



COMUNE DI BARLETTA

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
CITTA' DELLA DISFIDA
SETTORE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

IV AREA – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E GESTIONE AGENDA DIGITALE, BENI
DEMANIALI E PATRIMONIALI

PARERE DI CONGRUITA' TECNICO –ECONOMICA – SERVIZIO QUINQUENNALE CUSTODIA - PORTIERATO -
SERVIZI
INFORMATIVI

Periodo 01.04.2023-31.03.2027

Offerta BARSA Spa presentata in data 28.03.2023 al prot. n. 1085

Si provvede al rilascio del parere di congruità dell'offerta economica relativa ai SERVIZI INTEGRATI DI FACILITY MANAGEMENT QUINQUENNIO 2023-2027 presentata in data 28.03.2023 al prot. n. 1085 dalla BAR.S.A. S.p.A., il parere viene rilasciato nel rispetto di quanto previsto dell'art. 192 comma 2 del Dlgs 50/2016, il cui testo viene qui di seguito integralmente riportato:

“In riferimento al servizio in oggetto, per il quale in data 28.03.2023 è da Voi pervenuti il relativo Disciplinare Tecnico Prestazionale, ai fini dell'elaborazione di una nostra offerta, la stessa viene formulata dopo attenta valutazione delle specifiche attività previste. Tenuto conto che trattasi di un servizio caratterizzato quale "labour intensive", il costo dello stesso è definito dal solo costo della manodopera oltre alle spese generali di gestione.”.

Tanto premesso, la dr.ssa Rosa Di Palma, Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio per il procedimento di affidamento del Servizio di SERVIZIO DI PORTIERATO, CONTROLLO ACCESSI E CUSTODIA DI ALCUNI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BARLETTA, per quanto concerne la richiesta di offerta inoltrata alla BAR.S.A. S.p.A. con nota prot. n. 1085 del 28.03.2023, della durata quinquennale con cui si è chiesto di garantire una serie di servizi qui di seguito riportati:

1.1. Servizio di Portierato e Custodia

Il Servizio di Portierato e Custodia prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- a) Front-office ed anticamera, disciplina dell'accesso del pubblico agli uffici, rilascio di informazioni all'utenza, distribuzione di stampati, modulistica e documenti informativi di ogni genere;
- b) Supportare l'utenza alla fruizione dei servizi offerti al pubblico dall'Amministrazione convogliandole all'Ufficio del Servizio preposto;
- c) Fornire indicazioni ai visitatori, impostando in modo sereno e costruttivo il rapporto comunicativo;
- d) Rilasciare, anche telefonicamente, informazioni generiche attinenti le attività istituzionali in corso;
- e) Gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquillizzazione delle persone in attesa che potrebbero manifestare segni d'impazienza e irritabilità (es. sindrome di Tourette);
- f) Gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
- g) Assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta e che il destinatario effettivamente attenda l'arrivo della persona in questione;
- h) Impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- i) Vietare la sosta nella zona di accesso all'edificio o alla guardiola, ove presente, a persone non autorizzate;
- j) Intervenire immediatamente in caso di blocco degli ascensori e richiedere, tramite telefono, l'intervento della Società incaricata della manutenzione;
- k) Svolgere uno specifico lavoro di prevenzione ed eventuale intervento a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- l) Custodire e raccogliere ordinatamente tutte le chiavi d'accesso ai locali della sede al fine di consentire l'esecuzione, da parte della ditta incaricata, degli interventi manutentivi programmati e straordinari da eseguirsi nei locali autoclavi, ascensori, centrale telefonica e centrale termica;
- m) Ove siano riscontrate anomalie e necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, segnalazione delle stesse alla società ed al responsabile dell'Amministrazione della struttura servita attraverso la compilazione di appositi rapporti.
- n) Richiedere l'intervento della Polizia Municipale e delle forze dell'ordine o di soccorso in ogni situazione riscontrata di pericolo o di necessità per i cittadini e il personale presenti all'interno degli uffici.
- o) Provvedere, previa ispezione generale al momento della chiusura degli uffici, alla verifica della regolare chiusura di tutti gli accessi, (comprese finestre e inferiate), nonché dopo aver accertato la regolare chiusura e/o spegnimento dei

servizi di energia elettrica, illuminazione, idrici, impianti di condizionamento, riscaldamento e simili, disattivandoli dove necessario o mettendo in sicurezza i relativi sistemi di alimentazione. In caso di guasto, oltre a tentare di limitare le perdite, il personale impegnato nel servizio sarà tenuto ad avvisare sia la BAR.S.A. S.p.A, sia il personale preposto del Comune che eventuali altri soggetti manutentori indicati dallo stesso

1.2. Servizio di Controllo accessi

Il Servizio di Custodia e Controllo accessi prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- a) Assicurare l'ingresso alla struttura solo al personale e/o pubblico autorizzato come da indicazioni ricevute dal Responsabile del Servizio/struttura;
- b) Gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquillizzazione delle persone in attesa che potrebbero manifestare segni d'impazienza e irritabilità (es. sindrome di Tourette);
- c) Gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità
- d) Assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta e che il destinatario effettivamente attenda l'arrivo della persona in questione;
- e) Impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- f) Vietare la sosta nella zona di accesso all'edificio o alla guardiola, ove presente, a persone non autorizzate;
- g) Intervenire immediatamente in caso di blocco degli ascensori e richiedere, tramite telefono, l'intervento della Società incaricata della manutenzione;
- h) Svolgere uno specifico lavoro di prevenzione ed eventuale intervento a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- i) Custodire e raccogliere ordinatamente tutte le chiavi d'accesso ai locali della sede al fine di consentire l'esecuzione, da parte della ditta incaricata, degli interventi manutentivi programmati e straordinari da eseguirsi nei locali autoclavi, ascensori, centrale telefonica e centrale termica;
- j) Ove siano riscontrate anomalie e necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, segnalazione delle stesse alla società ed al responsabile dell'Amministrazione della struttura servita attraverso la compilazione di appositi rapporti.
- k) Richiedere l'intervento della Polizia Municipale e delle forze dell'ordine o di soccorso in ogni situazione riscontrata di pericolo o di necessità per i cittadini e il personale presenti all'interno degli uffici.
- l) Provvedere, previa ispezione generale al momento della chiusura degli uffici, alla verifica della regolare chiusura di tutti gli accessi, (comprese finestre e inferiate), nonché dopo aver accertato la regolare chiusura e/o spegnimento dei servizi di energia elettrica, illuminazione, idrici, impianti di condizionamento, riscaldamento e simili, disattivandoli dove necessario o mettendo in sicurezza i relativi sistemi di alimentazione. In caso di guasto, oltre a tentare di limitare le perdite, il personale impegnato nel servizio sarà tenuto ad avvisare sia la BAR.S.A. S.p.A, sia il personale preposto del Comune che eventuali altri soggetti manutentori indicati dallo stesso

1.3. Servizio di Apertura e Chiusura cancelli

Il Servizio di Apertura e Chiusura cancelli prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- a) Assicurare l'apertura e chiusura dei varchi d'ingresso/uscita negli orari indicati dal Responsabile del Servizio/struttura.

Inoltre si è reso necessario assicurare il Servizio di Controllo Accessi, associate al Servizio di Apertura e Chiusura Cancelli, allo Stadio Comunale C. Puttilli nel recente passato non garantito.

Va precisato che, in merito all' "adeguamento disciplinari Bar.S.A. S.p.A.", nella delibera di giunta di approvazione dello schema di bilancio 2023-2025, è stato stabilito che *"sugli stanziamenti dello schema del Bilancio di previsione 2023/2025, nelle more della definizione dei nuovi disciplinari, sono stati replicati gli importi del precedente contratto 2019/2022; inoltre, è stato inserito un apposito stanziamento di 330 mila euro per il potenziale incremento dei costi, tenendo in conto sia il possibile "caro materiali" sia l'incremento dei servizi, con particolare riferimento alla manutenzione del verde. In base all'andamento e all'evoluzione delle entrate e delle spese e degli importi che saranno definiti con i redigendi disciplinari, si dovrà operare con le conseguenti variazioni di bilancio, intervenendo sia sulle entrate che sulle spese, con gli strumenti previsti dalla legislazione vigente, compreso quanto previsto dagli articoli 187 e 193, D.lgs. n. 267/2000"*.

In conclusione si può procedere all'affidamento del SERVIZIO DI PORTIERATO, CONTROLLO ACCESSI E CUSTODIA DI ALCUNI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI BARLETTA, vista l'offerta BARSA Spa presentata in data 28.03.2023 al prot. n. 1085 al DISCIPLINARE TECNICO PRESTAZIONALE trasmesso dal Settore scrivente, ai capitoli di spesa non vi è la disponibilità della necessari copertura finanziaria a garanzia del servizio, la cui spesa complessiva annua è, come da offerta migliorativa, pari a

€ 289.483,00 oltre IVA per un totale di € 353.169,26 con IVA.

Attualmente per il 2023:

- sul cap. 9631766/2023 risultano stanziati € 315.000,00 di cui risultano utilizzati € 78.690,00 come da impegno di spesa det. 1885 del 14.12.2022, pari a € 26.230,00 mensili relativi al trimestre 01.01.2023 al 31.03.2023;
- sul capitolo cap. 361 € 20.000,00 bilancio 2022, dove erano impegnate le somme per servizio controllo accessi per lo Stadio Puttilli, mentre per il 2023 il cap. riporta € 0,00.

Al fine di trovare completa copertura oltre lo stanziamento attuale di € 315.000,00 e fino all'importo complessivo di €353.169,26/annui, si dovranno assegnare fondi per una quota ulteriore di **almeno € 38.200,00** (salvo incrementi per fabbisogni ulteriori di servizio) dall'apposito stanziamento di 330 mila euro previsti nella DG n. 48/2023 per il potenziale incremento dei costi, da ribaltare per le 5 annualità.

In conclusione, in relazione alla richiesta comunale di offerta prot. n. 24975 del 28.03.2023 per una spesa annua pari a **€358.363,825 IVA INCLUSA**, è pervenuta dalla BAR.S.A. S.p.A. una offerta migliorativa di € 289.483,00 oltre IVA per un totale di € 353.169,23 IVA INCLUSA, con evidente vantaggio tecnico-economico per l'Ente, sia in termini di qualità del servizio e sia in termini di contenimento della spesa sostenuta per la tariffa applicata per lo stesso servizio negli anni precedenti, corrispondenti a quanto espressamente sotto riportato:

Cod. Amm. c_a669 - Prot. n. 0001085 del 28/03/2023

In riferimento al servizio in oggetto indicato, per il quale in data 28.03.2023 è da Voi pervenuti il relativo Disciplinare Tecnico Prestazionale, ai fini dell'elaborazione di una nostra offerta, la stessa viene formulata dopo attenta valutazione delle specifiche attività previste. Tenuto conto che trattasi di un servizio caratterizzato quale "*labour intensive*", il costo dello stesso è definito dal solo costo della manodopera oltre alle spese generali di gestione.

Tutto ciò premesso, con riferimento al Disciplinare Tecnico Prestazionale, si comunica il costo orario offerto per l'esecuzione delle seguenti attività:

- Servizi di Portierato e Custodia (art. 2.1): le attività saranno remunerate prevedendo un costo orario pari ad €19,50 (EURO DICIANNOVE/50);
- Servizi di Controllo accessi (art. 2.2): le attività saranno remunerate prevedendo un costo orario pari ad €18,00 (EURO DICIOOTTO/00);
- Servizi di Apertura e Chiusura cancelli (art. 2.3): le attività saranno remunerate prevedendo un costo orario pari ad €17,00 (EURO DICIASSETTE/00);

Per tale tipologia di servizio, il costo minimo per singola operazione, deve ritenersi pari ad un'ora di attività.

Pertanto sulla base dei calcoli effettuati, prendendo come base i dati riportati nel Disciplinare Tecnico Prestazionale, il costo del servizio, su base annua, è pari a **Euro 289.483,00 oltre iva.**

Il RUP

Dr. in Ing. Antonio Memeo

Il presente doc. è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005

Il Dirigente

Dr.ssa Rosa Di Palma

C_A669 - C_A669 - 1 - 2023-03-29 - 0025333