



**PROVINCIA
DI PARMA**

La Responsabile Ufficio

Dott.ssa Simona Sabbadini

Servizio Pianificazione Territoriale - Trasporti
Programmazione Rete Scolastica - Gestione
Amministrativa e valorizzazione strategica del
Patrimonio - Statistica, SIT e Sicurezza
Territoriale

Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione
strategica del Patrimonio

Email: s.sabbadini@provincia.parma.it

Viale Martiri
della Libertà n.15
43123 Parma
Tel. 0521 931826
Fax 0521 931755

www.provincia.parma.it

Parma,

Prot.n.

Spett.le
SecurDucale Vigilanza srl
Via Emilia Ovest, 115
43126 Parma

Disciplinare di attività

Oggetto: **Servizio di Vigilanza Armata integrata** presso le sedi della Provincia e la Reggia di Colorno - periodo dal 1/07/2021 al 30/06/2023 pari a anni 2 (due). **CIG: Z3C3239A70.**

In esito alla trattativa diretta su MEPA n. 1749561 e successiva stipula, in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. ____ si comunica l'affidamento del servizio di vigilanza armata integrata, per anni 2, con **decorrenza 1 Luglio 2021 e così sino al 30 Giugno 2023**, alla Ditta SecurDucale Vigilanza Srl (p.iva 02592110346), per un importo complessivo di **€ 18.885,60 iva inclusa.**

Al fine della corretta esecuzione del servizio si riportano di seguito gli articoli del Disciplinare di attività di cui alla Trattativa diretta su MEPA n. 1749561 :

Articolo 1

La prestazione del servizio ispettivo di vigilanza armata presso le sottoelencate sedi dell'Ente:

- 1) Palazzo della Provincia - Piazza della Pace n. 1, Parma
- 2) Palazzo della Provincia - Locali ex-Parma Point - entrata Strada Garibaldi n. 18 e P.le Paer, Parma
- 3) Palazzo Giordani - Stradone Martiri della Libertà n. 15, Parma
- 4) Complesso Reggia di Colorno e Chiesa di San Liborio

per un periodo **anni 2 (due)** con scadenza 30 Giugno 2023.

Articolo 2

Prestazioni richieste:

- 1) **Palazzo della Provincia** - Piazza della Pace n. 1, Parma

Fornitura di n. 2 visite ispettive con una pattuglia lungo il perimetro dell'edificio, nella fascia oraria che va dalle ore 22.00 alle ore 06.00 di ogni notte dell'anno. Nel corso delle ispezioni la pattuglia dovrà verificare la situazione, secondo le modalità tecniche ispettive ed intervenire in caso di flagranza o di anomalia.

Per ciascun giorno lavorativo:

- al mattino (prima delle ore 07:00): apertura delle saracinesche dell'ingresso principale, accesso tramite tessera magnetica (tramite apposito lettore di prossima installazione), con contestuale verifica del corretto funzionamento. Configurazione digitale dell'ingresso principale.

- alla sera (dopo le ore 19:00): configurazione digitale dell'ingresso principale in modalità notturna e chiusura delle saracinesche.

2) Locali ex-Parma Point – Strada Garibaldi n. 18, Parma

Fornitura di periferica radio bidirezionale dell'impianto d'allarme con collegamento alla Centrale Operativa dell'Appaltatore.

La Centrale Operativa dovrà gestire i segnali in arrivo 24 ore su 24, ogni giorno e, in caso di necessità, inviare le unità di pronto intervento, che provvederanno a verificare la situazione ed eventualmente attivare tutte le procedure necessarie per mettere in sicurezza la sede controllata: segnalare le situazioni anomale ad un responsabile in reperibilità della Provincia di Parma, segnalare alle Forze dell'Ordine la presenza di persone sospette, di tentativi di effrazione e/o intrusione, ecc.

Le procedure dovranno essere concordate al fine di dare alla pattuglia comandata al servizio il maggior numero di informazioni garantendo il miglior risultato possibile, in relazione all'evento verificatosi.

Le segnalazioni gestite dalla periferica radio bidirezionale devono prevedere: furto, impianto allarme inserito, impianto allarme disinserito, manomissione periferica, mancanza/presenza rete, batteria scarica, controlli tecnologici.

3) Palazzo Giordani – Stradone Martiri della Libertà n. 15, Parma

Ogni notte dell'anno, effettuazione di n. 2 visite ispettive con una pattuglia lungo il perimetro dell'edificio, nella fascia oraria che va dalle ore 22.00 alle ore 06.00. Nel corso delle ispezioni la pattuglia dovrà verificare la situazione, secondo le modalità tecniche ispettive ed intervenire in caso di flagranza o di anomalia.

- Ogni sabato, domenica e festività infrasettimanali, effettuazione di n. 2 visite ispettive, una nella fascia oraria 06.00-14.00 ed una nella fascia oraria 14.00-22.00, con le stesse modalità di quelle notturne.

- si precisa che per Palazzo Giordani si attiva anche nella mattina del sabato il disallarme/riallarme (disallarme h. 6,00 e riallarme ore 14), in quanto è presente il personale della Polizia Provinciale (riferimenti operativi);

- Per ciascun giorno lavorativo, in orario serale, attorno alle ore 20.30, dopo che il personale addetto della Provincia ha effettuato la chiusura dell'edificio, effettuazione di una visita ispettiva interna, allo scopo di verificare eventuali anomalie, e inserimento dell'impianto antintrusione.

Per ciascun giorno lavorativo, al mattino, prima dell'apertura degli uffici, accesso dall'ingresso riservato ai dipendenti tramite tessera magnetica, con contestuale verifica del corretto funzionamento.

Disinserimento dell'impianto antintrusione e configurazione digitale dell'ingresso principale.

Effettuazione di una visita ispettiva interna, allo scopo di verificare eventuali anomalie.

Apertura manuale del cancello principale (lato viale Martiri della Libertà).

Fornitura di periferica radio bidirezionale dell'impianto d'allarme con collegamento alla Centrale Operativa dell'Appaltatore.

La Centrale Operativa dovrà gestire i segnali in arrivo 24 ore su 24, ogni giorno e, in caso di necessità, inviare le unità di pronto intervento, che provvederanno a verificare la situazione ed eventualmente attivare tutte le procedure necessarie per mettere in sicurezza la sede controllata: segnalare le situazioni anomale ad un responsabile in reperibilità della Provincia di Parma, segnalare alle Forze dell'Ordine la presenza di persone sospette, di tentativi di effrazione e/o intrusione, ecc.

Le procedure dovranno essere concordate al fine di dare alla pattuglia comandata al servizio il maggior numero di informazioni garantendo il miglior risultato possibile, in relazione all'evento verificatosi.

Le segnalazioni gestite dalla periferica radio bidirezionale devono prevedere: furto, impianto allarme inserito, impianto allarme disinserito, manomissione periferica, mancanza/presenza rete, batteria scarica, controlli tecnologici.

4) Complesso Reggia di Colorno

Servizio di custodia delle chiavi della Reggia di Colorno e della Chiesa di San Liborio, con obbligo di reperibilità 24 ore su 24 e di riconsegna in caso di emergenza/necessità.

Servizio di teleallarme e Pronto Intervento relativamente al Piano Nobile e alla Chiesa di San Liborio: fornitura di collegamento con periferica radio bidirezionale dell'impianto d'allarme, compreso il controllo in remoto delle telecamere presenti sia nel Piano nobile e nella Chiesa san Liborio

La Centrale Operativa dovrà gestire i segnali in arrivo 24 ore su 24, ogni giorno e, in caso di necessità, inviare le unità di pronto intervento, che provvederanno a verificare la situazione ed eventualmente attivare tutte le procedure necessarie per mettere in sicurezza la sede controllata: segnalare le situazioni anomale ad un responsabile in reperibilità della Provincia di Parma, segnalare alle Forze dell'Ordine la presenza di persone sospette, di tentativi di effrazione e/o intrusione, ecc.

Le procedure dovranno essere concordate al fine di dare alla pattuglia comandata al servizio il maggior numero di informazioni garantendo il miglior risultato possibile, in relazione all'evento verificatosi.

Le segnalazioni gestite dalla periferica radio bidirezionale devono prevedere: furto, impianto allarme inserito, impianto allarme disinserito, manomissione periferica, mancanza/presenza rete, batteria scarica, controlli tecnologici.

Modalità operative di dettaglio saranno convenute in loco.

Articolo 3 - Obblighi ed oneri dell'impresa

L'appaltatore dovrà assumere il compimento dei servizi con organizzazione degli strumenti necessari e gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1665 c.c. L'Appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore è obbligato, altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi del lavoro, applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

Articolo 4 - Responsabilità dell' Impresa

L'Impresa è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento alle condizioni di contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato sono da essa riconosciute idonee allo scopo. Il rappresentante dell'Impresa è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio, anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti.

Articolo 5 - Pagamenti

In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55/2013, a decorrere dal 31 marzo 2015 la Provincia di Parma accetta solo l'emissione della fattura in formato elettronico (formato fatturaPA) da emettere, per il servizio in oggetto, ogni bimestre.

Per un corretto recepimento della fattura elettronica alla Provincia di Parma, la stessa dovrà riportare il seguente **Codice Univoco Ufficio IPA UF930G**.

Oltre al codice univoco IPA in fattura andranno riportati i seguenti dati, in mancanza del quale non si potrà procedere al pagamento:

- numero del buono d'ordine;
- codice identificativo gara (Cig) ;
- codice completo IBAN su cui effettuare pagamento (conto dedicato ex L. 136/2010 tracciabilità dei flussi finanziari come rilasciato dal Fornitore).

Si rammenta altresì per la ditta il rispetto della disciplina del contratto di cui alla stipula relativa al contratto trattativa diretta su MEPA n. 1749561 e

identificativo univoco dell'offerta n. 1064927 - sottoscritta dal Dott. Claudio Borgonovo.

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, porgiamo distinti saluti

Il Responsabile dell'Ufficio
Gestione Amministrativa e Valorizzazione strategica del Patrimonio
Dott.ssa Simona Sabbadini