

**RELAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA, PORTIERATO E SERVIZI DI CONTROLLO 2 - LOTTO N. 7 CIG 7552800FB7 (SERVIZIO DI CONTROLLO PER LE AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA) PER LE ESIGENZE DELL’AMMINISTRAZIONE GENERALE E DELLE STRUTTURE DI BOLOGNA DELL’ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA’ DI BOLOGNA PER UN PERIODO DI 48 MESI DECORRENTI DALLA STIPULA DEL CONTRATTO TRA INTERCENT-ER E L’OPERATORE ECONOMICO MAGNUM EXCLUSIVE S.R.L.**

**PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2024**

**CIG INTERCENT-ER 7552800FB7**

**CIG DERIVATO 8551374111**

Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Vincenza Poliandri

---

## Indice

<i>Premessa</i> .....	3
Art. 1 – Quadro normativo di riferimento .....	3
Art. 2 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione .....	4
Art. 3 – Convenzioni Consip e Intercent-ER.....	4
Art. 4 – Elementi essenziali dell’adesione .....	5
Art. 4.1 - Oggetto dell’appalto .....	5
Art. 4.2. – Servizi di controllo.....	5
Art. 4.3. – Condizioni di alcune prestazioni specifiche .....	6
Art. 5 – Responsabile unico del procedimento e Supervisore .....	8
Art. 6 – Importo economico dell’adesione e copertura finanziaria .....	8
Art. 7 – Modalità di verifiche del servizio .....	9
Art. 8 – Pagamenti e fatturazione .....	9
Allegati .....	9

## **Premessa**

Dal gennaio 2018 l'Università ha modificato l'assetto organizzativo delle Scuole che, perdendo la dotazione finanziaria, non hanno più potuto organizzare alcuni servizi dedicati agli studenti. L'area ASB ha ricevuto l'incarico di sopperire a questa carenza, acquistando i servizi necessari e garantendo la continuità dell'operato delle Scuole. In quest'ottica è stato affidato a Magnum Exclusive S.r.l. il servizio di controllo accessi e sorveglianza non armata, ma in divisa, in occasione di eventi e manifestazioni con grande afflusso di pubblico come le lauree.

Il primo affidamento diretto è stato effettuato per il periodo dal 3/01/2018 al 31/12/2018 per un totale di 2.100 ore di vigilanza non armata. (D.D. prot. 568 del 3/01/2018).

Visto l'esaurirsi del monte ore prima del termine del contratto e in considerazione del fatto che non si era conclusa nei tempi previsti la procedura di gara indetta dall' Agenzia Regionale Intercent-ER, che soddisfaceva le esigenze dell'Ateneo di Bologna relativamente a questo servizio, l'Università ha proceduto al riaffidamento del servizio, previa consultazione di 4 operatori economici, seguendo i criteri del minor prezzo e della maggiore tempestività per gli interventi.

Anche nel secondo affidamento effettuato per il periodo dal 1/08/2018 al 31/12/2018 per un totale di 2.562 ore il servizio è stato svolto da Magnum Exclusive S.r.l..

In analogia al precedente, e sempre in attesa dell'attivazione della convenzione a Intercenter che ancora tardava ad arrivare, alla scadenza del contratto è stato effettuato un terzo affidamento per il periodo dal 1/02/2019 al 31/12/2019 per un totale di 2.580 ore. Anche in questo caso, previa consultazione di 5 operatori economici, il servizio è stato affidato a Magnum Exclusive S.r.l. (D.D. prot. 14285 del 4/02/2019).

Visto il ritardo nella stipula della nuova convenzione da parte di Intercenter e le necessità di sorveglianza crescenti durante le cerimonie di laurea è stato effettuato un quarto affidamento per il periodo dal 12/07/2019 fino all'esaurimento del monte ore disponibile di 3.635 ore (D.D. prot. 152026 del 12/07/2019).

In questo caso il servizio è stato affidato a Metroservice s.p.a..

L'Agenzia Regionale Intercent-ER ha infine stipulato in data 18/06/2020 con Magnum Exclusive Srl (numero repertorio RSPIC/2020/150) il Lotto 7 "Servizio di controllo per le Amministrazioni della regione Emilia-Romagna" della nuova Convenzione per l'affidamento dei "Servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2". Nel momento in cui si scrive, l'Ateneo ha consumato la quasi totalità della capienza oraria del contratto con Metroservice s.p.a. Rep. n. 5353/2019 Prot. N. 152026 del 12/07/2019, pertanto, si rende necessaria una sua pronta adesione all'attuale convenzione appena aggiudicata al fine di consentire la prosecuzione dei servizi attualmente in essere.

L'adesione alla convenzione Intercent – ER assicura sia il servizio di cui l'Ateneo ha necessità, sia la sua adeguatezza sotto il profilo tecnico, sia un rapporto qualità – prezzo congruo, peraltro già valutato nelle precedenti consultazioni con altri operatori economici (si vedano le D.D. prot. 14285 del 4/02/2019 e prot. 152026 del 12/07/2019).

### **Art. 1 – Quadro normativo di riferimento**

L'adesione alla convenzione e il rapporto contrattuale da essa derivante sono regolati:

- a) dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 *Codice dei contratti pubblici e s.m.i.*;
- b) dal D.lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 *Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*;
- c) dalla Legge n. 168/1989 *Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*;
- d) dal D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 n. 81 *Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori*;

- e) dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- f) dal D.M. 30 gennaio 2015 *Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva*
- g) dal D.P.R. n. 445/2000 *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*;
- h) dal D.lgs. 7 marzo 2005, 82 *Codice dell'Amministrazione Digitale*;
- i) dal *Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna*, emanato con D.R. n. 1693 del 29.12.2015 e s.m.i. (R.A.F.C.);
- l) dalla normativa di settore;
- m) e, per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del Codice Civile.

## **Art. 2 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione**

L'Area Servizi Bologna ha necessità di garantire il servizio di presidio e vigilanza dei plessi universitari, al fine di tutelare il patrimonio d'Ateneo e l'incolumità dei soggetti coinvolti nelle attività didattiche e di ricerca, le esigenze sia dell'Amministrazione Centrale sia delle Strutture dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna per il periodo 01 gennaio 2021 – 31 dicembre 2024.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/12/2019 con delibera n. 20 (Rep. 20/2020 Prot. n. 16429 del 28/01/2020) ha approvato, ai sensi dell'articolo 21 del d. lgs. N. 50/2016, il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020/2021, mentre i successivi aggiornamenti sono stati approvati con provvedimento del Direttore Generale su delega del Consiglio di Amministrazione stesso.

In detto programma è prevista l'adesione a convenzione Vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2 – Lotto 7 (Codice Unico Intervento S80007010376201900163 - Servizio di presidio eventi e lauree), della durata della fase principale del contratto di 36 mesi, per un importo di € 245.901,64, con durata della fase di rinnovo di 12 mesi, per un importo di € 81.967,22; valore stimato complessivo dell'appalto € 327.868,86 al netto dell'iva, totale costi € 400.0000.

La gestione del contratto di servizio avverrà attingendo dal monte ore generale oggetto di acquisizione per soddisfare le esigenze. Di volta in volta, sulla base delle esigenze che si manifesteranno, prima dell'evento, comunicheremo al Fornitore tutte le informazioni necessarie per effettuare il servizio, prevedendo anche un briefing informativo, come previsto dal capitolato tecnico della convenzione.

## **Art. 3 – Convenzioni Consip e Intercent-ER**

La normativa vigente prevede l'obbligo per le Università di acquistare beni e servizi aderendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. (art. 26 della L. n. 488/99 come modificato dalla legge 228/2012) e la facoltà di adesione alle convenzioni stipulate dalla centrale di committenza regionale Intercent-ER (art. 1, comma 456, della l. 296/2007).

Alla data odierna, non sussistono convenzioni attive inerenti all'oggetto del servizio sulla piattaforma "Consip", mentre è attiva la Convenzione dal titolo "Servizi di vigilanza armata, portierato e servizi di controllo 2" sulla centrale di committenza regionale, suddivisa in 7 lotti territoriali e prestazionali.

Il lotto 7 relativo al "Servizio di controllo per le Amministrazioni della regione Emilia-Romagna" risponde alle esigenze dell'Ateneo ed è stato aggiudicato all' Operatore Economico Magnum Exclusive Srl.

Al fine di aderire a detta convenzione l'Ateneo deve emettere un Ordinatoivo di Fornitura che darà origine ad un contratto per l'affidamento del servizio oggetto del lotto 7. La durata del contratto è di 48 mesi decorrenti dalla data di stipula della stipula dell'ordinativo di fornitura.

Considerando che esiste ad oggi ancora un residuo sul monte ore disponibile del contratto con Metroservice s.p.a si intende aderire fin da subito alla convenzione, indicando una data di avvio del servizio al 01/01/2021. In corso di fornitura è possibile richiedere al Fornitore una riduzione o un aumento del quantitativo di ore richiesto del 20%.

## **Art. 4 – Elementi essenziali dell’adesione**

### **Art. 4.1 - Oggetto dell’appalto**

Il servizio di controllo così come disciplinato dal DM 6 ottobre 2009 di recepimento della legge n. 94/2009 consiste in un “Servizio di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi” finalizzato “anche alla tutela dell’incolumità dei presenti”, come previsto all’articolo 3, comma 7 della legge n. 94/2009.

Il capitolo 8 del capitolato tecnico della Convenzione Intercent-ER, descrive dettagliatamente le singole prestazioni oggetto del lotto 7 che si riportano qui di seguito.

Le mansioni del personale addetto all’espletamento di tale servizio sono previste all’articolo 5 del DM di cui sopra tra le quali:

- **controlli preliminari atti a:**
  - osservazione sommaria dei luoghi per verificare la presenza di eventuali sostanze illecite o oggetti proibiti, nonché di qualsiasi altro materiale che possa essere impropriamente utilizzato mettendo a rischio l’incolumità o la salute delle persone, con obbligo di immediata comunicazione alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti;
  - adozione di ogni iniziativa utile ad evitare che sia creato ostacolo o intralcio all’accessibilità delle vie di fuga e comunque a garantire il regolare svolgimento delle attività di intrattenimento;
- **controlli all’atto dell’accesso del pubblico:**
  - presidio degli ingressi dei luoghi e regolamentazione dei flussi di pubblico;
  - controllo sommario visivo delle persone, volto a verificare l’eventuale introduzione di sostanze illecite, oggetti proibiti o materiale che comunque possa essere pericoloso per la pubblica incolumità o la salute delle persone, con obbligo di immediata comunicazione alle Forze di polizia e dalle altre Autorità o strutture pubbliche competenti;
- **controlli all’interno del locale:**
  - attività generica di osservazione per la verifica del rispetto delle disposizioni, prescrizioni o regole di comportamento stabilite da soggetti pubblici o privati;
  - concorso nelle procedure di primo intervento, che non comporti l’esercizio di pubbliche funzioni, né l’uso della forza o di altri mezzi di coazione o l’esposizione a profili di rischio, volto a prevenire o interrompere condotte o situazioni potenzialmente pericolose per l’incolumità o la salute delle persone. Resta fermo l’obbligo di immediata segnalazione alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti, cui, a richiesta, deve essere prestata la massima collaborazione.

### **Art. 4.2. – Servizi di controllo**

Il servizio di controllo è previsto nel caso di particolari eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lauree, convegni, cerimonie, inaugurazioni, etc. che richiedano necessariamente addetti qualificati, formati a svolgere attività di gestione di masse di individui, di controllo sui partecipanti e di prevenzione e gestione di eventuali emergenze.

Il servizio verrà svolto su richiesta e, a seconda della tipologia di evento, il Fornitore dovrà effettuare alcune o tutte delle seguenti attività:

- vigilare sul corretto comportamento dei partecipanti, scoraggiando eventuali manifestazioni inurbane o comportamenti che possano arrecare disturbo o danno, es. lancio di oggetti che possano sporcare o danneggiare gli edifici e/o le aree limitrofe (cortili e portici) e/o mettere in pericolo i presenti, l’abbandono di oggetti di vetro al di fuori degli appositi contenitori, gli schiamazzi che possano disturbare il regolare svolgimento delle attività in corso;

- prevenire o interrompere condotte o situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità o la salute dei partecipanti all'evento con, se necessario, l'obbligo di immediata segnalazione alle Forze di polizia e alle altre Autorità o strutture pubbliche competenti, cui, a richiesta, deve essere prestata la massima collaborazione;
- ricevere, assistere, indirizzare e dare informazioni ai partecipanti;
- registrare, ove richiesto, i visitatori in ingresso e in uscita;
- gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquilizzazione delle persone in attesa, che potrebbero manifestare segni d'impazienza e/o irritabilità;
- gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
- regolare l'afflusso e il deflusso delle vetture nell'area parcheggio e/o cortiliva;
- impedire l'accesso a persone non autorizzate, venditori ambulanti o che non vogliono dichiarare dove sono dirette;
- prevenire ed eventualmente intervenire a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- eseguire le disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile e secondo le indicazioni impartite dal Responsabile indicato dall'Amministrazione, attuando tutte le misure di prevenzione incendi e di evacuazione in caso di pericolo grave. A tal fine il personale addetto deve essere formato per far parte delle squadre di emergenza;
- ispezionare i locali al fine di verificare la presenza di persone all'interno della struttura, durante l'apertura e prima della chiusura dei locali;
- ogni altra attività richiesta dall'Amministrazione contraente compatibile con servizi di controllo e finalizzata alla sicurezza di eventi, secondo quanto disciplinato dal DM 6 ottobre 2009.

#### **Art. 4.3. – Condizioni di alcune prestazioni specifiche**

Il servizio verrà prestato in occasione di:

- LAUREE: Cerimonie di Ateneo durante le quali vengono discusse le tesi di laurea degli studenti e proclamati i neodottori, si tratta di cerimonie con grande afflusso di pubblico;
- ALTRI EVENTI: sono compresi eventuali altri eventi che si svolgono all'interno delle strutture dell'Università di Bologna che necessitano di sorveglianza particolare per la numerosità delle persone o per la specificità dell'evento.

Lo scopo del servizio sarà l'ordinata fruizione degli spazi dell'Ateneo in occasioni di grande afflusso di persone. I servizi dovranno essere resi secondo il principio della massima imparzialità senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi dati.

Il personale incaricato dal Fornitore dovrà essere presentarsi prima dell'evento secondo gli orari concordati e trattenersi sino all'uscita di tutti i partecipanti all'evento.

Il servizio verrà svolto su richiesta; le attività richieste saranno (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- regolare l'afflusso e il deflusso delle vetture nell'area parcheggio ove richiesto;
- vigilare sul corretto comportamento dei partecipanti alle lauree od altri eventi anche non programmati né programmabili, in particolare scoraggiando le manifestazioni inurbane: il lancio di farina, uova, coriandoli e altri prodotti che possano sporcare o danneggiare gli edifici, cortili e portici, l'abbandono di bottiglie o altri oggetti di vetro al di fuori degli appositi contenitori, l'affissione sui muri di locandine, foto e messaggi di alcun tipo, gli schiamazzi e i cori che possano disturbare il regolare svolgimento delle attività in corso;

- assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta;
- impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- svolgere attività di prevenzione ed eventuale intervento a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- controllare la chiusura delle porte e delle finestre, dei quadri elettrici e del corretto funzionamento degli impianti tecnologici;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme, attivando le misure di primo intervento necessarie e di competenza;
- ispezionare, dopo la chiusura del portone, gli accessi e i locali.

I servizi dovranno essere sempre svolti in ottemperanza alla legislazione vigente in materia di protocolli di sicurezza, in particolare per il contrasto e il contenimento del Virus Sars-Cov-2.

Gli edifici in cui sarà possibile attivare il servizio sono definiti nell'Allegato 1 Sedi Vigilanza lauree, in cui è indicata l'articolazione territoriale dell'Area Servizi Bologna in Distretti. Sono quindi esclusi dal presente contratto le sedi dei Campus, le sedi all'estero e le Strutture sanitarie del territorio con collaborazione istituzionale dell'Università.

Per l'attivazione del servizio l'Università non procederà alla redazione del documento denominato "Atto di Regolamentazione" comprendente la pianificazione e i dettagli dei servizi per singolo evento e/o per tipologie di eventi, previsti per tutto il periodo dell'appalto, ma si procederà con una comunicazione con cui concorderà di volta in volta, prima dell'evento, tutte le informazioni necessarie per effettuare il servizio richiedendo un briefing informativo, nel corso del quale verranno individuati tutti gli elementi necessari ad un servizio efficiente.

La comunicazione sarà inviata al Fornitore nella richiesta di avvio del servizio, nella medesima richiesta dovrà essere comunicato il giorno e l'orario del briefing che il Fornitore si impegna a rispettare. La comunicazione conterrà le caratteristiche specifiche del servizio e le attività che dovranno essere svolte dagli addetti, la tipologia di evento da presidiare, l'afflusso di persone atteso, la data della cerimonia (se conosciuta), la/e sede/i presso cui il servizio andrà svolto con l'indicazione dell'ubicazione degli immobili, il dimensionamento dell'organico richiesto e tutte le informazioni utili ad un'ottimale esecuzione del servizio, per consentire al Fornitore di formulare la propria proposta anche in termini di personale da fornire.

L'Università si impegnerà a collaborare per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo.

A cadenze prefissate l'Università comunicherà al Fornitore il calendario delle cerimonie di laurea o degli eventi, al fine di condividere una pianificazione di massima delle attività. Comunicherà inoltre le informazioni utili per determinare l'afflusso di pubblico e di conseguenza il numero degli operatori da dedicare ad ogni evento; verranno concordate, inoltre, la posizione di ogni operatore all'interno o all'esterno degli edifici e gli specifici punti di attenzione riferiti ad ogni tipologia di evento (ad esempio in occasioni di lauree particolare attenzione verrà chiesta per le manifestazioni inurbane o per il possibile danneggiamento dei beni dell'Università).

Il servizio potrà essere svolto in orario diurno, serale e notturno, nei giorni dal lunedì alla domenica da concordare tra l'Ateneo e il Fornitore in base alle esigenze che di volta in volta verranno manifestate.

Il coordinamento del servizio è in carico all'Area Servizi Bologna, che si avvale della collaborazione dei suoi Responsabili Gestionali di Distretto (RGD) che gestiscono le richieste di natura tecnico logistica e manutentiva e presidiano localmente i servizi generali e il funzionamento ordinario degli spazi.

L'RGD raccoglie le esigenze delle strutture e definisce puntualmente il servizio in collaborazione con esse.

Gli RGD potranno accordarsi anche con il Fornitore per l'individuazione delle caratteristiche specifiche di ogni evento fino a giungere a una richiesta da inviare alla casella e-mail [asb.vigilanza@unibo.it](mailto:asb.vigilanza@unibo.it), per un presidio centralizzato del contratto.

Il Fornitore si impegna a comunicare il nominativo di un proprio responsabile per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto; altresì farà l'Università di Bologna, comunicando al Fornitore un proprio referente.

Il responsabile del Fornitore svolgerà il ruolo di interfaccia unica rispetto all'Università di Bologna per il coordinamento e la pianificazione delle risorse del Fornitore assegnate al servizio.

Prima dell'avvio del servizio il Fornitore dovrà comunicare al referente dell'Università l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio completo, con certificato di iscrizione all'apposito elenco prefettizio, con data di iscrizione e numero di iscrizione nell'elenco. Ogni modifica del personale incaricato del servizio dovrà essere tempestivamente comunicata al referente dell'Università.

Le divise sono a carico del Fornitore che doterà il proprio personale di abbigliamento uniforme e consono al servizio compreso il cartellino di identificazione recante il logo e il nominativo dell'addetto.

Il Fornitore deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti e/o collaboratori, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico, nella documentazione relativa al servizio ed inosservanza:

- della normativa vigente in materia;
- da quanto disciplinato dalla Prefettura di Bologna;
- delle eventuali disposizioni interne dell'Università attualmente in vigore o emanate durante l'esecuzione del servizio, incluso il protocollo interno di sicurezza per il contrasto e il contenimento del virus SARS-COV-2: fase 3 (Allegato n.2);
- di ogni altra disposizione in materia.

Il Fornitore è in ogni caso obbligato a conformarsi alla normativa emanata in corso d'opera.

#### **Art. 5 – Responsabile unico del procedimento e Supervisore**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile del Settore Gestione servizi e programmazione spazi dell'Area Servizi Bologna, ing. Vincenza Poliandri.

L'Amministrazione contraente individuerà un proprio responsabile per tutti gli eventi, che fungerà da rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore, con il compito di regolare i rapporti con esso e di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio. Il nominativo del Supervisore e i relativi recapiti (posta elettronica e telefono) saranno comunicati al Fornitore nel momento dell'Ordinativo di Fornitura. È compito del supervisore comunicare al Fornitore eventuali modifiche all'evento in termini di orari, persone necessarie per numero e preparazione ecc. In caso di variazioni, il Fornitore deve comunque adeguare alle sopravvenute esigenze l'assetto del dimensionamento dell'organico e l'organizzazione del servizio.

#### **Art. 6 – Importo economico dell'adesione e copertura finanziaria**

Sulla base dei consumi relativi ai contratti precedentemente attivati per garantire il servizio, il numero di ore annue necessarie all'Università di Bologna per l'espletamento del servizio è di 21.153 ore.

Il prezzo offerto da Magnum Exclusive Srl per il Servizio di Controllo nella convenzione Intercenter è di costo ora/uomo € 15.50 + IVA al 22%.

L'Università di Bologna intende aderire quindi alla convenzione con un monte ore totale di 21.153 su 48 mesi, al costo di € 15.50+IVA per ora, per un importo totale stimato di € 327.868,86 + IVA.

In base alla convenzione l'importo massimo spendibile per il lotto 7 è di Euro 706.800,00, IVA esclusa, quindi l'adesione dell'Università di Bologna troverà copertura all'interno della disponibilità del lotto.

**Art. 7 – Modalità di verifiche del servizio**

L'Operatore Economico dovrà inviare all'Università un report mensile, con il dettaglio del numero di ore svolte per evento e per edificio. L'Università verificherà il report mensile confrontando il servizio effettivamente svolto con quello previsto e potrà richiedere chiarimenti all'Operatore Economico.

L'Operatore Economico dovrà annotare e far presente all'Amministrazione eventuali atti vandalici, eventuali danni riportati durante l'evento e/o avvenimenti sospetti.

**Art. 8 – Pagamenti e fatturazione**

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'Operatore Economico è posticipato rispetto all'esecuzione delle prestazioni ed è effettuato previa emissione di una specifica fattura che comprenderà il dettaglio delle ore di servizio prestate in ciascun evento. Eventuali modifiche alle modalità di fatturazione potranno essere concordate con il Fornitore e fissate nello schema del contratto.

**Allegati**

- Allegato 1 - Sedi Vigilanza lauree
- Allegato 2 - Protocollo interno di sicurezza per il contrasto e il contenimento del virus SARS-COV-2: fase 3