



DECRETO DEL DIRETTORE

N. 73 DEL 05.03.2015

OGGETTO:

Indizione procedura di acquisto in economia per il servizio di portierato/reception delle residenze dell'ESU di Verona. CIG 61586273C6.

IL DIRETTORE

RICHIAMATO l'art. 14 comma 5 della Legge Regionale n. 8 del 7 aprile 1998, con la quale si definiscono le competenze del Direttore;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 settembre 2010 con la quale si procede alla nomina del Direttore;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 29.01.2015 ad oggetto Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance 2015 – 2017;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 17.12.2014 ad oggetto "Relazione al Bilancio di Previsione 2015. Bilancio di Previsione 2015 e Bilancio Pluriennale 2015-2017: approvazione"

VISTA la Delibera n. 4 del 27.02.2015 ad oggetto "Relazione sull'attività svolta nell'anno 2014, Programma delle attività per l'anno 2015, Relazioni sull'attività svolta nell'anno 2014 e Programma delle attività per l'anno 2015 redatte dal Dirigente della Direzione Benefici e Servizi agli Studenti, dal Responsabile dell'Area Affari Generali e Patrimonio, dal Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie, dal Responsabile dell'Area Risorse Umane. Approvazione";

PREMESSO che si rende necessario procedere all'acquisto in economia del servizio di reception/portierato;

RAVVISATA la necessita di attivare le procedure necessarie per garantire il servizio di portierato per la durata di 30 mesi;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 26 comma 3 della Legge 488/1999, le Amministrazioni Pubbliche che non abbiano aderito alle convenzioni Consip di cui al comma 1 dell'articolo citato e intendano espletare autonome procedure di gara per l'acquisto di servizio comparabili con quelli oggetto delle predette convenzioni, sono tenute ad utilizzare i parametri di prezzo e qualità;

DATO atto che non sono attive convenzioni CONSIP di cui all'art. 26 comma 1 della Legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

CONSTATATO che il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore e nelle categorie merceologiche elencate dal regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi in conformità al D.P.R. n. 207/2010;

RITENUTO di procedere mediante acquisizione in economia, con richiesta di almeno cinque offerte (qualora siano presenti sul mercato altrettanti operatori economici idonei) ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010 e dell'art. 10 del regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi dell'ESU di Verona;

RITENUTO di non poter utilizzare il Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione in quanto il servizio non risulta presente nelle categorie ivi contemplate;

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che, non essendo stati riscontrati i suddetti rischi, non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI e non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

PRECISATO che ai sensi dell'art. 2 co. 1 bis del Codice dei Contratti, l'appalto non è stato suddiviso poiché le prestazioni contrattuali per ragioni di buon funzionamento dell'appalto devono essere eseguite dal medesimo operatore economico, in quanto strettamente correlate tra loro;

PRECISATO che la scelta del contraente viene effettuata mediante acquisto in economia con le modalità di cui al D.P.R. n. 207/2010 e dell'art. 81 del D. Lgs. n. 163/2006 con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 16.12.2008 ad oggetto "Modifica al regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 07.10.2008 a seguito dei chiarimenti richiesti dalla Giunta della Regione del Veneto";

VISTO il Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 ad oggetto "Codice dei Contratti pubblici di lavori servizi e forniture";

VISTO il DPR 5 ottobre 2010 n. 207 ad oggetto "Regolamento codice dei contratti pubblici";

VISTA la Legge Regionale 29 novembre 2001 n. 39 ad oggetto "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";

VISTO l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come modificato dagli artt. 6 e 7 del decreto-legge 12.11.2010 n. 187 convertito con legge del 17.12.2010 n. 217;

VISTA altresì la recente determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 4 del 7 luglio 2011 di riordino circa quanto affermato in materia di tracciabilità dei flussi finanziari in atti precedenti;

VISTO il Decreto Legge 06.07.2012, n. 95 convertito con modificazioni in Legge 07 agosto 2012 n. 135, prevede all'art. 1 – comma 1 – che i contratti stipulati in violazione dell'art. 26, comma 3, della legge 23.12.1999 n. 488 "sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto";

VISTA la citata Legge 135/2012 che prevede all'art. 1, comma 3, "Le Amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione";

VISTI gli articoli 37 del D. Lgs. 33/2013 ed 1 co. 32 della Legge 190/2012 in materia di amministrazione Trasparente;

VISTA la legge Regionale 07 aprile 1998 n. 8 ad oggetto "Norme per l'attuazione per il diritto allo studio universitario";

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 17.12.2014;

VISTA la disponibilità dei capitoli iscritti nel bilancio di previsione 2015;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E C R E T A

1. di fare proprie le considerazioni espresse in premessa;
2. di indire, una gara mediante acquisto in economia ai sensi del D.P.R. n. 207/2010 avente ad oggetto il servizio di reception/portierato per la durata di 30 mesi;
3. di approvare i seguenti elaborati di gara parte integrante e sostanziale del presente provvedimento: lettera invito, Capitolato Speciale d'Appalto, elenco ditte invitate (segretato);
4. di utilizzare il criterio del prezzo più basso in conformità ai criteri della lettera di invito allegato 1;
5. di porre a base d'asta dell'appalto l'importo di € 199.000,00 IVA esclusa;
6. di dare atto che non sussistono costi per la sicurezza per il rischio da interferenza in quanto non sono state rilevate interferenze;

7. di stabilire che ai sensi dell'art. 26 comma 3 della Legge n. 488/1999 le risultanze delle offerte verranno confrontate con le variabili di qualità e prezzo rinvenibili nelle convenzioni quadro stipulate da Consip s.p.a. in vigore al momento dell'indizione della gara e concernenti beni e/o servizi comparabili con quali oggetto della presente procedura. Le variabili suddette varranno quali parametri di riferimento ai fini dell'aggiudicazione e non saranno tenute in considerazione offerte peggiorative sotto il profilo economico e prestazionale;
8. di demandare l'esame delle offerte e della documentazione di gara ad una apposita commissione presieduta dal Direttore dell'ESU o da un suo delegato;
9. di stabilire che la fornitura verrà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economica più bassa. A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio;
10. di riservare all'amministrazione la facoltà di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
11. di precisare che il presente atto non ha rilevanza contabile in quanto l'aggiudicazione del servizio avverrà con apposito provvedimento con il quale saranno assunti anche i relativi impegni di spesa;
12. di dare atto che il codice identificativo di gara assegnato è 61586273C6;
13. di individuare quale responsabile del procedimento la responsabile dell'Area Affari Generali Patrimonio dott.ssa Francesca Ferigo;
14. di dare atto che il presente provvedimento esula dagli obblighi di pubblicità di cui agli art. 37 del D.lgs. 33/2013 e 1 comma 32 della Legge 190/2012 in materia di Amministrazione Trasparente;
15. di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per i provvedimenti di competenza;
16. di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del servizio "Albo on line" per i provvedimenti di competenza.

Atto non soggetto a controllo ai sensi della LR 7 aprile 1998, n. 8.

FF/ca

AREA AFFARI GENERALI E PATRIMONIO
(Francesca Ferigo)

IL DIRETTORE
(Gabriele Verza)

**UFFICIO
RAGIONERIA**

Visto ed assunto l'impegno di € _____ sul cap. _____

del Conto / del Bilancio _____

al n. _____ ai sensi dell'art. 43 L.R. 29.11.2001 n. 39.

Verona, _____

IL RAGIONIERE

SEGRETERIA

Atto non soggetto a controllo ai sensi della Legge Regionale 7 Aprile 1998 n. 8.

E' esecutivo dalla data di adozione.

Il presente decreto è pubblicato all'albo ufficiale dell'Ente dal giorno _____

IL DIRETTORE

Oggetto: Lettera invito per il servizio di portierato/reception delle residenze dell'ESU di Verona.

ART. 1 - OGGETTO

L'ESU di Verona intende affidare nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione - PEG approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 27.01.2015, l'acquisizione del servizio di portierato e reception della residenza di Corte Maddalene e delle residenze, collegate e da collegare, mediante il sistema di videosorveglianza, di seguito indicate:

Residenza Vicolo Campofiore;
Residenza San Vitale;
Residenza Via Mazza;
Residenza Seminario;
Residenza P.le Scuro;
Residenza Giuliani.

ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo è pari a € 199.000,00.= Iva esclusa (in lettere euro centonovantanovemila/00) per il periodo di 30 mesi oneri della sicurezza non soggetto a ribasso d'asta pari a zero.

L'importo presunto annuo è pari ad € 79.600,00= Iva esclusa oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta per il periodo di 1 anno pari a zero.

L'importo a base di gara mensile è pari ad € 6.633,33. = Iva esclusa.

ART. 3. DURATA

L'appalto ha una durata di 30 mesi dalla data di inizio del servizio.

ART. 4 TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il plico chiuso e debitamente sigillato riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "Offerta per il servizio di portierato / reception" contenente pena l'esclusione la documentazione di cui al successivo articolo deve pervenire pena l'esclusione entro **le ore 12,00 del giorno 20 marzo 2015 all'Ufficio Protocollo dell'ESU di Verona in Via dell'Artigliere n. 9 37129 Verona.**

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Il plico, da inviarsi con le modalità di cui al precedente articolo, deve contenere i seguenti documenti:

1. copia della presente **LETTERA DI INVITO**, debitamente sottoscritta in ogni pagina dal rappresentante legale della ditta per presa visione e accettazione;
2. **OFFERTA** redatta sul modello allegato sub 2) datata e firmata dal rappresentante legale della ditta. Il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'amministrazione. L'offerta dovrà anche indicare il periodo di validità della stessa (non inferiore a centoottanta giorni);
3. **PASSOE** (documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato attraverso il sistema AVCPASS) rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione richiesto ai sensi dell'art. 6 – bis, D. Lgs. 163/2006 e della Deliberazione 20.12.2012 n. 111;
4. **CONTRIBUZIONE AUTORITA' ANTICORRUZIONE** Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione sono pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet: <http://www.anticorruzione.it/riscossioni.html>
5. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE** debitamente sottoscritte redatte sui modelli allegati sub 1

e 1 bis);

6. copia del **CAPITOLATO SPECIALE** debitamente sottoscritto allegato sub 3.

7. **CAUZIONE PROVVISORIA** Il valore del deposito cauzionale è pari al 2% (duepercento) dell'importo complessivo dell'appalto e pertanto ammonta a euro 3.980,00 (diconsi tremilanovecentottanta).

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione UNI CEI ISO 9000 nel settore oggetto della gara.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà avere, a pena di esclusione, una validità minima almeno pari a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia dovrà prevedere, a pena d'esclusione, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione della gara, mentre quello dell'aggiudicatario resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Il deposito cauzionale provvisorio può essere costituito con una delle seguenti modalità:

a) assegno circolare intestato a ESU di Verona;

b) attestazione di bonifico avente come beneficiario ESU di Verona

c) fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs 385/93) o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni), oppure polizza rilasciata da Società di intermediazione finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le fideiussioni e le polizze relative al deposito cauzionale provvisorio dovranno essere corredate da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del DPR 445/2000, circa l'identità, la qualifica ed i poteri degli stessi. Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità dei suddetti soggetti. In alternativa, il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con l'assolvimento dell'imposta di bollo.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione si riserva di procedere a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti anche non aggiudicatari.

Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'aggiudicazione viene revocata, fatto salvo altresì il diritto di questa Amministrazione al risarcimento del danno.

ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avviene a favore della Ditta che offre il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 163/2006.

Non sono ammesse offerte in aumento o pari rispetto all'importo a base d'asta.

ART. 7 VARIE

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel Capitolato Speciale D'appalto, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete e/o parziali.

ESU di Verona si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.

In caso di parità fra due o più offerte, si procederà direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo ESU di Verona né

all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre le società partecipanti sono vincolate fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

La stipulazione del formale contratto avverrà successivamente all'aggiudicazione definitiva, nei termini e/o nel rispetto delle modalità e/o forme previste dal Dlgs 163 del 2006 e S.I.M.

In ogni caso la partecipazione alla procedura aperta di cui al presente disciplinare comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nella documentazione di gara.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
Dott. Gabriele Verza

ALLEGATI: sub 1 e 1 bis) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE;
sub 2) OFFERTA.
sub 3) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.

Informativa – D. lgs. 196/03.

I dati personali sono trattati nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa al trattamento dei dati è presente su www.esu.vr.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE Per IMPRESE SINGOLE/SOCIETA'

Presentata dalla impresa _____
 lo sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 in qualità di (*carica sociale*) _____ dell'Impresa _____
 sede legale _____ sede operativa _____
 n. telefono _____ n. fax _____
 Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

CHE CHIEDE di partecipare alla gara di cui all'oggetto

e DICHIARA,

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato,

ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

A) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI (art.46, D.P.R. 28/12/2000 n.445) attestanti:

1) A) Dati anagrafici e di residenza del titolare/rappresentante legale (impresa individuale), dei soci (per le società in nome collettivo), dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, del socio unico persona fisica, del socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci (se si tratta di altro tipo di società) (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza)

☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

N.B. per ciascun nominativo, che verrà indicato, non firmatario dell'offerta, dovrà essere redatto e sottoscritto, dalla stessa persona, l'apposito ALLEGATO "1/BIS"

B) DIRETTORI TECNICI (nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

N.B. per ciascun nominativo, che verrà indicato, non firmatario dell'offerta, dovrà essere redatto e sottoscritto, dalla stessa persona, l'apposito ALLEGATO "1/BIS"

C) PROCURATORI (nominativi, dati anagrafici, residenza, ed estremi della Procura Generale/Speciale)

☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

D) Dati anagrafici e di residenza dei direttori tecnici, soci (per le società in nome collettivo), soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci (se si tratta di altro tipo di società o consorzio), cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara (art. 38 comma 1, lettera c) del D.Lgs. 163/2006) (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa data di cessazione dall'incarico)

☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

2) ☐ che la società risulta iscritta nel registro della CCIAA di _____ al n. _____ in data _____ ovvero di analogo registro di altro Stato aderente all'U.E. e che esercita la seguente attività: _____

ovvero

☐ che non sussiste l'obbligo di iscrizione alla CCIAA;

3) ☐ di non trovarsi nello stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186-bis del r.d. 16 marzo 1942, n. 267, e che non sussistono procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;

☐ di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186- bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____ del --/--/----: per tale motivo, dichiara di non partecipare alla presente gara quale

impresa mandataria di un raggruppamento di imprese ed allega la documentazione prevista dal comma 4 del citato art. 186-bis;

4) ☐ che nei propri confronti non sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 par.1 Direttiva CE 2004/18.

OVVERO

☐ di avere subito condanne relativamente a:

_____ ai sensi dell'art. _____ del
C.P.P. _____ nell'anno _____ e di aver

(indicare se patteggiato, estinto, o altro)

ATTENZIONE: vanno indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione (art. 38, comma 2 del D. Lgs. 163/2006 e smi) anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione.

che "per quanto a propria conoscenza" nei confronti dei soggetti di cui al punto 1.D) non sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 par.1 Direttiva CE 2004/18.

1 Effettuare la dichiarazione barrando l'apposita casella unicamente nei casi di impossibilità o eccessiva onerosità di produrre la dichiarazione da parte dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera invito (Si veda in tal senso la Determinazione dell'AVCP n. 1 del 12 gennaio 2010 – punto 5). In caso contrario, la dichiarazione sul punto (si veda l'art. 38, comma 1, lett. c) del codice dei contratti) dovrà essere rilasciata dal soggetto cessato (dai soggetti cessati) compilando l'apposito All.1/BIS.

OVVERO

☐ che il soggetto _____, cessato
nell'anno "per quanto a propria conoscenza" ha subito condanne relativamente
a: _____

_____ ai sensi dell'art. _____ del C.P.P. _____ nell'anno _____ e di aver
_____2

(indicare se patteggiato, estinto, o altro).

2 Effettuare la dichiarazione barrando l'apposita casella unicamente nei casi di impossibilità o eccessiva onerosità di produrre la dichiarazione da parte dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera invito (Si veda in tal senso la Determinazione dell'AVCP n. 1 del 12 gennaio 2010 – punto 5). In caso contrario, la dichiarazione sul punto (si veda l'art. 38, comma 1, lett. c) del codice dei contratti) dovrà essere rilasciata dal soggetto cessato (dai soggetti cessati) compilando l'apposito All.1/BIS.

ATTENZIONE: vanno indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione (art. 38, comma 2 del D. Lgs. 163/2006 e smi) anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione.

5) l'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all' art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;

6) di non incorrere nel divieto di cui all'art. 38, comma 1, lett. m-ter del Codice dei Contratti;

7) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la Legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico; indicare l'Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate a cui rivolgersi ai fini della verifica

UFFICIO	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX MAIL	TELEFONO	NOTE	

8) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico.

Dichiara inoltre i seguenti riferimenti INPS e INAIL numero dipendenti e del CCNL applicato:

INPS

UFFICIO	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX MAIL	TELEFONO	MATRICOLA AZIENDA	

INAIL

UFFICIO	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX MAIL	TELEFONO	PAT	
Numero dipendenti dell'impresa	MAIL	CCNL APPLICATO	

9) nel caso di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle black list di cui al decreto del Ministero delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001:

- ☐ di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010;

DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI (Legge 12/3/1999 n.68)

10) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poich :

- ☐ ha ottemperato al disposto della L. 68/99 art. 17 in quanto con organico oltre i 35 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;
- ☐ non   assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/99 in quanto con organico fino a 15 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000.

UFFICIO PRIVINCIALE	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX MAIL	TELEFONO	NOTE	

11) DISCIPLINA DELL'EMERSIONE PROGRESSIVA (Legge 18/10/2001 n. 383)

- ☐ di **non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione** di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della Legge 18/10/2001 n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22/11/2002 n. 266.
- ☐ di **essersi avvalsi dei piani individuali di emersione** di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della Legge 18/10/2001 n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22/11/2002 n. 266 **ma che il periodo di emersione si   concluso.**

12) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 81 del 2008;

B) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA' (art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445) comprovanti:

1) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Stazione Appaltante; o di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attivit  professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione Appaltante;

2) che nei propri confronti non risulta iscrizione al casellario informatico dell'AVCP ai sensi e per gli effetti di cui al comma 1-ter dell'art. 38 del Codice dei Contratti;

3) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici;

4) di non avere a proprio carico, nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando di gara, accertamenti definitivi per la violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge n. 55/90 e, comunque, di avere rimosso ogni violazione nel caso di eventuali accertamenti definitivi precedenti all'ultimo anno;

5) ☐ di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcuno dei partecipanti alla medesima procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti (citare i soggetti _____) che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

C) ULTERIORI DICHIARAZIONI:

1) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente disciplinare e relativi allegati, nel capitolato d'oneri e relativi allegati, negli eventuali chiarimenti pubblicati nel sito istituzionale dell'Amministrazione e negli ulteriori atti di gara;

2) di avere la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'affidamento oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni del capitolato, di tutte le condizioni locali nonch  delle circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla quantificazione dell'offerta presentata;

3) di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, inclusi i costi dei rischi specifici della propria attivit ;

4) di non incorrere nei divieti di cui agli artt. 36, comma 5 e 37, comma 7 del Codice dei Contratti Pubblici;

5) di essere: micro – piccola - media impresa in considerazione delle soglie relative a tale qualificazione contenute nella L. 180/2011(in caso dichiarazione contraria depennare l'intero punto 5).

6) che l'Impresa in caso di aggiudicazione non intende affidare alcuna attivit  oggetto della presente gara in subappalto

OVVERO

che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, intende affidare in subappalto, all'Impresa
(indicare la ragione sociale, codice fiscale, con
sede) in misura non superiore al _____% per le seguenti
attività: _____

7) che l'impresa è a conoscenza che l'ESU di Verona si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni e di essere consapevole che qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, la stessa verrà esclusa dalla procedura ad evidenza pubblica in oggetto o se aggiudicataria decadrà dall'aggiudicazione medesima la quale sarà annullata e/o revocata;

8) inoltre l'Impresa è consapevole che, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto questo potrà essere risolto di diritto dal ESU di Verona ai sensi dell'art. 1456 cc.

di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

9) che gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013 n. 62, e dal Regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti dell'ESU di Verona vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori o consulenti dell'ESU di Verona oppure ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente (imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ESU di Verona);

10) che il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori o consulenti dell'ESU di Verona oppure dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 62/2013, entrato in vigore il 19 giugno 2013;

11) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le prescrizioni derivanti dall'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2015);

12) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture;

13) di assumersi ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino il diritto di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui;

14) di assumersi a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di contraffazione esperite nei confronti dall'Amministrazione in relazione ai materiali ed ai prodotti forniti o in relazione al loro uso e quindi deve tenere indenne l'Amministrazione delle spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio, nonché delle spese e dei danni a cui venga condannata con sentenza passata in giudicato.

D) CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E REQUISITI DI NATURA PROFESSIONALE:

1. FATTURATO GLOBALE

ESERCIZI FINANZIARI	FATTURATO
2012	
2013	
2014	
Somma esercizi	

2. FATTURATO SPECIFICO RELATIVO ALLA SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA

ESERCIZI FINANZIARI	FATTURATO
2012	
2013	
2014	
Somma esercizi	

3. ELENCO DEI PRINCIPALI SERVIZI NEL SETTORE OGGETTO DELLA GARA

Descrizione dei servizi eseguiti nel triennio 2012- 2013 – 2014 nel settore oggetto della gara	IMPORTO	DATA	DESTINATARIO
Importo totale			

DATA TIMBRO DELLA SOCIETA' E FIRMA DEL DICHIARANTE

N.B. Alla suddetta dichiarazione deve essere **allegata copia fotostatica del documento** di identità del soggetto firmatario in corso di validità (Carta d'Identità/Patente di guida rilasciata dal Prefetto/Passaporto);

N.B Ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredato di timbro della società e firma del dichiarante.

N.B. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE o SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

MODULO PER DICHIARAZIONE DI IDONEITA' MORALE

da compilarsi da parte dei seguenti soggetti non firmatari dell'offerta:

- a) titolare (per impresa individuale); soci (per le società in nome collettivo); soci accomandatari (per le società in accomandita semplice); il socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza, se con meno di quattro soci, e gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, (se si tratta di altro tipo di società);
- b) direttore tecnico non firmatario dell'offerta;
- c) cessato/i dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

IO SOTTOSCRITTO _____ NATO A _____ IL _____
 _____ IN QUALITA' DI (carica sociale) _____
 DELLA SOCIETA' (denominazione e ragione sociale) _____

DICHIARO

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato,

ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445

- CHE I FATTI, STATI E QUALITA' RIPORTATI NEI SUCCESSIVI PARAGRAFI CORRISPONDONO A VERITA'
 Normativa di riferimento – **D.Lgs. n. 163 del 12/04/06 “codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”**
- che nei propri confronti non sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 par. 1 Direttiva CE 2004/18.

oppure

- di avere subito condanne relativamente a: _____

 ai sensi dell'art. _____ del C.P.P. _____
 nell'anno _____
- e di aver _____
 (indicare se patteggiato, estinto, o altro)
- l'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all' art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- di non incorrere nella causa di esclusione di cui alla lettera m-ter, comma 1, art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e smi.

TIMBRO DELLA SOCIETA' E FIRMA DEL DICHIARANTE

Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario in corso di validità (Carta d'Identità/Patente di guida rilasciata dal Prefetto/Passaporto).

MODULO OFFERTA

All'ESU di Verona
Via dell'Artigliere n. 9
37129 Verona

Oggetto: servizio di portierato/reception delle residenze dell'ESU di Verona.

Il sottoscritto /a nato a Il
C.F. residente a indirizzo
..... n. civico cap. In
qualità di titolare / legale rappresentante della ditta oggetto sociale
..... Camera di commercio di iscritta con
numero di repertorio Economico Amministrativo il C.F.
..... P. IVA codice cliente INAIL n.
..... presso la sede
Matricola INPS n. presso la sede

O F F R T E

- sull'importo complessivo a base d'asta pari ad € 199.000,00 per trenta mesi
uno sconto pari a (diconsi in lettere) per un totale complessivo
di €(diconsi in lettere) oneri per la sicurezza
pari ad zero ed oneri propri per la sicurezza pari acompresi nell'importo offerto

- pari ad un **canone annuale** di:
euro.....(diconsi in lettere) oltre IVA;

- pari ad un **canone mensile** di:
euro.....(diconsi in lettere) oltre IVA;

La presente offerta ha validità di 180 giorni dal termine di presentazione dell'offerta.

DATA

Il concorrente
TIMBRO E FIRMA

.....

Capitolato speciale d'appalto

ARTICOLO 1 (Oggetto dell'appalto)

1. Il presente capitolato disciplina l'appalto del servizio di portierato/reception della Residenza di Corte Maddalene e delle residenze collegate, o da collegare, mediante il sistema di videosorveglianza, di seguito indicate:
 - Residenza Vicolo Campofiore;
 - Residenza San Vitale;
 - Residenza Via Mazza;
 - Residenza Seminario;
 - Residenza P.le Scuro,
 - Residenza Giuliari.

ARTICOLO 2 (Durata dell'appalto, importo presunto e forma del contratto)

1. L'appalto avrà la durata di 30 mesi dalla data di inizio del servizio, successivo alla data di stipula del contratto, per un importo presuntivamente stimato in € 199.000,00 (diconsi centonovantanovemila/00) + I.V.A, oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta per il periodo di 3 anni pari a zero:
 - Importo a base d'asta annuo pari a € 79.600,00 (diconsi settantanovemilaseicento + I.V.A, oneri per la sicurezza non ribassabili, derivanti dalla eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze, per anno pari a zero;
 - Importo a base d'asta mensile pari a € 6.633,33 (diconsi seimilaseicentotrentatre/33) + I.V.A, oltre gli oneri per la sicurezza non ribassabili, derivanti dalla eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze, per mese pari a zero.
2. Il contratto relativo al servizio, di cui al presente capitolato, avrà la durata massima prevista all'art. 1.
ESU di Verona si riserva la facoltà di sospendere l'efficacia del contratto o di effettuare il servizio in diminuzione, in caso di insufficiente disponibilità di fondi nel proprio Bilancio o per mutate esigenze dell'Ente, tutto ciò ad insindacabile giudizio dell'Ente stesso.
3. ESU di Verona si riserva di ordinare altri servizi aggiuntivi a quelli di cui al presente capitolato, entro i margini delle maggiorazioni previste dalla vigente normativa, previa ponderata valutazione degli oneri relativi.
4. Il contratto sarà stipulato inter partes in una delle forme di cui all'articolo 11, comma 13 del D.Lgs 163 del 2006 e s.i.m. Tale scelta viene effettuata ad insindacabile giudizio di ESU di Verona. Le spese tutte del contratto, ivi incluse quelle di registrazione e di bollo saranno a completo carico dell'appaltatore.

ARTICOLO 3 (Tipi di servizi)

1. L'aggiudicatario dell'appalto si impegna a svolgere i servizi di reception e di sorveglianza nei luoghi descritti all'art. 1.

2. Durante il periodo estivo, nel periodo di vacanza dell'attività didattica, l'amministrazione si riserva di sospendere l'attività, ovvero di richiedere un tempo più prolungato nella gestione del servizio.

ARTICOLO 4

(Tipologia e modalità di esecuzione del servizio)

1. La gestione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato ed in particolare gli addetti (uno per turno) dovranno svolgere funzioni di cui si dà, a titolo esemplificativo, l'elenco non esaustivo, di seguito indicato.

PORTIERE – RECEPTIONIST: Funzioni, compiti e prestazioni:

- GESTIONE "OSPITI" E RECEPTION:

- a) Accogliere gli studenti con particolare attenzione a coloro che beneficiano per la prima volta del servizio residenziale;
- b) Raccogliere e dare informazioni relative ai servizi comuni, alle strutture presenti, alle modalità di funzionamento delle Residenze ed alle regole da osservare nel rispetto di quanto disposto dal regolamento Alloggi;
- c) Vigilare sugli accessi per consentire l'ingresso alla residenza solamente al personale autorizzato, agli ospiti di foresteria (ove prevista), agli studenti residenti e ai loro ospiti, assicurandosi che questi ultimi siano usciti dalle camere degli studenti entro le ore 23.00;
- d) Richiedere e ritirare il documento di identificazione, in corso di validità, all'ospite (visitatore) prima dell'accesso alla struttura abitativa, che verrà restituito al termine della visita;
- e) Verificare che nessuna persona, oltre al personale in servizio, acceda ai locali reception;
- f) Provvedere alla chiusura delle porte di accesso delle Residenze universitarie e dei cancelli alle ore 23.00. Provvedere alla riapertura alle ore 7.00;
- g) Controllare che venga rispettata la quiete nelle ore notturne segnalando per iscritto eventuali abusi;
- h) Effettuare controlli antintrusioni: interventi da effettuare in caso di allarme nelle zone presso le quali sono ubicate le uscite di sicurezza, volti a verificare, se vi siano stati o siano in corso, tentativi di effrazione dall'esterno; controlli atti a verificare lo stato dei relativi dispositivi di allarme e lo stato di chiusura delle varie aperture, specialmente all'approssimarsi della notte;
- i) Provvedere al passaggio di consegna al collega subentrante, all'aggiornamento del servizio svolto, da effettuarsi prima dell'inizio di ogni turno;
- l) Chiamare obbligatoriamente, ogni qualvolta se ne presenti la necessità, gli organi di pronto intervento sanitario, di pubblica sicurezza, antincendio, vigili urbani etc.;
- n) Segnalare tempestivamente, con relazione scritta, gli eventuali comportamenti scorretti ponendo in essere opportune iniziative per la mediazione dei conflitti;
- o) Servizio di controllo dell'accesso e dei modi di fruizione degli ospiti da parte degli aventi diritto secondo le modalità previste dal Regolamento Alloggi che l'appaltatore si impegna a far rispettare ed a eseguire con le stesse persone addette al servizio di portierato e reception. Si precisa che il vigente Regolamento, (che tra l'altro reca norme relative agli orari di ingresso e di uscita, agli ingressi, al comportamento da assumere da parte degli studenti, etc.), costituisce parte integrante del presente capitolato (Allegato 1);
- p) L'appaltatore del servizio di cui al presente capitolato è tenuto a far rispettare in modo scrupoloso tutte le disposizioni di ESU di Verona in materia di assegnazione e fruizione dei posti alloggio contenute nel suddetto Regolamento. In caso di contrasto tra le norme riportate nel presente capitolato e quelle di cui al citato Regolamento prevalgono queste ultime. Nell'ipotesi di integrazioni e/o parziali modifiche da parte di ESU di Verona di detto Regolamento l'appaltatore del servizio è tenuto ad osservare le nuove norme senza che ciò

possa costituire titolo alcuno per la richiesta di maggiori oneri rispetto a quelli originariamente pattuiti.

- GESTIONE SERVIZI RESIDENZIALI

- a) Ricevere le telefonate in modo corretto e cordiale e smistare le medesime con eventuale annotazione dei messaggi ed immediato trasferimento degli stessi ai destinatari;
- b) Ritirare la posta diretta ai residenti e smistare tutta la corrispondenza ai destinatari, facendo firmare per ricevuta su apposito registro alla consegna della posta e previa delega dei destinatari al ritiro di quest'ultima;
- c) Raccogliere e, con cura e solerzia, segnalare al competente ufficio tecnico tutte le comunicazioni e le richieste riguardanti malfunzionamenti e guasti presentate dagli ospiti.

- GESTIONE FORESTERIA PARENTI (ove prevista)

- a) Accogliere gli ospiti e registrarne i documenti.

- GESTIONE "OSPITI"

- a) gestire la consegna, delle chiavi, all'ingresso in camera dell'ospite, con redazione del verbale di "ingresso" e relativo elenco "beni inventariati";
- b) gestire il ritiro delle chiavi a fine soggiorno e redazione del verbale di "uscita" che prevede il controllo dell'elenco "beni inventariati";
- c) vigilare sulle apparecchiature di servizio, onde impedirne l'utilizzo da parte di persone non autorizzate;
- d) assicurarsi che sia sempre effettuato un veloce ed efficiente servizio telefonico e messaggi;
- e) segnalare tempestivamente, con relazione scritta, eventuali comportamenti scorretti ponendo in essere opportune iniziative di mediazione nei conflitti;
- f) controllare periodicamente (una volta al mese) che i beni mobili giacenti presso le residenze corrispondano a quelli riportati negli elenchi apposti, predisposti ed affissi dagli Uffici Amministrativi;
- g) sorvegliare il comportamento dei residenti, dei visitatori e dei soggetti ospitati in foresteria affinché non effettuino trasferimenti di beni mobili in luoghi diversi da quelli originari risultanti dai predetti elenchi e/o modifichino la collocazione dei mobili medesimi all'interno degli alloggi;
- h) sorvegliare i residenti affinché evitino di lasciare esposti alle intemperie sui balconi delle proprie camere o presso altri spazi comuni all'aperto, sedie, poltrone ed altri arredi;
- i) dare immediata comunicazione scritta a ESU di Verona ove, a prescindere dai controlli mensili, gli operatori addetti si accorgano di spostamenti e/o mancanza di beni;
- l) nell'ambito dei controlli mensili di cui innanzi comunicare anche gli eventuali distacchi delle etichette inventariali dei beni mobili affinché gli Uffici dell'ESU provvedano ad applicarne di nuove in sostituzione di quelle mancanti;
- m) richiamare i residenti che dovessero spostare i beni mobili o asportare le etichette segnalandolo tempestivamente per iscritto all'Amministrazione;
- n) segnalare per iscritto agli Uffici Amministrativi dell'ESU di Verona eventuali manomissioni e/o danni arrecati dai residenti ai beni (mobili ed immobili) ed agli impianti relativi alle residenze di cui all'articolo 1.

- REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

I requisiti specifici per l'espletamento delle mansioni dell'operatore di reception sono:

- a) conoscenza dei principali software e sistemi operativi. Tutti gli operatori dovranno conoscere e saper gestire i sistemi informatici necessari all'espletamento del servizio presenti nelle residenze.

b) puntualità, cortesia, discrezione, predisposizione ai rapporti interpersonali.

- MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- 1 operatore sul turno di sorveglianza h 24 (diurno e notturno) sabato, domenica e festività;
- 1 operatore sul turno di sorveglianza h 14 (notturno) da lunedì a venerdì.
- SERVIZIO CONTROLLO

1. L'Appaltatore, dovrà provvedere, secondo necessità, ad effettuare i controlli e/o gli interventi tecnico manuali di carattere non specialistico, dei quali si fornisce un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- a) vigilare sulle apparecchiature, attrezzature e locali comuni a disposizione degli studenti, provvedendo alla soluzione di eventuali problemi; in particolare, nelle cucine comuni, verifica dello spegnimento delle piastre elettriche;
- b) segnalare per iscritto all'Amministrazione malfunzionamenti, incurie, abusi e manomissioni;
- c) sorveglianza dei quadri elettrici e di tutti gli impianti tecnologici (idrici, elettrici, telefonici, etc...), compresi quelli antincendio, segnalando all'Amministrazione le eventuali anomalie derivanti da mancato o cattivo funzionamento e provvedendo alla loro tempestiva riattivazione;
- e) evadere, quando possibile, le richieste di manutenzione pervenute alla reception programmando e coordinando l'intervento dell'addetto al servizio di piccola manutenzione;
- f) comunicare il planning degli interventi nelle camere agli utenti interessati da manutenzioni;
- g) compilare e controllare giornalmente gli "interventi di manutenzione", confrontarsi con l'Ente per l'esecuzione degli interventi straordinari ritenuti necessari;
- h) in caso di guasti, informare per iscritto l'Ufficio tecnico dell'Esu, anche con i sistemi informatici presenti e/o che saranno adottati, affinché l'Amministrazione provveda a chiamare le ditte d'intervento di manutenzione;
- i) seguire le ditte di manutenzione per gli interventi direttamente curati e trasmettere all'Ente i report sullo stato dei lavori.
- l) assistere gli studenti residenti, ove necessario, nella predisposizione e/o compilazione delle richieste di intervento di manutenzione, attraverso sistemi informatici presenti e/o che saranno adottati dall'Amministrazione;
- m) tutto il personale addetto al portierato/reception, deve essere formato/addestrato per l'esecuzione delle manovre di emergenza relative agli impianti elevatori presenti nelle strutture di cui all'articolo 1, nonché formato per l'antincendio e il primo soccorso.

2. Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed interferenza dei rischi.

3. Tutti gli interventi di cui sopra dovranno essere comunicati per informazione all'Amministrazione posticipatamente. In ogni caso non debbono assolutamente essere apportate modifiche all'impiantistica dell'immobile, sia pure minimali, tali da costituire rischi per la sicurezza della struttura e dei residenti oltre ad alterare stati e funzioni già certificati ai sensi della D.M. 22/01/08, n. 37 (ex L. 46/90).

4. Nei locali esterni all'immobile adibiti esclusivamente agli impianti non deve accedere il personale della ditta appaltatrice del servizio.

ARTICOLO 5

(Referenti della stazione appaltante)

1. Il responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'ESU di Verona geom. Volpato Emanuele sarà il Direttore Esecutivo, responsabile per conto dell'Amministrazione del contratto e dei risultati dello stesso.

2. Lo stesso dovrà svolgere, inoltre, i seguenti compiti:
 - controllare la corretta e puntuale esecuzione delle attività;
 - esaminare ed approvare, entro 10 giorni dalla presentazione, il rendiconto mensile delle attività svolte che l'aggiudicatario dell'appalto ha l'obbligo di presentare, controllando la corrispondenza tra l'attività rendicontate e le attività svolte;
 - una volta approvato il rendiconto, apponendo il visto di regolare esecuzione del servizio, procede alla liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria;
 - accettare ed approvare gli interventi;
 - monitorare i risultati;
 - valutare le segnalazioni alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, ecc.) e decidere se dare o meno corso e con quale priorità all'intervento. Da un punto di vista operativo tutte le segnalazioni dovranno essere documentate con opportuno ordine di lavoro che costituirà il documento necessario all'Aggiudicatario dell'appalto per la fatturazione;
 - monitorare i tempi e gli orari degli interventi posti in essere dall'Aggiudicatario dell'appalto.
3. Per la valutazione, l'applicazione ed il corretto adempimento dei servizi oggetto del presente appalto, il Direttore Esecutivo o un suo delegato diverso dal Responsabile di cui al comma 1, avrà in ogni tempo la facoltà di verificare la buona esecuzione del servizio con dei sopralluoghi senza alcun preavviso.
4. In tal caso verrà redatto un verbale che verrà inoltrato alla Ditta appaltatrice per l'eventuale contraddittorio.
5. Nelle ipotesi in cui i rappresentanti della Ditta non intervengano, nel tempo stabilito, ai sopralluoghi congiunti eventualmente richiesti dall'Amministrazione, si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti della Stazione appaltante, senza che possa essere sollevata eccezione di sorta.

ARTICOLO 6 (Periodi di apertura delle Residenze)

1. I periodi di apertura e chiusura delle Residenze sono stabiliti dall'Amministrazione.
2. In generale il periodo di fruizione dei posti alloggio da parte degli studenti residenti è fissato in dieci mesi circa all'anno, stante l'interruzione delle attività accademiche in occasione delle ferie estive, festività natalizie e pasquali. Ciò nonostante l'appaltatore resta impegnato ad essere disponibile 12 mesi su 12 all'anno a causa della possibilità che nei predetti periodi ESU di Verona potrà ugualmente assegnare posti alloggio o agli studenti dell'Università di Verona o ad altri studenti nell'ambito di convenzioni e scambi con altre università, anche straniere oppure con altri enti ed istituzioni in genere, ovvero per necessità di dover comunque presidiare gli immobili ancorché non vi siano studenti e/o residenti nel periodo considerato.
3. Nei periodi in cui eventualmente, ESU di Verona, non fruirà del servizio nulla è dovuto alla ditta appaltatrice. Ove il servizio nei suddetti periodi, in base alle esigenze di ESU di Verona, venga espletato per frazione di mese il corrispettivo sarà calcolato proporzionalmente.
3. Le date particolari di apertura e chiusura delle Residenze verranno comunicate alla ditta appaltatrice di volta in volta in relazione al calendario accademico dell'Università e ad altre necessità comunque rientranti nei propri programmi istituzionali.

ARTICOLO 7 (Divieti)

1. L'attribuzione dei posti alloggio è stabilita dall'Amministrazione che darà comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria dei nominativi dei vincitori e/o comunque assegnatari per altro motivo.
2. E' fatto assoluto divieto alla Ditta aggiudicataria:
 - di permettere l'utilizzo di posti alloggio a persone diverse da quelle assegnatarie per effetto del bando emanato, indicate dall'Amministrazione, e/o comunque assegnatari per altro motivo;
 - di stabilire periodi di apertura e chiusura diversi da quelli stabiliti dall'Amministrazione;
 - di modificare l'assegnazione dei posti attribuita dall'Amministrazione a ciascun studente se non per motivi particolari (ad es. temporanea inabitabilità di una camera per cause diverse) e previo assenso dall'Amministrazione stessa.

ARTICOLO 8 (Locali e impianti)

1. L'Amministrazione, per l'espletamento dei servizi indicati nel presente capitolato, affida alla ditta appaltatrice i servizi relativi alla gestione delle Residenze di cui all'articolo 1, con relative pertinenze.
2. Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario dovrà riconsegnare all'ESU i locali nell'identico stato risultante dai verbali di consegna e di inventario e risarcire ESU stessa per l'eventuale deterioramento, usure, danni e per le perdite eventualmente imputabili all'aggiudicatario stesso (fatti salvi i casi di naturale deterioramento e/o invecchiamento nonché quelli direttamente imputabili agli studenti).

ARTICOLO 9 (Utenze e tasse)

1. Tutte le spese per le utenze varie (telefoniche, elettriche, di gas ed idriche) nonché le tasse sui rifiuti solidi urbani, i canoni per la TV, compreso eventuali abbonamenti di tipo speciale ed altre innovative tecnologie tipo Wireless Internet Point, ecc., restano a carico dell'Amministrazione.
2. Per ragioni di sicurezza la struttura sarà dotata di una linea telefonica dalla quale con un contratto particolare sarà possibile effettuare solo chiamate urbane per contatti tra le Residenze e ESU e per quelle finalizzate alla sicurezza dell'immobile e delle persone (es. VV.F, Polizia, Carabinieri, Ospedale, etc.). La ditta appaltatrice risponderà di eventuali bollette non congrue all'uso specifico per il quale il telefono è messo in dotazione.

ARTICOLO 10 (Altri obblighi dell'aggiudicatario)

1. La ditta aggiudicataria garantisce l'assoluta reperibilità del proprio personale. A tal riguardo anche nelle ore extralavorative e notturne dei giorni sia feriali che festivi dovrà assicurare la possibilità di contatti con l'Amministrazione nel caso in cui dovessero verificarsi eventi del tutto eccezionali.
2. L'aggiudicatario per automatico effetto dell'affidamento assume in proprio tutte le responsabilità civili e penali circa la buona ed efficiente gestione delle Residenze di cui all'articolo 1.
3. La Ditta aggiudicataria, mediante i propri addetti al servizio di portierato/Reception, esercita funzione di vigilanza e controllo sugli studenti impegnandosi a far rispettare le norme generali di ordine e disciplina necessarie al regolare andamento dell'attività della struttura oltre che le norme del Regolamento che ciascun studente è tenuto a sottoscrivere nei confronti di ESU di Verona all'atto dell'assegnazione del posto.

4. La Ditta appaltatrice pertanto è tenuta a comunicare i nominativi degli studenti il cui comportamento non dovesse risultare conforme a tali principi generali e/o al predetto Regolamento segnalando altresì per iscritto, con puntualità ed assiduità, i nominativi di eventuali studenti che producano danni, manomissioni ad impianti ed alla struttura in genere e a quant'altro facente parte o depositato all'interno dell'immobile o che semplicemente modifichino l'ordine della distribuzione dei mobili e delle suppellettili tutte in dotazione presso le Residenze.
5. La Ditta aggiudicataria è responsabile nei confronti di ESU di Verona la quale provvederà ad addebitare i relativi costi, ove risulti che:
 - abbia omesso di segnalare i nominativi degli studenti che hanno prodotto i danni;
 - abbia permesso che mobili e arredi vari siano stati oggetto di rovinosa incuria da parte degli studenti: es. sedie e poltrone lasciate al sole o a marcire all'acqua sui balconi e/o sul piazzale e non riposte dopo l'uso, etc.
6. La ditta appaltatrice, per la parte che le compete, è obbligata al rispetto degli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e successive modificazioni ed integrazioni per quanto attiene all'organizzazione ed alla gestione del sistema di prevenzione incendi ed infortuni con la nomina di un proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e l'organizzazione del relativo servizio. Forma ed informa il personale da utilizzare per l'espletamento di tutti i servizi richiesti in modo da rispettare appieno tutta la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro anche se emanata successivamente all'affidamento.
7. La ditta appaltatrice, collabora con l'Amministrazione, per quanto concerne le misure precauzionali da adottare volte a ridurre i rischi derivanti da interferenze che dovessero verificarsi sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.).
8. Al termine del periodo di gestione, e non solo nel normale caso della scadenza contrattuale, tutti i beni affidati in gestione (locali, impianti, pertinenze, attrezzature, arredi) dovranno essere riconsegnati nell'identico stato risultante dal verbale di consegna pena il risarcimento dei danni subiti (fanno eccezione i beni normalmente usurati per il tempo trascorso). Nell'ipotesi in cui sia stata omessa comunicazione su eventuali danni causati dall'indisciplinatezza degli studenti o che per eccessivo logorio dovuto al tempo specialmente alcuni mobili e/o arredi risultino improvvisamente inutilizzabili senza che ne sia stata data immediata comunicazione, i relativi valori verranno addebitati alla ditta appaltatrice, sia in sede di controllo alla scadenza contrattuale sia nell'ambito dei controlli periodici che verranno effettuati in corso di svolgimento del contratto stesso.
9. L'affidatario è altresì obbligato a stipulare con compagnie di fiducia ma di primaria rilevanza nazionale le seguenti polizze assicurative:
 - R.C.T. (responsabilità civile verso terzi): € 3.000.000,00 per sinistro, con il limite di € 3.000.000,00 per ogni persona e di € 3.000.000,00 per danni a cose, per anno.

ARTICOLO 11

(Obblighi dell'appaltatore, relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.
2. In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo

della provincia di Verona, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella Det. N° 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.
4. L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato e/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 118, comma 11, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (ove previsti e/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente contratto di appalto.
5. In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del contratto. In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'Amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 113 del Decreto legislativo n. 163 del 2006 e successive modifiche e integrazioni.
6. L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole di cui al presente articolo, anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo.

ARTICOLO 12 (Cauzione definitiva)

1. A garanzia degli obblighi contrattuali l'aggiudicatario dovrà effettuare prima della stipula del contratto un deposito cauzionale definitivo esclusivamente mediante fidejussione bancaria o

assicurativa, nel rispetto degli importi e delle disposizioni di cui all'art. 113 del D.lgs 163 del 2006 e s.i.m.

ARTICOLO 13 (Obblighi nei riguardi del personale dipendente)

1. L'aggiudicatario dovrà assicurare il puntuale adempimento degli obblighi relativi alla previdenza ed assistenza sociale, derivanti sia da leggi che da contratti collettivi, in favore dei lavoratori dipendenti addetti alla realizzazione del servizio oggetto dell'appalto.
2. Al personale sarà applicato il CCNL Servizi Fiduciari secondo gli inquadramenti previsti dallo stesso. Pertanto, ai fini della formulazione dell'offerta, la Concorrente con la sottoscrizione del presente Capitolato e degli altri atti concernenti la presente gara, in caso di affidamento del servizio di cui alla presente procedura di gara, è obbligata ad applicare nei confronti dei lavoratori impegnati nell'appalto condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona, in vigore alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.
3. Anche nell'ipotesi in cui sia una cooperativa ad aggiudicarsi il servizio di cui al presente capitolato la stessa è tenuta, naturalmente, ad osservare tutte le norme stabilite dal contratto collettivo nazionale dei lavoratori di categoria di cui al comma 1, ivi compresa la retribuzione ai propri soci ed il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi.
4. L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e qualora si tratti di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
5. Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.
6. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.
7. Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.
8. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.
9. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

10. Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Referente incaricato della gestione del contratto il nominativo del referente per l'Appaltatore, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e del medico competente.

ARTICOLO 14 (Subentro alla ditta cessante)

1. L'impresa aggiudicataria dell'appalto è sottoposta agli obblighi di legge in materia di cessazione e cambio di appalto, nonché al rispetto delle norme e dei vincoli contrattuali riguardanti il personale che ha operato in precedenza sull'appalto in questione.

ARTICOLO 15 (Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore)

1. Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, l'Appaltatore provvederà alla presentazione del proprio Piano di Sicurezza, d'implementazione nei locali del committente anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti in conformità al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.
2. Più in generale, l'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.
3. Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:
- divise per il personale impiegato;
 - tessere di riconoscimento e distintivi;
 - ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 16 (Sanzioni)

1. In casi di risoluzione immotivata del contratto da parte della Ditta appaltatrice ESU di Verona provvederà all'incameramento dell'intero deposito cauzionale.
2. Tutte le infrazioni riscontrate dall'Amministrazione saranno contestate all'impresa appaltatrice, con lettera, da inviare a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, entro dieci giorni dall'infrazione, specificando la natura e l'entità delle infrazioni stesse.
3. L'impresa aggiudicataria avrà un termine di dieci giorni per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l'Amministrazione provvederà all'applicazione delle penalità pari a un trentesimo dell'importo contrattuale mensile.
4. L'importo della penalità sarà trattenuto sul primo mandato di pagamento seguente all'accertamento dell'infrazione.

5. In ogni caso l'inosservanza delle clausole e delle condizioni previste dal presente capitolato, contestate nei modi sopra indicati per più di tre volte nel corso dell'anno darà diritto a ESU di Verona di procedere alla risoluzione del contratto.
6. Si procederà altresì alla risoluzione del contratto per:
- fallimento dell'aggiudicatario;
 - interruzione del servizio protratto per più di una giornata nel corso di un mese;
 - grave e reiterata inosservanza delle clausole contrattuali da cui sia scaturita l'applicazione di penalità per più di tre volte;
 - persistente violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi in favore del personale dipendente;
 - utilizzo di posti alloggio da parte di persone diverse da quelle stabilite dall'Amministrazione;
 - frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
 - cessione del servizio, intero o in parte, in violazione delle normative vigenti in materia o subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
 - il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice.
7. In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

ARTICOLO 17 (Pagamento del corrispettivo)

1. Al pagamento del corrispettivo ESU di Verona provvederà con bonifico bancario sulla base di apposite fatture mensili emesse dall'appaltatore relative al servizio prestato.
2. Il pagamento avverrà di norma entro trenta giorni dall'emissione della fattura e a seguito di verifica dell'accertamento della conformità del servizio alle previsioni contrattuali, salvo il termine migliorativo proposto in sede di offerta. Sulle somme dovute saranno operate – nel rispetto della normativa fiscale – le detrazioni per gli importi eventualmente dovuti a ESU di Verona a titolo di penale.
3. L'appaltatore inserirà sulla fattura gli estremi identificativi relativi all'impegno di spesa ed al capitolo, previamente comunicati da ESU di Verona, il C.I.G., nonché i dati necessari all'emissione del mandato di pagamento come il codice fiscale, la partita I.V.A., la banca, ed i suoi identificativi, presso la quale effettuare il bonifico, nonché il codice IBAN.
4. Il pagamento dei corrispettivi è subordinato, peraltro, all'acquisizione della documentazione relativa alla dichiarazione comprovante la regolarità contributiva (D.U.R.C.).
5. A pena di nullità assoluta, l'appaltatore/appaltatori si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.
6. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere la prestazione del servizio e, comunque, delle attività previste nel Contratto e nei relativi allegati; qualora

l'Appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, ESU di Verona potrà risolvere di diritto il contratto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a.r., fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.

7. L'Appaltatore potrà richiedere la revisione annuale dei prezzi, senza effetto retroattivo rispetto alla richiesta medesima, sulla base dell'indice ISTAT nazionale generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativi agli ultimi 12 mesi.

ARTICOLO 18

(Riserve)

1. ESU di Verona si riserva la facoltà di interrompere temporaneamente o definitivamente l'efficacia del contratto per ragione di ordine pubblico o di buon costume o comunque per cause di forza maggiore da valutarsi a giudizio discrezionale dell'Amministrazione.
2. ESU di Verona si riserva altresì la facoltà di sospendere l'efficacia del contratto in caso di insufficiente disponibilità di fondi o in caso di mutate esigenze senza che ciò comporti indennizzi di sorta alla ditta appaltatrice relativamente a danno emergente e lucro cessante.

ARTICOLO 19

(Divieto di eccezioni dilatorie)

1. La Ditta appaltatrice non può ritardare o sospendere di adempiere ai suoi obblighi contrattuali eccependo il ritardo nei pagamenti del corrispettivo o fatti non imputabili alla forza maggiore o all'inerzia di ESU di Verona.

ARTICOLO 20

(Sostituzione in danno)

1. Qualora la Ditta appaltatrice in sede di esecuzione del contratto ritardi od ometta di adempiere ai propri obblighi, ESU di Verona, previa diffida scritta o, in caso di somma urgenza a prescindere da detta diffida, potrà disporre di far eseguire i servizi anche da altra Ditta a spese e danno dalla Ditta appaltatrice.

ARTICOLO 21

(Recesso unilaterale)

1. Per gravi e giustificati motivi la Ditta appaltatrice o ESU di Verona potranno recedere dal contratto, con preavviso scritto da comunicare all'altra parte almeno tre mesi prima della data di recesso.
2. Il recesso da parte di ESU di Verona comporterà per la medesima il pagamento alla Ditta appaltatrice delle prestazioni eseguite e di una ulteriore somma pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale che eventualmente la Ditta appaltatrice poteva ricevere per la restante durata del contratto, a titolo di rimborso forfettario per il lucro cessante.

ARTICOLO 22

(Divieto di cessione del contratto)

1. E' fatto divieto di cessione del contratto a terzi.

ARTICOLO 23

(Controversie)

1. Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

2. Per quanto non convenuto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.
3. Tutte le controversie relative al contratto e che non si fossero potute definire in via amichevole, verranno definite secondo quanto previsto in materia dal codice civile.
4. Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere sarà competente a giudicare il Foro di Verona.

ARTICOLO 24 (Trattamento dati personali)

1. Ai sensi della normativa vigente di settore, si rammenta che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso ESU di Verona Via dell'Artigliere n. 9 37129 Verona. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.
3. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità prevista dalla normativa vigente di settore.
4. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui alla normativa vigente di settore tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Committente ESU di Verona Via dell'Artigliere n. 9 37129 Verona.

ARTICOLO 25 (Riferimento ad altre norme)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà in particolare riferimento:
 - alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di servizi;
 - alle norme riguardanti l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, contenute nei R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 e 23 maggio 1924 n. 827 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
 - alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".Per quanto non diversamente disposto negli atti di gara, valgono comunque tutte le disposizioni vigenti in quanto compatibili.

ARTICOLO 26 (Sottoscrizione capitolato)

1. Il presente capitolato costituisce parte integrante del contratto sottoscrivendo ed è sottoscritto dalla ditta appaltatrice su ogni pagina in segno di accettazione di ciascuna clausola in esso contenuta.

ARTICOLO 27
(Responsabile unico del procedimento)

1. Il Responsabile Unico del procedimento di gara è la dott.ssa Francesca Ferigo; per quanto attiene la responsabilità dell'esecuzione del contratto è affidata al geom. Volpato Emanuele

ALLEGATI: - Allegato 1 – Regolamento Alloggi ESU di Verona.

ALLEGATO "A" Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 22.09.2010

REGOLAMENTO SERVIZIO ABITATIVO

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'ESU di Verona in applicazione e secondo le disposizioni di cui all'art. 25 della legge regionale 7 aprile 1998, n. 8, provvede alla gestione ed al funzionamento del servizio abitativo.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'utilizzo degli alloggi e definisce gli obblighi e i diritti degli assegnatari.
3. Il bando di concorso annuale, pubblicato ai sensi del comma 3, art. 25, legge regionale 7 aprile 1998, n. 8, nonché del Piano Annuale degli Interventi di Attuazione dello Studio Universitario dell'Anno Accademico di riferimento, individua gli immobili assoggettati al presente Regolamento.
4. I dati personali acquisiti nell'ambito delle procedure di gestione del servizio abitativo sono trattati secondo il dettato di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
5. Le condizioni tariffarie esposte sono quelle vigenti al momento dell'approvazione del presente Regolamento. L'ESU di Verona ha la facoltà di apportare modifiche alle stesse in funzione di eventuali nuove deliberazioni in argomento, assunte dalla Giunta Regionale.

Art. 2 – DOMANDE DI POSTO LETTO

1. Ai posti letto gestiti dall'ESU di Verona si accede per concorso pubblico secondo le disposizioni deliberate annualmente dalla Giunta Regionale.
2. Il periodo di assegnazione del posto letto è di 10 mesi per gli studenti assegnatari di borsa di studio, dalla quale è trattenuto l'importo dell'affitto.
3. I residui posti letto, in sintonia con le disposizioni di cui alla legge regionale 7 aprile 1998, n. 8, sono resi disponibili per gli studenti alla tariffa "senza requisiti", secondo le modalità previste dal bando di concorso annuale, per lo stesso periodo di 10 mesi. Solo in caso di residua disponibilità di posti letto, l'ESU di Verona può autorizzare l'applicazione agli studenti della tariffa "senza requisiti" per periodi inferiori a 10 mesi, previa presentazione di richiesta scritta e motivata.
4. L'ESU di Verona si riserva di prorogare, per il periodo estivo, l'attribuzione del posto letto agli studenti assegnatari che ne facciano richiesta scritta e motivata su apposito modulo entro il 31 marzo, o il primo giorno successivo non festivo.
5. L'ESU di Verona con l'assegnazione del posto letto garantisce l'arredo convenzionale dell'alloggi (con esclusione delle stoviglie e della biancheria da camera coperte - lenzuola - federe - asciugamani) all'approvvigionamento delle quali provvede l'assegnatario. Eventuali mobili - arredi diversi dalla dotazione potranno essere autorizzati su richiesta specifica da presentare alla direzione ESU di Verona caso per caso.

Art. 3 – ALTRI UTENTI

1. Esaurite le assegnazioni del posto letto secondo le modalità di cui all'art. 2, i residui posti letto potranno essere utilizzati per la locazione alla tariffa "altri utenti", così come regolamentata da apposito provvedimento del Direttore e/o utilizzati per le necessità istituzionali/operative dell'ESU di Verona.

Art. 4 – ASSEGNAZIONE STUDENTI IDONEI

1. Il bando di concorso annuale indica il termine entro cui il richiedente può presentare domanda di assegnazione del posto letto nonché i termini entro cui l'ESU di Verona provvede ad approvare e, conseguentemente, a pubblicare all'albo dell'ESU di Verona la graduatoria provvisoria e la graduatoria definitiva degli assegnatari. Tali graduatorie sono, altresì, pubblicate sul sito internet dell'ESU di Verona.
2. Fatta salva la possibilità di ricorrere avverso i provvedimenti di assegnazione, secondo le procedure previste per legge, i ricorsi avverso la graduatoria provvisoria vanno presentati all'ESU di Verona, a pena di decadenza, entro il termine previsto dal bando di concorso annuale.
3. I soggetti idonei già assegnatari di cui alla lettera a) del comma successivo, hanno diritto alla conservazione del posto letto, previa richiesta, da presentare all'ESU di Verona entro il termine indicato nel bando di concorso annuale e verifica del mantenimento dei requisiti per l'assegnazione.
4. Per l'assegnazione dei posti letto è seguito il seguente ordine di priorità:
 - a) idonei con richiesta di conferma;
 - b) idonei al concorso alloggi da nuovo bando;
 - c) "fuori concorso" con richiesta di conferma;
 - d) nuova richiesta da parte di "fuori concorso".I posti letto per le categorie (c), (d), sono assegnati solo successivamente all'esaurimento delle assegnazione delle categorie (a) e (b).
5. Al termine del contratto e in corrispondenza all'uscita dall'alloggio verrà attribuito un criterio di valutazione atto a premiare gli ospiti per il loro corretto rilascio dell'appartamento (pulizia, stato dei beni, manutenzioni, addebiti), comportamento verso gli altri ospiti nel corso dell'intero anno. Tale valutazione verrà ad attribuire un titolo preferenziale (a parità di requisiti) per l'anno successivo nell'assegnazione dell'alloggio prescelto.

Art. 5 – DOCUMENTI PER LA PRESA IN CONSEGNA DEL POSTO LETTO

1. Al momento della presa in consegna del posto letto, l'assegnatario deve produrre la seguente documentazione a pena di esclusione:
 - a) Fotocopia di un documento di riconoscimento valido; gli studenti extracomunitari devono, inoltre, presentare il permesso di soggiorno e l'attestazione del godimento di borsa di studio o altre forme di assistenza concesse dai rispettivi paesi di origine o dal governo italiano;
 - b) Due foto-tessera uguali;
 - c) Autocertificazione di idoneità psicofisica per convivenza in comunità;
 - d) PER TUTTI GLI ASSEGNATARI: originale della ricevuta di avvenuto versamento del deposito cauzionale infruttifero di Euro 210,00 con causale "Caparra confirmatoria di: nome, cognome" dell'assegnatario.
 - e) SOLO PER ASSEGNATARI "SENZA REQUISITI": oltre al versamento della caparra va anche consegnato l'originale della ricevuta di pagamento 1° rata con causale "Affitto di: nome, cognome" dell'assegnatario.
2. L'assegnatario deve sottoscrivere :
 - la scheda di accettazione del posto letto con espressa indicazione per accettazione delle norme contenute nel presente regolamento nei suoi allegati,
 - il verbale di consegna del posto letto contenente il riepilogo beni, l'elenco delle anomalie già riscontrate, la scheda di richiesta manutenzione.
3. La mancata sottoscrizione della documentazione sopraindicata non consente l'assegnazione dell'alloggio, ed implica la rinuncia del beneficio stesso per l'anno accademico di riferimento. Entro tre giorni naturali e consecutivi dalla data riportata nel verbale di consegna del posto letto, l'ospite può segnalare in forma scritta all'Ufficio Protocollo eventuali non conformità rispetto a quanto

riportato nel verbale di consegna. In tal caso l'Ufficio Tecnico procederà alla verifica delle difformità riscontrate e all'aggiornamento del verbale di consegna. Segnalazioni effettuate oltre i termini consentiti non saranno prese in considerazione.

4. La caparra verrà trasformata in deposito cauzionale infruttifero alla firma del contratto di alloggio. Superato il termine per l'accettazione dell'alloggio senza che lo studente abbia provveduto al versamento della caparra, decade dal beneficio ed il posto verrà rimesso nella disponibilità complessiva residua. La mancata iscrizione all'Ateneo non dà diritto al recupero della caparra.

Art. 6 - PAGAMENTI

1. L'assegnatario si impegna a corrispondere all'ESU di Verona la caparra confirmatoria/cauzione, la retta del posto letto onnicomprensiva, oltre che eventuali conguagli, per l'intero periodo di assegnazione. Tutte le tasse e le spese di pagamento si intendono a carico dell'ordinante senza oneri per il beneficiario. I versamenti effettuati, riportanti dati diversi da quelli indicati e/o che impedissero il buon fine dell'operazione, dovranno essere nuovamente attuati. Resta a carico dell'intestatario del versamento l'onere di recuperare quanto versato erroneamente.
2. Gli importi delle rette sono determinati secondo i criteri individuati dalla deliberazione annuale della Giunta regionale relativa al piano annuale degli interventi di attuazione del diritto allo studio universitario, integrati dal provvedimento aziendale inerente la compartecipazione forfetaria alle spese, e sono resi pubblici tramite il bando di concorso annuale.
3. La tariffa applicata all'assegnatario del posto letto è determinata in sede di approvazione della graduatoria definitiva in funzione dei requisiti dell'assegnatario medesimo (Borsista idoneo beneficiario, Borsista idoneo non beneficiario, Matricole, Assegnatario senza requisiti).
4. I pagamenti delle rette vanno effettuati secondo le seguenti modalità:
 - a) ASSEGNATARI "IDONEI BENEFICIARI": allo studente assegnatario di borsa di studio sarà trattenuto dalla stessa l'importo per il posto letto, stabilito dalla Giunta Regionale. Inoltre, egli avrà diritto al rimborso per conguaglio della eventuale quota non dovuta. Gli studenti assegnatari di borse di studio di altri enti o università dovranno versare lo stesso importo degli studenti "idonei beneficiari" direttamente sul conto corrente dell'ESU di Verona entro il 15 febbraio.
 - b) ASSEGNATARI "IDONEI NON BENEFICIARI": dovranno versare le 10 mensilità a tariffa idonei beneficiari entro il 15 febbraio.
 - c) ASSEGNATARI "MATRICOLE": per gli studenti "matricole" in attesa di verifica del numero dei crediti da conseguire entro agosto o novembre, l'ESU di Verona si riserva la facoltà di richiedere la tariffa borsisti idonei beneficiari e comunque di restituire la cauzione solo dopo gli accertamenti sui crediti e la conclusione della pratica. In caso di revoca della borsa di studio per mancato raggiungimento del requisito di merito, trovano attuazione le conseguenze stabilite dalla Giunta Regionale in sede di piano annuale degli interventi di attuazione del diritto allo studio universitario.
 - d) ASSEGNATARI "SENZA REQUISITI":
 - Prima rata (1 ottobre – 28 febbraio): devono presentare l'originale della ricevuta pari ad un importo di 5 mensilità a tariffa "senza requisiti". L'originale della ricevuta del versamento va consegnata al momento della sottoscrizione della scheda di accettazione.
 - Seconda rata (1 marzo – scadenza indicata sul bando di concorso annuale): gli studenti "senza requisiti" devono presentare l'originale della ricevuta pari ad un importo di 5 mensilità a tariffa "senza requisiti". L'originale della ricevuta del versamento va consegnata all'ESU di Verona entro il 15 febbraio.
5. CONGUAGLIO: l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento delle ulteriori somme dovute entro 15 giorni dalla richiesta scritta dell'ESU ARDSU mediante bonifico con causale "Conguaglio: cognome, nome". Il versamento deve essere effettuato secondo la modalità previste al presente articolo.

6. RITARDATO PAGAMENTO:

- a) I versamenti effettuati dopo la scadenza e sino al trentesimo giorno successivo alla medesima, se non motivati ed autorizzati dall'ESU di Verona, determinano, a carico del soggetto tenuto, una maggiorazione di Euro 26,00.
 - b) Oltre il termine di cui alla lettera a), il ritardo nel versamento, se non motivato ed autorizzato dall'ESU di Verona determina il trattenimento dell'intero importo cauzionale e la revoca del posto letto.
7. Il pagamento minimo dovuto per le frazioni di periodo è quello corrispondente a mezza mensilità.
8. Le rette versate non sono rimborsabili. In caso di "trasferimento d'ufficio", di cui al comma 13, art. 8, l'importo può essere sia conguagliato che rimborsato; se il trasferimento è richiesto dall'assegnatario l'importo viene solo conguagliato.
9. Gli importi di entità fino a € 20,00 che l'assegnatario eventualmente versasse in eccedenza rispetto a quelli richiesti dall'Azienda, non saranno restituiti.
- 10. RESTITUZIONE DELLA CAUZIONE:**
- a) Il deposito cauzionale è restituito nel suo intero ammontare, a seguito di verifica finale positiva dello stato dell'alloggio effettuata dall'ESU di Verona.
 - b) A copertura delle somme a qualsiasi titolo dovute dall'assegnatario all'ESU di Verona l'importo della cauzione da restituire è corrispondentemente ridotto.
 - c) La restituzione della cauzione è effettuata successivamente alla scadenza del contratto mediante una delle modalità stabilite dall'ESU di Verona.

Art. 7 – RILASCIO DEL POSTO LETTO

1. Gli assegnatari dovranno rilasciare il posto letto entro le ore 9.00 dell'ultimo giorno indicato per la residenza. Il posto letto e gli spazi comuni dovranno essere puliti e sgombri da effetti personali e in condizioni tali da consentire l'accesso di altri assegnatari in caso contrario verrà trattenuta dalla cauzione versata un importo pari a € 50,00.
2. L'assegnatario erasmus è tenuto a comunicare per iscritto all'ESU di Verona, con un anticipo di almeno 15 giorni, la data dell'eventuale rilascio anticipato del posto letto, secondo le modalità di cui all'allegato B "Disposizioni integrative al regolamento del Servizio Abitativo.
3. In prossimità della scadenza del contratto l'ESU si riserva di effettuare dei pre- controlli comunicati agli ospiti con un congruo anticipo finalizzati a verificare gli adempimenti necessari per il regolare rilascio dell'immobile.
4. Alle ore 9,30 dello stesso giorno di rilascio del posto letto verrà effettuata la verifica finale. Nell'ambito del sopralluogo congiunto l'ospite sottoscriverà il verbale di restituzione e consegnerà le chiavi dell'immobile. La mancata consegna delle chiavi (o di parte di esse) comporterà l'applicazione di una sanzione pari a € 30,00.
5. Il mancato ritiro del deposito cauzionale o il suo mancato incasso entro 30 giorni dalla data indicata nelle modalità di restituzione, comportano l'applicazione dei vigenti termini di prescrizione.
6. Gli assegnatari che prevedono di laurearsi prima del 31 luglio:
 - a) Entro il 31 dicembre possono fare richiesta di risoluzione anticipata al 28 febbraio del contratto (per il quale hanno già pagato la cauzione e la prima rata) In tal caso non è dovuto il pagamento della seconda;
 - b) In caso di mancata applicazione di quanto previsto alla lettera a), per il periodo post-laurea, la tariffa applicata a partire dal 1° giorno del mese successivo alla data del conseguimento della laurea fino a tutto luglio è quella "altri utenti", con obbligo versare all'ESU di Verona la differenza tariffaria. Tale disposizione non si applica allo studente laureando che abbia pagato la tassa di iscrizione all'A.A. successivo. Agli studenti laureandi beneficiari di metà borsa si applica per l'intero periodo la tariffa "borsisti beneficiari".

Art. 8 – UTILIZZO DEL POSTO LETTO, DELL'ALLOGGIO E DEGLI SPAZI COMUNI.

1. L'assegnatario si impegna ad usare con la normale diligenza e ad aver cura di tutti i beni mobili ed immobili, assegnati e di uso comune, comprese attrezzature ed arredi. L'assegnatario è comunque tenuto al rispetto delle prescrizioni comunicate dall'ESU di Verona.
2. L'assegnatario è responsabile dei danni arrecati per propria responsabilità e degli ammanchi riscontrati al proprio alloggio e ai beni assegnati. In tal caso l'assegnatario dovrà rifondere, entro 15 giorni dalla notifica da parte dell'ESU di Verona, l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione. Il versamento dovrà essere effettuato secondo la modalità prevista all'art. 6, indicando cognome e nome dello studente e la causale "DANNI per ...". Scaduto il termine si procede all'addebito e lo studente deve reintegrare la cauzione pena la revoca del posto letto.
3. L'assegnatario è responsabile, solidalmente con gli altri assegnatari, dei danni arrecati alle parti comuni interne all'edificio, che si riferiscono direttamente al pieno godimento dell'alloggio assegnatogli (arredi, attrezzature, impianti, atri, corridoi, scale, luoghi ricreativi ecc.), secondo i criteri stabiliti all'art. 1588 del Codice Civile.
4. L'assegnatario è tenuto a sostenere anche le spese per interventi straordinari dovuti a danni provocati direttamente o indirettamente, relativi al proprio posto letto e agli spazi comuni e a partecipare in solido alle spese qualora l'autore del danno non sia identificabile.
5. L'importo minimo che verrà addebitato all'assegnatario per danni provocati singolarmente o in solido con altri ospiti, di cui ai commi precedenti, è pari a € 5,00 IVA compresa.
6. Eventuali guasti agli impianti, che dovessero essere pregiudizievoli alla struttura abitativa, dovranno essere tempestivamente e direttamente segnalati all'Ufficio Tecnico. Esclusivamente in caso di guasti agli impianti che determinino situazioni di rischio o di pericolo per le strutture o per gli assegnatari, riscontrati nei periodi di chiusura degli uffici dell'ESU di Verona, l'assegnatario segnala il guasto con la massima urgenza.
7. All'interno di qualsiasi locale, senza esclusione alcuna, è vietato fumare, in ottemperanza all'art. 51, comma 1, legge 3/2003. I trasgressori saranno sanzionati secondo le disposizioni di cui al comma 5 del sopraccitato disposto legislativo.
8. Gli assegnatari nominano annualmente entro la fine del mese di ottobre a scrutinio segreto un responsabile di piano (Piazzale Scuro) o di immobile (altre residenze) della residenza in cui sono alloggiati: Il responsabile ha il compito di rappresentare gli alloggiati per le istanze da essi presentate, nonché per le problematiche generali della residenza. Il referente degli studenti si rapporta con i responsabili ESU in rapporto di reciproca collaborazione. Tale responsabile coordina il comportamento degli assegnatari e l'utilizzo degli spazi comuni al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dal presente articolo e provvede, altresì, alla programmazione dei turni di pulizia delle parti comuni. Eventuali inadempienze e costi di pulizia degli spazi comuni, non direttamente riferibili ad uno o più assegnatari, sono comunque a carico della totalità degli assegnatari.
9. Le pulizie della stanza, dei servizi igienici, ovvero degli spazi interni all'alloggio sono a carico del singolo assegnatario. Eventuali inadempienze e i costi di pulizia sono a carico del singolo assegnatario.
10. Eventuali abusi nell'utilizzo delle utenze (energia elettrica, acqua gas, riscaldamento, ecc.) e/o la manomissione o il cattivo uso degli impianti, saranno integralmente posti a carico degli assegnatari occupanti l'alloggio per i quali sono stati rilevati. Entro 15 giorni dalla notifica da parte dell'ESU di Verona l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento del valore eccedente i costi di utenza ordinari. Il versamento dovrà essere effettuato secondo la modalità prevista all'art. 6, indicando cognome e nome dello studente e la causale "MAGGIORI CONSUMI ...". (al costo medio di un appartamento)
11. L'assegnatario si impegna a fruire del posto letto per l'intero periodo indicato nella scheda di accettazione e ad informare, per iscritto, l'Ufficio Benefici in caso di assenze prolungate oltre i 30 giorni (es. vacanze, festività).
12. L'ESU ARDSU potrà procedere alla chiusura delle cucine comuni e/o di altri spazi comuni nel caso venisse riscontrata una ripetuta noncuranza nell'uso e un degrado nello stato igienico degli stessi.

13. L'ESU di Verona è esente da qualsiasi responsabilità per incidenti, perdite, furti o danneggiamenti di effetti personali, propri o altrui, incluso denaro, traveller ceques, carte di credito, carte di debito, carte ricaricabili, ecc.
14. In caso di necessità, l'Azienda si riserva la facoltà di effettuare un "trasferimento d'ufficio" ad altro alloggio.

Art. 9 – OBBLIGHI E DIVIETI

1. L'assegnatario ed i suoi ospiti, oltre al rispetto delle vigenti disposizioni legislative, sono tenuti ad osservare le ordinarie norme di buon vicinato, di rispetto e tolleranza, evitando ogni motivo di molestia e di disturbo agli altri.
2. L'assegnatario deve:
 - preservare lo stato igienico/sanitario del posto letto assegnato e degli spazi comuni dando attuazione, tra l'altro, alle prescrizioni comunicate con appositi avvisi;
 - eseguire tempestivamente le visite mediche richieste e comunicare eventuali stati di malattia infettiva;
 - informare il Responsabile Alloggi su eventuali situazioni di disagio personale nella convivenza in collettività;
 - comportarsi nei confronti del personale dell'ESU di Verona secondo le regole della correttezza ed in modo da non aggravare inutilmente il lavoro dello stesso.
3. E' fatto obbligo di:
 - seguire tutte le disposizioni che verranno impartite all'assegnatario unitamente al regolamento;
 - partecipare alle assemblee mensili informative tenute dai responsabili dell'Azienda e dai referenti di piano o residenza per gli studenti;
 - leggere il manuale di sicurezza e partecipare alla simulazione/prove sgombero per le esercitazioni previste per le procedure antincendio.
4. E' fatto divieto di:
 - qualsiasi comportamento o iniziativa arrecante disturbo, ivi compresa l'organizzazione di feste, rumori e molestie anche attraverso un utilizzo non consono di apparecchiature radio televisive telefoniche;
 - introdurre e/o utilizzare arredi e apparecchiature diverse da quelle in dotazione (divani, armadi, televisori, computer, ecc.) ad eccezione di quelle preventivamente ed espressamente autorizzate dall'ESU di Verona;
 - effettuare scambi del proprio posto letto, nemmeno con altri assegnatari all'interno della stessa residenza o dello stesso alloggio, senza preventiva autorizzazione dell'ESU ARDSU;
 - cedere, anche a titolo gratuito, o subaffittare, anche temporaneamente, il proprio posto letto a terzi.
5. Per ospitare temporaneamente persone estranee all'alloggio vanno utilizzate le procedure di richiesta di cui all'apposito modulo "Altri utenti".
6. L'ESU è esente da ogni responsabilità per danni provocati a s e a terzi dall'assegnatario e a seguito di comportamenti contrari al presente regolamento o comunque alle regole di civile e prudente comportamento.

Art. 10 – VISITE

1. All'assegnatario è consentito ricevere nel proprio alloggio persone estranee in visita all'alloggio stesso nella fascia oraria dalle 8.00 alle 23.00 purché nel rispetto delle norme comportamentali del presente Regolamento. In via sperimentale nella residenza in convenzione di via Campofiore

- n. 15, l'accesso degli ospiti non potrà avvenire oltre le ore 22.00.
2. Alle persone in visita è concesso di accedere agli spazi comuni e alla stanza dell'assegnatario ospitante solo in presenza di quest'ultimo e solamente se gli altri assegnatari hanno dato il loro assenso.
 3. L'assegnatario è responsabile dei danni arrecati dagli estranei in visita e risponde dei loro comportamenti contrari al presente Regolamento.
 4. Il visitatore, ove richiesto è tenuto a declinare le proprie generalità al personale dell'Azienda o loro incaricato, ove presenti, consegnando obbligatoriamente un documento di riconoscimento che verrà custodito fino al termine della visita.

Art. 11 – VIOLAZIONI REGOLAMENTARI

1. In caso di violazioni da parte dell'assegnatario delle disposizioni di cui al presente regolamento e fatto salvo l'obbligo per l'assegnatario medesimo di risarcire i danni arrecati all'azienda o a terzi, l'ESU ARDSU può assumere i seguenti provvedimenti: richiamo scritto, trasferimento ad altro alloggio, revoca dell'assegnazione.
2. I provvedimenti di richiamo scritto e di trasferimento ad altro posto letto sono assunti dal Responsabile competente ufficio dell'ESU di Verona.
3. La revoca dell'assegnazione del posto letto è disposta dal Direttore, secondo la procedura di cui al successivo art. 12

Art. 12 – REVOCA DEL POSTO ALLOGGIO

1. Il posto letto è revocato nei seguenti casi:
 - a) Omesso pagamento della retta secondo le modalità previste all'art. 6 e/o omesso pagamento delle somme a qualsiasi titolo dovute;
 - b) Cessione in uso o in sublocazione del posto letto assegnato;
 - c) Ospitalità non autorizzata ad estranei al di fuori degli orari consentiti;
 - d) Organizzazione di riunioni non autorizzate o feste e assembramenti sui balconi e poggioli;
 - e) Situazioni di particolare degrado igienico con ripetuti richiami scritti da parte dell'ESU di Verona;
 - f) Mancato utilizzo del proprio posto letto per un mese consecutivo, in assenza di gravi comprovati motivi (malattia dell'ospite e/o dei famigliari, soggiorno di studi presso altra sede universitaria italiana o straniera, tesi di ricerca in altra città, regione, nazione, ecc.);
 - g) Conseguimento del beneficio da parte dell'ospite sulla base di dichiarazioni non veritiere;
 - h) Comportamenti contrari all'ordine pubblico;
 - i) comportamento nei confronti del personale dell'ESU di Verona scorretto o tale da aggravare inutilmente il lavoro dello stesso;
 - j) Riproduzione, duplicazione o prestito delle chiavi per l'accesso all'edificio, appartamento e/o stanza di assegnazione;
2. La procedura di revoca prende avvio con la comunicazione motivata al destinatario dell'avvio del procedimento di revoca del posto letto da effettuarsi a mezzo raccomandata. Il destinatario del provvedimento ha tempo 7 giorni liberi dalla ricezione della comunicazione per controdedurre le motivazioni. Scaduto tale termine e esaminate le eventuali controdeduzioni il Direttore dell'ESU di Verona dispone motivatamente l'archiviazione della procedura o la revoca del posto letto.

Art. 12 – ACCESSO AGLI ALLOGGI DEL PERSONALE ESU di Verona

1. Il personale dell'ESU di Verona, all'esclusivo fine di effettuare attività di controllo o di manutenzione, ha sempre diritto di accedere ai locali assegnati. L'accesso, salvo i casi di oggettiva urgenza, è effettuato da almeno due persone, in presenza dell'assegnatario e a seguito di preventiva comunicazione.
2. Per agevolare le procedure di manutenzione si invitano gli assegnatari a riordinare la stanza, l'appartamento assegnato con particolare cura durante tutta la fase dell'intervento e a fornire un elenco delle manutenzioni eventualmente necessarie compilando l'apposito modulo.

Art. 13 – RINUNCIA

1. In caso di rinuncia da parte dell'assegnatario al posto letto, l'assegnatario medesimo è comunque tenuto al pagamento della retta per l'intero periodo di assegnazione.
2. Su richiesta motivata dell'assegnatario, ed esclusivamente nel caso in cui non si determini un danno (di natura contabile/finanziaria) a carico dell'azienda, l'ESU di Verona può autorizzare l'esenzione dal pagamento della retta eventualmente ancora da versare.

Art. 14 – DEROGHE AL REGOLAMENTO

1. Eventuali deroghe al Regolamento potranno essere autorizzate dal Direttore per motivi eccezionali.

PER ACCETTAZIONE

COGNOME E NOME IN STAMPATELLO _____

DATA _____

FIRMA _____