

OBIETTIVO 8 - SEDE DISTACCATA UFFICI GIUDIZIARI BOLZANO

INDIRIZZO: CORSO LIBERTÀ, 23 - BOLZANO

L'incarico comprende l'esecuzione, avvalendosi di personale dipendente e attrezzature del Fornitore, dei seguenti servizi:

1. VIGILANZA ARMATA FISSA – DIURNA, COMPRENSIVA DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Servizio di piantonamento da svolgersi con guardia giurata regolarmente armata ed in divisa, negli orari e nelle giornate feriali sotto indicate, mediante la vigilanza dell'ingresso centrale e la gestione degli apprestamenti di sicurezza.

- n. 1 GPG: dalle ore 08:00 alle 14:00 (lun-sab);
- n. 1 GPG: dalle 14:00 alle 17:00 (mart e giov);

La guardia giurata durante il turno di servizio, dovrà attenersi scrupolosamente alle direttive impartite dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento ed alle procedure impartite dalla centrale operativa del Fornitore.

Nel caso in cui per esigenze giudiziarie o imprevisti si rendesse necessario mantenere l'apertura degli ingressi o vigilare sulla presenza di personale all'interno della sede, anche oltre l'orario stabilito, il Fornitore è obbligato a garantire il servizio di vigilanza fino a quando sarà necessario, secondo le direttive impartite.

In occasione dello svolgimento di consultazioni elettorali dovrà essere garantito un servizio di vigilanza diurno e notturno, come di volta in volta richiesto dall'Autorità Giudiziaria.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rientreranno nell'importo a consumo di cui al paragrafo 6.4 del Capitolato Tecnico Appalto Specifico.

Il servizio di piantonamento prevede, nello specifico, le seguenti attività:

- a) gestione dei visitatori in ingresso/uscita;
- b) gestione apprestamenti di security finalizzata al controllo di sicurezza dei visitatori in ingresso;
- c) gestione di postazione locale di comando e controllo;
- d) attività complementari di sicurezza (secondo le direttive impartite dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento);
- e) apertura e/o messa in sicurezza notturna degli Obiettivi.

A) GESTIONE DEI VISITATORI IN INGRESSO/USCITA

Il Fornitore deve garantire la presenza costante del personale presso l'Obiettivo, nelle fasce orarie e con le modalità definite nel POS, presso una postazione fissa ed effettuando ricognizioni occasionali dell'Obiettivo, al fine di favorire l'ordinata fruizione degli immobili da parte degli utenti, ivi inclusa l'attività di accoglienza degli stessi.

Le disposizioni possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, a:

- interazione con gli utenti in ingresso/uscita dall'Obiettivo e registrazione dei visitatori;

- fornitura di informazioni ed indicazioni;
- accoglienza degli utenti in ingresso avvertendo il personale interno, instradando gli utenti verso l'ufficio di destinazione, etc.;
- controllo e ispezione degli accessi, anche assicurandosi che nessuna persona sconosciuta e/o sospetta entri nello stabile senza dichiarare dove è diretta e senza opportuna autorizzazione;
- assistenza a visitatori affetti da disabilità palesi od occulte;
- adempimento delle attività relative alla consegna e ricezione di corrispondenza in transito;
- controllo delle infrastrutture di servizio, della chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici delle attrezzature elettroniche;
- regolazione dell'afflusso delle vetture ai parcheggi;
- monitoraggio dell'impianto di allarme antintrusione e antiaggressione e, in caso di allarme, adempimento in base alle indicazioni impartite dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento (esempio chiamata alle Forze dell'Ordine, etc);
- ispezione, dopo la chiusura dell'Obiettivo, dei varchi di accesso allo stesso e dei locali;
- svolgimento di specifici lavori di prevenzione ed eventuale intervento antincendio, antiallagamento, fughe di gas.

B) GESTIONE APPRESTAMENTI DI SECURITY FINALIZZATA AL CONTROLLO DI SICUREZZA DEI VISITATORI IN INGRESSO

Presso i varchi di accesso all' Obiettivo sono operativi i seguenti Apprestamenti tecnologici:

- metal detector – rilevatore di metallo ad arco;
- rilevatore di metallo a spatola.

Rientrano nella competenza delle G.P.G. le seguenti attività:

- le operazioni di taratura dei dispositivi secondo lo scadenziario che sarà stabilito nel GDA;
- la gestione degli Apprestamenti;
- il costante controllo della piena funzionalità degli Apprestamenti;
- la segnalazione di un qualsiasi evento, meritevole di essere inserito nel GDA.

In caso di necessità di Manutenzione su un Apprestamento (o su suoi componenti) la procedura da seguire per il Fornitore sarà indicata nel Verbale di avvio delle attività.

Prima di iniziare l'attività, gli addetti devono effettuare operazioni di verifica della corretta taratura e regolazione sia dell'apparato radiogeno, sia dei rivelatori di metalli. Le modalità di conduzione di queste attività di verifica iniziale e taratura sono indicate nel Manuale di Uso e Manutenzione, che viene messo a disposizione dall'Amministrazione su indicazione del produttore.

Queste attività di monitoraggio e controllo devono essere registrate entro 24 ore su apposito registro che dovrà essere a disposizione dell'Amministrazione in qualsiasi momento.

C) GESTIONE DI POSTAZIONE LOCALE DI COMANDO E CONTROLLO

La G.P.G. addetta a questa particolare attività deve assicurare, a titolo indicativo e non esaustivo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- vigilanza affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'Obiettivo e dei beni in esso presenti, compatibilmente con le possibilità di osservazione, connessi alla sua postazione di lavoro, nonché un utilizzo appropriato degli

apprestamenti tecnologici, come ad esempio l'impianto di videosorveglianza, messi a disposizione dell'Amministrazione;

- attivazione e disattivazione degli Apprestamenti e dei quadri elettrici;
- apertura, chiusura e controllo degli accessi (di persone, di merci e di automezzi);
- individuazione e segnalazione di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dell'Obiettivo nonché eventuali ipotesi di reato;
- messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- allontanamento dall'Obiettivo di persone estranee all'attività dell'Obiettivo stesso;
- rilievo di anomalie negli Apprestamenti installati presso l'Obiettivo;
- aggiornamento del GDA e, eventualmente, compilazione del Rapporto di evento anomalo;
- ogni altra attività coerente con il Servizio di vigilanza fissa;
- ogni altra attività ricompresa tra quelle indicate nei D.M. 85/1999, D.M. 154/2009 e s.m.i. riguardo i servizi di sicurezza sussidiaria, qualora richieste dall'Amministrazione.
- ogni altra attività richiesta dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento

D) ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI SICUREZZA

La G.P.G. addetta a questa particolare attività deve assicurare, a titolo indicativo e non esaustivo, lo svolgimento delle seguenti attività.

- provvedere quotidianamente al conteggio degli accessi secondo indicazioni che saranno fornite dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento e trasmettere settimanalmente i dati;
- ispezione del giro scale almeno una volta al giorno;
- ogni altra attività richiesta dal Procuratore Generale della Repubblica di Trento.

E) APERTURA E/O MESSA IN SICUREZZA NOTTURNA DEGLI OBIETTIVI

Il servizio deve necessariamente essere svolto da personale in possesso della qualifica di G.P.G.

L'ispezione prevede l'ingresso nell'Obiettivo. Le diverse ispezioni concomitanti con il servizio presso uno stesso Obiettivo potranno anche avere durata diversa tra loro.

Il servizio avrà luogo 5 minuti prima e 10 minuti dopo il turno di piantonamento fisso descritto al punto 1, più precisamente:

- Apertura mattutina: dalle 07.55 alle 08.00 dal lunedì al sabato
- Messa in sicurezza notturna: dalle 14.00 alle 14.10 dal lunedì al sabato, ad esclusione del martedì e del giovedì nei quali si terrà dalle 17.00 alle 17.10.

Indicativamente la durata del servizio è di media pari complessivamente (apertura/chiusura) a 15 minuti, che saranno computati in aggiunta al servizio di cui al punto 1.

Durante l'apertura mattutina dell'Obiettivo il Fornitore deve espletare le seguenti attività:

- Apertura degli ingressi principali;
- Attivazione apparati controllo/sicurezza;
- Accensione luci.

Durante la messa in sicurezza notturna dell'Obiettivo, alla fine del turno e dopo la chiusura dello stabile, il Fornitore deve espletare le attività indicate al punto 8.1.7 del Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo, oltre a quanto di seguito:

- che le luci siano spente;
- che non vi siano apparecchiature elettriche ed elettroniche in funzione salvo i PC posizionati negli uffici e quelle destinate al funzionamento continuo.

Nel caso in cui si rilevi una delle situazioni indicate, il Fornitore dovrà comunicarlo tempestivamente all'Autorità Giudiziaria.