

Società:



Disciplinare tecnico

Servizio di vigilanza
nelle infrastrutture della metropolitana
e di portierato presso il deposito

Rev.	Data	Ragione della emissione	Redatto	Controllato	Visto
00	03/12/13	Prima emissione	Frati	Ghini	Rainieri
01	06/12/13	Mansioni vigilanza stazioni	Frati	Ghini	Rainieri
02	27/01/15	Revisione generale servizi richiesti	Frati	Zucca	Rainieri
03	12/02/15	Revisione personale e penali	Frati	Micheletti	Rainieri
04	02/12/15	Revisione attività portierato	Frati	Frati	Rainieri
05	26/01/16	Servizio di presidio eventi	Frati	Frati	Rainieri
06	16/11/16	Modifica orari di esercizio metropolitana	Frati	Frati	Rainieri
07	20/03/20	Nuovo format, nuovo controllo accessi deposito, aumento tag stazioni	f.to Frati	f.to Ghini	f.to Rainieri

INDICE

1	Oggetto dell'Appalto	2
1.1	Normative di riferimento	2
1.2	Impianti e sistemi antintrusione e videosorveglianza	2
2	Soggetti dell'appalto	2
2.1	Referente tecnico dell'Appaltatore	2
2.2	Personale dell'Appaltatore	3
3	Condizioni generali	3
3.1	Obblighi Operativi dell'Appalto	3
3.2	Permessi di lavoro	4
4	Contenuti dell'Appalto	4
4.1	Servizio di verifica delle stazioni per l'avvio dell'esercizio commerciale	4
4.2	Servizio di vigilanza durante l'esercizio commerciale	5
4.3	Servizio di ronda notturna presso le infrastrutture	6
4.4	Servizio di reperibilità per interventi su chiamata	7
4.5	Servizio di presidio temporaneo stazioni	7
4.6	Servizio di ronda notturna presso il deposito	8
4.7	Servizio di portierato presso il deposito.....	8
4.8	Sistema di certificazione elettronica delle ronde.....	12

1 Oggetto dell'Appalto

Il presente Disciplinare Tecnico riguarda l'espletamento del servizio per la gestione della vigilanza nelle infrastrutture della metropolitana di Brescia nonché del portierato nel deposito.

Oggetto dell'appalto sono i seguenti servizi:

- verifica delle stazioni per l'avvio dell'esercizio commerciale
- vigilanza durante l'esercizio commerciale
- ronda notturna presso le infrastrutture
- ronda notturna presso il deposito
- reperibilità ed interventi su chiamata in stazioni/treni/deposito
- portierato presso il deposito.

Tutti i servizi dovranno essere effettuati in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi compresi.

Le quantità, le tipologie e le ubicazioni delle infrastrutture oggetto dell'Appalto fanno riferimento alla data di emissione di questo Disciplinare Tecnico. Ogni futura variazione sarà immediatamente comunicata all'Appaltatore.

Metro Brescia si riserva la facoltà, durante il corso del contratto, di richiedere delle modifiche ai criteri e modalità di svolgimento dei servizi. Dette modifiche verranno concordate tra le parti che stabiliranno tempi e modalità di esecuzione e che valuteranno eventuali maggiori o minori oneri. Il mancato accordo tra le parti non sarà motivo per l'Appaltatore di non apportare le modifiche richieste, salvo poi il diritto di esprimere le proprie riserve.

1.1 Normative di riferimento

Oltre la doverosa applicazione della normativa vigente inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori e, altrettanto, della normativa sul trasporto e sul conferimento dei rifiuti prodotti, l'Appaltatore dovrà applicare alle infrastrutture oggetto dell'Appalto in ottemperanza e con scrupolo quanto definito dalla normativa di riferimento vigente, sia legislativa e sia tecnica, e comunicare tempestivamente al Direttore Esecutivo del contratto ogni eventuale situazione di difformità rispetto alle prescrizioni che venga rilevata durante tutte le operazioni contrattuali.

1.2 Impianti e sistemi antintrusione e videosorveglianza

Presso gli edifici del Deposito, le Stazioni, i pozzi intertratta e lungo gli accessi alla linea della metropolitana sono installati dei sistemi di antintrusione controllati dalla centrale di indirizzamento e programmazione. Ogni Stazione possiede una centrale antintrusione a controllare gli accessi propri della stazione e della tratta di linea che gli compete. Il Deposito possiede nr. 8 centrali antintrusione, affiancate a quelle di rivelazione incendi e del regolamento video sorveglianza oltre ad un controllo perimetrale.

2 Soggetti dell'appalto

2.1 Referente tecnico dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a farsi rappresentare da persona fornita di requisiti di professionalità ed esperienza.

La nomina del Referente Tecnico dell'Appaltatore dovrà essere formalmente trasmessa alla Committente con la sottoscrizione del Contratto, ovvero prima dell'avvio della prestazione contrattuale.



Il Referente Tecnico dell'Appaltatore, munito dei necessari poteri, dovrà avere piena conoscenza delle norme che disciplinano la documentazione contrattuale.

Tutte le eventuali contestazioni di inadempienza indirizzate al Referente Tecnico dell'Appaltatore avranno valore come se fossero fatte direttamente al Legale Rappresentante dell'Appaltatore.

Qualora Metro Brescia ritenga che il referente tecnico dell'Appaltatore non possenga tutti i necessari requisiti di idoneità, potrà esigerne la sostituzione immediata, e l'Appaltatore si impegna alla sua sostituzione.

2.2 Personale dell'Appaltatore

Tutti i Servizi contrattuali dovranno essere svolti da personale adeguato alle attività richieste nonché allo svolgimento di attività nell'ambito di un servizio pubblico.

Tutto il personale dell'Appaltatore, sia Guardie Particolari Giurate che Operatori Logistici, dovrà essere dotato di un abbigliamento adeguato alla attività che deve svolgere nonché ad un ambito di pubblico servizio; Metro Brescia si riserva di richiedere all'Appaltatore la modifica dell'abbigliamento qualora questo non sia ritenuto adeguato.

Prima dell'avvio dell'appalto l'Appaltatore dovrà trasmettere a Metro Brescia:

- organigramma o elenco del proprio personale che intende effettivamente impiegare nel presente appalto, dove siano descritte qualifiche ed esperienza comprovata da idonea documentazione (curriculum, attestati, ecc.) e dal quale dovrà emergere l'idoneità delle risorse impiegate;
- copia del Titolo di Polizia per tutte le Guardie Particolari Giurate che saranno impiegate nello svolgimento dei servizi contrattuali;
- copia dei certificati del casellario e dei carichi pendenti per tutti gli Operatori Logistici.

I documenti di cui sopra dovranno essere forniti anche in occasione di ogni sostituzione di personale, anche provvisoria.

Metro Brescia si riserva di non accettare personale dell'Appaltatore se non in possesso del Titolo di Polizia o sulla base di quanto risulta dai certificati del casellario e dei carichi pendenti.

Metro Brescia si riserva inoltre di richiedere all'Appaltatore la sostituzione di Guardie Particolari Giurate o di Operatori Logistici qualora non siano ritenuti idonei da Metro Brescia alle attività da svolgere, in considerazione anche del fatto che operano nell'ambito di un pubblico servizio.

Tale allontanamento dovrà sempre essere effettuato dall'Appaltatore, entro 24 ore dalla richiesta di Metro Brescia.

3 Condizioni generali

Qualora le condizioni contrattuali ammettano subappalti, raggruppamenti temporanei di imprese o altre analoghe forme giuridiche, le seguenti condizioni generali valgono per tutti i soggetti coinvolti nell'appalto.

3.1 Obblighi Operativi dell'Appalto

In ottemperanza al D.lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Appaltatore dovrà adoperare tutti i dispositivi individuali di sicurezza che dovessero rendersi necessari.



Per tutta la durata dell'Appalto, l'Appaltatore dovrà munire sempre il proprio personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, e quanto previsto dalla normativa vigente. Il cartellino dovrà essere sempre indossato ed esposto ben visibile e al mancato rispetto potrà conseguire l'allontanamento del personale non identificabile senza alcuna rivalsa.

L'accesso alle infrastrutture della metropolitana è consentito solamente al personale indicato dall'Appaltatore e autorizzato da Metro Brescia ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività contrattuali e negli ambienti e spazi concessi, e sarà concesso, registrato e controllato secondo le vigenti procedure di sicurezza e istruzioni operative di Metro Brescia.

Metro Brescia, per tramite di un suo delegato, avrà diritto in qualsiasi momento o circostanza a verificare l'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto e potrà effettuare il controllo della perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contrattuali ed in particolare:

- seguire l'esecuzione delle attività ed il rispetto delle disposizioni dell'appalto;
- controllare il personale dell'Appaltatore presente nelle infrastrutture della metropolitana.

La presenza del personale di Metro Brescia non libera l'Appaltatore dagli obblighi e responsabilità inerenti la perfetta esecuzione delle attività contrattuali, né liberano l'Appaltatore dagli obblighi incombenti in forza delle leggi, regolamenti e norme in vigore.

3.2 Permessi di lavoro

Preventivamente allo svolgimento delle attività, l'Appaltatore dovrà richiedere a Metro Brescia il "Permesso di Lavoro". Per appalti di Servizi, come quello in questione, il permesso di lavoro avrà durata trimestrale e sarà di volta in volta rinnovato a cura di Metro Brescia.

Il Permesso di Lavoro dovrà essere ritirato presso la sede di Metro Brescia preventivamente alla esecuzione dei lavori e conservato dal personale dell'Appaltatore per eventuali verifiche da parte di incaricati di Metro Brescia.

Si fa presente che il Permesso di Lavoro conterrà alcune prescrizioni relative alla sicurezza, alle modalità di comportamento, agli orari di intervento, ecc. che dovranno essere totalmente e pienamente rispettate.

In caso di inadempienze gravi (quali, a titolo di esempio: sicurezza per le persone, danni alle infrastrutture, interruzione del servizio di trasporto, accesso non autorizzato lungo la linea) e comunque al raggiungimento della terza inadempienza, il contratto verrà risolto per colpa dell'Appaltatore.

4 Contenuti dell'Appalto

4.1 Servizio di verifica delle stazioni per l'avvio dell'esercizio commerciale

Sarà a carico dell'Appaltatore la verifica, dall'esterno, di tutte le 17 stazioni prima dell'avvio dell'esercizio della metropolitana in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi compresi.

Il Servizio dovrà essere effettuato da Guardia Particolare Giurata ed esclusivamente nell'ora antecedente l'apertura delle stazioni al pubblico, attualmente prevista alle ore 5.00.

Metro Brescia si riserva comunque, per tutta la durata dell'appalto, di variare tale orario, sia in via provvisoria che definitiva, sulla base di eventuali modifiche dell'orario del servizio commerciale della metropolitana, dandone comunicazione all'Appaltatore.

Il personale dell'Appaltatore durante il Servizio dovrà verificare:

- la normalità dei luoghi all'esterno delle stazioni, con particolare riguardo ai corpi emergenti (vani ascensori, vani scala, vani aerazione, lucernari, ecc.) nonché al sottopasso pedonale della stazione "San Polo parco";
- il corretto stato delle serrande e cancelli di chiusura delle stazioni, al fine di accertare che non ci siano impedimenti per il PCO per la loro apertura da remoto in totale sicurezza;
- la corretta e completa fruibilità delle scale di accesso alle stazioni;
- la corretta e completa fruibilità degli ascensori di accesso alle stazioni;
- la eventuale presenza di neve o ghiaccio lungo le scale di accesso alle stazioni, comprese le scale del sottopasso pedonale della stazione "San Polo parco".

In caso di rilevamento di situazioni anomale, il personale dell'Appaltatore dovrà avvisare tempestivamente il PCO fornendo tutte le indicazioni su quanto rilevato (stazione, manufatto interessato, anomalia riscontrata, ecc.).

L'effettivo svolgimento del servizio dovrà essere certificato mediante "timbratura", ogni giorno ed in ciascuna delle 17 stazioni, come meglio indicato nel successivo specifico paragrafo.

4.2 Servizio di vigilanza durante l'esercizio commerciale

Sarà a carico dell'Appaltatore la predisposizione del servizio di vigilanza con Guardia Particolare Giurata durante l'orario di esercizio commerciale della metropolitana, da svolgersi sia nelle stazioni che a bordo dei treni.

Tale servizio sarà subordinato alla autorizzazione della Questura di Brescia, che dovrà essere richiesta direttamente a cura dell'Appaltatore al ricevimento dell'ordine di acquisto.

Il Servizio dovrà essere effettuato in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi compresi, nelle seguenti fasce orarie:

- dalla domenica al venerdì tra le ore 20,30 e le ore 00,30 (4 ore per ciascun giorno);
- il sabato tra le ore 20,30 e le ore 01,30 (5 ore per ciascun sabato).

Per tutta la fascia oraria di cui sopra dovranno essere sempre presenti contemporaneamente n. 6 GPG, che dovranno vigilare nelle stazioni (sia all'interno che nelle zone esterne adiacenti) ed a bordo dei treni, generalmente in affiancamento con gli Agenti di Linea di Metro Brescia, secondo modalità operative che saranno comunicate da Metro Brescia all'avvio dell'appalto.

Le mansioni di tali addetti saranno:

- tutela del bene;
- sorveglianza e supporto agli utenti ed al personale di Metro Brescia, nei limiti consentiti dal Codice Penale, qualora ricevano disturbo da parte di malintenzionati, al fine di poter richiedere tempestivamente l'intervento delle Forze dell'Ordine;
- gestione pacchi sospetti;
- individuazione di situazioni quali:
 - ✓ presenza, sui veicoli nonché nelle stazioni, di persone malate o ferite che possano arrecare danno o incomodo agli altri viaggiatori
 - ✓ presenza, sui veicoli nonché nelle stazioni, di persone in stato di ubriachezza e/o persone con atteggiamento aggressivo
 - ✓ presenza, sui veicoli nonché nelle stazioni, di venditori di beni o servizi non autorizzati da Metro Brescia
 - ✓ presenza, sui veicoli nonché nelle stazioni, di cantanti, suonatori o simili e persone che a qualunque titolo raccolgono fondi e che non siano autorizzati da Metro Brescia, invitandoli a scendere dal treno e/o abbandonare la stazione;

in queste situazioni gli addetti dovranno invitare il passeggero trasgressore a scendere dal treno e/o abbandonare la stazione (come previsto da D.P.R. 11 luglio 1980, n. 753) e successivamente, se necessario, richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

In caso di rilevamento di situazioni anomale o di pericolo, gli addetti dovranno intervenire secondo quanto previsto da Codice Penale e, se necessario, richiedere tempestivamente l'intervento delle Forze dell'Ordine provvedendo successivamente ad informare il PCO, mediante telefono cellulare o i citofoni di informazione/emergenza (ECP) presenti nelle stazioni e a bordo dei treni, e fornendo tutte le indicazioni su quanto rilevato.

Metro Brescia si riserva comunque, per tutta la durata dell'appalto, di effettuare a tali indicazioni tutte le variazioni, sia provvisorie che definitive, che si rendessero necessarie quali, a titolo esemplificativo:

- modificare le attività sulla base di eventuali disposizioni della Questura;
- modificare le attività sulla base di esigenze legate all'esercizio della metropolitana;
- sospendere il servizio in alcune date;
- sospendere il servizio in alcune stazioni;
- modificare la fascia oraria, in aumento o in diminuzione.

In tutte queste circostanze, che saranno comunicate da Metro Brescia, l'Appaltatore dovrà riorganizzare le proprie attività. A seguito di tali variazioni saranno eventualmente adeguati i compensi contrattuali, in diminuzione o in aumento.

4.3 Servizio di ronda notturna presso le infrastrutture

Sarà a carico dell'Appaltatore il servizio di ronda notturna per la verifica, al di fuori dell'orario dell'esercizio commerciale, delle infrastrutture della metropolitana presenti lungo la linea ed in particolare:

- le 17 stazioni
- i 13 pozzi intertratta
- le 4 uscite di emergenza dal viadotto.

Il Servizio dovrà essere effettuato da Guardia Particolare Giurata garantendo, per ogni notte, due passaggi per ciascuna delle infrastrutture sopra indicate nelle seguenti fasce orarie:

- dalla domenica al venerdì tra le ore 00,30 e le ore 04,00
- il sabato tra le ore 01,30 e le ore 04,00.

Durante tale servizio il personale dell'Appaltatore dovrà verificare:

- la normalità dei luoghi all'esterno delle infrastrutture (stazioni, pozzi, uscite di emergenza), compreso il sottopasso della stazione "San Polo parco";
- la corretta e completa chiusura di serrande e cancelli di delimitazione delle stazioni;
- la corretta e completa chiusura delle porte esterne presenti presso le stazioni (vani scale di emergenza, vani scale di accesso ai locali tecnici, vani di aerazione, ecc.);
- la corretta e completa chiusura delle porte al piano strada degli ascensori delle stazioni;
- la corretta e completa chiusura delle porte grigliate presenti presso le uscite di emergenza del viadotto
- la corretta e completa chiusura delle botole e dei grigliati presenti presso i pozzi.

Si fa presente che durante l'orario notturno saranno svolte, all'interno delle infrastrutture della metropolitana, le attività di pulizia nonché di manutenzione sia da parte del personale di Metro Brescia che di altri Appaltatori.

In caso di rilevamento di situazioni anomale, il personale dell'Appaltatore dovrà avvisare tempestivamente il PCO fornendo tutte le indicazioni su quanto rilevato (infrastruttura, manufatto interessato, anomalia riscontrata, ecc.).

I passaggi di verifica nelle infrastrutture non dovranno avvenire sempre allo stesso orario ma dovranno svolgersi in maniera casuale per aumentare la protezione delle infrastrutture stesse.

L'effettivo svolgimento del servizio dovrà essere certificato mediante "timbratura", ogni giorno ed in ciascuna delle infrastrutture e per entrambe le ronde, come meglio indicato nel successivo specifico paragrafo.

4.4 Servizio di reperibilità per interventi su chiamata

Sarà a carico dell'Appaltatore la predisposizione di un servizio di reperibilità, tramite la propria centrale operativa o una specifica unità operativa, per interventi su chiamata a seguito di situazioni anomale nelle infrastrutture della metropolitana (stazioni, linea, pozzi, uscite di emergenza del viadotto, deposito, treni).

Il servizio dovrà garantire:

- la reperibilità telefonica della centrale/unità operativa dell'Appaltatore per 24 ore al giorno in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi inclusi, per eventuali richieste di intervento da parte del PCO;
- la organizzazione dell'intervento con Guardia Particolare Giurata alla richiesta di intervento del PCO;
- la presenza del personale dell'Appaltatore nel luogo interessato dalla situazione anomala entro il tempo massimo di 15 minuti dalla segnalazione del PCO;
- la segnalazione al PCO dell'arrivo sul posto del personale dell'Appaltatore (mediante citofoni di emergenza ECP, telefoni cellulari, ecc.);
- la comunicazione al PCO della conclusione dell'intervento.

In caso di richiesta di intervento, il personale dell'Appaltatore dovrà recarsi nella infrastruttura interessata, dove generalmente sarà presente anche un addetto di Metro Brescia, e dovrà effettuare una ispezione completa della infrastruttura stessa. L'eventuale addetto di Metro Brescia non accompagnerà la GPG nella ispezione ma attenderà il completamento dell'ispezione stessa dando eventuale assistenza alla GPG nella individuazione dei percorsi da ispezionare e nelle comunicazioni con il PCO.

In ogni ispezione andrà verificato:

- la normalità dei luoghi;
- che non siano presenti persone estranee alla metropolitana (sono autorizzati all'accesso ai locali non aperti al pubblico della metropolitana esclusivamente il personale di Metro Brescia e le persone in possesso di regolare "Permesso di Lavoro");
- che non siano presenti pacchi o materiali abbandonati;
- che risultino perfettamente chiusi i serramenti esterni delle infrastrutture (stazioni, linea, pozzi, uscite di emergenza del viadotto);
- che risultino perfettamente chiuse le porte interne alle stazioni di comunicazione tra spazi aperti al pubblico e locali tecnici nonché le porte che si affacciano lungo i percorsi di evacuazione.

Nel caso delle stazioni, l'ispezione dovrà riguardare le aree aperte al pubblico nonché i percorsi di emergenza che dalle aree aperte al pubblico conducono verso l'esterno.

A titolo statistico, e non impegnativo per Metro Brescia, si segnala che mediamente vengono richiesti dal PCO n. 1 interventi per ciascun giorno.

4.5 Servizio di presidio temporaneo stazioni

Metro Brescia si riserva la possibilità di richiedere all'Appaltatore lo svolgimento di servizi di presidio di una o più stazioni da parte di Operatori Logistici e/o GPG.

Generalmente i servizi saranno richiesti per la gestione dei flussi dei passeggeri al fine di garantire che non ci siano sovraffollamenti nelle banchine di attesa dei treni o negli altri ambienti aperti al pubblico e nei treni.

Tali servizi potranno essere sia di tipo programmato per eventi, manifestazioni, concerti, incontri sportivi, ecc. che di tipo non programmato per situazioni di emergenza ed urgenza.

Per lo svolgimento dei servizi programmati, Metro Brescia comunicherà all'Appaltatore le modalità di svolgimento, il numero di operatori necessari (in numero variabile in base alle esigenze, indicativamente da 2 a 4), i giorni e le fasce orarie di intervento.

Per lo svolgimento dei servizi non programmati, invece, l'Appaltatore dovrà garantire:

- la reperibilità telefonica della propria centrale/unità operativa per 24 ore al giorno in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi inclusi;
- l'organizzazione dell'intervento, con disponibilità di un numero minimo di 2 Operatori Logistici;
- la presenza degli Operatori Logistici, nelle stazioni indicate dal PCO, entro il tempo massimo di 90 minuti dalla richiesta; nel tempo intercorrente fino all'arrivo degli Operatori Logistici l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di GPG, secondo quanto previsto per i "servizi a chiamata"
- durata del servizio per un periodo di tempo "aperto", con conclusione del servizio stesso al termine della emergenza e su indicazione del PCO.

4.6 Servizio di ronda notturna presso il deposito

Sarà a carico dell'Appaltatore il servizio di ronda notturna presso il deposito della metropolitana.

Il servizio dovrà essere effettuato da Guardia Particolare Giurata, tra le ore 23,00 e le ore 5,00, in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi compresi, garantendo due passaggi per ogni notte secondo un percorso prefissato.

Tale percorso, che le GPG dovranno effettuare per intero ad ogni passaggio, dovrà essere concordato preventivamente con Metro Brescia e dovrà comunque comprendere sia tutta la recinzione perimetrale dell'insediamento, da ispezionare dal lato esterno (compresa l'adiacente area sterrata utilizzata per feste popolari), che il perimetro di tutti i fabbricati presenti all'interno dell'insediamento (compreso l'edificio "P", raggiungibile solo a piedi tramite un apposito sottopasso).

Durante tale servizio il personale dell'Appaltatore dovrà verificare l'assenza di persone estranee, la normalità dell'insediamento, l'integrità della recinzione perimetrale.

In caso di rilevamento di situazioni anomale, il personale dell'Appaltatore dovrà avvisare tempestivamente il PCO fornendo tutte le indicazioni su quanto rilevato.

L'effettivo svolgimento del servizio dovrà essere certificato mediante "timbratura" presso tutti i lettori, ogni giorno e per entrambe le ronde, come meglio indicato nel successivo specifico paragrafo.

4.7 Servizio di portierato presso il deposito

Sarà a carico dell'Appaltatore il servizio di portierato presso il deposito della metropolitana, da svolgere mediante la presenza di un addetto per 24 ore al giorno ed in tutti i giorni dell'anno, domenica e festivi inclusi.

Il servizio andrà svolto all'interno della reception ubicata nei pressi del passo carraio, e costituita da una zona dedicata all'addetto, una zona dedicata ai visitatori, un servizio igienico.

Mensilmente l'Appaltatore dovrà trasmettere a Metro Brescia il calendario, relativo al mese successivo, con la indicazione del personale impiegato nei vari turni.

Il Servizio dovrà garantire le attività di seguito elencate, oltre ad eventuali ulteriori attività che si rendessero necessarie, sia in via provvisoria che definitiva, e che saranno valutate di volta in volta, congiuntamente con l'Appaltatore.



Gestione accessi

Presso il deposito della metropolitana è installato un sistema di controllo accessi con la finalità di monitorare tutti gli ingressi/uscite che avvengono nel deposito stesso.

Per accedere al deposito sono presenti un cancello pedonale ed un cancello carraio; in corrispondenza del passo carraio sono inoltre presenti due sbarre, una per la corsia di entrata ed una per la corsia di uscita.

Il cancello carraio dovrà restare normalmente aperto mentre il cancello pedonale e le sbarre dovranno restare normalmente chiuse.

I cancelli e le sbarre sono dotati di videocitofoni, facenti capo alla reception, nonché di lettori di tessere magnetiche.

La apertura di cancelli e sbarre può essere comandata sia da remoto, ovvero dalla portineria tramite apposita pulsantiera, che in locale, ovvero tramite i lettori di tessere magnetiche da parte di chi è in possesso dell'apposito badge.

Attualmente sono in possesso del badge i dipendenti delle società del Gruppo Brescia Mobilità (Metro Brescia, Brescia Mobilità, Brescia Trasporti), alcuni dipendenti della società APAM, il personale di alcuni Appaltatori.

Nell'ambito della gestione accessi, gli addetti alla portineria dovranno svolgere le seguenti attività:

- verificare il corretto funzionamento del sistema, segnalando a Metro Brescia eventuali problematiche;
- registrare a sistema tutti i visitatori ed ospiti e, comunque, tutte le persone che accedono al deposito senza l'apposito badge;
- produrre badge provvisori da assegnare ad alcuni visitatori, ospiti o addetti di appaltatori sulla base di specifiche richieste di Metro Brescia;
- produrre badge provvisori da assegnare a dipendenti delle società del Gruppo che ne siano temporaneamente sprovvisti;
- effettuare l'estrazione dal sistema dell'elenco delle persone effettivamente presenti nel deposito; tale estrazione sarà generalmente richiesta degli addetti all'emergenza per la gestione di eventuali situazioni di emergenza.

Metro Brescia si riserva di apportare in ogni momento modifiche a tale modalità di gestione degli accessi.

Riconoscimento degli autisti APAM

Presso il deposito della metropolitana vengono parcheggiati, durante la giornata, alcuni autobus della società APAM; generalmente si tratta di un numero massimo di 6 autobus contemporaneamente presenti, con circa 20 accessi durante l'intera giornata.

Gli accessi di autisti APAM al deposito, sia con veicoli che a piedi, andranno registrati a sistema; qualora l'autista acceda con l'autobus, dovrà posizionarlo provvisoriamente appena entrato nel deposito per procedere con il riconoscimento in portineria prima di parcheggiarlo negli appositi stalli.

Andranno altresì registrati eventuali autisti presenti a bordo di autobus quali passeggeri, e non alla guida.

Si fa presente che alcuni autisti, anche se in numero molto limitato, sono dotati del badge per la apertura diretta di sbarre e cancelli.

Riconoscimento di visitatori

Il deposito della metropolitana non è aperto al pubblico e l'accesso di persone deve essere autorizzato da parte di Metro Brescia o Brescia Mobilità.



Per visitatori si intende in generale tutte le persone che hanno rapporti con le società del Gruppo, compresi amministratori pubblici, dipendenti di Enti locali, Forze dell'Ordine, ospiti, fornitori, rappresentanti, personale di appaltatori, ecc.

Il visitatore che intende accedere al deposito deve quindi dare indicazione del dipendente di Metro Brescia o di Brescia Mobilità che intende visitare e deve essere identificato dal Portinaio mediante un documento di identità legalmente valido.

Il Portinaio dovrà contattare il dipendente di Metro Brescia o di Brescia Mobilità interessato dalla visita per richiedere la autorizzazione all'accesso al deposito del visitatore. In caso di assenza del dipendente, per il personale degli appaltatori dovrà essere contattato l'ufficio TCO mentre per gli altri visitatori dovrà essere contattata la segreteria.

Se la autorizzazione all'accesso viene concessa, il Portinaio dovrà dare le necessarie indicazioni al visitatore in merito al percorso da effettuare per raggiungere il luogo interessato.

Il Portinaio dovrà inoltre trattenere il documento di identità del visitatore, consegnando il tesserino magnetico numerato "visitatore" e l'opuscolo "norme comportamentali" (un solo opuscolo in caso di gruppi), dando indicazione al visitatore di leggere l'opuscolo e di apporre il tesserino in modo ben visibile per essere sempre identificato durante tutta la sua permanenza all'interno del deposito.

Il documento di identità del visitatore sarà trattenuto fino al termine della visita ed alla restituzione della tessera "visitatore" e dell'opuscolo "norme comportamentali".

Il Portinaio annoterà nel sistema di controllo accessi il nominativo del visitatore stesso, il nominativo del dipendente di Metro Brescia o Brescia Mobilità visitato, il numero della tessera magnetica "visitatore".

In caso di mancata risposta da parte del dipendente (o della segreteria/TCO) o in caso di negata autorizzazione all'accesso, il visitatore non potrà accedere al deposito e dovrà essere invitato ad allontanarsi.

Nei pressi della reception sono presenti due posti auto per il parcheggio provvisorio dei veicoli dei visitatori che devono procedere con la identificazione.

I dipendenti delle altre società del Gruppo Brescia Mobilità in possesso del badge abilitato per la apertura di cancelli e sbarre sono autorizzati all'ingresso al deposito con i relativi veicoli.

Gestione sistema di controllo del perimetro

Nel deposito è presente un sistema antintrusione, costituito da telecamere che inquadrano il perimetro ed alcuni fabbricati e facenti capo ad un monitor in reception.

Il sistema, tramite un "motion detection", allerta l'operatore della reception in caso di intrusioni mediante un avviso acustico.

In caso di allarme intrusione l'addetto alla reception dovrà controllare innanzitutto il monitor per verificare che non si tratti di falso allarme (ad esempio un treno in movimento, un addetto di Metro Brescia o di un appaltatore impegnato in una manutenzione nelle vicinanze della recinzione, la presenza di volatili) e, in caso di effettiva intrusione, dovrà avvisare tempestivamente:

- il PCO, tramite telefono interno al numero 901;
- gli intrusi, tramite la consolle presente in reception.

Qualora dopo il messaggio sonoro gli intrusi si dovessero allontanare, l'addetto alla reception dovrà avvisare tempestivamente il PCO.



La programmazione del sistema e la visualizzazione delle immagini saranno effettuate da Metro Brescia e non potranno essere svolte dal personale addetto alla reception.

Gestione veicoli aziendali

Per taluni veicoli aziendali l'addetto alla reception dovrà curarne la gestione al fine di custodire la chiave e monitorarne l'utilizzo da parte del personale di Metro Brescia o Brescia Mobilità.

Le chiavi di tali veicoli saranno fornite al dipendente di Metro Brescia o di Brescia Mobilità che ne fa richiesta.

L'addetto alla reception dovrà quindi segnare in un apposito registro data e ora di uscita del veicolo dal deposito nonché di rientro, nominativo e firma dell'autista.

Il registro andrà quindi consegnato periodicamente a Metro Brescia.

Gestione chiavi

Sarà affidata alla portineria la gestione di alcune chiavi quali, ad esempio, le chiavi di apertura di locali particolari (es. uffici direzionali) e/o le chiavi a disposizione di alcuni appaltatori (es. ditta pulizie).

Tali chiavi andranno consegnate di volta in volta al personale richiedente che dovrà restituirle al termine delle proprie attività.

L'addetto alla reception dovrà quindi segnare in un apposito registro data e ora di prelievo e di restituzione delle chiavi, nominativo e firma di chi le ha utilizzate.

Il registro andrà quindi consegnato periodicamente a Metro Brescia.

Corrispondenza in arrivo

L'addetto alla reception è autorizzato a ritirare eventuale posta in arrivo indirizzata a Metro Brescia o Brescia Mobilità; la posta sarà quindi recuperata dal personale della segreteria.

Qualora dovessero arrivare pacchi o atti giudiziari, preventivamente al ritiro l'addetto alla reception dovrà richiedere l'autorizzazione alla persona in indirizzo o alla segreteria.

Centralino telefonico

All'interno della reception è presente un apparecchio telefonico digitale con funzione di centralino telefonico di Metro Brescia ed uno di Brescia Mobilità.

La funzione di centralinista è affidata, generalmente, alla segreteria durante gli orari d'ufficio mentre sarà a carico degli addetti della reception al di fuori di tali orari, ovvero:

- fino alle ore 8,00 e dalle ore 17,00 nei giorni da lunedì a venerdì;
- per 24 ore nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Metro Brescia si riserva comunque di affidare la funzione di centralinista agli addetti alla reception anche in altri orari oltre quelli sopra indicati, sia provvisoriamente che in via definitiva.

L'addetto alla reception dovrà rispondere a tutte le telefonate in arrivo ai due centralini inoltrandole al personale interessato dalla chiamata.

Diffusione sonora

All'interno della portineria è presente una consolle per effettuare comunicazioni audio all'interno del deposito mediante il sistema di diffusione sonora.

L'addetto alla reception dovrà quindi occuparsi di effettuare le comunicazioni audio, generalmente richieste dalle segreterie o dal PCO, mediante tale sistema di diffusione sonora.

Dovrà inoltre effettuare le comunicazioni audio in caso di intrusione al deposito da parte di personale non autorizzato, secondo la modalità che sarà fornita da Metro Brescia.

Gestione oggetti smarriti

La portineria sarà il punto di raccolta degli oggetti rinvenuti nelle stazioni e a bordo dei treni.

Presso la reception saranno recapitati gli oggetti smarriti, sia da parte del personale di Metro Brescia che di eventuali appaltatori, e l'addetto alla reception dovrà registrarli mediante apposita modulistica e conservarli all'interno di uno specifico armadio.

Gli oggetti saranno quindi prelevati da persone incaricate da Metro Brescia.

Per tale attività sarà consegnata all'Appaltatore la relativa Procedura Operativa e la modulistica per la registrazione.

Gestione frigorifero cestini

Presso la reception è presente un frigorifero per lo stoccaggio dei pasti, confezionati in cestini, di alcuni dipendenti di Metro Brescia. Tali cestini saranno recuperati dal personale di Metro Brescia in diversi orari della giornata, in corrispondenza dei vari cambi di turno.

Il personale addetto alla gestione della mensa porterà quotidianamente presso la reception i cestini, opportunamente confezionati e con indicato il nominativo del dipendente cui sono destinati, e provvederà a posizzarli all'interno del frigorifero.

Il personale della portineria dovrà quindi consegnare i cestini al personale di Metro Brescia, man mano che vengono richiesti e sulla base del nominativo indicato, facendo apporre una firma in un apposito registro. Tale registro andrà consegnato il giorno successivo al personale addetto alla gestione della mensa.

4.8 Sistema di certificazione elettronica delle ronde

Per certificare l'effettivo passaggio del proprio personale durante lo svolgimento delle attività contrattuali, l'Appaltatore dovrà predisporre, a propria cura e spese, un sistema di rilevazione elettronica di presenza, che dovrà registrare i servizi presso tutte le varie infrastrutture della metropolitana.

Tale sistema dovrà prevedere degli appositi lettori, da posizionare su indicazioni di Metro Brescia in merito alla posizione ed alla modalità di installazione, presso i quali il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere ad effettuare una "timbratura" per certificare data e ora del proprio passaggio.

Il numero di lettori dovrà essere il seguente:

- n. 2 per ciascuna delle 17 stazioni;
- n. 1 per ciascuno dei 13 pozzi;
- n. 1 per ciascuna delle 4 uscite di emergenza dal viadotto;
- n. 12 per il deposito.



Al fine di consentire a Metro Brescia di verificare gli effettivi passaggi relativi a tutti i servizi contrattuali (ronde, verifiche, ecc.), l'Appaltatore dovrà trasmettere a Metro Brescia, entro la prima decade del mese, i listati di tutte le "timbrature" effettuate nel mese precedente.

Si fa presente che in caso di mancata o incompleta consegna di tutti i listati, Metro Brescia applicherà le penali contrattualmente previste.