

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **Affidamento dei servizi di portierato presso le Residenze Universitarie di San Bartolameo e gestione delle emergenze**

#### **Art. 1 Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato da espletarsi presso le Residenze Universitarie di San Bartolameo site in via della Malpensada n. 140 – Trento e gestione delle emergenze.
2. Le modalità operative del servizio sono dettagliate nell'allegato A al presente capitolato, denominato "*Norme tecniche dell'appalto relativo al servizio di portierato presso le Residenze Universitaria di S. Bartolameo e gestione delle emergenze*".

#### **Art. 2 Durata dell'appalto**

1. La durata del presente appalto è fissata in 3 (tre) mesi a decorrere dal 16 (sedici) luglio 2016 (duemilasedici), salvo il diritto di risoluzione da parte di Opera Universitaria, ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato.

#### **Art. 3 Importo a base d'asta**

1. L'importo mensile per i servizi oggetto dell'appalto è pari a € 44.879,31 IVA esclusa, comprensivo di tutte le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non nel presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi, oltre ad € 897,58 (2%) per oneri per la sicurezza.

#### **Art. 4 Personale impiegato, applicazioni contrattuali e tutela dei lavoratori**

1. Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'impresa deve utilizzare personale in possesso dei requisiti dettagliati nel punto C) dell'allegato A al presente capitolato.
2. Avuto riguardo al punto 5 dell'Atto di indirizzo fra le Provincia Autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali del 5 novembre 2010 ed all'allegato 1 del Protocollo di intesa fra la Provincia Autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali del 21 febbraio 2013, l'Impresa deve applicare nei confronti del personale impiegato nell'appalto e nelle mansioni oggetto del presente Capitolato condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di imprese di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi stipulato dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale nonché dai relativi contratti integrativi territoriali applicabili.
3. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative.
4. Tale contratto è stato individuato fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali stipulati a livello nazionale ed applicati in via prevalente sul territorio provinciale. Le predette condizioni economico-normative riguardano unicamente le seguenti voci, come individuate al punto 1 del citato Protocollo del 21 febbraio 2013: a) minimi retributivi CCNL e CCPL; b) mensilità aggiuntive CCNL e CCPL; c) maggiorazione per lavoro straordinario, festivo notturno e supplementare; d) eventuali premi di risultato previsti da CCNL e CCPL; e) trattamento economico per malattia, infortunio e maternità; f) ROL ed ex festività; g) modalità di cambio appalto. L'eventuale differenza retributiva derivante dall'applicazione del CCNL ed eventuale CCPL di riferimento formerà una quota (c.d. "indennità appalto") che sarà riconosciuta per l'intero periodo di svolgimento della prestazione lavorativa nell'appalto di servizi di interesse provinciale.

Gli istituti contrattuali quali 13esima, 14esima e TFR matureranno pro-quota in riferimento alla durata delle prestazioni nell'appalto. Ai sensi del punto 2 del citato Protocollo del 21 febbraio 2013, qualora i minimi retributivi dei contratti di riferimento individuati vengano rideterminati successivamente alla sottoscrizione del contratto d'appalto e vengano incrementati, l'"indennità di appalto" non verrà incrementata. Qualora durante l'appalto l'impresa, che applica CCNL o CCPL diverso da quello di riferimento, veda incrementare i minimi retributivi per effetto dei rinnovi contrattuali, assorbirà gli incrementi fino a concorrenza della determinazione dell'appalto.

5. L'impresa è tenuta altresì ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo altresì agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti e ad assumere a suo carico tutti gli oneri relativi.

6. L'impresa riconosce che Opera Universitaria risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'impresa stessa ed il proprio personale dipendente.

7. L'impresa si impegna ad esibire, a richiesta di Opera Universitaria, la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai commi suddetti. Qualora la stessa non risulti in regola con gli obblighi di cui ai commi precedenti, Opera provvederà a sospendere il pagamento delle fatture, assegnando all'interessato un termine entro il quale lo stesso deve procedere alla regolarizzazione. Trascorso tale termine, qualora l'impresa non abbia debitamente adempiuto, Opera si riserva la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto, senza che da tale risoluzione possano, comunque, conseguire alla Impresa diritti o pretese di sorta ad eccezione del pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno in cui la risoluzione è divenuta efficace.

8. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'Impresa è obbligata a comunicare per iscritto ad Opera i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche; uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato, entro dieci giorni da ciascuna variazione.

9. L'impresa dovrà presentare, ogni qualvolta Opera ne faccia richiesta, tutta la documentazione attestante la regolarità, sotto ogni profilo, dei rapporti di lavoro instaurati e, comunque, del personale che si intende impiegare nell'appalto, anche se saltuariamente.

10. Opera ha la facoltà di richiedere all'Impresa, con atto scritto motivato, la sostituzione delle persone non gradite, che dovrà avvenire entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.

11. Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile la targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche la ragione sociale dell'Impresa.

#### **Art. 4 bis – Clausola sociale**

1. Avendo riguardo alle disposizioni recate dall'art. 32 della legge provinciale 2/2016 in tema di condizioni particolari di esecuzione del contratto per esigenze sociali, fatto salvo quanto specificatamente disposto dai CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dall'Impresa ovvero dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti di imprese di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi e integrativo provinciale, si stabilisce per l'Impresa l'obbligo di verificare la possibilità di assunzione in via prioritaria di tutto il personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore, in un esame congiunto alle OOSS maggiormente rappresentative a livello nazionale che certifichino almeno un iscritto tra i lavoratori impiegati nell'appalto. A tale proposito l'Impresa e le suddette OOSS hanno l'obbligo di incontrarsi preventivamente all'inizio delle attività del presente appalto. Entro due settimane dall'incontro

sopraindicato, in caso di consenso delle parti sulle condizioni di passaggio della gestione, le stesse sottoscriveranno un verbale di accordo che verrà inviato a Opera Universitaria. In caso di dissenso, le parti avranno cura di redigere un verbale di riunione ove, tra l'altro, l'Impresa indicherà i motivi organizzativi ed economici in virtù dei quali non procederà alla riassunzione del personale precedentemente impiegato nell'appalto.

2. L'Impresa, al fine di consentire il rispetto di queste prescrizioni anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere a Opera Universitaria, a mezzo di posta elettronica certificata, la documentazione relativa al personale in forza, impiegato in questo appalto, che risulti in forza prima della sua scadenza naturale.

#### **Art. 5 Obblighi normativi in materia di igiene e sicurezza**

1. L'Impresa deve richiedere e ottenere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni e nullaosta rilasciati da parte delle autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia di igiene e di sicurezza; tali autorizzazioni e nullaosta dovranno essere rinnovati anche in base alle sopravvenute disposizioni di legge in materia che dovessero essere emanate nel corso dell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

2. L'Impresa si impegna ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, oltre a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, anche a quelli relativi alla tutela della sicurezza, igiene e salute dei lavoratori, ivi comprese quelli in materia di disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico i relativi oneri. In particolare, l'impresa si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto, le norme di cui al D. Lgs. 81/2008.

3. L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Opera, dimostrare di avere ottemperato a tali adempimenti.

4. Opera fornirà all'Impresa copia del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) contenente le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui la stessa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Il D.U.V.R.I. deve essere sottoscritto per accettazione dall'Impresa contestualmente alla sottoscrizione del contratto. La mancata o ritardata apposizione delle firme sul DUVRI comporta l'applicazione della penale di cui all'art. 10 del presente Capitolato.

5. L'Impresa può presentare una o più proposte motivate di modificazione o di integrazione al D.U.V.R.I.:

a) per adeguarne i contenuti alle proprie tecnologie ovvero quando ritenga di poter meglio garantire la sicurezza sulla base della propria esperienza, anche in seguito alla consultazione obbligatoria e preventiva dei rappresentanti per la sicurezza dei propri lavoratori o a rilievi da parte degli organi di vigilanza;

b) per garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori eventualmente disattese nel D.U.V.R.I.

6. Nei casi di cui al precedente comma 5, lettera a), l'eventuale accoglimento delle modificazioni e integrazioni non può in alcun modo giustificare variazioni o adeguamenti dei prezzi pattuiti, né maggiorazioni del corrispettivo o pretese risarcitorie di alcun genere.

7. Nei casi di cui al comma 5, lettera b), qualora l'eventuale accoglimento delle modificazioni ed integrazioni comporti maggiori oneri a carico dell'Impresa, e tale circostanza sia debitamente provata e documentata, trova applicazione la disciplina delle varianti.

8. Il D.U.V.R.I., previa sottoscrizione delle Parti, costituisce parte integrante del contratto di appalto. Le gravi o ripetute violazioni del piano stesso da parte dell'impresa, comunque accertate, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 6 Polizza Assicurativa**

1. L'Impresa assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato.
2. A tale riguardo l'Impresa dovrà essere in possesso di una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che Opera debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti. Nella medesima polizza dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.
3. I massimali di garanzia per l'assicurazione RCT/RCO non dovranno essere inferiori all'importo di € 5.000.000,00 per sinistro e per persona.
4. Copia della polizza dovrà essere consegnata ad Opera al momento della stipulazione del contratto. Nei casi di mancata stipulazione di tale polizza o di mancata consegna di copia della stessa all'Amministrazione, non si procederà alla sottoscrizione del contratto.

#### **Art. 7 Ordini di servizio – Istruzioni – Prescrizioni**

1. L'Impresa, nell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, dovrà uniformarsi agli ordini di servizio ed alle istruzioni e prescrizioni che saranno comunicate dall'Opera Universitaria.
2. L'Impresa non potrà mai rifiutarsi di dare esecuzione immediata agli ordini ricevuti, salvo il diritto di formulare le osservazioni e le riserve che riterrà di suo interesse.

#### **Art. 8 Referente di servizio**

1. All'atto della stipulazione del contratto, l'Impresa deve indicare il nominativo del soggetto che agirà come Referente della stessa per tutta la durata contrattuale, il quale sarà incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse ai servizi di cui al presente Capitolato. Opera Universitaria si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento dei servizi.
2. In caso di impedimento o assenza del Referente, l'Impresa dovrà darne tempestiva comunicazione ad Opera Universitaria, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

#### **Art. 9 Cauzione**

1. L'Impresa non è tenuta a prestare alcuna garanzia fideiussoria ex art. 31 della legge provinciale 2/2016.

#### **Art. 10 Penali**

1. Ove si verificano inadempienze dell'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tali da non determinare la risoluzione del contratto, saranno applicate dall'Ente penali a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. Le penalità saranno precedute da formale contestazione scritta dell'inadempienza, inviata dall'Ente via posta elettronica certificata, nei confronti della quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dalla notifica della contestazione. L'Ente potrà in modo insindacabile accettare o respingere le controdeduzioni da parte dell'Impresa. Decorso inutilmente il termine suindicato senza che l'impresa abbia presentato le proprie controdeduzioni, ovvero nel caso in cui le stesse non siano ritenute adeguate, Opera Universitaria procederà direttamente all'applicazione delle penali di seguito indicate e all'addebito degli eventuali danni derivanti dalle inadempienze riscontrate.
2. Opera procederà all'applicazione della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. L'Ente può altresì procedere nei confronti dell'Impresa alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

3. Qualora nell'arco della durata del contratto sia contestata all'Impresa la medesima inadempienza per tre volte, alle eventuali ulteriori reiterazioni della medesima violazione verrà applicata la penale in misura doppia. Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero molto gravi, l'Ente si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile, fatta salva la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 13 del presente Capitolato.

4. L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse, come sotto indicato:

- mancata esecuzione del servizio e mancato preavviso di almeno 72 ore nei casi di sciopero: € 1.000,00 al giorno;
- mancato invio dei nominativi del personale impiegato: € 200,00 per ogni giorno di ritardo nella comunicazione;
- mancato invio del nominativo del Referente: € 150,00 per ogni giorno di ritardo nella comunicazione;
- mancato utilizzo della divisa di lavoro (se fornita dall'Amministrazione) e/o del cartellino di riconoscimento: € 100,00 per ogni episodio di inadempienza;
- mancata o ritardata apposizione delle firme sul D.U.V.R.I.: € 500,00 per ogni giorno di ritardo.

#### **Art. 11 Sciopero e cause di forza maggiore**

1. In caso di sciopero l'impresa dovrà dare congruo preavviso all'Ente affinché Opera possa far fronte alla situazione di emergenza. Si considera congruo il preavviso dato per iscritto entro il terzo giorno antecedente a quello del verificarsi dell'evento. Nel caso in cui il preavviso non venga dato entro tale termine, Opera provvederà all'applicazione della penale di cui all'art. 10, comma 4 del presente Capitolato.

2. Nel caso di sciopero che comporti la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, Opera provvederà all'applicazione della penale di cui all'art. 10, comma 4 del presente Capitolato.

3. Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le Parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare comportandosi secondo un criterio di ordinaria diligenza. A titolo meramente esemplificativo, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

#### **Art. 12 Recesso da parte di Opera e disdetta da parte dell'impresa**

1. Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile Opera può recedere dal contratto, anche se è iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa dalle spese sostenute, dai servizi eseguiti e dal mancato guadagno.

2. Qualora l'Impresa intendesse disdire il contratto prima della sua scadenza, senza giustificato motivo o senza giusta causa, Opera si riserva di addebitare alla stessa le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

#### **Art. 13 Risoluzione del contratto**

1. Fatte salve le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente capitolato, Opera Universitaria si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile., a tutto rischio dell'impresa, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

- gravi e reiterate inadempienze dell'impresa alle prescrizioni contenute nel presente capitolato e frode, a qualsiasi titolo, da parte della stessa, nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
- mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- gravi e ripetute violazioni del D.U.V.R.I. da parte dell'impresa, comunque accertate, previa formale costituzione in mora dell'interessato;
- violazione del divieto di subappalto;
- violazioni degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 14 del presente capitolato;
- mancata presentazione della polizza assicurativa di cui all'art. 6 del presente capitolato.
- applicazione di penali tali da superare il 10% del valore contrattuale;
- venir meno dei requisiti posti alla base dell'affidamento dell'appalto;
- riscontro, durante le verifiche eseguite da Opera Universitaria, di "non conformità" che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine a Opera Universitaria stessa;
- ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite da Opera Universitaria;
- utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati, senza deroga documentata da parte di Opera Universitaria;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy.

2. Nei casi suddetti l'Amministrazione comunica all'impresa gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando alla stessa un termine minimo di dieci giorni per formulare giustificazioni o ripristinare le condizioni richieste. Qualora l'Impresa non ottemperi o qualora le deduzioni non siano, a giudizio dell'Amministrazione, accoglibili, è in facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto.

3. Nel caso di risoluzione, Opera Universitaria si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'impresa il rimborso di eventuali spese sostenute in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto; in tal caso all'impresa può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per Opera Universitaria.

#### **Art. 14 Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'Impresa, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. A tal fine, si indica, quale codice identificativo di gara (C.I.G.), del presente appalto il seguente: **675688343E**.

#### **Art. 15 Osservanza del codice di comportamento**

1. Per tutti gli aspetti inerenti l'appalto oggetto del presente capitolato, l'attività dell'Impresa dovrà svolgersi nel pieno rispetto di quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti di Opera, allegato al contratto collettivo provinciale del comparto autonomie locali e pubblicato sul sito istituzionale di Opera ([www.operauni.tn.it](http://www.operauni.tn.it)), pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 16 Segreto d'ufficio**

1. L'impresa è tenuta, in solido con i propri dipendenti, all'osservanza del segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, verrà a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti gli utenti di Opera Universitaria, l'attività dell'Ente e gli interventi di manutenzione.
2. L'impresa è responsabile e risponde direttamente per tutti i danni derivanti all'Amministrazione o a terzi, a seguito di violazione dell'obbligo suddetto da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori.

#### **Art. 17 Modalità di fatturazione e pagamento**

1. Il pagamento avverrà, nei termini di legge, in rate mensili posticipate di pari importo. Le fatture dovranno essere intestate:

Opera Universitaria di Trento  
Via della Malpensada, 82/A  
38123 TRENTO (TN)

Part. IVA 00453340226- Codice Fiscale 80003390228

e dovranno riportare CIG: **675688343E** e Cod. IPA: **UF2C9J**

2. I pagamenti avverranno a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, fatte salve le verifiche di legge e previa verifica della regolare esecuzione del servizio da parte del personale tecnico incaricato.

#### **Art. 18 Divieto di subappalto e di cessione del contratto**

1. Il subappalto non è consentito.
2. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

#### **Art. 19 Controversie e Foro competente**

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere l'impresa e Opera Universitaria, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

#### **Art. 20 Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o CONSIP**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni APAC o CONSIP che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'impresa, nel caso in cui quest'ultima non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.
2. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione e fissando un preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni.
3. In caso di recesso verranno pagate all'impresa le prestazioni già eseguite.

#### **Art. 21 Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto è fatto rinvio alla legge provinciale in materia e alle norme del codice civile.

#### **Art. 22 Spese, imposte e tasse**

1. Tutte le spese, imposte, tasse ed eventuali soprattasse comunque inerenti alla stipulazione e alla registrazione del contratto sono interamente a carico dell'Impresa, mentre l'I.V.A. è a carico di Opera e sarà corrisposta a norma di legge.
2. Il contratto di servizio sarà redatto in forma elettronica e sottoscritto digitalmente.
3. Il contratto di servizio è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

**Art. 23 Norme finali**

1. Le parti si danno il reciproco consenso al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.

## ALLEGATO A

### **NORME TECNICHE DELL'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI PORTIERATO PRESSO LE RESIDENZE UNIVERSITARIE DI SAN BARTOLAMEO, SITE IN VIA DELLA MALPENSADA 140 – TRENTO E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

#### **A) ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI:**

Il servizio di portineria presso le Residende Universitarie di San Bartolameo prevede l'espletamento dell'attività di portierato attraverso l'erogazione dei seguenti servizi:

- svolgimento del servizio di reception e accoglienza degli ospiti delle residenze;
- erogazione delle informazioni "di primo contatto" all'utenza secondo quanto impartito dall'Opera Universitaria;
- distribuzione dell'eventuale modulistica fornita da Opera;
- effettuazione delle procedure di check in e check out degli ospiti secondo le istruzioni fornite da Opera Universitaria;
- identificazione degli ospiti prima che prendano possesso dell'alloggio loro assegnato;
- gestione dei badge/chiavi per l'accesso alle strutture (alloggiati e ditte manutentrici);
- gestione della consegna/ritiro e smarrimento/rottura del badge/chiave non funzionante, dimenticanza all'interno dell'alloggio da parte dell'utente;
- gestione delle chiavi (armadietti, cucina e frigoriferi) da consegnare agli ospiti;
- gestione delle prenotazioni per l'utilizzo delle strutture sportive interne alle residenze universitarie;
- ritiro della posta indirizzata agli alloggiati (ad esclusione delle raccomandate e di pacchi che prevedono un pagamento per la consegna);
- gestione delle manutenzioni attraverso la registrazione ed il successivo caricamento sull'apposito portale dell'Opera Universitaria delle segnalazioni di assistenza/manutenzione che gli utenti comunicheranno al personale di portineria. Lo stesso personale dovrà tempestivamente segnalare eventuali "segnalazioni di allarme" che non sono risolvibili attraverso la consueta procedura di intervento;
- controllo accessi provvedendo all'accreditamento degli ospiti, secondo quanto previsto dalle "Disposizione per la fruizione dei servizi abitativi dell'Opera Universitaria" (pubblicate sul sito istituzionale di Opera - [www.operauni.tn.it](http://www.operauni.tn.it)) nonché attraverso l'utilizzo del sistema di videosorveglianza presente nelle strutture;
- gestione delle chiavi di accesso del centro polifunzionale Sanbàpolis (sito in via della Malpensada 82/A) secondo le modalità previste dall'Opera Universitaria;
- svolgimento delle procedure inerenti la sorveglianza degli accessi agli immobili della Civica Casa di Riposo di Trento secondo le indicazioni fornite da Opera Universitaria/Casa di Riposo;
- gestione delle emergenze che prevede l'applicazione e il rispetto del Piano coordinato della gestione delle emergenze antincendio in vigore presso le residenze universitarie di San Bartolameo e il centro polifunzionale Sanbàpolis (sito in via della Malpensada 82/A) in caso di incendio.

#### **B) UNITA' DI PERSONALE ED ORARI DI SERVIZIO**

n. 1 unità di personale tutti i giorni 24 ore su 24 dal LUNEDI' alla DOMENICA per 365 giorni all'anno.

### **C) REQUISITI DEL PERSONALE UTILIZZATO:**

L'Impresa si impegna ad effettuare il servizio unicamente mediante l'impiego di personale con i seguenti requisiti:

- a) possesso di attestato di frequenza di un corso di pronto soccorso di istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle "misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso" ai sensi del decreto del Ministro della salute del 15 Luglio 2003, n. 388 (regolamento sul pronto soccorso aziendale), emanato in attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008) (corso di almeno 12 ore);
- b) possesso di attestato di formazione antincendio, con la partecipazione ed il superamento della prova finale del corso per addetti antincendio in attività ad alto rischio conformemente al D.M. 10 marzo 1998 (corso di almeno 16 ore)

Inoltre, il personale in servizio dovrà avere padronanza della lingua inglese al fine di rapportarsi con la generalità degli studenti presenti nelle strutture dell'Opera Universitaria.

Tali requisiti dovranno essere posseduti dal personale di portineria al momento dell'entrata in servizio. Copia degli attestati di frequenza di cui ai citati punti a) e b), in possesso degli addetti al servizio presso le strutture di San Bartolameo, dovrà essere trasmessa all'Ente.

Il personale di portineria durante lo svolgimento del servizio deve porre in essere un comportamento con i colleghi, gli studenti e l'Amministrazione improntato all'osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione che permettono di garantire un servizio efficiente e funzionale delle strutture dell'Opera Universitaria sotto tutti gli aspetti.

Inoltre, si precisa che i nominativi degli addetti cui è affidato il servizio in oggetto devono essere comunicati all'Ente entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto; uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato, entro dieci giorni da ciascuna variazione che dovrà avvenire con persone di analogo profilo professionale e con le caratteristiche previste dal presente allegato al Capitolato; qualora l'Opera Universitaria fornisca una divisa per il servizio sarà fatto obbligo agli addetti di utilizzarla. Per il servizio di cui trattasi, l'Opera Universitaria metterà a disposizione dell'Impresa apposito spazio, con bagno riservato alla portineria.

**ALLEGATO B**  
**PERSONALE**

Attualmente risultano impiegate 3 persone a tempo pieno (40 ore settimanali), 3 persone part-time a 24 ore (60%); 1 persona part-time a 32 ore (80%) a tempo indeterminato inquadrati come impiegati 3° livello con qualifica di addetto ai servizi di portineria.

