

**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**

*omissis*

### **2. Altre definizioni**

*omissis*

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

*omissis*

### **4. Durata**

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

, assicurando un impegno lavorativo orientato al soddisfacimento delle finalità istituzionali 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, ISPESL,...) 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 edilizi 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**

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

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

*omissis*

Bergamo, 13 gennaio 2021

Per l'Università

IL RETTORE

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Per Ateneo Bergamo S.p.A.

L'AMMINISTRATORE UNICO

(Dott. Giuseppe Giovanelli)