

**CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO E ATENEO BERGAMO SPA PER  
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI STRUMENTALI ALLE FUNZIONI DELL'UNIVERSITÀ**

- 1. Valore delle premesse e degli allegati**
- 2. Altre definizioni**
- 3. Oggetto della Convenzione**
- 4. Durata**
- 5. Obbligazioni specifiche della Società**
- 6. Attivazione del servizio**
- 7. Acquisizione di lavori, servizi e forniture**
- 8. Modalità di pagamento, fatturazione ed importo del canone**
- 9. Costi della sicurezza**
- 10. Referenti della convenzione**
- 11. Coordinamento risorse oggetto della convenzione e organizzazione dell'Università**
- 12. Descrizione dei servizi offerti e indicatori di prestazione**
  - 12.1 Servizi tecnici e programmazione**
    - a. Programmazione-progettazione e coordinamento interventi di manutenzione
    - b. Monitoraggio e controllo degli impianti
    - c. Nomina dell'Energy Manager
    - d. Gestione anagrafica tecnica
    - e. Consulenza tecnica, predisposizione dei capitolati speciali relativi a servizi, impianti, manutenzione ordinaria e straordinaria
    - f. Ruolo di Direttore dell'esecuzione di contratti di lavori e servizi in ambito manutentivo e/o concessioni stipulati dall'Università
    - g. Raccolta e analisi dati per la realizzazione del nuovo Documento di Valutazione dei Rischi
  - 12.2 Servizi manutentivi**
    - a. Gestione richieste di intervento
    - b. Servizi operativi e Facility (facchinaggio e piccola manutenzione)
    - c. Gestione impianti tecnologici vari
    - d. Servizi connessi alla gestione rifiuti
  - 12.3 Servizi informativi e telefonici**
    - a. Coordinamento, controllo ed indirizzo in ambito ICT, ed in particolare per
    - b. Attività tecnico-sistemistica per postazioni di lavoro e dispositivi mobili, supporto ad utenti, audiovisivi
    - c. Telefonia
    - d. Videosorveglianza
- 13. Obblighi di natura datoriale**
- 14. Codice di comportamento**
- 15. Obblighi in materia di trasparenza e misure anticorruzione**
- 16. Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

## 17. Norme di rinvio

TRA

**Ateneo Bergamo S.p.A.** (Società) con sede legale a Bergamo in Via Salvecchio n. 19, partita IVA 02797220163, in persona dell'Amministratore Unico Dott. Giuseppe Giovanelli, nato a Seriate (BG) il 12.03.1959 e domiciliato per la carica presso la Sede dell'Ateneo Bergamo S.p.A.,

E

**Università degli Studi di Bergamo** (Università) con sede legale a Bergamo in Via Salvecchio n. 19, C.F. 80004350163 - partita IVA 01612800167, rappresentata, nella stipula del presente contratto, dal Rettore, Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) il 11.08.1968 e domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università.

Premesso che:

- l'Università ha costituito la Società Ateneo Bergamo S.p.A. di cui detiene attualmente il 100% del Capitale Sociale;
- Ateneo Bergamo S.p.A. ha per oggetto esclusivo l'autoproduzione dei beni e servizi strumentali rivolti all'Università di Bergamo nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee e dalla relativa disciplina nazionale di recepimento in materia di contratti pubblici, pertanto ai sensi del comma 2 del citato articolo 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., nell'ambito dell'in-house providing, l'Università esercita sulla Società un controllo analogo a quello che essa esercita sui propri servizi;
- l'Università degli Studi di Bergamo, a partire dall'anno 2000, ha optato per l'affidamento in-house a Ateneo Bergamo S.p.a. le attività relative ai Servizi tecnici, ai Servizi manutentivi e ai Servizi informatici e telefonici.
- l'Università, stante il particolare rapporto giuridico esistente con Ateneo Bergamo S.p.a., esercita un controllo sulla qualità del servizio erogato obiettivamente più penetrante ed incisivo di quello attuabile nei confronti di un soggetto terzo. Attraverso il "controllo analogo", può costantemente esercitare sulla Società un'influenza sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni più significative, determinando in tal modo un potere di ingerenza e di condizionamento assoluto, con riduzione dei costi di direzione e di controllo che dovrebbe affrontare qualora ricorresse a società di diritto privato.
- l'Università ha sempre manifestato interesse al mantenimento del rapporto con la Società, non solo per ragioni legate alle competenze maturate con procedure risultate strumentali allo svolgimento dei propri compiti e delle proprie funzioni istituzionali, ma anche per ragioni connesse alla strategia di

sviluppo ed estensione dei servizi affidati, quali il sistema della gestione degli immobili e quello informatico. Per tale motivo assume importanza fondamentale valorizzare gli investimenti compiuti in questi anni dall'Università per dotarsi, attraverso la professionalizzazione di Ateneo Bergamo S.p.a., di una solida ed importante infrastruttura, in grado di offrire servizi di maggiore convenienza economica, rispetto a quanto reperibile sul mercato, anche in ragione del know-how in possesso della Società.

Tutto ciò premesso

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **1. Valore delle premesse e degli allegati**

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione.

### **2. Altre definizioni**

Ferme restando le definizioni contenute nelle Condizioni Generali, nell'ambito della Convenzione, si intende per:

- a) Ateneo Servizi Strumentali: la struttura costituita da Ateneo Bergamo S.p.A. per la gestione di servizi strumentali a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica per le esigenze dell'Università;
- b) Responsabile del Servizio: la Società nomina un proprio dipendente, quale referente responsabile per ciascuno degli ambiti di attività:
  - Servizi tecnici e programmazione
  - Servizi manutentivi
  - Servizi informatici e telefonici
- c) Responsabile dell'esecuzione della convenzione per l'Università: è il Direttore Generale, allo stesso competono la programmazione annuale, il piano degli obiettivi gestionali e la valutazione delle prestazioni eseguite da Ateneo Bergamo S.p.A. nell'ambito della convenzione;
- d) Canone: il corrispettivo economico con cui sono compensate le attività e/o i servizi. Il valore è stato determinato sulla base dell'incidenza dei costi elencati nel Contratto di Servizio.

### **3. Oggetto della convenzione**

La presente convenzione disciplina i rapporti giuridici e patrimoniali tra l'Università di Bergamo e Ateneo Bergamo S.p.A., conseguenti all'affidamento dei servizi strumentali di seguito specificati.

L'Università affida alla Società servizi indispensabili alla gestione del patrimonio immobiliare e degli impianti oltre ad altre prestazioni di contenuto tecnico riguardante l'area informatica e delle telecomunicazioni e fonia e servizi accessori.

#### **4. Durata**

La presente convenzione decorre dal primo gennaio 2021 e termina in data 31 dicembre 2029.

#### **5. Obbligazioni specifiche della Società**

Ateneo Bergamo S.p.A. eroga, attraverso la dotazione di personale assegnato ad Ateneo Servizi strumentali, a fronte del canone di cui all'art. 8, le categorie di servizi che saranno accorpate in:

- Servizi tecnici e programmazione
- Servizi manutentivi
- Servizi informatici e telefonici

Per le attività ed i servizi affidati, la Società assume la piena responsabilità del risultato finale.

A tal fine, Ateneo Bergamo S.p.A. deve:

- mantenere costantemente aggiornato un sistema di controllo di gestione che evidenzi, in relazione ad ogni specifico servizio ed attività affidati, i relativi costi ed i ricavi di gestione e che consenta all'Università un monitoraggio puntuale e costante della gestione stessa, anche in relazione ad eventuali contenziosi;
- osservare in materia di contratti pubblici la normativa prevista dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni e i relativi Decreti attuativi, le Direttive e le Linee Guida dell'ANAC;
- osservare la normativa vigente in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicità, nonché le misure previste nel Piano Anticorruzione e nel Modello organizzativo gestionale adottati dalla Società, nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, del D.Lgs. n. 231/2001;
- utilizzare – ove compatibile con la struttura organizzativa societaria – gli schemi-tipo dei capitolati, dei contratti, nonché gli schemi in base ai quali viene prodotta la documentazione tecnica per l'approvazione dei progetti, in uso presso l'Università;
- introdurre nella gestione degli acquisti di beni e servizi, i principi della eco - sostenibilità di prodotti e processi, oltre che dell'economicità ed efficienza;
- assicurare tempestività, reperibilità, immediatezza e flessibilità, approntando per tempo documentazione, elaborati, rapporti, finalizzati anche a supportare le attività e le scelte dell'Università;
- dotarsi e mantenere strumenti di certificazione e controllo della qualità dei processi.

#### **6. Attivazione del servizio**

I servizi strumentali di supporto di cui all'art. 5 della presente convenzione si svolgono secondo il piano dettagliato delle attività ordinarie da eseguire per singolo ambito o settore.

La Società si obbliga a prestare i servizi oggetto della presente Convenzione, secondo i livelli di servizio stabiliti nel Contratto di Servizio. Lo standard specifico di qualità delle prestazioni deve risultare adeguato rispetto al grado di soddisfazione dei referenti delle strutture.

L'attività di Ateneo Servizi Strumentali è uniformata ad una programmazione annuale definita dalla Direzione Generale dell'Università, sulla cui base è predisposto il piano delle attività dei singoli servizi, gli standard qualitativi di riferimento per ciascuna delle linee di attività definite nel Contratto di Servizio.

Ateneo Bergamo S.p.A. si obbliga ad espletare i servizi nel rispetto degli standard di efficienza ed affidabilità e secondo gli obiettivi specifici assegnati alla struttura da parte del Direttore Generale che assume le funzioni di referente unico, sia per la programmazione delle attività, sia per il controllo effettivo sul piano dei risultati, sia per tutto quanto attiene all'impiego corrente delle risorse disponibili.

Le fasi di pianificazione degli interventi manutentivi su impianti e strutture, ricomprese nel Piano degli Obiettivi definito annualmente, vengono pertanto coordinate dalla Direzione Generale relativamente alle implicazioni di natura contabile e di bilancio e per consentire un raccordo con l'attività degli organi deliberativi di Ateneo.

#### **7. Acquisizione di lavori, servizi e forniture**

Con la finalità di conferire organicità, tempestività ed efficacia agli interventi necessari al buon funzionamento delle infrastrutture universitarie, la Società potrà provvedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture ad operatori economici terzi.

Tali affidamenti riguarderanno attività complementari all'operatività del personale di Ateneo Bergamo Spa e dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, nei limiti previsti dal Piano annuale delle attività, così come indicato all'art. 5 del Contratto di servizio.

#### **8. Modalità di pagamento, fatturazione ed importo del canone**

Il canone annuo complessivo è determinato in Euro 900.000,00 (Iva esclusa), calcolato sulla base di costi necessari alla produzione dei servizi oggetto della convenzione, così come indicato all'art. 7 del Contratto di servizio.

Ateneo Bergamo S.p.A. effettua la fatturazione dei servizi prestati con cadenza mensile al primo giorno del mese per l'importo pari ad un dodicesimo del canone annuo definito, pari ad Euro 75.000,00 (Iva esclusa).

Entro 30 giorni dalla fatturazione l'Università provvederà alla liquidazione del canone.

Il suddetto canone risulta riferito alle prestazioni relative agli immobili in uso all'Università alla data del 31 dicembre 2020, come riportati nella seguente tabella:

<b>Numero</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Superficie lorda</b>	<b>Percentuale di incidenza</b>
<b>1</b>	Edificio A Facoltà di Ingegneria di Dalmine	3.730,00	5,35
<b>2</b>	Edificio B Facoltà di Ingegneria di Dalmine	3.618,00	5,19
<b>3</b>	Edificio D - Aula Magna di Dalmine	1.040,00	1,49
<b>4</b>	Mensa universitaria di Dalmine	693,00	0,99
<b>5</b>	Laboratorio di meccanica di Dalmine	743,00	1,07
<b>6</b>	Laboratori via Galvani a Dalmine	4.340,00	6,23
<b>7</b>	Residenza universitaria di Dalmine	2.172,00	3,12
<b>8</b>	Edificio di via Dei Caniana a Bergamo	14.790,00	21,22
<b>9</b>	Edificio di via Moroni a Bergamo – Blocco A	1.383,00	1,98
<b>10</b>	Uffici di via San Bernardino a Bergamo	930,00	1,33
<b>11</b>	Edificio di Piazza Rosate a Bergamo	2.610,00	3,75
<b>13</b>	Edificio di via Salvecchio a Bergamo	3.150,00	4,52
<b>14</b>	Complesso di Sant Agostino – Chostro Grande	4.041,00	5,80
<b>15</b>	Complesso di Sant Agostino – Casermette	1.100,00	1,58
<b>16</b>	Mensa universitaria di San Lorenzo a Bergamo	614,00	0,88
<b>17</b>	Residenza universitaria di via Caboto a Bergamo	369,00	0,53
<b>18</b>	Edificio di via Donizetti a Bergamo	829,00	1,19
<b>19</b>	Edificio di via Moroni a Bergamo – Blocco B	1.971,00	2,83
<b>20/a</b>	Edificio di via Pignolo a Bergamo – Lotto 1	3.297,00	4,73
<b>20/b</b>	Edificio di via Pignolo a Bergamo – Lotto 2	5.229,00	7,50
<b>20/c</b>	Edificio di via San Tomaso a Bergamo	762,00	1,09
<b>21</b>	CUS Dalmine	4.175,00	5,99
<b>22</b>	Laboratori presso il Km Rosso a Bergamo	1.111,00	1,59
<b>23</b>	Edificio ex centrale Enel a Dalmine	3.093,00	4,44
<b>24</b>	Complesso di Sant Agostino – Aula Magna	1.246,00	1,79
<b>25</b>	Palazzo Bassi Rathgeb	2.650,00	3,80
<b>Totale</b>		<b>69.686,00</b>	<b>100,00</b>

Nel caso l'Università acquisisse in uso nuovi edifici, si provvederà ad una specifica valutazione circa un adeguamento del canone, in relazione alla variazione dei costi previsti all'art. 7 del Contratto di servizio.

L'Università potrà richiedere in via straordinaria a Ateneo Bergamo S.p.a. lo svolgimento di servizi suppletivi, necessari per far fronte ad esigenze imprevedibili al momento della stipula della Convenzione e, comunque, finalizzati ad assicurare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.

#### **9. Costi della sicurezza**

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, le attività di natura intellettuale sono escluse dalla redazione del DUVRI, mentre per le attività degli operai sarà richiesto un POS semplificato secondo i modelli di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 9 settembre 2014.

#### **10. Referenti della convenzione**

I Responsabili di ciascun Servizio, nominati da Ateneo Bergamo S.p.A. per l'esecuzione delle prestazioni negli specifici ambiti, sono i referenti nei confronti dell'Università, mentre il Direttore dell'esecuzione della convenzione per la gestione organizzativa è il Direttore Generale.

#### **11. Coordinamento risorse oggetto della convenzione e organizzazione dell'Università**

I rapporti tra Ateneo Bergamo S.p.a. e l'Università sono informati al principio di leale collaborazione ed al rispetto reciproco dei livelli di autonomia decisionale e responsabilità.

Il personale cura lo svolgimento di prestazioni, assicurando un impegno lavorativo orientato al soddisfacimento delle finalità istituzionali dell'Università.

Alla Direzione Generale compete il coordinamento funzionale tra le risorse messe a disposizione dalla Società e quelle dell'Università.

#### **12. Descrizione dei servizi offerti e indicatori di prestazione**

##### **12.1 Servizi tecnici e programmazione**

Il servizio tecnico si sostanzia nella pianificazione, gestione e controllo degli interventi sugli edifici e sugli impianti in uso all'Università degli Studi di Bergamo.

##### **a. Programmazione-progettazione e coordinamento interventi di manutenzione**

Ateneo Bergamo S.p.A., sulla base degli obiettivi individuati dalla Direzione Generale dell'Università e delle esigenze specifiche che scaturiscono dalla raccolta sistematica di dati relativi al patrimonio immobiliare, svolge attività e servizi di supporto tecnico-amministrativo per la manutenzione e gestione degli immobili in uso all'Università:

- 1) analisi di fattibilità, quantificazione preliminare e redazione di rapporti informativi periodici con descrizione dello stato di avanzamento degli interventi e quantificazione delle risorse economiche utilizzate e da utilizzare;
- 2) gestione/rinnovo delle pratiche con Enti preposti (Comuni, ASL, VVF, ISPEL, ...) finalizzate al rilascio di permessi, nulla-osta, autorizzazioni e pareri ovvero gestione delle pratiche per l'allaccio delle utenze (gas, acqua, teleriscaldamento ed energia elettrica) finalizzate agli interventi edili di competenza, provvedendo direttamente allo svolgimento delle relative pratiche nel caso siano presenti le abilitazioni richieste all'interno dell'organico dell'ufficio, ovvero suggerendo le modalità opportune per l'espletamento degli adempimenti.
- 3) Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per la supervisione e il coordinamento della progettazione, per la verifica e la validazione dei progetti, per la programmazione e la progettazione dell'appalto, per il coordinamento della Direzione lavori e per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, nei progetti per i quali l'Università si avvale di professionisti esterni.

Inoltre, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Università:

- 4) Progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione per interventi di manutenzione straordinaria su edifici ed impianti di entità contenuta.
- 5) Direzione dei lavori, direzione operativa, ispezione di cantiere, contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione per i suddetti interventi.
- 6) Collaudo tecnico-amministrativo in corso d'opera e finale e collaudo tecnico-funzionale degli impianti, in corso d'opera e finale per i suddetti interventi.
- 7) Verifica ai fini della validazione dei progetti di importo fino a 5.225.000 di euro in qualità di struttura interna alla stazione appaltante, dotata di un sistema interno di controllo di qualità conforme alla UNI EN ISO 9001 certificato da Organismi accreditati ai sensi del Regolamento CE n. 765/2008.

**b. Monitoraggio e controllo degli impianti**

La Società curerà la fase di verifica della corretta esecuzione dei contratti di manutenzione, mettendo a disposizione dell'Università una serie di dati relativi al monitoraggio dei consumi ed in generale all'efficienza degli impianti:

- di riscaldamento (adempimenti in carico alla figura del "terzo responsabile" impianti termici);
- di raffrescamento;
- elettrici (verifiche periodiche impianti di terra ed impianti di protezione dalle scariche atmosferiche);



- fotovoltaico;
- idrico-sanitari;
- elevatori (verifiche biennali ascensori, servoscale e carriponte);
- aree a verde.

**c. Nomina dell'Energy Manager**

L'Università individua tra il personale della Società, l'Energy manager, nominato ai sensi della Legge 10/91, al fine di promuovere il controllo dei consumi e la diffusione di buone pratiche di efficientamento energetico.

L'Università infatti presenta consumi superiori ai 1.000 tep (tonnellate equivalenti di petrolio), che risulta essere la soglia per i soggetti dei settori civile, trasporti e terziario, oltre la quale diventa obbligatoria la nomina.

Le funzioni svolte dall'Energy manager riguardano:

- definizione di bilanci energetici e trasmissione della dichiarazione annuale ai sensi dell'art. 19 della Legge 10/91;
- verifica dei consumi, attraverso un monitoraggio e un controllo costante, anche tramite l'utilizzo dei dati restituiti dai sistemi di monitoraggio, ove presenti;
- ottimizzazione di questi consumi attraverso una corretta regolazione degli impianti e loro utilizzo appropriato dal punto di vista energetico;
- analisi per valutazioni relative all'acquisto di energia elettrica e gas naturale;
- proposte di investimenti migliorativi, in grado di migliorare le performance degli immobili e degli impianti, con la promozione del ricorso a energia prodotta da fonti rinnovabili;
- collaborazione alla stesura di capitolati con inserimento di criteri di efficienza energetica.

**d. Gestione anagrafica tecnica**

La Società effettua la raccolta e l'aggiornamento dell'archivio digitalizzato delle unità immobiliari e degli impianti utilizzati dall'Università degli Studi di Bergamo (dati anagrafici, concessioni, autorizzazioni, collaudi, planimetrie, ...) e gestisce i flussi informativi dei servizi erogati, o comunque gestiti, in modo da garantire, la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di Informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico).

L'archivio digitale è gestito in modo dinamico, con un costante aggiornamento del database, in relazione agli interventi che, effettuati su elementi tecnici oggetto di valutazione, ne determinano una variazione quantitativa o dello stato conservativo/funzionale e/o a variazioni dei beni oggetto del servizio.

**e. Consulenza tecnica, predisposizione dei capitolati speciali relativi a servizi, impianti, manutenzione ordinaria e straordinaria**

La Società cura la redazione di capitolati speciali, indagini di mercato, analisi di prezzi e predisposizione di documenti tecnici ai fini dello svolgimento di gare d'appalto di lavori, servizi e forniture, relativi alle attività di manutenzione.

**f. Ruolo di Direttore dell'esecuzione di contratti di lavori e servizi in ambito manutentivo e/o concessioni stipulati dall'Università**

La Società individua, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, un Direttore per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'Art. 101 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni.

Nello specifico il ruolo di Direttore per l'esecuzione del contratto viene svolto da personale della Società per tutti i contratti di servizi e di lavori, relativi alle manutenzioni degli immobili e degli impianti, compresi quelli relativi agli affidamenti di attività di progettazione, direzione lavori, collaudo e coordinamento della sicurezza.

**g. Raccolta e analisi dati per la realizzazione del nuovo Documento di Valutazione dei Rischi dell'Università**

## **12.2 Servizi manutentivi**

**a. Gestione richieste di intervento**

È disponibile un sistema di ticketing, in analogia a quelli utilizzati da altri servizi dell'Università, che permette una agile gestione delle richieste, attraverso lo smistamento a mezzo mail delle stesse ai differenti appaltatori, consentendo inoltre la tracciabilità degli interventi, utile per un completo monitoraggio degli stessi.

L'accesso al servizio per i servizi oggetto della convezione avviene con le seguenti modalità:

- Assistenza tecnico-sistemistica: e-mail assistenza.informatica@unibg.it;
- Manutenzione edile e impianti: e-mail manutenzioni@unibg.it.

L'accesso al sistema è possibile anche direttamente da parte di tutte le postazioni di portineria dei vari edifici.

È comunque disponibile anche la modalità di accesso al servizio a mezzo telefono:

- Manutenzione edile e impianti: tel. 035.2052492;

I report di dettaglio delle richieste di intervento consentono di monitorare le attività suddividendole per tipologia e sede, oltre a rilevare i tempi medi di intervento sia degli interventi eseguiti direttamente che di quelli eseguiti dalle ditte manutentrici affidatarie oltre agli interventi eseguiti di reperibilità. Tali Report sono periodicamente trasmessi alla Direzione Generale per la verifica delle prestazioni.

**b. Servizi operativi e Facility (facchinaggio e piccola manutenzione)**

I servizi operativi si sostanziano in una serie di piccole riparazioni e manutenzioni ordinarie afferenti le strutture universitarie; l'attività operativa è svolta dalle squadre di operai sotto la supervisione del responsabile che svolge le funzioni di coordinamento. Le principali aree di attività sono le seguenti:

- Interventi di manutenzione ordinaria e piccoli interventi di riparazione di finiture interne ed esterne di beni immobili quali pavimenti, Intonaci, lattonerie, controsoffitti, impermeabilizzazioni;
- Interventi di manutenzione ordinaria e piccoli interventi di riparazione di infissi in genere, interni ed esterni, quali porte, finestre, persiane, scuri ed avvolgibili;
- Interventi di manutenzione ordinaria e piccoli interventi di riparazione di beni mobili quali arredi, lavagne, bacheche e segnaletiche;
- Interventi di facchinaggio e trasloco di piccola entità (relativi a singoli uffici e non ad interi servizi o sezioni di edificio) frazionati nel tempo;
- Interventi di tinteggiatura e verniciatura di piccola entità e non inclusi per ragioni di urgenza nel piano annuale delle tinteggiature;
- Interventi di manutenzione ordinaria di serramenti, serrature e maniglie;
- Interventi di verifica e pulizia preventiva di griglie e pilette di scarico in piazzali esterni, cavedi ed intercapedini; pulizia dei canali e pluviali nei punti maggiormente sensibili, solo se accessibili in sicurezza senza l'ausilio di dispositivi di trattenuta individuale contro le cadute dall'alto;
- Pulizia di vani tecnici esterni ove presenti macchinari ed impianti e protezione delle macchine con appositi teli nei periodi invernali;
- Controllo e manutenzione ordinaria magazzini e depositi;
- Gestione del servizio di reperibilità attraverso una squadra di pronto intervento, limitatamente ad episodi che implicino un pericolo imminente quali allagamenti, incendi, ovvero, in fase di chiusura della sede, per impossibilità di chiusure porte perimetrali;
- Verifica delle condizioni di agibilità e sicurezza dei locali, valutazione di eventuali necessità impiantistiche e logistiche e coordinamento delle ditte incaricate degli allestimenti in caso di manifestazioni, convegni ed eventi.

**c. Gestione impianti tecnologici vari**

L'Unità organizzativa preposta all'attività in parola da parte della Società sovrintende e coordina la:

- Gestione degli impianti di videosorveglianza e gestione delle procedure di controllo delle immagini registrate in caso di episodi di furto o vandalismo oltre ad eventuali rapporti con le autorità competenti.
- Gestione degli impianti di irrigazione automatica con verifica visiva di funzionalità degli irrigatori e gestione programmatori automatici in funzione dell'andamento climatico.
- Gestione energetica edifici (incluso fotovoltaico) con monitoraggio e conduzione ordinaria degli impianti di climatizzazione estiva ed invernale mediante impostazione da remoto o in sede dei parametri di

temperatura in funzione dell'andamento climatico con controllo giornaliero del funzionamento e verifica preliminare delle segnalazioni di anomalia o guasto e rilevazione periodica dei consumi con produzione mensile di reportistica.

L'Unità preposta, in stretta collaborazione con la figura dell'Energy Manager, consente inoltre una continua e costante ottimizzazione degli stessi, tenendo conto di tutti gli elementi/esigenze di razionalizzazione e di ottimizzazione rilevati nel corso dell'erogazione dei servizi, anche a seguito di mirate attività di analisi e raccolta di dati e informazioni.

#### **d. Servizi connessi alla gestione rifiuti**

La società si occupa degli aspetti amministrativi connessi alla gestione dei rifiuti, smaltimento e movimentazione di materiale da dismettere, nel rispetto della vigente normativa è provvedere a quanto di seguito indicato:

- a. rapporti/coordinamento con i referenti dei dipartimenti e/o centri di spesa
- b. redazione formulari di accompagnamento
- c. controllo, classificazione, etichettatura e registrazione su registri di carico e scarico
- d. produzione dichiarazione annuale MUD a CCIAA
- e. alimentazione banca dati secondo la normativa vigente
- f. gestione rapporti con imprese incaricate dello smaltimento
- g. pulizia tombini e biologiche.

#### **12.3 Servizi Informativi e telefonici**

Le funzioni affidate ad Ateneo Bergamo S.p.A. e gestite attraverso l'unità dedicata si articolano in molteplici attività trasversali alla gestione dell'ICT (Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione) dell'Università degli Studi di Bergamo nel rispetto dei seguenti principi generali:

- continuità di funzionamento delle infrastrutture informatiche, telefoniche e di videosorveglianza al fine di evitare, o minimizzare, le interruzioni di servizio;
- massimizzazione delle opportunità offerte dalle risorse tecnologiche disponibili (informatiche, telefoniche e video) al fine di rendere più accessibili e sicuri i servizi per l'utenza (studenti, aziende, personale docente e tecnico/amministrativo);
- contenimento dei costi di gestione delle strutture informatiche, telefonia e videosorveglianza.

Le attività possono essere in parte declinate secondo le macro funzioni che seguono:

a) coordinamento, controllo ed indirizzo in ambito ICT, ed in particolare per:

- attività tecniche dell'ufficio Servizi Informativi sulla base di indicazioni della Direzione Generale.

- Nuove opportunità di sviluppo ed implementazione del sistema ICT con particolare attenzione ad estendere funzionalità così come previsto dal Piano Triennale dell'Informatizzazione.
- Attività tecniche dei Servizi Informativi di Ateneo e dei fornitori esterni, oltre a garantire continuo ed efficace confronto con responsabili degli uffici e dei servizi dell'Università.
- Supporto strategico per integrazione e sviluppo della Didattica Online.
- Elaborazione di progetti ICT anche al fine di usufruire di finanziamenti esterni e successiva gestione in qualità di capo progetto nel caso di loro realizzazione.
- Predisposizione dei capitolati speciali d'appalto relativi a servizi, impianti, manutenzione ordinaria e straordinaria in ambito ICT.
- Sistemi di connettività interna (rete geografica tra tutte le sedi) ed esterna (internet), con particolare attenzione all'evoluzione del sistema per nuove sedi e per federazione di servizi.
- Definizione di strategie di coordinamento interventi specialistici in materia di sicurezza informatica, con particolare attenzione all'adeguamento delle misure tecnologiche per la difesa perimetrale (antivirus, antispam, firewall, ....).
- Disaster Recovery e Continuità Operativa: accompagnamento percorso per la messa in sicurezza del sistema informatico.
- Individuazione prodotti hardware e software; in particolare per server, apparati di rete e sistemi operativi server, applicazioni server, DB server.
- Dismissione, in conformità alla normativa di riferimento, di apparecchiature informatiche, telefoniche e video previa redazione del verbale attestante l'inservibilità/obsolescenza.

L'unità in parola assume la responsabilità in ordine ai principali adempimenti indicati dall'art. 17 del CAD e assicura la rispondenza delle scelte dell'Università alle norme in materia di:

1. servizi di rete (art. 68 CAD);
2. comunicazione tra Pubbliche amministrazioni (art. 63 CAD);
3. obblighi in tema di gestione dei dati, sicurezza, e conservazione;
4. particolari applicazioni: protocollo informatico, fatturazione elettronica, etc.

b) attività tecnico-sistemistica per postazioni di lavoro e dispositivi mobili, supporto ad utenti, audiovisivi ed in particolare per:

- Assistenza tecnico-sistemistica sui personal computer installati nelle diverse sedi dell'Università:
  1. installazione, personalizzazione, manutenzione software di base, software di rete, software applicativi (ES: Esse3 client, Titulus, ....);

2. preparazione, con cadenza annuale dei laboratori informatici;
  3. individuazione delle anomalie di guasti hardware e loro risoluzione con ripristino della normale funzionalità.
- Assistenza agli utenti (docenti, studenti, personale tecnico amministrativo ed ospiti di convegni) per:
    1. supporto di primo livello per l'uso degli ambienti operativi (ES: Windows 7/8, ios ...) e delle applicazioni d'automazione d'ufficio (Office, posta elettronica, firma digitale, ....);
    2. fornire l'assistenza tecnica per il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche e dei software applicativi;
    3. configurazione di dispositivi mobili all'interno del sistema WiFi dell'Ateneo.
  - Audiovisivi: assistenza alle sessioni di tesi di laurea laddove sia necessario l'utilizzo di particolari strumentazioni audiovisive, monitoraggio del corretto funzionamento della strumentazione multimediale presente nelle sedi universitarie e, ove possibile, sostituzione di materiali di consumo.
  - Videoriprese: in occasione di convegni, seminari o singole lezioni potrà essere richiesto, a seguito di segnalazione del Responsabile dei Servizi per la didattica, l'assistenza tecnica e per le riprese video/audio.
- c) **Telefonia:** servizio di assistenza per il ripristino della funzionalità della rete telefonica, mediante individuazione dei guasti (controlli in tempo reale, ciclici e a soglia) ed avvio delle procedure di trouble ticketing (segnalazione guasti). Il servizio prevede la raccolta ed elaborazione di dati di traffico dei derivati, completa di analisi statistiche su base triennale, ottimizzazione delle modalità di instradamento per la scelta dell'operatore telefonico (carrier) più conveniente, personalizzazione servizi automatici di risposta per supporto agli utenti.
- d) **Videosorveglianza:** implementazione o estensione del sistema di videosorveglianza con sistemi basati su tecnologia IP assicurando il monitoraggio di aree interne ed esterne agli edifici. I sistemi proposti assicurano qualità video, la corretta ritenzione delle immagini secondo i parametri forniti dal responsabile del servizio di riferimento, all'accessibilità dall'esterno anche con dispositivi mobili.

### **13. Obblighi di natura datoriale**

La Società si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica: a, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

### **14. Codice di comportamento**

Il personale della Società assume gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62) ed in particolare dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Bergamo.

#### **15. Obblighi in materia di trasparenza e misure anticorruzione**

La Società adempie agli obblighi previste dalle disposizioni in materia di anticorruzione di cui alla Legge 6.11.2012 n. 190 e in materia di trasparenza di cui alla e D. Lgs. 14.3.2013 n. 33 e s.m.i..

#### **16. Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Salvo l'individuazione di un conto corrente dedicato da parte della Società, alla presente convenzione non sono estese le altre misure relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. (Determinazione Avcp n. 4 del 7 luglio 2011) e ciò in ragione del rapporto di non terzietà che lega l'Università ed Ateneo Bergamo S.p.A. società strumentale in house.

#### **17. Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" e del Codice civile.

L'imposta di bollo sul presente atto dell'importo di € 64,00 è assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio di Bergamo n. 52647/2003 in data 6.6.2003 e sono a carico di Ateneo Bergamo S.p.A.

Le firme vengono apposte sul presente atto digitalmente a norma dell'art. 24 del C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni).

Bergamo, 13 gennaio 2021

Per l'Università

IL RETTORE

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

F.to digitalmente Remo Morzenti Pellegrini

Per Ateneo Bergamo S.p.A.

L'AMMINISTRATORE UNICO

(Dott. Giuseppe Giovanelli)

F.to digitalmente Giuseppe Giovanelli