

Scopo dell'indagine di mercato è quello di individuare operatori economici per l'eventuale affidamento delle attività di reception, ricevimento, assistenza e disciplina degli accessi per la sede di Palermo in Via Giovanni Bonanno n°47 e per l'Ufficio di Catania in Via Cimarosa n°24, nonché l'attività semplici e/o ausiliarie di commesso d'ufficio inclusi i servizi di ritiro e consegna documenti (escluso valori) e autista da svolgersi presso i locali della Sede di Palermo -Via Giovanni Bonanno n°47, per il periodo 1 settembre 2025-30 aprile 2026.

La partecipazione all'indagine comporta l'accettazione di tutte le condizioni e modalità descritte nel presente allegato e nella lettera d'invito:

A – ATTIVITA' GIORNALIERA E ORARIO PER IL SERVIZIO DI RECEPTION - SEDE DI PALERMO E UFFICIO DI CATANIA

Giorni e Orario Sede di Palermo

- La prestazione sarà resa come segue:
Giorni Lavorativi e orario:
 - *Dal lunedì al giovedì dalle ore 5,45 alle ore 13,45; una unità lavorativa.*
 - *Dal lunedì al giovedì dalle ore 13,15 alle ore 20,45; una unità lavorativa.*
 - *Il venerdì dalle ore 5,45 alle ore 15,45; una unità lavorativa.*
 - *Il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00; una unità lavorativa.*Eccezioni e Festività:
 - *N° 9 festività che ricadono nei giorni lavorativi;*

Giorni e Orario Ufficio di Catania

- La prestazione sarà resa come segue:
Giorni Lavorativi e orario:
 - *Dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 17,30; una unità lavorativa.*
 - *Il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30; una unità lavorativa.*Eccezioni e Festività:
 - *N° 9 festività che ricadono nei giorni lavorativi;*

Attività

- L'apertura dei locali nei giorni lavorativi, per giorno lavorativo deve intendersi il giorno lavorativo per le Aziende di Credito più il sabato.
- Il presidio costante ed attento e la scrupolosa sorveglianza dell'immobile della Sede affinché detti locali possano essere utilizzati dal personale dell'Irfis – FinSicilia S.p.A. e da terzi in tutta sicurezza;
- Il riconoscimento ed il controllo del personale in transito e, se estraneo all' Irfis–FinSicilia S.p.A. l'annotazione della loro anagrafica (la fornitura e la manutenzione per l'uso di supporti informatici e relativi programmi resta a cura dell'IRFIS;
- L'allontanamento forzato dalla portineria e dalle sue immediate vicinanze delle persone "non gradite" e la cui presenza nuoce all'immagine dell'IRFIS;
- Il controllo che quanto introdotto all'interno dei locali non costituisca un pericolo per la sicurezza e per la salute del personale dell'IRFIS e per i terzi presenti nei locali della Sede;
- La salvaguardia del patrimonio di attrezzatura di lavoro, oggettistica, opere d'arte, quadri, mobili, suppellettili e quant'altro presente nell'immobile oggetto del presente affidamento, da azioni volte alla loro sottrazione fraudolenta e/o non autorizzata;
- La perfetta conoscenza per l'azionamento in sicurezza dei dispositivi di emergenza presenti nell'immobile e la cognizione delle procedure di sicurezza quali lo sblocco delle uscite di sicurezza, l'azionamento dei presidi antincendio - estintori, manichette antincendio – ed antintrusione etc., la

manovra di emergenza degli ascensori in caso di loro blocco, l'azionamento di interruttori ed organi di intercettazione di linee elettriche, acqua etc.;

- La conoscenza delle procedure per la chiamata dei servizi interni all'Irfis e dei servizi di emergenza istituzionali, quali Polizia, Carabinieri, V.V.F.F., Protezione Civile, Ambulanza, Medico Urgente etc.;
- Il riconoscimento ed il controllo del personale delle ditte di pulizia, manutenzione e conduzione impianti, indicate in apposite liste predisposte dall'IRFIS;
- Il personale incaricato dall'Impresa affidataria del servizio dovrà svolgere con attenzione e diligenza l'attività di gestione e di adeguato smistamento delle telefonate in entrata – attività di centralino;
- La chiusura dei locali;
- Prestazioni straordinarie, anche nei giorni festivi, richieste dai Responsabili di struttura dell'IRFIS in relazione a specifiche esigenze.

Le prestazioni straordinarie verranno fatturate separatamente sulla base della tariffa ordinaria ora/uomo applicata nei giorni lavorativi con la maggiorazione prevista dal CCNL.

Il personale incaricato per l'espletamento del servizio deve essere adeguato per numero e qualifica.

B – ATTIVITA' GIORNALIERA E ORARIO PER IL SERVIZIO DI COMMESSO / AUTISTA PER LA SEDE DI PALERMO

Giorni e Orario Sede di Palermo

- La prestazione sarà resa come segue:
Giorni Lavorativi e orario:
 - *Dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 17,00; due unità lavorative.*
 - *Il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,30; una unità lavorativa.*
 - *Il venerdì dalle 8 alle 16; una unità lavorativa.*Eccezioni e Festività:
 - *N° 9 festività che ricadono nei giorni lavorativi;*

Attività

Attività semplici e/o ausiliarie di servizio e supporto da svolgere nella sede dell'IRFIS, quali ad esempio:

- Consegna e smistamento documentazione ai vari uffici;
- Esecuzione di fotocopie;
- Spedizione e ricezione telefax e telegrammi;
- Servizi di ritiro e consegna documenti (escluso valori);
- Movimentazione di materiale cartaceo ed archivistico;
- Adempimenti connessi all'attività di accoglienza ed assistenza al pubblico e relazione con l'utenza;
- La salvaguardia del patrimonio di attrezzatura di lavoro, oggettistica, opere d'arte, quadri, mobili, suppellettili e quant'altro presente nell'immobile oggetto del presente affidamento, da azioni volte alla loro sottrazione fraudolenta e/o non autorizzata;
- La perfetta conoscenza per l'azionamento in sicurezza dei dispositivi di emergenza presenti nell'immobile e la cognizione delle procedure di sicurezza quali lo sblocco delle uscite di sicurezza, l'azionamento dei presidi antincendio - estintori, manichette antincendio – ed antintrusione etc., la manovra di emergenza degli ascensori in caso di loro blocco, l'azionamento di interruttori ed organi di intercettazione di linee elettriche, acqua etc.;
- Il personale incaricato dall'Impresa affidataria del servizio per le attività di cui al punto B del presente documento dovrà essere abilitato ed autorizzato dall'Impresa affidataria del servizio a svolgere il servizio di autista.

Il personale incaricato dall'impresa affidataria dovrà essere dotato di una divisa completa estiva e una divisa completa invernale di gradimento dell'IRFIS – Finsicilia S.p.A.

Al personale adibito al servizio, la Società appaltatrice applica e applicherà per tutta la durata dell'incarico il CCNL per i "Dipendenti da Istituti di vigilanza privata e servizi fiduciari", con validità dal 1 febbraio 2013 al 31 dicembre 2015, attualmente ancora in vigore, depositato al MISE il 22.4.2013 ai sensi della legge 29 luglio 1998 n.402, prot.32/0009310/MA002.A002 e successivi rinnovi e segnatamente l'art.27, commi 3 e 4. Pertanto, al personale adibito al servizio e in riferimento al C.C.N.L. per i "Dipendenti da Istituti di Vigilanza privata e Servizi Fiduciari" sarà riconosciuto un trattamento economico adeguato a quanto stabilito dal detto CCNL e in ogni caso non inferiore al trattamento retributivo in essere.

Il preventivo dovrà contenere infine i seguenti elementi tecnici:

PARTE TECNICA

Documentazione idonea a dimostrare di avere effettuato corsi di formazione supplementare per il personale in materia di sicurezza oltre a quelli obbligatori.		
Possesso di eventuali certificazioni di qualità e/o di <i>Sistemi di gestione della sicurezza (SGS)</i> , in corso di validità, relative sia al servizio di vigilanza non armata, sia al servizio di reception.		
Fatturato specifico per attività di vigilanza non armata e/o reception, complessivamente conseguito negli ultimi tre esercizi, risultante da bilanci approvati alla data di scadenza del presente invito.		
Documentazione idonea a dimostrare adeguata qualifica ed esperienza specifica nel settore bancario/finanziario e nelle amministrazioni pubbliche del personale che sarà impiegato.		
Numero di ore aggiuntive, su base mensile, che l'impresa partecipante ricomprenderà nel servizio senza oneri aggiuntivi per l'IRFIS FinSicilia.		

Nel caso di partecipazione all'indagine di mercato nella forma di Consorzio, la documentazione da produrre dovrà essere riferita al Consorzio stesso.