo degli accessi ai piani dove il portiere presta servizio verificando che i visitatori siano dotati del tesserino elettronico di ingresso e informandosi circa il motivo della loro visita e da chi sono diretti;
2. attività di assistenza clienti: fornire indicazioni circa la ubicazione della persona presso la quale il visitatore deve recarsi, accompagnarlo a destinazione previa verifica della disponibilità a riceverlo da parte del Consigliere/dirigente/dipendente;
3. prelevamento, dalle cassette site presso la competente struttura consiliare, della corrispondenza in arrivo indirizzata agli uffici del piano presso cui presta servizio e relativa consegna all'ufficio destinatario; recapito della corrispondenza interna in partenza verso altri uffici dell'Amministrazione consiliare;
4. riproduzione di documenti;
5. ispezione in tutti i corridoi e gli spazi comuni del piano dell'edificio ove presta servizio;
6. controllo della chiusura delle porte di accesso ai piani e delle finestre negli spazi comuni;
7. monitoraggio dell'uso degli impianti elevatori da parte dei visitatori e degli utilizzatori della sede consiliare, e controllo circa l'eventuale attivazione degli allarmi degli impianti antincendio e per le fughe di gas e degli impianti antintrusione con l'obbligo, in tali casi, di immediata informativa alle strutture consiliari competenti in materia di sicurezza e manutenzione e/o al presidio unico di emergenza posto presso le portinerie;
8. vietare la sosta nei pressi della reception e nei corridoi a persone non autorizzate;
9. custodia degli oggetti ricevute in consegna dai visitatori;
10. ausilio per la sistemazione dei carichi di materiale consegnato dai fornitori e per la successiva consegna agli uffici;
11. sorveglianza dei piani in cui i portieri prestano servizio con segnalazione di comportamenti o azioni anomale riscontrate da parte del personale consiliare e del personale esterno contrattualizzato dai gruppi consiliari e dai singoli consiglieri regionali nonché di esiti di eventuali atti di vandalismo.

5. ATTIVITÀ DI RITIRO E CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE

Il servizio comprende:

- a) Il ritiro della corrispondenza in arrivo presso la sede centrale di Poste Italiane di Potenza e di Matera entro le ore 8,30 di tutti i giorni dal lunedì al sabato, esclusi i festivi, per una media di 25 (venticinque) volte al mese;
- b) consegna, entro le ore 9,00 dei giorni in cui avviene il ritiro, della corrispondenza di cui al precedente punto a) presso l'ufficio incaricato del protocollo nelle sedi del Consiglio Regionale di Potenza e Matera;

- c) ritiro della corrispondenza in partenza presso l'ufficio incaricato del protocollo nelle sedi del Consiglio regionale di Potenza e Matera al massimo entro le ore 13,30 dei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, e al massimo entro le ore 17,00 dei giorni di martedì e giovedì, festivi esclusi;
- d) consegna della corrispondenza in partenza ritirata di cui al precedente punto c) alle sedi centrali di Poste Italiane di Potenza e Matera ;
- e) consegna della corrispondenza in partenza del Consiglio regionale presso i Dipartimenti del Presidente e della Giunta regionale.

Detta attività di ritiro e consegna della corrispondenza attualmente è svolta da altro fornitore, aggiudicatario di specifica gara, il cui contratto scadrà definitivamente il 6 luglio 2017. L'importo contrattuale annuo aggiudicato per l'espletamento del servizio ammonta ad 8.724,03 euro IVA esclusa.

Per l'affidamento del servizio è sempre stata espletata una procedura di cottimo fiduciario aggiudicata con il criterio del prezzo più basso.

Per le stime sul monte ore per tale tipologia di servizio potrà farsi riferimento ai parametri unitari utilizzati per la Giunta per l'analogo servizio.

A decorrere dal 7 luglio 2017 il servizio dovrà essere svolto dalla stessa ditta che risulterà affidataria del servizio di vigilanza e portierato per le sedi del Consiglio regionale di Potenza e Matera.

6. CLAUSOLE SPECIFICHE CONTRATTUALI

Per i servizi di vigilanza armata e portierato, poiché non è possibile prevedere con esattezza il numero delle sedute del Consiglio Regionale e la loro durata, né il numero e la durata delle riunioni nella sala del Parlamentino e nelle altre sale consiliari, queste ultime spesso date in uso gratuito anche a soggetti esterni, ivi compreso quelle della sede di Matera (che ospita prevalentemente gli uffici locali degli organi politici consiliari), per entrambi i plessi, il Consiglio può procedere alla riduzione o all'aumento delle ore affidate senza che ciò costituisca per l'affidatario motivo di recesso dal contratto, né variazione dei prezzi aggiudicati, nei limiti del 20% del monte orario annuo indicato nel capitolato. Sono ammesse variazioni in aumento all'importo contrattuale superiori al 5% del valore contrattuale ed entro i limiti massimi di legge. Tutte le variazioni che comportino aumento o decremento di spesa sono oggetto di apposito atto aggiuntivo .

Il Consiglio, conseguentemente, procede al pagamento delle ore effettivamente rese, al prezzo orario di aggiudicazione che deve restare inalterato per tutta la durata dell'appalto.

Il pagamento deve essere previsto a cadenza bimestrale previa emissione di fattura elettronica accettata dal responsabile del contratto entro i termini di legge.

Le eventuali prestazioni aggiuntive devono riguardare eventi eccezionali o casi di necessità (es. come la esecuzione di lavori nell'immobile) e vanno previamente richieste per il tramite del Dirigente Generale o suo delegato ed autorizzate dal responsabile del contratto. Le ore eventualmente rese sono da remunerare al prezzo orario offerto.

A titolo informativo, per la sede di Potenza sono state riconosciute e pagate dall'inizio del contratto fino alla data odierna n. 6 ore aggiuntive di vigilanza armata. Nessuna per la sede di Matera.

Ciascuna unità addetta, sia al servizio di vigilanza armata che a quello di portierato, deve mantenere un comportamento consono alla funzione svolta, corretto, educato e rispettoso, e deve esercitare il proprio



lavoro anche in collaborazione con i dirigenti ed il personale tutto del Consiglio regionale senza creare intralci al normale espletamento delle attività consiliari; deve, altresì, esporre il cartellino di riconoscimento plastificato, recante foto identificativa, qualifica e società di appartenenza. Qualora il personale addetto ai servizi di vigilanza armata e portierato non si dimostri idoneo a svolgere, nei termini sopra descritti, il lavoro assegnato, occorre prevedere che l'affidatario, previa richiesta del responsabile del contratto, provveda ad effettuare rotazioni o sostituzioni.

In caso di scioperi del personale dell'Affidatario del servizio o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni e malattie, deve essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano predisposto prima dell'avvio del servizio ed integrato e modificato d'intesa con il Consiglio regionale, in relazione a specifiche esigenze manifestate dall'Ente stesso.

Il personale addetto al servizio di vigilanza armata deve indossare l'uniforme di modello conforme a quello approvato dalle competenti prefetture e deve attenersi alle disposizioni emanate da dette autorità in materia di armamento, identificazione personale e relativa documentazione.

Infine, per le altre condizioni contrattuali, ivi compreso l'addebito e la quantificazione delle penali, applicare al capitolato di gara per il lotto Consiglio quelle standard.

9