

DISCIPLINARE TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI FIDUCIARI PER IL VILLAGGIO DI CALA DI ROSA MARINA OSTUNI – BR

1. LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo di esecuzione del servizio è il Villaggio di Cala di Rosa Marina – Ostuni (BR)

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui il Consorzio Villaggio di Cala di Rosa Marina (di seguito CO.V.CA.) necessita sono relativi ai “servizi fiduciari” per il comprensorio CO.V.CA. che si estende dal litorale sino alla cosiddetta “III Zona”, comprendente il “Residence Sasso”, la “Piscina 80”, il “Ristorante La Taverna” ed i campi sportivi attigui.

La ditta aggiudicataria dei servizi in argomento è tenuta a:

- comunicare preventivamente al CO.V.CA., che si riserva di dare la propria approvazione, il nominativo ed il curriculum vitae delle unità di personale destinate a svolgere materialmente il servizio in parola;
- istruire e formare le unità di personale addette ai servizi di cui trattasi sulle caratteristiche strutturali del Villaggio di Cala di Rosa Marina, in modo da attivare tempestivamente tutte le procedure previste in caso di necessità ed emergenza.

Si precisa che il CO.V.CA., con motivata richiesta, potrà ottenere la sostituzione delle unità destinate al servizio, entro le successive 24 ore.

Le unità destinate all’espletamento dei servizi fiduciari devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) Devono garantire il controllo continuativo delle persone estranee che intendono accedere nel Villaggio
- b) Devono custodire e gestire la consegna delle chiavi di locali ed accessi nelle diverse aree del Consorzio;
- c) Deve presenziare fisicamente (nei periodi espressamente indicati dal CO.V.CA.) l’ingresso principale del Villaggio (denominato “SOTTOPASSO”);
- d) Devono provvedere al monitoraggio visivo delle aree anche con sistema di videosorveglianza proprio e/o avvalendosi dell’eventuale sistema di videosorveglianza del CO.V.CA., se disponibile;
- e) Devono gestire gli ingressi nel Villaggio di maestranze e/o personale d’impresa, a seguito di specifica autorizzazione da parte del CO.V.CA., annotandone l’identificazione mediante esibizione del documento di riconoscimento e rilascio di una tessera di riconoscimento;
- f) Devono gestire il controllo degli accessi ai mezzi non muniti di tessera magnetica;
- g) Devono attivare, all’occorrenza, il controllo remoto da parte della centrale operativa della ditta;

- h) Devono comunicare la mancata funzionalità di impianti ed apparecchiature (quadri elettrici, impianti di illuminazione, impianti idraulici, antincendio etc.) ed in caso di evidente malfunzionamento darne immediato allarme al CO.V.CA. astenendosi da ogni intervento attivo.
- i) Devono intervenire e segnalare all'Amministrazione inappropriate modalità di sosta di autovetture;
- j) Devono intervenire e segnalare all'Amministrazione comportamenti inopportuni circa le modalità di conferimento dei rifiuti;
- k) Devono comunicare al CO.V.CA. ed eventualmente segnalare alle Autorità competenti episodi, circostanze, eventi e persone che potrebbero essere oggetto di ulteriore verifica e/o indagine;
- l) Sono tenute a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni;
- m) Espletare il servizio secondo le indicazioni del CO.V.CA., del suo Statuto e Regolamento Interno.

3. DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE PER IL SERVIZIO

Il personale dipendente della ditta, nell'espletamento del servizio dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal CO.V.CA., compatibilmente con l'osservanza della normativa generale di settore.

I servizi fiduciari oggetto della presente gara dovranno prevedere la pianificazione delle attività secondo il seguente schema

Tipologia servizi oggetto dell'appalto	Descrizione
Servizio di portierato	- Copertura h 24 per max 66 giorni presso l'ingresso principale del Villaggio (denominato "SOTTOPASSO")
Altri servizi fiduciari	- Copertura per l'intero anno solare

Le durate dei servizi sono le seguenti:

- a) Servizio di portierato (all'ingresso principale): periodo comprendente i mesi di luglio – agosto (66 giorni) h24 (ventiquattro ore);
- b) Altri servizi fiduciari: tutto l'anno solare (365 giorni) h24 (ventiquattro ore).

Le disposizioni descritte potranno essere riviste, pur rimanendo esclusivamente nell'ambito dell'ammontare complessivo di spesa, con specifica comunicazione.

4. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

L'unità di personale addetto ai servizi di vigilanza e/o servizi fiduciari deve:

- a) Usare una uniforme che contraddistingua la funzione dallo stesso svolta;
- b) Utilizzare modi fermi, ma urbani con chiunque, evitando inutili discussioni;
- c) Segnalare alla ditta e al CO.V.CA. qualsiasi anomalia;
- d) Curare la propria persona e l'uniforme;
- e) Mantenere un comportamento rispettoso, formale e riservato nei confronti del personale e degli ospiti che frequentano il Villaggio del CO.V.CA.;

PER ACCETTAZIONE:

Data _____

Timbro e firma _____