

**SOCIETÀ:** Brescia Mobilità S.p.A.

**Disciplinare tecnico  
per servizi di vigilanza  
(guardia armata e servizi fiduciari)**

REV	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	geom. Capra	dott. Marinoni		28/06/2018

Documento di proprietà del gruppo Brescia Mobilità S.p.A.  
Vietati la riproduzione o l'uso per scopi diversi da quelli previsti

## **1. PREMESSA**

Brescia Mobilità SpA intende affidare in appalto, ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e in accordo con le linee guida ANAC del 23/05/2018 n. 10 recanti: "Affidamento del servizio di vigilanza privata", i servizi di vigilanza (ronde ed interventi di emergenza con guardia armata e servizi fiduciari con guardia non armata) presso le sedi, gli impianti e le strutture della Società Brescia Mobilità S.p.A. o di terzi verso i quali la Società stessa ha incarico di fornitura di servizi. Nel servizio sono comprese anche le aree esterne di pertinenza degli immobili.

I servizi di vigilanza ed i servizi fiduciari sono stati suddivisi in due relativi lotti. Ogni concorrente potrà concorrere singolarmente o per entrambi i lotti.

I servizi andranno condotti nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente disciplinare, che ha la funzione di fornire le modalità ed i principi esecutivi per l'espletamento del servizio stesso da parte dell'Appaltatore.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI E PRESCRIZIONI**

L'esecuzione dell'appalto, oltre che da quanto disposto nel presente documento, è regolata dalla normativa vigente in materia, dettagliatamente indicata all'Art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto, dallo stesso Capitolato Speciale d'Appalto e dal presente provvedimento.

## **3. NOMINA AI SENSI REGOLAMENTO EU 679/2016 (trattamento dei dati personali)**

In conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016, con il presente contratto Brescia Mobilità nomina l'Appaltatore "Responsabile del trattamento dei dati personali" relativamente ai dati di cui il personale dell'Istituto stesso verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico affidato.

Sarà cura dell'Appaltatore, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, assicurare che il trattamento e la comunicazione dei dati siano effettuati nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo attualmente in vigore o che saranno emanate in futuro, con particolare riferimento all'adozione di idonee misure di sicurezza fisiche, informatiche e organizzative.

L'Istituto si impegna inoltre ad osservare ulteriori istruzioni operative in materia che dovessero essere eventualmente impartite dalla Società con specifica comunicazione scritta.

## **4. NOMINA AI SENSI ART. 51 LEGGE N.3/2003 SUL DIVIETO DI FUMO**

Nell'ambito dei servizi di vigilanza oggetto dell'appalto ed a seguito di eventuale apposita nomina da parte del Datore di lavoro di Brescia Mobilità - o delle società terze verso cui la Società stessa è tenuta a garantire servizi di vigilanza - il personale dell'Istituto sarà tenuto ad effettuare la vigilanza nel rispetto del divieto di fumo di cui all'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, nelle sedi, negli impianti e nelle strutture oggetto dei servizi, effettuando le mansioni ed applicando le disposizioni previste per tale competenza secondo la Circolare Ministero della Salute 17 Dicembre 2004 concernente "*indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, sulla tutela della salute dei non fumatori*".

## **5. SEGNALAZIONE DEI RISCHI NEGLI IMPIANTI OGGETTO DEI SERVIZI**

Tutti i parcheggi sono soggetti al controllo dei Vigili del Fuoco e sono classificati come luoghi d'incendio a rischio medio (DPR 151/2011).

Nei luoghi oggetto dei servizi possono essere presenti, pur con dotazioni, caratteristiche e quantità diverse: porte e portoni tagliafuoco; centraline e rilevatori di fumo, ossido di carbonio e miscele infiammabili; estintori e idranti; impianto di ventilazione; apparecchiature di gestione veicolare; impianto di

illuminazione e forza motrice; cabina elettrica; telecamere; monitor; impianto di diffusione sonora; U.P.S.; gruppo elettrogeno; portoni e cancelli automatici.

Sono stati nominati gli Addetti all’Emergenza e sono state approntate e diffuse le procedure per la gestione dell’emergenza e per l’eventuale evacuazione dei luoghi di lavoro, senza impiegare gli ascensori, come opportunamente segnalato.

È inoltre disponibile un pacchetto di medicazione in ogni parcheggio, per il quale è necessario rivolgersi al personale di cassa.

Nelle sale dei parcheggi, ove è vietato l’uso di fiamme libere, l’attività dell’Appaltatore dovrà essere segnalata al Delegato del Committente.

Di seguito si riportano i rischi specifici del luogo, e le relative misure di prevenzione:

FATTORE DI RISCHIO	RISCHIO	PREVENZIONE
Autoveicoli in movimento	Investimento, schiacciamento	È installata idonea cartellonistica che indica i limiti di velocità da rispettare nelle autorimesse.
Cavi ed apparecchiature elettriche <sup>1</sup>	Elettrocuzione, scossa elettrica, fulminazione	Per i locali contenenti apparecchiature elettriche, il rischio è opportunamente segnalato. Sono disponibili estintori in caso di incendio. Gli impianti sono stati realizzati conformemente alla regola d’arte.
Ascensori	Blocco della cabina	Gli ascensori sono a norma, dotati di pulsanti per la chiamata di emergenza che viene indirizzata e gestita tramite il personale di cassa e/o sala telecontrollo e/o la ditta manutentrice.
Macchie d’olio/pioggia	Scivolamento	Lungo le scale sono posizionate strisce antisdrucchiolo.
Funzionamento del gruppo elettrogeno	Rumore	E’ prescritto l’obbligo di uso di otoprotettori, a gruppo elettrogeno acceso, come da opportuna cartellonistica installata.
Attività sui tetti o sui muri degli shunt	Caduta da altezze superiori a 2 m.	Informativa sui rischi. Sarà inoltre verificata, di volta in volta, con il Delegato del Committente la possibilità di accesso ai luoghi.
Impianto di gestione veicolare	Schiacciamento, collisione	L’area di azione delle barriere è zebrata e sono vietati la permanenza e l’attraversamento pedonale.

<sup>1</sup> Riconducibili a cabine elettriche, impianti di gestione veicolare, videoterminali, stampanti, fotocopiatrici, UPS, quadri elettrici.

Presso i parcheggi sussiste la possibilità di rinvenire siringhe abbandonate da tossicodipendenti, per cui il personale addetto alle ispezioni dovrà essere opportunamente equipaggiato (es. scarpe con suola rigida, guanti, ecc.).

Durante le ispezioni l'Istituto di Vigilanza dovrà attenersi alle prescrizioni di sicurezza segnalate sul posto oltre a quelle eventualmente impartite dal referente delle Società.

Nel caso di intrusione di estranei, dovranno essere immediatamente avvertiti i Carabinieri o la Polizia di Stato ed anche la sala Telecontrollo di Brescia Mobilità.

## **6. NATURA E GENERALITÀ DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il servizio oggetto del presente Disciplinare sarà da condursi mediante l'impiego di guardie armate, per i servizi di vigilanza inclusi nelle attività a corpo regolate da canone mensile, e mediante l'impiego di guardie non armate, per quanto riguarda i servizi fiduciari remunerati a misura secondo le ore di personale effettivamente impiegate.

Ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 ed in accordo con le linee guida ANAC del 23/05/2018, n. 10, recanti: "Affidamento del servizio di vigilanza privata", si è ritenuto opportuno articolare l'appalto in n. 2 lotti funzionali come di seguito descritti.

### **6.1. LOTTO A:**

**I servizi di vigilanza da eseguirsi con guardia armata e dettagliatamente descritti ai punti successivi (attività a corpo regolate nel canone mensile), sono sinteticamente costituiti da:**

- a) Attività di ispezione e controllo, secondo modalità e frequenze minime indicate al punto 7.1 ed attuate con almeno una pattuglia, operativa tutti i giorni nella fascia oraria dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo;
- b) Attività di controllo presso gli uffici Infopoint di via Trieste, 1 ed Infopoint di viale Stazione, 47 a Brescia: il 1 giorno di ogni mese (non festivo) e gli ultimi 2 giorni del mese (non festivi) la guardia dovrà presenziare alla chiusura dell'ufficio da parte del ns. operatore (dalle ore 18.15 alle ore 19.00);
- c) Interventi occasionali di emergenza, secondo modalità indicate al punto 7.1.14, da eseguirsi in qualsiasi momento delle 24 ore giornaliere, presso i medesimi impianti già oggetto delle ronde o presso altri impianti o siti, di volta in volta indicati, a seguito di segnalazione da parte della Centrale di Telecontrollo, da parte di referenti o funzionari della Società, da clienti o da cittadini in difficoltà, ecc.;
- d) Consegna ed allestimento in comodato d'uso di un minimo 5 pulsanti antirapina mobili, di proprietà dell'Istituto e consegnati alla scrivente in occasione dell'appalto. I pulsanti antirapina, tramite ponte radio fornito dall'Istituto, dovranno poter essere utilizzati, in caso di emergenza, dagli operatori di cassa della scrivente Società anche lontani dal locale cassa, ad esempio durante le operazioni presso le casse automatiche dislocate nel parcheggio.

Tutte le anomalie verificatesi nel corso del servizio dovranno essere sempre segnalate per iscritto, il giorno successivo, al referente di Brescia Mobilità.

Tutte le suddette prestazioni, ivi inclusi gli interventi di emergenza, indipendentemente dal loro numero e dalla loro frequenza, dovranno essere incluse nella componente di prezzo costituita dal canone mensile che scaturirà dalla presente procedura e i cui importi a base d'asta sono stati calcolati in base alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/3/2016.

### **6.2. LOTTO B:**

**I servizi fiduciari da eseguirsi con impiego di personale non armato e dettagliatamente descritti ai punti successivi (attività soggette a consuntivazione a misura, in relazione alle ore effettivamente impiegate), sono**

**sinteticamente costituiti da:**

- a) Servizio di controllo accessi e di cortesia presso il parcheggio Stazione e/o altri parcheggi, da svolgere con n. 1 operatore dal lunedì al sabato dalle ore 19.00 alle ore 21.00 con esclusione dei festivi;
- b) Servizio di controllo accessi e di cortesia da svolgere con n. 1 operatore, presso il parcheggio Ospedale Nord dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 14.45 con esclusione dei giorni festivi.

Tutte le anomalie verificatesi nel corso del servizio dovranno essere sempre segnalate per iscritto, il giorno successivo, al referente di Brescia Mobilità.

Le prestazioni di cui sopra verranno remunerate con consuntivazione delle ore del servizio effettivamente svolte ogni mese, al costo unitario scaturito dalla presente procedura e il cui importo a base d'asta è stato calcolato in base alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/3/2016.

**6.3. Ubicazione degli impianti oggetto dei servizi**

Le sedi e gli impianti di Brescia Mobilità (o di terzi verso cui la Società hanno assunto incarico di garantire i servizi di vigilanza) ove dovranno essere condotti i servizi sono:

- Parcheggio Stazione, viale Stazione, 51/a e via Solferino 6 a Brescia;
- Parcheggio Ospedale Sud, via Dal Monte, 44 a Brescia;
- Parcheggio Palagiustizia, via L. Gambara, 44 a Brescia;
- Parcheggio Randaccio, via L. di Toscana, 4 a Brescia;
- Parcheggio Fossa Bagni, piazza Fossa Bagni a Brescia;
- Parcheggio Piazza Mercato, Piazza Mercato sn a Brescia;
- Parcheggio Ospedale Nord, piazza S. Padre Pio da Pietrelcina, 1 a Brescia;
- Parcheggio Crystal, via A. Moro, 17 a Brescia;
- Parcheggio Benedetto Croce, in via B. Croce a Brescia;
- Parcheggio S. Domenico, in piazzetta S. Domenico a Brescia;
- Parcheggio e Uffici D'Azeglio, Via D'Azeglio 4/a Brescia,
- Parcheggio Piazza Vittoria, piazza Vittoria in Brescia;
- Parcheggio Apollonio, via Apollonio a Brescia;
- Parcheggio P. le Arnaldo, Piazzale Arnaldo, 1 a Brescia;
- Parcheggio Casazza, Via Triumplina a Brescia;
- Parcheggio Via Lazzaletto a Brescia;
- Parcheggio Biciclette, viale Stazione 64 a Brescia;
- Parcheggio S. Eufemia, Via Chiappa, 21 a Brescia.
- Ufficio InfoBrescia, di via Trieste, 1 a Brescia;
- Ufficio InfoBrescia, viale Stazione 47 a Brescia;
- Ufficio Bike Point, P.zza Loggia 13/b a Brescia;
- Uffici di via Triumplina, 14 a Brescia;
- Polo Operativo e Magazzino, via Preferita, 1 a Castenedolo (BS);
- Uffici agenti accertatori e parcheggio, via San Donino angolo via Filzi a Brescia.

Nel corso della validità contrattuale, potranno essere comunicati ulteriori siti, locali ed impianti per i quali si renderà necessario effettuare servizi di cui al presente disciplinare, unitamente alla descrizione del servizio richiesto per ciascun nuovo sito.

## **7. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI SERVIZI RICHIESTI**

Si riportano di seguito le prescrizioni e le istruzioni dettagliate relative ai servizi richiesti.

### **7.1. LOTTO A: SERVIZI DI VIGILANZA CON L'IMPIEGO DI GUARDIA ARMATA.**

#### **7.1.1. Struttura organizzativa dell'Istituto in riferimento ai servizi di vigilanza oggetto del contratto.**

L'Istituto dovrà garantire per tutta la durata del contratto l'assetto organizzativo di seguito descritto.

L'Istituto dovrà essere dotato di una propria struttura organizzativa, gerarchicamente strutturata, per una gestione efficiente ed efficace del servizio e dovrà essere obbligatoriamente dotato di una propria adeguata Sala Operativa - equipaggiata con apparecchiature per la comunicazione bidirezionale - costantemente presidiata, 24/24 ore e 365/365 giorni l'anno, da personale specializzato ed adeguatamente dimensionato, presso la quale convergeranno le comunicazioni operative e di servizio da parte di Brescia Mobilità, dirette all'Istituto stesso.

Il personale dell'Istituto sarà pertanto diretto, organizzato e coordinato direttamente dall'Istituto stesso, tramite la propria organizzazione, sollevando la scrivente Società da tale funzione.

L'Istituto dovrà nominare un Coordinatore Tecnico che avrà il compito di gestire ed organizzare il lavoro degli addetti adibiti ai servizi di vigilanza condotti per conto di Brescia Mobilità.

Tale Coordinatore, o un suo sostituto in caso di assenza, sarà l'interlocutore principale di Brescia Mobilità per quanto riguarda le necessarie comunicazioni tecniche relative ai servizi.

Il personale adibito ai servizi di Vigilanza dovrà essere regolarmente assunto, formato ed addestrato nel rispetto delle normative dello Stato Italiano vigenti in materia e secondo le direttive, disposizioni e regolamentazioni emanate dalle Autorità preposte alla regolamentazione dell'attività oggetto del presente procedimento.

Il personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto del contratto sarà individuato dall'Istituto, in qualità e quantità necessaria, individuando necessariamente un organico stabile di operatori da destinare prevalentemente ai servizi resi alla Società, in modo che gli stessi possano essere perfettamente edotti delle diverse operazioni e procedure da eseguirsi in ciascuna sede o impianto e in modo che la scrivente società possa beneficiare di prestazioni effettuate da personale stabilmente assegnato a tali servizi.

Il personale, come sopra individuato, sarà preventivamente segnalato alla Società, all'inizio dell'appalto.

È necessario che il personale individuato dall'Istituto ed il Coordinatore Tecnico effettuino sopralluoghi presso le sedi e le strutture della scrivente società, al fine di acquisire sia le necessarie conoscenze sulle modalità di accesso alle stesse, sia le nozioni necessarie ad espletare al meglio ed in autonomia i servizi richiesti.

Per i servizi contrattualmente definiti Brescia Mobilità potrà in ogni momento imporre all'Istituto motivate implementazioni o sostituzioni di organico e si riserva di effettuare i dovuti controlli relativi alla corrispondenza fra l'organico come sopra individuato/segnalato dell'Istituto e gli addetti rilevati in servizio presso le proprie sedi ed i propri impianti.

### **7.1.2. Regolamenti - Dotazioni**

I servizi saranno svolti in conformità alle leggi ed ai dettati delle Autorità competenti in materia, nonché alle disposizioni generali e/o specifiche che verranno impartite dal Referente – che verrà individuato dalla Società - e/o dai funzionari preposti della stessa.

Eventuali ed ulteriori attività di vigilanza, in aggiunta a quelle pattuite, potranno essere richieste da Brescia Mobilità, che provvederà a comunicarle telefonicamente o tramite posta elettronica al Coordinatore Tecnico referente dell'Istituto.

Tutte le guardie dovranno portare la divisa, l'armamento di ordinanza e dovranno essere munite di radio ricetrasmittente per mantenere il collegamento tra di loro, con la centrale operativa del proprio Istituto e con la centrale telecontrollo parcheggi di Brescia Mobilità – attiva e presidiata 24 ore su 24.

Durante le ronde, la pattuglia dovrà registrare, tramite lettori di proprietà di Brescia Mobilità, il proprio passaggio presso apposite piastrine situate in alcune aree dei parcheggi. L'Istituto di Vigilanza dovrà provvedere, attraverso il relativo programma di gestione delle timbrature, a trasmettere un resoconto settimanale alla scrivente società, quale prova dell'effettivo passaggio delle guardie e della durata delle ronde.

### **7.1.3. Norme comportamentali**

Tutto il personale, nell'espletamento del servizio, dovrà tenere un comportamento educato, corretto ed irreprensibile nei confronti dei clienti, dei visitatori e dei dipendenti di Brescia Mobilità.

Brescia Mobilità fornirà al personale in servizio dell'Istituto tessere magnetiche per l'entrata e l'uscita dai parcheggi.

L'Istituto è tenuto ad intervenire presso le sedi oggetto dei servizi, per l'assistenza dei clienti in difficoltà o per eventuali situazioni d'emergenza, in un tempo massimo di 15 minuti.

Per tale motivo l'Istituto dovrà sempre garantire la disponibilità di personale preposto al servizio in quantità sufficiente alle situazioni di emergenza o necessità che potenzialmente possano manifestarsi.

### **7.1.4. Formazione - Addestramento**

Tutto il personale dovrà essere disponibile a seguire corsi di formazione o addestramento tecnico eventualmente organizzati a cura della scrivente Società.

### **7.1.5. Principio di ininterruzione del servizio**

In caso di scioperi, assemblee o altre cause di astensione collettiva dal lavoro da parte del personale dell'Istituto, lo stesso dovrà comunque garantire un servizio in grado di assicurare le prestazioni minime contrattualmente previste, con obbligo di preavviso alla Società, almeno 48 ore prima dell'evento, e dell'organizzazione alternativa allo scopo adottata.

### **7.1.6. Disposizioni di servizio**

Oltre che dalle disposizioni nel presente disciplinare tecnico, il servizio potrà essere disciplinato anche da disposizioni di servizio specifiche appositamente emesse dalla Società, tramite il Referente e/o i funzionari preposti, che assumeranno pertanto carattere di obbligo per l'Istituto.

#### **7.1.7. Varianti**

Nel corso del contratto Brescia Mobilità si riserva di apportare cambiamenti alle modalità di espletamento dei servizi richiesti, ovvero cancellazioni, integrazioni, modifiche parziali o totali, in rapporto ad adattamenti organizzativi e tecnologici del proprio servizio.

#### **7.1.8. Prestazioni straordinarie**

Eventuali prestazioni straordinarie saranno richieste con preavviso di 24 ore e verranno liquidate sulla base dei prezzi unitari pattuiti.

#### **7.1.9. Servizi speciali**

La Società potrà richiedere, con preavviso correlato all'insorgenza del bisogno, servizi speciali (scorte, piantonamenti, ecc.). È obbligo dell'Istituto soddisfare tali richieste adoperandosi per l'espletamento delle prestazioni richieste.

#### **7.1.10. Centrale di Telecontrollo**

Brescia Mobilità possiede una Centrale di Telecontrollo, presidiata 24 ore su 24 da personale, ubicata in Piazza S. Padre Pio da Pietrelcina n. 1 a Brescia, che garantisce il controllo, la supervisione e il telecomando dei sistemi tecnici e delle operazioni effettuabili dai clienti presso tutti i parcheggi.

È possibile comunicare con gli operatori della Centrale tramite i numerosi citofoni SOS dislocati nei vari parcheggi o telefonando ai numeri 0303061100 e/o 3467278551.

#### **7.1.11. Riferimenti telefonici**

L'Istituto dovrà fornire alla Società i recapiti telefonici del proprio Coordinatore Tecnico designato (e degli eventuali collaboratori designati per tali funzioni) e della Sala Operativa dell'Istituto, in modo che la Società abbia la certezza di poter comunicare con l'Istituto stesso per tutte le situazioni operative, anche d'emergenza, durante tutto l'arco delle 24 ore giornaliere.

L'Istituto comunicherà e collaborerà con la Centrale di Telecontrollo di Brescia Mobilità, informando in merito ad eventuali situazioni di emergenza, fornendo segnalazioni di tipo tecnico e logistico ed adoperandosi per la risoluzione delle stesse.

Tutte le prescrizioni di cui sopra (rif. 7.1) sono riferite ai servizi di vigilanza da eseguirsi con guardia armata (attività a corpo regolate nel canone mensile), dettagliatamente di seguito descritti:

#### **7.1.12. Ispezioni Autoparcheggi e Sedi**

L'Istituto di Vigilanza dovrà utilizzare, per i servizi di ronda effettuati dalle pattuglie, un gruppo ristretto di guardie (minimo 5 persone) - che saranno tutte adeguatamente formate ed istruite per il servizio richiesto al fine di garantirne adeguata conoscenza dei complessi siti della Società - in modo che tutte le pattuglie impiegate in tali servizi siano parimenti in grado di far fronte alle esigenze di servizio.

La pattuglia (costituita potenzialmente anche da una sola persona del gruppo di guardie come sopra individuate) effettuerà le ronde tutti i giorni nella fascia oraria dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo.

Ogni giorno dovranno essere garantite, con le modalità sotto specificate, un numero complessivo di 30 ronde presso i parcheggi e gli uffici elencati.



Il numero di ronde da garantire potrà subire variazioni secondo necessità della Società, a seguito di pronto intervento presso altri parcheggi o strutture (assistenza di clienti, situazioni d'emergenza ed allarmi, ecc.) o di piantonamenti occasionali richiesti dalla Società. In situazioni di emergenza ed allarmi la pattuglia dedicata in quel momento a Brescia Mobilità, qualora costituita da una sola unità, dovrà essere supportata da almeno un'ulteriore guardia, appartenente al gruppo del personale selezionato per le attività rese alla Società.

La durata di ogni ispezione è stata definita in base al tempo necessario all'espletamento delle operazioni ed attività descritte nell'allegato 1. Pertanto, la Società riconoscerà all'Istituto un canone fisso - predeterminato e contrattualmente riferito al pacchetto complessivo dei servizi - e non si riconosceranno eventuali maggiori oneri per attività od impegni temporali che l'Istituto dovesse reclamare a posteriori relativamente alle attività di ispezione effettuate dalla pattuglia durante la fascia oraria di servizio.

<b>Parcheggio</b>	<b>Numero ronde notturne</b>	<b>Durata Unitaria ronda notturna</b>
Piazza Vittoria	2	15'
P.le Arnaldo	2	15'
Stazione	2	20'
P.zza Mercato	2	10'
Fossa Bagni	2	15'
Ospedale Nord	2	20'
Ospedale Sud	1	15'
Randaccio	1	10'
Palagiustizia	1	10'
Crystal	1	10'
D'Azeglio	1	10'
Benedetto Croce	1	5'
S. Domenico	1	5'
Casazza	1	10'
S. Eufemia	1	15'
Apollonio	1	10'
Parcheggio Via Lazzaretto	1	5'
Parcheggio Biciclette	1	5'
InfoBrescia di via Trieste	1	5'
InfoBrescia di viale Stazione	1	5'
Bike Point di P.zza Loggia	1	5'
Polo Operativo Castenedolo	1	10'
Uffici agenti accertatori di via S. Donino	1	5'

Uffici di via Triumplina	1	5'
<b>Totale giornaliero ronde</b>	<b>30</b>	
	<b>Numero interventi notturni</b>	<b>Durata unitaria interventi</b>
Operazioni di apertura e chiusura porte e cancelli presso il Complesso Stazione	2	20'
<b>Totale minuti giornalieri di ispezione e ronde</b>		<b>375'</b>

Nella tabella sono indicati i siti da controllare, il numero di ronde richieste e il tempo di durata di ogni ronda.

In occasione delle ispezioni notturne, dovranno essere eseguite anche le operazioni di chiusura ed apertura porte e cancelli presso il Complesso Stazione, come indicato nell'Allegato 1 "Modalità ed istruzioni operative per l'espletamento del servizio per ogni sede e struttura", per le quali si prevedono ulteriori 40 minuti complessivi di servizio.

Pertanto, la durata complessiva del servizio sarà di 375 minuti, ovvero 6 ore e 15minuti.

L'Istituto potrà organizzare autonomamente l'ordine di successione delle ronde, in modo da ottimizzare il servizio e minimizzare i percorsi e tempi di trasferimento degli addetti.

**7.1.13. Servizio di controllo presso gli uffici InfoBrescia di via Trieste, 1 ed InfoBrescia di viale Stazione, 47 a Brescia**

Ogni mese è richiesto un servizio di controllo presso gli uffici InfoBrescia di via Trieste, 1 ed InfoBrescia di Viale Stazione 47 a Brescia (n. 1 operatore per ciascun ufficio): il primo giorno di ogni mese (non festivo) e gli ultimi 2 giorni del mese (non festivi) la guardia dovrà presenziare alle operazioni di chiusura dell'ufficio da parte del ns. operatore, dalle ore 18.15 alle ore 19.00.

Rientrano altresì tra le attività da eseguire da parte di guardia armata i seguenti interventi:

**7.1.14. Interventi occasionali di emergenza 24 ore su 24**

L'Istituto di Vigilanza dovrà effettuare ogni qualvolta necessario, con una o più Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) automunite (tra quelle del gruppo dedicato alla Società), interventi di emergenza presso i parcheggi ed altri impianti.

Tali interventi potranno essere richiesti all'Istituto da operatori o funzionari della Società, dalla Centrale di Telecontrollo della stessa, o direttamente da clienti in difficoltà.

Gli interventi di emergenza potranno essere segnalati alla Centrale operativa dell'Istituto anche tramite sistemi automatici di allarme, come indicato di seguito.

Tutti gli interventi di emergenza dovranno essere effettuati dall'Istituto garantendo la presenza sul luogo (secondo le esigenze della situazione) di una o più Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) automunite, fra quelle del gruppo selezionato per i servizi resi alla Società, entro 15 minuti dalla ricezione della segnalazione.

Si prevede che gli interventi occasionali di emergenza siano circa mille (1.000) all'anno. Si sottolinea come questo dato, riferito alle quantità di interventi storicamente registrate negli ultimi esercizi, sia indicativo e non vincolante per Brescia Mobilità in quanto è espresso al solo fine di poter fornire indicazioni utili dei volumi di attività presunti, ai fini una corretta quantificazione dello sconto da parte degli offerenti: gli interventi occasionali di emergenza rientrano infatti nel pacchetto complessivo del servizio corrisposto nel canone forfettario, che dovrà pertanto comprendere anche l'eventuale intervento in appoggio della seconda Guardia Particolare Giurata (G.P.G.) per le situazioni di emergenza come sopra previsto (punto 7.1.12).

#### **7.1.15. Segnalazioni antirapina**

Presso le casse dei parcheggi e gli uffici InfoBrescia sono installati sistemi antirapina, costituiti da un pulsante posizionato sotto il bancone della cassa, attivabile dal cassiere ed in funzione 24 ore su 24, che, se attivato, trasmetterà telefonicamente un messaggio vocale preregistrato, sia alla centrale Telecontrollo che all'Istituto di Vigilanza.

In caso di allarme antirapina, la Vigilanza dovrà intervenire tempestivamente con una o più GPG presso la cassa del Parcheggio o della Struttura, per verificare l'entità dell'emergenza ed attuare le conseguenti necessarie procedure, relazionandosi al più presto anche con la Centrale Telecontrollo di Brescia Mobilità, per resoconto dell'accaduto, e richiedendo l'intervento delle Forze dell'ordine in caso di necessità.

#### **7.1.16. Segnalazioni antintrusione:**

Presso le casse dei parcheggi Stazione, Palagiustizia, Ospedale Sud, Ospedale Nord, Fossa Bagni, Crystal, Randaccio, Piazza Vittoria, Piazza Mercato, P.le Arnaldo, S. Eufemia, Pensilina biciclette, uffici di Via M. D'Azeglio, uffici di Via Triumplina, Polo Operativo a Castenedolo, uffici InfoBrescia di Via Trieste e di Viale Stazione e uffici agenti accertatori di Via S. Donino sono installati dei sistemi antintrusione, ognuno costituito da centralina, rilevatori volumetrici, contatti magnetici e sensori antisfondamento.

I sistemi antintrusione vengono attivati dal personale, durante le ore di non presidio, tramite apposite chiavi magnetiche.

L'Istituto di Vigilanza verrà dotato delle medesime chiavi magnetiche per effettuare i giri ispettivi ed il pronto intervento.

In caso di allarme di uno dei sistemi antintrusione suonerà una sirena in loco e verrà trasmesso telefonicamente un messaggio vocale preregistrato all'Istituto di Vigilanza, il quale dovrà intervenire tempestivamente sul luogo con la pattuglia e con il supporto di una G.P.G. aggiuntiva, per verifica dell'entità dell'emergenza ed attuazione delle conseguenti necessarie procedure, relazionandosi al più presto anche con la Centrale Telecontrollo di Brescia Mobilità, per resoconto dell'accaduto.

#### **7.1.17. Interventi richiesti dalla Centrale di Telecontrollo:**

Brescia Mobilità SpA possiede una centrale di Telecontrollo, presidiata da un operatore 24 ore su 24 ore, che garantisce il controllo di tutti i parcheggi ed uffici nelle ore in cui non è presente il personale.

È possibile comunicare con gli operatori del telecontrollo tramite citofoni SOS dislocati in vari punti dei parcheggi o telefonando al 0303061100 o al 3467278551.

La Centrale di Telecontrollo dei parcheggi potrà richiedere l'assistenza del servizio di Vigilanza per la consegna dei veicoli agli utenti nelle seguenti situazioni:

**A - In caso di biglietto smarrito:**

Il cliente che tramite uno dei citofoni SOS, posti agli ingressi dei parcheggi, avrà avvisato l'operatore del Telecontrollo di aver smarrito il biglietto, dovrà attendere l'arrivo della guardia giurata (allertata dall'operatore del Telecontrollo stesso), che accompagnerà il cliente all'interno del parcheggio fino al proprio veicolo verificando l'identità del cliente e la proprietà del veicolo. La guardia registrerà su apposito modulo i dati del cliente e del veicolo - in modo da renderlo rintracciabile, da parte di Brescia Mobilità, per l'esazione della sosta dovuta, da regolamento, in caso di biglietto perso - e lo farà uscire con la propria tessera in dotazione.

I moduli debitamente compilati in ogni parte, in stampatello chiaramente leggibile, dovranno essere consegnati presso la Centrale Telecontrollo, in P.zza Padre Pio da Pietrelcina n.1, a Brescia.

**B - In caso di biglietto o tessera illeggibili:**

Nel caso in cui il cliente del parcheggio fosse in possesso di un biglietto o di una tessera **illeggibili** e fosse pertanto impossibilitato ad uscire dal parcheggio, si dovrà intervenire con la medesima procedura del punto A., ovvero provvedere a far uscire il cliente dopo averne annotato i dati per l'invio al domicilio dell'eventuale pagamento dovuto. Le tessere malfunzionanti, i biglietti illeggibili, ecc. dovranno essere sempre ritirati dalla guardia e consegnati presso la Centrale Telecontrollo insieme al modulo compilato con i dati dell'utente.

**C - In caso di Clienti Invalidi:**

Qualora il cliente dovesse segnalare la sua condizione di invalidità, avrà diritto, secondo i termini di legge, alla sosta gratuita.

La Vigilanza dovrà, pertanto, procedere come segue:

- verificare se il mezzo è contraddistinto da specifico permesso rilasciato dal Comune per la sosta gratuita all'interno dei parcheggi pubblici.
- applicare quanto sopra descritto al punto A., consentendo all'utente di uscire dal parcheggio.

**D - Situazioni di Emergenza con parcheggio Chiuso**

Durante gli orari di non presidio del parcheggio, per emergenze, i numeri di telefono cui gli utenti possono fare riferimento sono:

- 0303061100
- 3467278551

Risponderà alla chiamata la Sala di Telecontrollo di Brescia Mobilità, attiva 24 ore su 24.

Presso i parcheggi sarà inoltre reso disponibile anche il recapito telefonico del servizio di Vigilanza 24 ore su 24.

In generale, le segnalazioni da parte dei clienti e/o terzi potranno essere di varia natura e riguardare situazioni di pericolo, di incendio o altre emergenze che interessino le strutture dei parcheggi.

Eventuali situazioni di pericolo dovranno essere rilevate direttamente anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione.

In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto del Telecontrollo di Brescia Mobilità.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti del parcheggio, dovrà mettersi a disposizione delle autorità competenti, ad esempio Vigili del Fuoco, fornendo le chiavi dei principali accessi e le informazioni necessarie all'eventuale intervento per la risoluzione dell'emergenza.

**7.1.18. Accessi ai parcheggi dei clienti occasionali e dei clienti abbonati:**

Il ritiro dei veicoli, da parte di clienti occasionali muniti di biglietto, è consentito anche nelle ore di chiusura dei parcheggi (24 ore su 24), inserendo il biglietto agli ingressi pedonali e pagando la sosta presso le apposite casse automatiche.

Nel caso in cui il cliente occasionale o abbonato avesse dei problemi chiamerà (come da avvisi esposti) la centrale Telecontrollo di Brescia Mobilità SpA (tramite citofoni SOS o tel. 0303061100 o cell. 3467278551).

Nel caso in cui il cliente dovesse chiamare direttamente il Servizio Vigilanza, per i suddetti problemi, questi dovrà avvertire il cliente di utilizzare i citofoni SOS per comunicare con l'operatore del Telecontrollo e allo stesso tempo telefonare a quest'ultimo per avvisare della chiamata ricevuta dal cliente occasionale o abbonato.

**7.1.19. Riferimenti e contatti per la gestione del Servizio:**

L'Istituto di Vigilanza dovrà fornire alla Società i recapiti telefonici dei referenti del servizio e della Sala operativa 24 ore su 24 sia per le normali comunicazioni che per le richieste di pronto intervento.

Il servizio di Vigilanza per eventuali difformità di tipo tecnico e logistico e in situazioni di emergenza informerà e collaborerà con la centrale di Telecontrollo delle Società per la risoluzione delle stesse.

Le tessere magnetiche universali in dotazione al servizio di vigilanza per assolvere i servizi consentono di accedere e uscire senza limite di accessi: la tessera universale andrà utilizzata per tutti i parcheggi, per consentire ai Clienti accessi e uscite dal parcheggio non presidiato a fronte di anomalie.

Tutte le attività di cui al presente paragrafo "Servizi richiesti con l'impiego di guardia armata" saranno da eseguirsi secondo le modalità ed istruzioni operative dettagliatamente descritte nell'Allegato 1 "Modalità ed istruzioni operative per l'espletamento del servizio per ogni sede e struttura".

**7.2 LOTTO B: SERVIZI FIDUCIARI CON L'IMPIEGO DI GUARDIA NON ARMATA.**

**7.2.1. Struttura organizzativa della società affidataria dei servizi fiduciari**

La società dovrà garantire per tutta la durata del contratto l'assetto organizzativo di seguito descritto.

Dovrà essere dotata di una propria struttura organizzativa, per una gestione efficiente ed efficace del servizio e dovrà essere obbligatoriamente dotata di una propria adeguata Sala Operativa, equipaggiata con apparecchiature per la comunicazione bidirezionale e costantemente presidiata 24/24 ore e 365/365 giorni l'anno, presso cui convergeranno le comunicazioni operative e di servizio da parte della scrivente.

Il personale addetto ai servizi fiduciari sarà pertanto diretto, organizzato e coordinato direttamente dalla propria società la quale dovrà garantire anche l'eventuale sostituzione del personale in caso di assenza improvvisa o improvviso abbandono del posto di lavoro da parte dell'addetto ai servizi fiduciari. La sostituzione dovrà avvenire entro un tempo massimo non superiore alle 4 ore.

La società dovrà nominare un Coordinatore Tecnico che avrà il compito di gestire ed organizzare il lavoro degli addetti adibiti ai servizi fiduciari condotti per conto di Brescia Mobilità.

Tale Coordinatore, o un suo sostituto in caso di assenza, sarà l'interlocutore principale della Società per quanto riguarda le necessarie comunicazioni tecniche relative ai servizi.

Il personale adibito ai servizi fiduciari dovrà essere regolarmente assunto, formato ed addestrato nel rispetto delle normative dello Stato italiano vigenti in materia e secondo le direttive, disposizioni e regolamentazioni emanate dalle Autorità preposte alla regolamentazione dell'attività oggetto del presente procedimento.

Brescia Mobilità potrà in ogni momento imporre alla società motivate implementazioni o sostituzioni di organico per i servizi definiti contrattualmente e si riserva di effettuare i dovuti controlli relativi alla rispondenza fra l'organico come sopra individuato e gli addetti rilevati in servizio presso le proprie sedi ed i propri impianti.

#### **7.2.2. Regolamenti - Dotazioni**

I servizi saranno svolti in conformità alle leggi ed ai dettati delle Autorità competenti in materia (vedasi Art. 2 del Capitolato Speciale d'Appalto), dai documenti contrattuali nonché alle disposizioni generali e/o specifiche che verranno impartite dal Referente – che verrà individuato dalla Società - e/o dai funzionari preposti della stessa.

Eventuali ed ulteriori servizi, in aggiunta a quelli pattuiti, potranno essere richiesti da Brescia Mobilità, che provvederà a comunicarli telefonicamente o tramite posta elettronica al Coordinatore Tecnico referente.

Tutto il personale dovrà portare la divisa e dovrà essere munito di radio ricetrasmittente oppure di telefono aziendale per mantenere il collegamento con la centrale operativa della propria società.

Per certificare l'effettiva presenza del proprio personale, l'Appaltatore dovrà predisporre, a propria cura e spese, un sistema di rilevazione elettronica delle presenze e dovrà provvedere a trasmettere un resoconto settimanale alla scrivente società, quale prova dell'effettivo svolgimento del servizio.

#### **7.2.3. Servizio di controllo accessi presso il Parcheggio Stazione**

I servizi fiduciari, da svolgere con guardia non armata, comprendono un servizio di accoglienza e cortesia e devono garantire il buon utilizzo della Struttura ed il rispetto del regolamento interno.

L'accesso al parcheggio Stazione è consentito ai soli utilizzatori della struttura e loro accompagnatori; l'operatore dovrà far rispettare il divieto, ai non utilizzatori del parcheggio, di stazionare e/o bivaccare nei vani scale, nei corridoi, negli atri e nelle sale del parcheggio, allontanando questi ultimi, anche con la collaborazione delle Forze dell'Ordine laddove necessario.

La guardia non armata dovrà inoltre provvedere, in caso di necessità, all'allontanamento ed alla dissuasione di eventuali mendicanti o di individui che rechino in ogni modo fastidio agli utenti, anche con la collaborazione delle Forze dell'Ordine.

Il servizio richiesto presso il parcheggio Stazione sarà da svolgersi dal lunedì al sabato, dalle ore 19.00 alle ore 21.00 (2 ore al giorno), con esclusione dei giorni festivi.

Dalle ore 20.45 alle ore 21.00 la guardia non armata dovrà stazionare in prossimità del locale cassa fino alla chiusura del servizio da parte dell'operatore addetto di Brescia Mobilità, per garantire un efficiente servizio di accoglienza e di cortesia per i clienti che si presentassero in quei momenti di indisponibilità dell'addetto.

In via opzionale potrà essere richiesta, tramite comunicazione scritta e per un periodo stabilito, la modifica e variazione dei siti ed orari del servizio o addirittura la sospensione del servizio stesso.

**7.2.4. Servizio di controllo accessi e servizio di cortesia presso il Parcheggio Ospedale Nord**

I servizi fiduciari, da svolgere con guardia non armata, comprendono un servizio di accoglienza e cortesia presso il parcheggio Ospedale Nord.

Tale servizio sarà da svolgere dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 14.45 (4,75 ore al giorno) con esclusione dei giorni festivi, presso la parte di parcheggio a raso.

L'accesso al parcheggio Ospedale Nord è consentito ai soli utilizzatori della struttura e loro accompagnatori; l'operatore dovrà far rispettare il divieto, ai non utilizzatori del parcheggio, di stazionare e/o bivaccare nei vani scale, nei corridoi, negli atri e nelle sale del parcheggio, allontanando questi ultimi, anche con la collaborazione delle Forze dell'Ordine laddove necessario.

La guardia non armata dovrà inoltre provvedere, in caso di necessità, all'allontanamento ed alla dissuasione di eventuali mendicanti o di individui che rechino in ogni modo fastidio agli utenti, anche con la collaborazione delle Forze dell'Ordine.

In via opzionale potrà essere richiesta, tramite comunicazione scritta e per un periodo stabilito, la modifica e variazione dei siti ed orari del servizio o addirittura la sospensione del servizio stesso.

**7.2.5. Servizio di cortesia presso le aree a parcometro di Brescia**

I servizi fiduciari in questione riguardano il servizio di cortesia nelle aree sulle quali Brescia Mobilità esercita la gestione del sistema della sosta a parcometro e sarà da svolgersi dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30, con esclusione dei giorni festivi.

**Si richiede che il servizio sia svolto con l'impiego di n. 2 operatori non armati**, i quali dovranno svolgere ciascuno singolarmente, con opportuna rotazione nelle vie indicate dal committente, un servizio di cortesia per gli utenti e provvedere, in caso di necessità, all'allontanamento ed alla dissuasione di eventuali mendicanti o di individui che rechino in ogni modo fastidio agli utenti.

Gli operatori impiegati, in caso si dovessero verificare situazioni di difficoltà o critiche, dovranno richiedere a supporto l'intervento di colleghi della loro Società e, in caso lo ritenessero necessario, richiedere l'intervento della Polizia Locale (tel. 030.45001) o di altre Forze dell'Ordine.

Si precisa che la prestazione verrà liquidata a seguito di consuntivazione delle ore del servizio effettivamente svolto ogni mese, in relazione agli effettivi orari di servizio.

Nell'eventualità dovessero mutare le frequenze e gli orari del servizio, l'appaltatore deve procedere secondo le nuove indicazioni in tal senso disposte dal Committente.

**8. DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento dei servizi di Vigilanza (lotto A) e dei servizi fiduciari (lotto B) in oggetto avrà durata triennale.

## 9. FATTURAZIONE

La fatturazione del canone mensile del servizio di guardia armata e delle effettive ore dei servizi fiduciari (guardia non armata) svolte dovrà avvenire mensilmente, con pagamento 60 giorni data fattura fine mese, previo accertamento regolarità contributiva.

## 10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'importo complessivo stimato a base di gara del servizio da affidare (lotto A + lotto B) ammonta a Euro 400.730,63 per il triennio di durata contrattuale (comprensivi di Euro 4.007,30 per gli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso) ed è da considerarsi quale somma massima a disposizione per i servizi in oggetto, al netto dello sconto scaturito dalla procedura e in quantità secondo necessità del Committente.

Pertanto, il raggiungimento dell'importo previsto non è assolutamente da considerarsi vincolante per la scrivente Società.

In particolare:

l'importo previsto per i servizi di vigilanza del Lotto A ammonta ad Euro 146.642,79,

l'importo previsto per i servizi fiduciari del Lotto B ammonta ad Euro 254.087,84.

È data facoltà ai partecipanti di concorrere per un singolo lotto o per entrambi.

Il contratto potrà essere modificato nelle sue componenti di valore e durata nei limiti e secondo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

Seguono le tabelle (LOTTO A e LOTTO B) relative alla quantificazione, in base al presente disciplinare ed in base alle quantità di interventi storicamente registrate negli ultimi esercizi, dei due tipi di servizio richiesti dal Committente. I dati indicati, in base alle quantità di interventi storicamente registrate negli ultimi esercizi, sono espressi al solo fine di poter fornire indicazioni utili dei volumi di attività presunti utili per una corretta quantificazione dello sconto da parte degli offerenti e non costituiscono in alcun modo impegno di acquisto da parte del Committente.

### LOTTO A

SERVIZIO DI VIGILANZA (GUARDIA ARMATA)	Quantità ispezioni/interventi/controlli	Numero previsto di ispezioni/interventi/controlli per anno	Canone mensile a base di gara vigilanza armata (tabella ministeriale 21/3/2016 - livello IV)	Percentuale di sconto sull'importo a base di gara
Attività di ispezione e controllo, secondo modalità e frequenze minime indicate (punto 7.1.12)	n. 30 ronde al giorno/durata 365 minuti	n.10.950	<b>€. 4.033,08</b>	
Servizio di controllo presso gli uffici InfoBrescia di via Trieste, 1 ed InfoBrescia di viale Stazione,47 a Brescia (punto 7.1.13)	n. 3 servizi al mese x n. 2 operatori	n. 72		



Interventi occasionali di emergenza 24 ore su 24: assistenza clienti, segnalazioni antirapina ed antintrusione (punto 7.1.14)		n. 1.000*		
Consegna ed allestimento in comodato d'uso di un minimo di 5 pulsanti antirapina mobili (punto 6.1.d disciplinare tecnico)	n.5 pulsanti			

(\*il numero d'interventi occasionali, indicativo e non vincolante per Brescia Mobilità, si riferisce alle quantità di interventi storicamente registrate negli ultimi esercizi ed è espresso al solo fine di poter fornire indicazioni utili dei volumi di attività presunti utili per una corretta quantificazione dello sconto da parte degli offerenti)

**LOTTO B**

SERVIZI FIDUCIARI (GUARDIA NON ARMATA)	Numero di operatori impiegati	Ore di servizio indicative per anno	Tariffa Oraria a base di gara servizi fiduciari (tabella Ministeriale 21/3/2016 - Livello D)	Percentuale di sconto sull'importo a base di gara
Servizio di controllo accessi presso il parcheggio Stazione come indicato al punto 7.2.1 (n. 1 operatore)	1	610**	€ 12,09	
Servizio di controllo accessi e servizio di cortesia presso il parc. Ospedale Nord come indicato al punto 7.2.2 (n. 1 operatore)	1	1445**	€ 12,09	
Servizio di cortesia presso le aree a parcometro al punto 7.2.3 (n. 2 operatore da impiegare disgiuntamente)	2	4880**	€ 12,09	

(\*\*il numero di ore di servizio è indicativo e non vincolante per Brescia Mobilità, si riferisce alle quantità di interventi storicamente registrate negli ultimi esercizi ed è espresso al solo fine di poter fornire indicazioni utili dei volumi di attività presunti utili per una corretta quantificazione dello sconto da parte degli offerenti)

**11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per entrambi i lotti, ai fini dell'aggiudicazione della gara, è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo ottenibile del valore di 100 (cento) punti, così suddivisi:

- 11.1 Prezzo** **punti 30**  
**11.2 Progetto tecnico – miglioramento qualitativo** **punti 70**

**11.1. PREZZO (max 30 punti)**

Le offerte economiche dovranno essere espresse come sconto unico sull'importo indicato per ciascuno dei due lotti e verranno valutate, al fine dell'attribuzione del relativo punteggio, in base a quanto specificato nel disciplinare di gara.

Gli sconti scaturiti dalla gara dovranno rimanere fissi ed invariati per il periodo del contratto e, applicati alle rispettive componenti di prezzo a base di gara, andranno a determinare i prezzi contrattuali fissi ed invariati per tutta la validità contrattuale.

**11.2 PROGETTO TECNICO (max 70 punti)**

Dovrà essere prodotta una relazione illustrativa (massimo 30 pagine dattiloscritte) in cui si descrive la struttura tecnico organizzativa proposta per lo svolgimento dei servizi programmati, con specifico riferimento alle proposte migliorative in base ai criteri indicati nella tabella seguente.

Per le proposte atte a migliorare lo standard qualitativo del servizio i concorrenti potranno acquisire, tramite la somma dei punteggi ottenuti per le singole voci, fino ad un massimo di 70 punti per ciascuno dei due lotti.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE PROPOSTE MIGLIORATIVE PER I SERVIZI DI VIGILANZA CON IMPIEGO DI GUARDIA ARMATA (LOTTO A)</b>			<b>PUNTEGGIO OTTENIBILE</b>
<b>A. Servizio di vigilanza</b>	A1 disponibilità ad impegnare più pattuglie contemporaneamente per notte nelle ispezioni notturne (punto 7.1.12), a parità di canone offerto	standard minimo richiesto: 1 pattuglia impegnata nella fascia oraria dalle ore 22 alle ore 6	<b>0</b>
		almeno 2 pattuglie impegnate nella fascia oraria dalle ore 22 alle ore 6	<b>5</b>
		almeno 4 pattuglie impegnate nella fascia oraria dalle ore 22 alle ore 6	<b>10</b>
	A2 disponibilità ad effettuare più passaggi per notte, a parità di canone offerto	standard minimo richiesto: 30 ronde	<b>0</b>
		almeno 2 ronde in più rispetto a quanto previsto dal disciplinare	<b>5</b>
		almeno 4 ronde in più rispetto a quanto previsto dal disciplinare	<b>10</b>
<b>B. Servizi occasionali</b>	disponibilità ad effettuare gli interventi occasionali 24 ore su 24 (punto 7.1.14) con maggiore celerità di intervento, a parità di canone offerto	standard minimo richiesto: entro 15 minuti	<b>0</b>
		entro 1 minuto in meno rispetto a quanto previsto dal disciplinare	<b>6</b>
		entro 2 o più minuti in meno rispetto a quanto previsto dal disciplinare	<b>10</b>
<b>C. Pulsanti antirapina mobili</b>	Fornitura ed allestimento in comodato per tutta la durata del servizio di pulsanti antirapina mobili che, tramite ponte radio fornito dall'Istituto stesso, potranno essere utilizzati, in caso di emergenza, dagli operatori di Brescia Mobilità (punto 6.1 d)	standard minimo richiesto: 5 pulsanti mobili	<b>0</b>
		per la fornitura di almeno 2 pulsanti mobili aggiuntivi	<b>6</b>
		per la fornitura di almeno 5 pulsanti mobili aggiuntivi	<b>10</b>

<b>D. Impatto ambientale</b>	tipologia di automezzi a disposizione delle pattuglie ed utilizzati per gli spostamenti	Utilizzo di veicoli tradizionali ad alimentazione benzina o gasolio, da utilizzare per gli spostamenti durante il servizio	<b>0</b>
		Utilizzo di veicoli a ridotto impatto ambientale, quali autoveicoli ad alimentazione elettrica o ibrida, metano o Gpl, utilizzati per gli spostamenti durante il servizio	<b>6</b>
<b>E. Formazione per il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto in tema di primo soccorso ed antincendio</b>	<b>E1.</b> Formazione Primo Soccorso per aziende di classe B, conforme al D.M. 388/03, per un numero di dipendenti commisurato al tipo di attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio: si richiede di allegare alla relazione illustrativa un elenco del personale impiegato nell'appalto, con indicazione dell'eventuale avvenuta formazione.	per formazione di meno del 50% del personale impiegato	<b>0</b>
		per formazione di oltre il 50% del personale impiegato	<b>6</b>
		per formazione di tutto il personale impiegato	<b>12</b>
	<b>E2.</b> Formazione antincendio a rischio basso, conforme al D.M. 10/03/1998, per un numero di dipendenti commisurato al tipo di attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio: si richiede di allegare alla relazione illustrativa un elenco del personale impiegato nell'appalto, con indicazione dell'eventuale avvenuta formazione.	per formazione di meno del 50% del personale impiegato	<b>0</b>
		per formazione di oltre il 50% del personale impiegato	<b>6</b>
		per formazione di tutto il personale impiegato	<b>12</b>

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE PROPOSTE MIGLIORATIVE PER I SOLI SERVIZI FIDUCIARI CON IMPIEGO DI GUARDIA NON ARMATA (LOTTO B)</b>			<b>PUNTEGGIO OTTENIBILE</b>
<b>A. Organizzazione</b>	Tempi di sostituzione, in caso di assenza improvvisa di un operatore, inferiori al minimo previsto al punto 7.2.1	tempo di sostituzione entro le 4 ore (minime previste)	<b>0</b>
		tempo di sostituzione entro le 2 ore	<b>6</b>
		tempo di sostituzione entro 1 ora	<b>14</b>
<b>B. Procedura delle verifiche interne di qualità dei servizi</b>	Adozione di procedure per la verifica interna dei livelli del servizio reso al cliente e per l'attivazione di possibili azioni correttive e/o preventive: descrivere, nella relazione illustrativa, le procedure attuate dal fornitore per garantire adeguatezza e conformità del servizio reso al cliente.	assenza di procedure di verifica del livello di servizio: nessuna verifica interna della qualità dei servizi resi, oppure nessuna modalità di attivazione di azioni correttive/preventive	<b>0</b>
		presenza di un sistema completo per la verifica del livello di servizi reso al cliente e per l'attivazione delle eventuali azioni correttive o preventive.	<b>12</b>
<b>C. Formazione per il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto in tema di primo soccorso ed antincendio</b>	<b>C1.</b> Formazione Primo Soccorso per aziende di classe B, conforme al D.M. 388/03, per un numero di dipendenti commisurato al tipo di attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio: si richiede di allegare alla relazione illustrativa un elenco del personale impiegato nell'appalto, con indicazione dell'eventuale avvenuta formazione.	per formazione di meno del 50% del personale impiegato	<b>0</b>
		per formazione di oltre il 50% del personale impiegato	<b>6</b>
		per formazione di tutto il personale impiegato	<b>12</b>
	<b>C2.</b> Formazione antincendio a rischio basso, conforme al D.M. 10/03/1998, per un numero di dipendenti	per formazione di meno del 50% del personale impiegato	<b>0</b>

	commisurato al tipo di attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio: si richiede di allegare alla relazione illustrativa un elenco del personale impiegato nell'appalto, con indicazione dell'eventuale avvenuta formazione.	per formazione di oltre il 50% del personale impiegato	<b>6</b>
		per formazione di tutto il personale impiegato	<b>12</b>
<b>D. Formazione per personale impiegato nel servizio oggetto di appalto, in tema di comunicazione con la clientela, problem solving, gestione conflitti con l'utenza</b>	Formazione del personale impiegato nel servizio oggetto di appalto, in tema di comunicazione con la clientela, problem solving e gestione conflitti con l'utenza: si richiede di allegare alla relazione illustrativa il piano di formazione previsto, per tutto il periodo di durata del contratto, per il personale addetto, anche neoassunto, dettagliando per ciascun intervento formativo finalità, obiettivi e numero ore di formazione	0 ore di formazione	<b>0</b>
		Almeno 4 ore di formazione per ciascun dipendente	<b>10</b>
		Almeno 8 ore di formazione per ciascun dipendente	<b>20</b>

## 12. CLAUSOLA SOCIALE

Per il servizio di vigilanza, il CNL di categoria a partire dal 01 febbraio 2013 ha introdotto una disciplina contrattuale cogente in materia di cambio appalto, stabilendo la prelativa procedura (art.24-27 CNL 2013-2015).

In linea con le indicazioni delle linee guida ANAC n.10 del 23/05/2018 recanti: "Affidamento del servizio di vigilanza privata", al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

## 13. ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le altre condizioni contrattuali e dove non diversamente indicato nel presente documento (Penali; Verifica di conformità, Oneri, Obblighi e responsabilità contrattuali dell'Appaltatore, etc...) valgono le condizioni indicate nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto che costituisce unitamente al presente Disciplinare tecnico ed al Disciplinare di gara, il documento di riferimento per il contratto oggetto della presente procedura.

**ALLEGATO 1**

**MODALITÀ ED ISTRUZIONI OPERATIVE  
PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO  
PER OGNI SEDE E STRUTTURA INTERESSATA DAL SERVIZIO STESSO.**

Di seguito le modalità ed istruzioni operative delle attività da eseguire ai sensi del punto 7.1 del disciplinare tecnico (**Servizi richiesti con l'impiego di guardia armata**), suddivise per ciascuna tipologia di attività e sede di intervento:

**Complesso parcheggio Stazione**

**1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio e all'esterno, ovvero, complesso Autostazione sono i seguenti:

A - Punzonare gli orologi all'interno e all'esterno del Parcheggio;

B - controllare gli accessi pedonali;

C - controllare le 5 sale del parcheggio;

D - controllare le porte d'accesso al locale cassa del parcheggio;

Si ricorda che per accedere a quest'ultimo è necessario disattivare l'impianto antintrusione con apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza; una volta usciti dal locale cassa bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

**2) Apertura/chiusura Autoparcheggio Stazione**

Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere è presente dalle ore 7.00 alle ore 21.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 13.00 alle ore 21.00 al sabato e domenica.

Accesso Carraio Chiuso

Il portone per l'accesso carraio da viale Stazione è chiuso in automatico dalle ore 22 alle ore 5.30.

Accessi Pedonali

Le porte degli accessi pedonali P. le Stazione, Viale Stazione n. 49, Via Solferino Est e Via Solferino Ovest sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita dal biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita dalla tessera magnetica, inserite nell'apposito lettore.

Aperture ad opera del Servizio di Vigilanza

Tutti i giorni alle ore 5.00 il Servizio di Vigilanza, presso il parcheggio Stazione, dovrà eseguire le seguenti aperture:

- Apertura con serratura elettrica dei 7 cancelli motorizzati carrai e pedonali dell'Autostazione delle Corriere di Via Solferino 6;
- Apertura del cancello pedonale nella Hall I piano interrato (scala di collegamento parcheggio ad Autostazione corriere).

Chiusure ad opera del Servizio di Vigilanza

il servizio di Vigilanza dovrà, inoltre, effettuare la chiusura con serratura elettrificata dei 7 cancelli motorizzati carrai e pedonali dell'Autostazione Corriere di via Solferino 6, alle ore 22.45 dal lunedì al sabato, mentre alle ore 22.00 alla domenica e festivi.

## **Parcheggio Palagiustizia**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parcheggio;
- B - controllare l'accesso pedonale della zona cassa e del lato Palazzo di Giustizia;
- C - controllare l'uscita pedonale di emergenza verso la Ferrovia;
- D - controllare le 3 sale del parcheggio;
- E - controllare il locale cassa.

### **2) Apertura/chiusura Parcheggio Palagiustizia**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere è presente dalle ore 7.30 alle ore 15.30 dal lunedì al venerdì.

#### Accesso Carraio Chiuso

Il portone per l'accesso carraio da via L. Gambara è chiuso in automatico dalle ore 20.30 alle ore 7.30.

#### Accesso Pedonale

Le porte dell'accesso pedonale della zona cassa e del lato Palazzo di Giustizia sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita dal biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita dalla tessera magnetica, inserite nell'apposito lettore.

## **Parcheggio Piazza Mercato**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parcheggio;
- B - controllare gli accessi pedonali di C.so Palestro, Via Verdi e Via Gramsci;
- C - controllare le 2 sale del parcheggio;
- D - controllare il locale cassa;

### **2) Apertura/chiusura Parcheggio Piazza Mercato**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è utilizzato solo da abbonati con accesso consentito tutti i giorni 24 ore su 24.
- I portoni d'ingresso e d'uscita si aprono in automatico alle ore 8.30 dal lunedì al sabato.
- I portoni d'ingresso e d'uscita si chiudono in automatico alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì, mentre alle ore 13.00 al sabato.
- I portoni d'ingresso e d'uscita rimangono chiusi in automatico la domenica e festivi.

#### Accesso Carraio Chiuso

Il portone d'ingresso da C.so Palestro è chiuso in automatico negli orari sopracitati; l'entrata è consentita al cliente abbonato avvicinando la tessera d'abbonamento all'apposito lettore.

#### Accessi Pedonali



I cancelli degli accessi pedonali di C.so Palestro, Via Verdi e Via Gramsci sono sempre chiusi; infatti, l'entrata del cliente abbonato è consentita dalla tessera d'abbonamento che avvicinata ai lettori da un impulso elettrico per lo sblocco delle serrature.

## **Parceggio Fossa Bagni**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parceggio sono i seguenti:

A - Punzonare gli orologi all'interno del Parceggio;

B - controllare i 4 accessi pedonali;

C - controllare gli accessi carrai;

D - controllare le 4 sale del parceggio;

E - controllare il locale cassa.

### **2) Apertura/chiusura Parceggio Fossa Bagni**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parceggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere è presente dalle ore 9.00 alle ore 15.40 dal lunedì al sabato.

#### Accessi Carrai Chiusi

Il portone per gli accessi carrai da via Lombroso è chiuso in dalle ore 20.30 alle ore 7.30.

#### Accesso Pedonale

Le porte dei 4 accessi pedonale sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

## **Parceggio Ospedale Sud**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parceggio sono i seguenti:

A - Punzonare gli orologi all'interno del Parceggio;

B - controllare l'accesso pedonale;

C - controllare l'uscita di emergenza;

D - controllare gli accessi carrai;

E - controllare le 5 sale del parceggio;

F - controllare il locale cassa.

Si ricorda che per accedere a quest'ultimo è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza; una volta usciti dal locale cassa bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

### **2) Apertura/chiusura Parceggio Ospedale Sud**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parceggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere è presente dalle ore 7.30 alle ore 15.30 dal lunedì al venerdì.

#### Accesso Carraio Chiuso

Il cancello per l'accesso carraio da via Ducco è chiuso in automatico dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

#### Accesso Pedonale

La porta dell'accesso pedonale è sempre chiusa; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite nell'apposito lettore.

### **Parcheggio Ospedale Nord**

#### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

##### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parcheggio;
- B - controllare gli accessi pedonali zona Cassa, verso Ospedale e verso Università;
- C - controllare le uscite di emergenza verso viale Europa e retro Università;
- D - controllare gli accessi carrai;
- E - controllare le 3 sale del parcheggio;
- F - controllare il locale cassa.

Si ricorda che per accedere a quest'ultimo è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza; una volta usciti dal locale cassa bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

#### **2) Apertura/chiusura Parcheggio Ospedale Nord**

##### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere è presente dalle ore 6.30 alle ore 21.00 dal lunedì al venerdì.
- Il cassiere è presente dalle ore 13.00 alle ore 21.00 al sabato, alla domenica e festivi.

##### Accesso Carraio Chiuso

Il cancello per l'accesso carraio da viale Europa è chiuso in automatico dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

##### Accesso Pedonale

Le porte dei 2 accessi pedonali della zona Cassa e verso l'Ospedale sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

### **Parcheggio Crystal**

#### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

##### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parcheggio;
- B - controllare gli accessi pedonali da via A. Moro, dal piano terrazzo e dalla galleria Crystal Palace;
- C - controllare l'uscita di emergenza verso via A. Moro;
- D - controllare gli accessi carrai;
- E - controllare le 5 sale del parcheggio interrato e il terrazzo;
- F - controllare il locale cassa.

#### **2) Apertura/chiusura Parcheggio Crystal**

##### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.

- Il cassiere è presente dalle ore 13.00 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì.

#### Accesso Carraio Chiuso

Il cancello per l'accesso carraio da via A. Moro è chiuso dalle ore 20.00 alle ore 7.00.

#### Accessi Pedonali

Le porte dei 3 accessi pedonali da via A. Moro, dal piano terrazzo e dalla galleria Crystal Palace sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

## **Parcheggio Piazzale Arnaldo**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parcheggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parcheggio;
- B - controllare gli accessi pedonali da via Turati e da Piazzale Arnaldo;
- C - controllare l'uscita al piano terra lato via Turati;
- D - controllare gli accessi carrai;
- E - controllare le 4 sale del parcheggio interrato e le 2 sale adibite a box-auto privati;
- F - controllare il locale cassa.

### **2) Apertura/chiusura Parcheggio P. le Arnaldo**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere non è presente e bisogna far riferimento agli operatori di cassa del parcheggio Palagiustizia.

#### Accesso Carraio Chiuso

Il cancello per l'accesso carraio di P. le Arnaldo è chiuso dalle ore 01.00 alle ore 6.00 dal lunedì al mercoledì mentre dalle ore 3.00 alle ore 6.00 dal giovedì alla domenica.

#### Accessi Pedonali

Le porte dei 2 accessi pedonali da via Turati e da Piazzale Arnaldo sono sempre chiuse; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

## **Parcheggi automatizzati Benedetto Croce e S. Domenico**

#### Modalità ispezioni

Trattandosi di parcheggi esterni con elevatore automatico, la guardia dovrà controllare visivamente che non ci siano nessun tipo di rotture o effrazioni a colonnine o pannelli in vetro e poi, avvisare tramite citofono posto sulle colonnine d'entrata e d'uscita, la ns. sala telecontrollo dell'avvenuto passaggio.

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto in automatico 24 ore su 24.
- Il parcheggio non è presidiato.
- Il parcheggio è controllato in parallelo dal ns. telecontrollo e dalla Soc. Trevipark.

Per situazioni particolari e d'emergenza. gli utenti potranno contattare il Telecontrollo parcheggi tramite il pulsante SOS o telefonando al 0303061100 o 3467278551.

Nel caso in cui il cliente dovesse chiamare direttamente il Servizio Vigilanza, per eventuali problemi, questi dovrà avvertire il cliente di utilizzare i citofoni SOS per comunicare con l'operatore del Telecontrollo e allo stesso tempo telefonerà alla centrale Telecontrollo per avvisare della chiamata ricevuta dal cliente.

In situazioni d'emergenza, potrà essere richiesto telefonicamente l'intervento in loco del Servizio di Vigilanza, da parte del Telecontrollo parcheggi, per prestare l'eventuale assistenza.

Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione.

In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **Uffici e Parcheggio D'Azeglio**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni notturne

Le modalità, i compiti e le disposizioni sono i seguenti:

A - controllare le porte di accesso al pubblico e di servizio;

B - controllare l'inserimento dell'impianto antintrusione;

C - controllare l'integrità dell'intera struttura da eventuali atti vandalici.

Si ricorda che per poter accedere agli uffici, negli orari di chiusura, è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza dal punto di inserimento e disinserimento posizionato vicino alla porta di accesso di servizio; una volta usciti dal locale bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

Per eventuali segnalazioni, verrà avvisato il Telecontrollo dei parcheggi al 0303061100 o 3467278551.

### **2) Apertura/chiusura Uffici**

#### Orari di apertura e chiusura

- Gli impiegati solitamente sono presenti dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.
- Gli uffici sono chiusi al sabato ed i festivi.

### **3) Apertura/chiusura Parcheggio**

#### Orari di apertura e chiusura parcheggio

- Il parcheggio è utilizzato da soli abbonati 24 ore su 24.
- Il parcheggio si apre e si chiude in automatico, gli abbonati utilizzano l'easy-pass per l'accesso.
- Il parcheggio non è presidiato.

## **Parcheggio Piazza Vittoria**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni all'interno del parcheggio sono le seguenti:

A - controllare gli accessi pedonali da Scala A (ingresso cassa), Scala B (lato via IV Novembre) e Scala sala abbonati residenti (lato via IV Novembre);

C - controllare l'uscita di emergenza verso via Verdi e verso la Piazza;

D - controllare gli accessi carrai;

E - controllare le 7 sale del parcheggio interrato;

F - controllare la sala riversata ai residenti;

G - controllare il locale cassa.

### **2) Apertura/chiusura Parcheggio Piazza Vittoria**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto 24 ore su 24 tutti i giorni.

- I cassieri sono presenti dalle ore 7.00 alle ore 23.00 dal lunedì al sabato e dalle ore 13.00 alle ore 21 alla domenica e festivi.

#### Accessi Pedonali

Le porte dei 2 accessi pedonali da Scala A e da Scala B sono chiuse dalle ore 23 alle ore 7 ed in tali orari l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori. L'entrata della sala abbonati residenti invece, è sempre chiusa e l'accesso dei soli abbonati è consentito tramite tessera magnetica, appoggiata all'apposito lettore;

### **Parcheggio Apollonio**

#### Modalità ispezioni

La guardia dovrà controllare visivamente che il cancello carraio e la porta di accesso pedonale siano chiusi e poi, avvisare tramite citofono posto vicino alla porta di accesso pedonale, la ns. sala telecontrollo dell'avvenuto passaggio.

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio apre in automatico alle ore 7.30 tutti i giorni.
- Il parcheggio chiude in automatico alle ore 20.30 tutti i giorni.
- Il parcheggio non è presidiato.

Per situazioni particolari e d'emergenza, gli utenti potranno contattare il Telecontrollo parcheggi tramite il pulsante SOS o telefonando al 0303061100 o 3467278551.

Nel caso in cui il cliente dovesse chiamare direttamente il Servizio Vigilanza, per eventuali problemi, questi dovrà avvertire il cliente di utilizzare i citofoni SOS per comunicare con l'operatore del Telecontrollo e nel contempo telefonerà alla centrale Telecontrollo per avvisare della chiamata ricevuta dal cliente.

In situazioni d'emergenza, potrà essere richiesto telefonicamente l'intervento in loco del Servizio di Vigilanza, da parte del Telecontrollo parcheggi, per prestare l'eventuale assistenza

Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione.

In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

### **Parcheggio Via Lazzaretto**

#### Modalità ispezioni

Trattandosi di parcheggio a raso, la guardia dovrà controllare visivamente che non ci siano nessun tipo di rotture o effrazioni a colonnine o altro impianto del parcheggio, avvisare tramite citofono posto sulle colonnine d'entrata e d'uscita, la ns. sala telecontrollo dell'avvenuto passaggio.

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto 24 ore su 24 tutti i giorni.
- Il parcheggio non è presidiato.
- Il parcheggio è riservato in abbonamento ai dipendenti degli Spedale Civili.

Per situazioni particolari e d'emergenza, gli utenti potranno contattare il Telecontrollo parcheggi tramite il pulsante SOS o telefonando al 0303061100 o 3467278551.

Nel caso in cui il cliente dovesse chiamare direttamente il Servizio Vigilanza, per eventuali problemi, questi dovrà avvertire il cliente di utilizzare i citofoni SOS per comunicare con l'operatore del Telecontrollo e nel contempo telefonerà alla centrale Telecontrollo per avvisare della chiamata ricevuta.

In situazioni d'emergenza, potrà essere richiesto telefonicamente l'intervento in loco del Servizio di Vigilanza, da parte del Telecontrollo parcheggi, per prestare l'eventuale assistenza

Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione.

In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenza (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **Parceggio Biciclette**

### Modalità ispezioni

La guardia dovrà controllare visivamente che i cancelli di accesso al parcheggio al piano terra e primo la porta di accesso pedonale siano chiusi e poi, avvisare tramite citofono posto vicino alla porta di accesso pedonale, la ns. sala telecontrollo dell'avvenuto passaggio.

### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto 24 ore su 24 tutti i giorni.
- L'operatore è presente dalle ore 7.00 alle ore 19.30 dal lunedì al sabato.

Per situazioni particolari e d'emergenza, gli utenti potranno contattare il Telecontrollo parcheggi tramite il pulsante SOS o telefonando al 0303061100 o 3467278551.

Nel caso in cui il cliente dovesse chiamare direttamente il Servizio Vigilanza, per eventuali problemi, questi dovrà avvertire il cliente di utilizzare i citofoni SOS per comunicare con l'operatore del Telecontrollo e allo stesso tempo telefonerà alla centrale Telecontrollo per avvisare della chiamata ricevuta.

In situazioni d'emergenza, potrà essere richiesto telefonicamente l'intervento in loco del Servizio di Vigilanza, da parte del Telecontrollo parcheggi, per prestare l'eventuale assistenza

Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione.

In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenza (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **Parceggio Casazza**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni all'interno del parcheggio sono le seguenti:

A - controllare l'accesso pedonale ai piani interrati;

C - controllare l'accesso carraio ai piani inferiori;

D - controllare gli accessi carrai;

E - controllare il parcheggio a raso;

F - controllare la zona delle casse automatiche;

G - controllare l'uscita di emergenza.

### **2) Apertura/chiusura Parceggio Casazza**

#### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto 24 ore su 24 tutti i giorni.
- Il parcheggio non è presidiato e bisogna far riferimento agli operatori del parcheggio Ospedale Sud.

#### Accesso Pedonale ai piani interrati

Il cancello dell'accesso pedonale ai piani interrati è sempre chiuso; infatti, l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

### **Parceggio Sant'Eufemia**

#### **1) Modalità Di Servizio per tutti i giorni**

##### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni compresa la timbratura con lettori dei punti collocati all'interno del Parceggio sono i seguenti:

- A - Punzonare gli orologi all'interno del Parceggio;
- B - controllare l'accesso pedonale da via A. Chiappa;
- C - controllare l'entrata carraia al piano terra di via A. Chiappa;
- D - controllare l'uscita carraia al piano terra di via A. Chiappa;
- E - controllare le 3 sale del parcheggio fuori terra;
- F - controllare il locale cassa.

#### **2) Apertura/chiusura Parceggio Sant'Eufemia**

##### Orari di apertura e chiusura

- Il parcheggio è aperto tutti i giorni 24 ore su 24.
- Il cassiere non è presente e bisogna far riferimento agli operatori della sala telecontrollo.

##### Accesso Carraio Chiuso

Gli accessi carrai di Sant'Eufemia sono chiusi dalle ore 20.00 alle ore 7.00 tutti i giorni ma, l'accesso ed uscita è sempre consentita con il biglietto o l'abbonamento del parcheggio.

##### Accesso Pedonale

L'accesso pedonale da via A. Chiappa è chiuso dalle ore 20.00 alle ore 7.00 tutti i giorni; l'entrata del cliente occasionale è consentita col biglietto, mentre l'entrata del cliente abbonato è consentita tramite la tessera magnetica, inserite negli appositi lettori.

### **InfoBrescia di Via Trieste, 1**

#### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

##### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni sono i seguenti:

- A - controllare le porte di accesso al pubblico e di servizio;
- B - controllare l'inserimento dell'impianto antintrusione;
- C - controllare l'integrità dell'intera struttura da eventuali atti vandalici.

Si ricorda che per poter accedere al locale, negli orari di chiusura, è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza dal punto inserimento e disinserimento posizionato vicino alla porta di accesso di servizio; una volta usciti dal locale bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

**Inoltre, il 1 giorno di ogni mese (non festivo) e gli ultimi 2 giorni del mese (non festivi) la guardia dovrà presenziare alla chiusura dell'ufficio da parte del ns. operatore, dalle ore 18.15 alle ore 19.00.**

Per eventuali segnalazioni, verrà avvisato il Telecontrollo dei parcheggi al 0303061100 o 3467278551.

## **2) Apertura/chiusura InfoBrescia**

### Orari di apertura e chiusura

- L'InfoBrescia è aperto al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 19.00 tutti i giorni. Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione. In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **InfoBrescia di Viale Stazione, 47**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni sono i seguenti:

A - controllare le porte di accesso al pubblico e di servizio;

B - controllare l'inserimento dell'impianto antintrusione;

C - controllare l'integrità dell'intera struttura da eventuali atti vandalici.

Si ricorda che per poter accedere al locale, negli orari di chiusura, è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza dal punto di inserimento e disinserimento posizionato vicino alla porta di accesso di servizio; una volta usciti dal locale bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.

**Inoltre, il 1 giorno di ogni mese (non festivo) e gli ultimi 2 giorni del mese (non festivi) la guardia dovrà presenziare alla chiusura dell'ufficio da parte del ns. operatore, dalle ore 18.15 alle ore 19.00.**

Per eventuali segnalazioni, verrà avvisato il Telecontrollo dei parcheggi al 0303061100 o 3467278551.

### **2) Apertura/chiusura "InfoBrescia"**

#### Orari di apertura e chiusura

- L'InfoBrescia è aperto al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 19.00 tutti i giorni. Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione. In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **Bike Point di P.zza Loggia**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni sono i seguenti:

A - controllare le porte di accesso al pubblico e di servizio;

B - controllare l'inserimento dell'impianto antintrusione;

C - controllare l'integrità dell'intera struttura da eventuali atti vandalici.

Si ricorda che per poter accedere al locale, negli orari di chiusura, è necessario disattivare l'impianto antintrusione con l'apposita chiave magnetica in dotazione all'Istituto di Vigilanza dal punto di inserimento e disinserimento posizionato vicino alla porta di accesso di servizio; una volta usciti dal locale bisognerà riattivare l'impianto con la chiave magnetica.



Per eventuali segnalazioni, verrà avvisato il Telecontrollo dei parcheggi al 0303061100 o 3467278551.

## **2) Apertura/chiusura Bike Point**

### Orari di apertura e chiusura

- Il Bike Point è aperto al pubblico dalle ore 8.30 alle ore 19.00 dal lunedì al sabato.
- Il Bike Point è chiuso alla domenica e festivi.

Eventuali situazioni di pericolo potranno essere rilevate anche dalla Vigilanza nel corso dei giri d'ispezione. In ogni caso, sia per segnalazioni dirette che tramite clienti, il servizio di Vigilanza dovrà provvedere, se del caso, a chiamare il numero unico delle Emergenze (112) e contestualmente avvertire l'addetto al Telecontrollo.

Il servizio di Vigilanza, in caso di emergenza o pericolo per gli utenti dei parcheggi, dovrà mettersi a disposizione anche, se del caso, agli Enti, ad esempio Vigili del Fuoco, per fornire le informazioni necessarie.

## **Uffici di via Triumplina, Polo Operativo di Castenedolo e Uffici agenti accertatori via San Donino**

### **1) Modalità di servizio per tutti i giorni**

#### Modalità ispezioni

Le modalità, i compiti e le disposizioni all'interno delle strutture sono le seguenti:

A - controllare gli accessi pedonali e carrai delle suddette strutture;

C - controllare l'attivazione dell'impianto antintrusione.

Per la Sede deve provvedere dal lunedì al sabato alla chiusura alle ore 22 delle porte a vetro poste al piano primo ed al piano secondo oltre all'inserimento dell'impianto antintrusione.

### **2) Apertura/chiusura**

#### Orari di apertura e chiusura

- Le strutture saranno aperte nei consueti orari d'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00, chiusura domenica e festivi.