

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **Affidamento del servizio di portierato e centralino presso la sede di Opera Universitaria, in via della Malpensada 82/A – Trento**

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

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato e centralino da espletarsi presso la sede di Opera Universitaria a Trento, via della Malpensada 82/A.
2. Le modalità operative del servizio sono dettagliate nell'allegato A al presente capitolato, denominato "*Norme tecniche dell'appalto relativo al servizio di portierato e centralino presso la sede di Opera Universitaria*".

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

1. La durata del presente appalto è fissata in 6 (sei) mesi a decorrere dal 1 (uno) gennaio 2017 (duemiladiciassette), salvo il diritto di risoluzione da parte di Opera Universitaria, ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato, con possibilità di proroga a mezzo di scambio di corrispondenza per ulteriori 6 mensilità.
2. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, tramite lettera raccomandata o posta elettronica certificata da inviarsi almeno 1 (uno) mese prima della scadenza, qualora dovesse essere affidato un nuovo incarico di portierato previo esperimento di idonea procedura di aggiudicazione.

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

1. L'importo contrattuale pari ad € 28.548,00.= oltre ad IVA, determinato al prezzo orario di € 18,30.= IVA esclusa è stato stimato in base alle ore settimanali del servizio per l'intera durata contrattuale comprensivo dell'eventuale proroga di sei mesi. E' da intendersi come importo massimo in quanto dovrà essere decurtato delle giornate di chiusura infrasettimanale dell'Opera.

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

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, nel presente appalto trovano applicazione disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti di imprese di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, giusta deliberazione della Giunta provinciale n. 884 di data 26 maggio 2015. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative. Per quanto riguarda le voci a specificazione delle predette condizioni economico-normative, le modalità di maturazione e la gestione delle eventuali differenze retributive derivanti dall'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e del contratto integrativo provinciale di riferimento trova applicazione il punto 1 del Protocollo di intesa fra la Provincia autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali del 21 febbraio 2013 e in particolare vengono in evidenza unicamente le seguenti voci:

- 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.

2. L'eventuale differenza retributiva derivante dall'applicazione del CCNL e 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.

3. Ai sensi del punto 2 del citato Protocollo del 21 febbraio 2013, qualora i minimi retributivi dei contratti di riferimento individuati vengano rideterminati successivamente all'aggiudicazione dell'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.

4. 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.

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

6. 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 all'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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 – Imposizione di manodopera in caso di cambio appalto**

1. Per quanto riguarda il tema dell'imposizione della manodopera in caso di cambio appalto, trovano applicazione le tutele previste nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento individuato nell'articolo precedente, come peraltro ribadito dal comma 2 dell'art. 32 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2

2. Al fine di garantire il rispetto di queste prescrizioni, si rende disponibile la documentazione relativa al personale in forza, impiegato nel presente appalto 3 (tre) mesi prima della scadenza naturale del contratto, ove è recato l'elenco dei dipendenti e/o dei soci lavoratori, distinto per addetti a tempo pieno e addetti a tempo parziale e relativa misura percentuale, inquadramento, mansioni e/o qualifica.

3. L'Impresa, al fine di consentire il rispetto di queste prescrizioni anche nel prossimo affidamento, è tenuta a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica

certificata, la documentazione relativa al personale, impiegato in questo appalto, che risulti in forza nei 3 (tre) mesi prima della sua scadenza naturale.

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

1. 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 presente contratto, le norme di cui al D. Lgs. 81/2008.
2. L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Opera, dimostrare di avere ottemperato a tali adempimenti.
3. 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 contratto.
4. 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.
5. Nei casi di cui al precedente comma 4, 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.
6. Nei casi di cui al comma 4, 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.
7. Il D.U.V.R.I., previa sottoscrizione delle Parti, costituisce parte integrante del presente contratto. 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 come previsto dal successivo articolo 12.

#### **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. L'Impresa, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva Opera Universitaria da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della stazione appaltante, sia dell'Impresa, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto.
3. L'Impresa sarà ritenuta responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.
4. 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.

5. 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.

6. La stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa durante l'esecuzione dell'appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

7. 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.

8. La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della Compagnia assicuratrice al proprio eventuale diritto di rivalsa nei confronti dell'Opera.

9. In alternativa alla stipulazione delle polizze succitate, l'Impresa potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente Capitolato.

10. Opera Universitaria resta in ogni caso sollevata da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta e di qualsiasi natura derivante dalle attività di cui al presente Capitolato.

11. Eventuali danni che venissero arrecati agli impianti e alle attrezzature imputabili a negligenze e/o imperizia nella gestione, da verificarsi comunque di volta in volta da Opera Universitaria, resteranno a carico dell'Impresa.

#### **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. 8 bis Obblighi di Opera Universitaria**

1. Opera si impegna a:

- individuare, all'interno del proprio organico, il dipendente al quale l'Impresa e l'addetto potranno fare riferimento;
- formare l'addetto designato dall'Impresa circa le modalità di espletamento del servizio;
- mettere a disposizione dell'addetto il locale portineria e le relative apparecchiature oltre al materiale di cancelleria necessario per lo svolgimento del servizio;
- se necessario per l'espletamento del servizio, fornire all'addetto copia delle chiavi dell'Ente; in tal caso l'Impresa sarà tenuta responsabile, in solido con l'addetto, della

- custodia di eventuali copie di chiavi dell'Ente consegnate direttamente da Opera;
- comunicare tempestivamente eventuali periodi di chiusura dell'Ente nei giorni feriali.

### **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 ai sensi del successivo articolo 13, saranno applicate dall'Ente penali a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. Le penali saranno precedute da formale contestazione scritta dell'inadempienza, inviata dall'Ente via posta elettronica certificata, nei confronti della quale l'Impresa avrà la 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. Qualora nell'arco di sei mesi 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 contratto del contratto ai sensi del successivo articolo 13.

3. 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;
- € 500,00 per ogni giorno di assenza dal servizio del personale senza sostituzione;
- mancata o ritardata apposizione delle firme sul D.U.V.R.I.: € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- 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;
- € 50,00 per ogni ora di ritardo (arrotondata all'unità superiore) nell'assunzione del servizio da parte dell'addetto o di abbandono della postazione senza sostituzione;
- € 50,00 per l'uso improprio delle apparecchiature in gestione.

4. Resta comunque salvo il diritto dell'Opera di agire per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inosservanza medesima. In caso di reiterazione di una violazione, la relativa penale viene raddoppiata.

5. La penalità è trattenuta sul prezzo del servizio espletato all'atto della liquidazione della relativa fattura salvo che l'Impresa provi che il fatto è dipeso da cause ad essa non imputabili.

### **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 il preavviso non venga dato entro tale termine, Opera provvederà all'applicazione della penale di cui all'articolo 10 del presente contratto.
2. Nel caso di sciopero che comporti la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, Opera provvederà all'applicazione della penale di cui all'articolo 10 del presente contratto.
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. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

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

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Salva la risoluzione per inadempimento di cui al comma precedente e 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.

3. 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.

4. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Impresa di qualsivoglia natura.

5. 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: **Z6B1CBA567**.

#### **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 trimestrali posticipate. Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a:

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

Part. IVA 00453340226- Codice Fiscale 80003390228  
e dovranno riportare CIG: **Z6B1CBA567** 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 cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto Il subappalto non è consentito.**

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2 della legge provinciale n. 2/2016 e dall'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della L. 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.

3. La Stazione appaltante non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'appaltatore intende subappaltare ai sensi dell'art. 26, comma 12, della legge provinciale n. 2/2016.

4. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile alla stazione appaltante solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.

5. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 4, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità alla stazione appaltante, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla stazione appaltante. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la stazione appaltante ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.

**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 statale e 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 relative al servizio di portierato e centralino presso la sede di Opera Universitaria, via della Malpensada 82/A - Trento.**

#### **1) ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO:**

Il servizio di portineria e centralino presso la sede di Opera universitaria prevede l'espletamento, da parte dell'addetto, delle seguenti attività:

- controllo, all'inizio del turno, che le apparecchiature in gestione siano funzionanti ed in perfetto stato di efficienza. Le anomalie dovranno essere tempestivamente comunicate al referente di Opera;
- svolgimento del servizio di centralino e gestione, con professionalità, del flusso telefonico in entrata ed in uscita;
- svolgimento del servizio di portineria con accoglienza del pubblico in entrata e orientamento dello stesso all'interno della struttura dell'Ente. L'addetto che presterà servizio presso la portineria sarà tenuto, in considerazione del diretto contatto con il pubblico, con i visitatori, con professionisti e chiunque altro lo richieda, a fornire le indicazioni, le informazioni e l'aiuto richiesti, adottando un comportamento e abbigliamento consoni e comunque improntato sempre al massimo rispetto, a salvaguardia e promozione dell'immagine dell'Opera (è inopportuno ad es. l'utilizzo di apparecchiature quali televisori, radio, etc);
- erogazione all'utenza delle informazioni di primo contatto;
- distribuzione di eventuale modulistica fornita da Opera;
- gestione delle chiavi per l'accesso alle strutture del complesso immobiliare Sanbàpolis;
- svolgimento di attività di supporto delle segreterie e degli uffici;
- collaborazione fattiva con il personale dipendente dell'Ente e con il personale designato per il servizio di portierato presso le Residenze di S. Bartolameo;
- formazione degli studenti con contratto 150 ore che eseguono il servizio nelle ore giornaliere non coperte dall'addetto;
- controllo delle bacheche, affinché siano presenti avvisi ed informazioni attuali, togliendo quelli

scaduti.

## 2) UNITA' DI PERSONALE ED ORARI DI SERVIZIO:

n. 1 unità di personale che dovrà svolgere il servizio con il seguente calendario settimanale, ad esclusione dei giorni festivi e dei giorni feriali comunicati da Opera:

<b>giorno</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Tot. ore</b>
Lunedì	7.45	12.00	14.00	16.00	6,15
Martedì	7.45	12.00	14.00	16.00	6,15
Mercoledì	7.45	12.00	14.00	16.00	6,15
Giovedì	7.45	12.00	14.00	16.00	6,15
Venerdì	7.45	12.45			5,00
					<b>30,00</b>

## 3) REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO:

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

- titolo di studio: diploma di scuola media inferiore;
- conoscenza della lingua inglese (livello almeno base);
- capacità di utilizzo dei programmi di Office Automation;
- capacità di utilizzo della consolle telefonica, della fotocopiatrice e del fax;
- conoscenza delle tecniche di accoglienza del pubblico;

L'addetto al servizio dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento riportante il nominativo del soggetto e la ragione sociale dell'Impresa.