

**Politecnico
di Torino****POLITECNICO DI TORINO**

C.so Duca degli Abruzzi n° 24 - 10129 TORINO (Italia)

Tel.: +39(0)11/090-6374 – Fax: +39/(0)11/090-5755

PEC: politecnicoditorino@pec.polito.it

Contratto Attuativo n. 1

**nell'ambito dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. 36/2023, avente ad oggetto i "Servizi di supporto IMAC, staging e Asset Management IT" (CIG B470A4C03B - CUI S00518460019202400023)
CIG derivato: B470A4C03B**

TRA

Il Politecnico di Torino, di seguito nominato per brevità anche "Amministrazione Contraente", con sede in Corso Duca degli Abruzzi n. 24, Partita IVA 00518460019, rappresentata dal Dott. Mauro Cecchi, in qualità di Responsabile dell'Area Approvvigionamenti, Gare e Contratti Pubblici, delegato ai fini della sottoscrizione del presente Atto con Decreto del Direttore Generale n. 478 del 07.03.2025, domiciliato ai fini del presente Atto presso la sede del Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino

E

Il Sig. Antonio Cirillo, nato a [REDACTED], nella sua qualità e in veste di Procuratore – in forza della procura conferita dal Consiglio di Amministrazione con verbale del 19/07/2023 - e Legale Rappresentante della Società Present S.p.A. (di seguito denominato anche "Affidatario"), con sede legale in Milano (MI), Via Antonio Cechov n. 48, Partita Iva 06696370961, iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano Monza Brianza Lodi, n. REA MI-1909017 (e congiuntamente denominati anche per brevità le "Parti")

PREMESSO CHE

- in data 30.05.2025, a seguito dell'esperimento di una procedura aperta, il Politecnico di Torino ha stipulato con la società Present S.p.A. l'Accordo Quadro (c.d. Contratto Normativo) relativo ai servizi di supporto IMAC, staging e Asset Management IT, che disciplina le condizioni generali dei singoli appalti specifici che verranno affidati all'Affidatario nel periodo di vigenza dell'Accordo;
- l'Accordo Quadro trova attuazione per mezzo di singoli contratti attuativi, stipulati tra l'Affidatario e le strutture del Politecnico aderenti all'Accordo, previa verifica dell'inesistenza di



convenzioni Consip aventi ad oggetto i servizi di cui trattasi;

- la Direzione Infrastrutture Servizi Informatici e Amministrazione Digitale (ISIAD) dell'Ateneo ha richiesto di attivare il contratto attuativo n. 1, assumendo l'impegno contabile a copertura della spesa prevista, per un importo pari a € 156.225,70 (al netto dell'IVA), con la RDA n. 369 del 04.04.2024;
- l'Affidatario ha presentato a mezzo di garanzia fideiussoria n. 2438685, rilasciata in data 16.04.2025, dalla Compagnia Coface S.A., la cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., per un importo di € 32.842,01, ridotta ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 36/2023. L'Affidatario ha fornito, già in sede di presentazione dell'offerta, la copia conforme delle certificazioni possedute al fine di giustificare la riduzione dell'importo della cauzione;
- l'Affidatario, a copertura di tutti i rischi connessi alle attività oggetto di affidamento, ha stipulato la polizza assicurativa n. IFL0003020 del 30.12.2024, rilasciata dalla AIG EUROPE S.A. conforme a quanto richiesto dalla *lex specialis* di gara;
- sono state inoltre acquisite agli atti le dichiarazioni di idoneità tecnico-professionale di cui all'allegato XVII del D.lgs. 81/2008, le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ordine generale e ordine speciale richiesti dalla disciplina di gara.

Tutto ciò premesso e ratificato con l'intesa che la narrativa che precede debba formare parte integrante e sostanziale del presente Atto, tra le Parti, nelle rispettive qualità, si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1

Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Atto.

Sono parte integrante e sostanziale del presente Atto, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- quelli normativi, richiamati nella presente scrittura, nell'Accordo Quadro e relativi allegati, che l'Affidatario dichiara di ben conoscere;
- l'offerta economica presentata dall'Affidatario in fase di partecipazione alla procedura indetta dal Politecnico di Torino;
- l'Accordo quadro e relativi allegati, tra cui sono compresi il Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- la garanzia fideiussoria e la polizza assicurativa citate in premessa.

Sono allegati al presente Contratto Attuativo:

- Allegato 1: DUVRI;
- Allegato 2: Quietanza pagamento bollo

Articolo 2

Oggetto

L'Accordo Quadro stipulato tra il Politecnico di Torino e l'Affidatario, richiamato in premessa, individua le condizioni generali del presente Contratto Attuativo; pertanto, quest'ultimo deve intendersi integrato da quanto previsto e definito nel Contratto Normativo e nei relativi allegati.

Con il presente Contratto Attuativo l'Affidatario si obbliga a garantire i “*Servizi di supporto IMAC, staging e Asset Management IT*”, secondo le modalità, i tempi ed i livelli di servizio descritti nel Capitolato Tecnico (e relativi allegati), che fanno parte integrante dell'Accordo Quadro anche se ad esso non materialmente allegati, e nell'offerta tecnica ed economica presentate in fase di partecipazione.

Articolo 3

Durata

Il presente Contratto Attuativo ha durata indicativa di 12 mesi, decorrenti dalla data di presa in carico del servizio, come risultante dal relativo verbale, e cesserà al raggiungimento dell'importo contrattuale. È escluso ogni tacito rinnovo.

Articolo 4

Ammontare del contratto

L'importo del presente Contratto Attuativo, per l'intero periodo contrattuale ammonta complessivamente a **€ 156.225,70**, al netto dell'IVA.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 1.226,00.

I costi relativi alla sicurezza aziendale, afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'Affidatario, sono stati dallo stesso quantificati in € 1.478,25.

Articolo 5

Entità dei servizi

Il servizio di supporto IMAC, staging e Asset Management IT dovrà essere fornito secondo la seguente ripartizione di risorse nei diversi profili professionali:

Servizio	Profilo professionale	Ore richieste nell'ambito del presente CA
SSOA	SOAs – Specialista Office Automation SENIOR	1760



Servizio di supporto Office Automation	TOAj - Tecnico Office Automation JUNIOR	1760
SSAMMIS Servizio di Supporto dell'Asset Management, della gestione Magazzini IT e del Moving INTERNO DI SEDE e INTER-SEDE	TOAj - Tecnico Office Automation JUNIOR	1760

Nel caso in cui l'Affidatario versi, per fatto e/o responsabilità propri e/o di suo personale impiegato nell'appalto, nell'impossibilità di completare l'esecuzione delle ore contrattualmente previste (5.280), il Politecnico di Torino riconoscerà unicamente le ore effettivamente prestate.

Articolo 6

Tempistiche di intervento e piano di formazione e aggiornamento

Per quanto riguarda il miglioramento degli SLA, per tutta la durata del presente CA dovranno essere garantite le seguenti tempistiche di intervento:

Tempo di intervento offerto sulle service request	24 ore
Tempo di intervento offerto sugli incident	6 ore

Per quanto riguarda il piano di formazione e aggiornamento del personale, che deve essere finalizzato entro il primo anno solare dalla data di avvio dell'accordo quadro (30.05.2025), dovranno essere garantite le seguenti iniziative:



Tipologia di iniziativa	Titolo	Risorse destinatarie	
		Servizio	Figura Professionale
Corso	MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator	SSOA	Specialista Office Automation SENIOR
			Tecnico Office Automation JUNIOR
Corso	MS-900T01-A: Concetti fondamentali su Microsoft 365	SSOA	Tecnico Office Automation JUNIOR
		SSAMMIS	Tecnico Office Automation JUNIOR
Corso	SC-300T00-A: Amministratore delle identità e degli accessi Microsoft	SSOA	Specialista Office Automation SENIOR
Corso	MO-110: Microsoft Word (Microsoft 365 Apps)	SSOA	Specialista Office Automation SENIOR
			Tecnico Office Automation JUNIOR
		SSAMMIS	Tecnico Office Automation JUNIOR
Certificazione	Microsoft Certified Endpoint Administrator Associate	SSOA	Specialista Office Automation SENIOR
			Tecnico Office Automation JUNIOR
Certificazione	Microsoft Certified Identity and Access Administrator Associate	SSOA	Specialista Office Automation SENIOR



Certificazione	ITIL 4 Foundation.	SSOA	Tecnico Office Automation JUNIOR
		SSAMMIS	Tecnico Office Automation JUNIOR
Certificazione	Microsoft 365 Certified Fundamentals	SSAMMIS	Tecnico Office Automation JUNIOR

Articolo 7

Modifiche dei servizi e variazioni

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Affidatario, se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta. Il Politecnico di Torino si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio affidato, in base a proprie motivate esigenze funzionali, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'esecuzione di lavori di modifica o straordinaria manutenzione dei locali o degli impianti non rinviabili o altre motivate ragioni. In tal caso, per tutto il periodo di sospensione del servizio, l'Affidatario non avrà nulla a pretendere. L'interruzione dei servizi, secondo motivata decisione dell'Amministrazione, comporterà comunque il diritto dell'Affidatario ad ottenere il pagamento del corrispettivo per i servizi effettivamente resi fino al momento dell'interruzione.

Articolo 8

Sospensioni ed interruzioni dei servizi

L'Affidatario non può sospendere l'erogazione dei servizi affidati in virtù di decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Affidatario costituisce inadempimento contrattuale, con conseguente diritto dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto per colpa e all'incameramento della cauzione prestata, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti dell'Affidatario al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

In tal caso, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere nei confronti dell'Affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti sia dalla sospensione delle prestazioni che dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti da un nuovo ed eventuale rapporto contrattuale con altri operatori economici.



Nel caso di sospensione del servizio, determinata da causa improvvisa di forza maggiore, in nessun modo imputabile a responsabilità, diretta o indiretta, dell'Affidatario, qualora detta sospensione sia comunicata e giustificata tempestivamente per iscritto al RUP, dando prova dell'impossibilità dell'esecuzione del servizio, non si procederà alla risoluzione contrattuale o all'applicazione di penali. In ogni caso, la Stazione Appaltante non sarà tenuta a pagare quanto corrisponde al valore del mancato servizio.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa Affidataria, devono comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività della Stazione Appaltante. A tal fine, potranno essere concordate tra l'Affidataria e il Politecnico di Torino, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative in relazione a ciascun tipo di servizio.

Articolo 9

Continuità dei servizi

L'Affidatario si impegna a garantire la continuità dei servizi affidati provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto all'Affidatario in caso di mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Le vertenze sindacali che coinvolgano l'Affidatario e i suoi dipendenti devono rispettare pienamente le leggi vigenti in materia. È fatta salva l'applicazione delle eventuali penalità previste nel presente capitolato qualora ne ricorrano i presupposti.

Articolo 10

Monitoraggio del servizio e reporting

Durante l'esecuzione del contratto verrà effettuato il monitoraggio quantitativo e qualitativo dei servizi forniti secondo le modalità previste all'art. 35 del Capitolato di seguito indicate:

- le attività verranno assegnate alle risorse dell'affidatario attraverso il sistema di ticketing messo a disposizione dalla Direzione ISiAD, eventualmente integrato con altri strumenti da concordare per la pianificazione delle "corse" richieste al servizio SSAMMIS;
- le risorse dell'affidatario prenderanno in carico e procederanno con la lavorazione dei ticket che perverranno sul sistema, seguendo in generale una logica FIFO (first in, first out). È previsto che il Coordinatore dell'Aggiudicatario possa intervenire sulla logica FIFO, assegnando direttamente i ticket, nel caso di picchi particolari di attività, o in applicazione di logiche di pianificazione e priorità concordate preventivamente con i Servizi LWC e OPER;



- nel caso in cui si rendesse necessario, a giudizio del Coordinatore dell'Aggiudicatario, occupare due o più risorse su una medesima attività, è necessario segnalarlo all'interno delle note del sistema di ticketing;
- l'affidatario dovrà redigere e inoltrare, con frequenza mensile, un report, riportante il dettaglio dei ticket gestiti nel mese, gli specifici report di sintesi con informazioni sul numero complessivo di ticket gestiti per tipologia, servizio, informazioni sullo SLA conseguito, nonché il calendario delle risorse impiegate nel mese in esame. Sulla base di tale report, verrà valutata dal RUP la regolarità del servizio svolto, e redatto il relativo certificato di pagamento;
- Il report dovrà contenere almeno i seguenti dati per ciascun ticket gestito: #numero incident/service request/service transition #beneficiario, #descrizione attività richiesta, #tipo richiesta (incident/service request/service transition), #data creazione della richiesta, #stato del ticket al momento dell'estrazione del report (per esempio elaborazione in corso, completato etc), #motivazione della sospensione nel caso di ticket sospesi #data di completamento, #giorni di ritardo rispetto agli SLA, #afferenza delle attività oggetto del ticket (Servizio WLC o OPER). Nel caso di ticket in ritardo rispetto agli SLA, dovrà essere indicata nel report l'eventuale estensione concordata dal Coordinatore con i responsabili degli uffici di LWC ed OPER

Il report mensile dovrà essere inoltrato al Committente **entro 10 giorni** lavorativi dalla fine del mese. Con frequenza trimestrale verranno effettuate valutazioni consuntive congiunte tra i referenti dell'Affidatario e della Direzione ISIAID sul corretto e adeguato funzionamento dei servizi, al fine di porre rimedio ad eventuali anomalie o criticità.

Il mancato rispetto dei livelli di servizio sopra descritti comporterà l'applicazione delle penali indicate al successivo articolo 23.

Tutte le attività sopra indicate non sono onerose per l'Ateneo.

Articolo 11

Sostituzione delle risorse in corso di esecuzione

La sostituzione delle risorse in corso di esecuzione potrà avvenire ai sensi dell'articolo 31 del capitolato tecnico e come di seguito indicato.

Sostituzione su richiesta del Committente: Per il personale ritenuto inadeguato, anche per comportamenti non consoni all'ambiente di lavoro, l'Amministrazione contraente procederà alla richiesta formale di sostituzione che dovrà avvenire seguendo le modalità ed i tempi previsti nel presente articolo.

Il Committente si riserva altresì la facoltà di richiedere all'Affidatario la sostituzione di una o più risorse impiegate nell'esecuzione, qualora venissero riscontrate nell'attività gravi carenze o gravi ritardi nell'esecuzione tali da arrecare pregiudizio all'attività del Politecnico; entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'Affidatario dovrà proporre una nuova risorsa mantenendo coerente il livello di qualità complessivo delle risorse coinvolte nell'erogazione dei servizi con quanto fornito in



fase di gara. Il Politecnico autorizzerà quindi la sostituzione della risorsa solo se questa sarà in possesso delle caratteristiche professionali minime e premiali offerte per lo specifico profilo richiesto.

Sostituzione su richiesta dell'Affidatario: Per esigenze debitamente motivate, l'Affidatario potrà richiedere la sostituzione del personale già operativo presso il Committente o facente parte del Team presentato in fase di gara, purché tale esigenza sia comunicata al Politecnico con un anticipo di almeno 30 gg solari rispetto alla decorrenza desiderata. La risorsa proposta in sostituzione dovrà essere in possesso delle caratteristiche professionali minime e premiali offerte per lo specifico profilo richiesto. Il Politecnico autorizzerà quindi la sostituzione della risorsa solo se questa sarà in possesso delle predette caratteristiche.

Entrambe le sostituzioni sopra menzionate dovranno avvenire nel rispetto della tempistica concordata, garantendo continuità di servizio ed un adeguato passaggio di consegne, i cui oneri saranno totalmente a carico dell'Affidatario stesso.

L'inosservanza dei termini previsti nel presente articolo comporterà l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 23. Nel caso in cui l'Affidatario non sia in grado di procedere alla sostituzione delle risorse, il contratto sarà risolto di diritto.

Articolo 12

Corrispettivi contrattuali

I prezzi relativi a ciascun servizio sono quelli risultanti dall'esito della gara e riportati nell'offerta economica. Nei prezzi espressi dall'Affidatario e nei corrispettivi corrisposti allo stesso, s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti come specificato all'art. 10 dell'Accordo quadro. Ai sensi dell'art. 60 del Codice, è ammessa la revisione prezzi, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia.

Articolo 13

Certificato di verifica di conformità

Il contratto è soggetto a verifica di conformità per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Ai sensi dell'art. 116 e dell'allegato II.14, del Codice, la verifica è condotta dal RUP congiuntamente al DEC.

A seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità, il RUP rilascia il certificato di pagamento; il pagamento è effettuato secondo le tempistiche e modalità previste nel contratto, previa emissione della fattura da parte dell'Affidatario.

La fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino dovrà essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, come dettagliato al successivo articolo, cui si rinvia.

Articolo 14

Fatturazione e liquidazione dei pagamenti

I pagamenti verranno effettuati con cadenza mensile posticipata sulla base delle fatture relative alle ore di servizio effettivamente svolte nel mese.

Il corrispettivo dovuto per i servizi sarà erogato a seguito di fatturazione mensile posticipata che dovrà seguire il seguente iter:

- entro i 10 gg. lavorativi successivi alla fine di ogni mese, l'Impresa Affidataria dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del contratto un report analitico delle ore di servizio effettivamente prestate nel mese antecedente e un report mensile, riportante il dettaglio dei ticket gestiti nel mese, come dettagliato all'art. 35 del Capitolato;
- entro i 10 gg. lavorativi successivi alla ricezione del predetto Report, il Responsabile Unico del Progetto provvederà ad emettere il certificato di pagamento riferito alla mensilità, applicando all'importo netto delle prestazioni rilevato dal report e verificato dal Direttore dell'Esecuzione, la ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 11, comma 6 del D.lgs. 36/2023;
- le ritenute dello 0,5% saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva;
- l'Affidatario provvederà ad emettere la fattura sulla base del certificato di conformità di cui al punto precedente.

Ciascuna fattura emessa dal Contraente deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) il codice identificativo gara (CIG) riferito alla procedura in oggetto; b) il Codice Unico di Progetto CUP (se previsto); c) l'indicazione chiara del mese di riferimento, e l'importo complessivo mensile.

Il Codice Identificativo Univoco dell'Ufficio attribuito all'Amministrazione Centrale del Politecnico di Torino, indispensabile per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il Sistema di Interscambio, è il seguente: **LDUOKT**.

Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del decreto Ministro dell'Economia 23 gennaio 2015 e ss.mm.ii.: le fatture devono pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture o note di credito, a valle delle approvazioni interne previste dal Politecnico, è effettuato mediante bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalle norme vigenti.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 11, comma 6 del D.lgs. 36/2023.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno

effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Articolo 15

Sedi di erogazione del servizio

I servizi oggetto del presente Contratto Attuativo saranno erogati nelle sedi metropolitane del Politecnico di Torino, dettagliate nell'allegato al Capitolato (All. 1), cui si rinvia.

Articolo 16

Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, l'Affidatario ha prestato la cauzione definitiva n. 2438685, citata in premessa.

Articolo 17

Anticipazione

Ai sensi dell'art. 125, comma 1, del Codice, è ammessa l'anticipazione del prezzo, nella misura del 20%, del valore del contratto attuativo.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La garanzia è rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, del Codice, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Politecnico. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Articolo 18

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

L'Affidatario dichiara e garantisce che è in grado di fornire i servizi in titolo e che gli stessi saranno effettuati a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verranno resi.

L'Affidatario è tenuto ad usare la massima diligenza nell'erogazione dei servizi, in considerazione dell'importanza che questi rivestono per il Politecnico di Torino. Nell'effettuazione dei servizi, l'Affidatario deve ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ateneo o comunque da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.



L'Affidatario deve altresì ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone presenti, a vario titolo (corpo docente, personale amministrativo, studenti, ospiti, ecc.), negli ambienti dell'Ateneo.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui ai precedenti commi, l'Affidatario ha presentato copia delle polizze assicurative RCT/O e RC Professionale, conformi a quanto previsto dall'art. 9 del Capitolato, per un massimale minimo di € 2.500.000 per sinistro / anno con limite aggregato annuo non inferiore ad € 5.000.000 per la polizza RCT/O e un massimale minimo di € 2.000.000 per sinistro / anno per la polizza RC Professionale.

Il Politecnico di Torino non potrà in alcun modo essere considerato depositario delle attrezzature e dei materiali in genere di proprietà dell'Affidatario che si trovino nei locali dell'Ateneo, per cui solo all'Affidatario spetterà la loro custodia e conservazione, restando così l'Ateneo sollevato da ogni responsabilità per furti, danneggiamenti, incendi o altre cause.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della citata polizza assicurativa è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva prestata, a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Articolo 19

Oneri a carico dell'Affidatario

L'Affidatario è responsabile della custodia e del corretto utilizzo degli spazi ove si svolgeranno i servizi e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà del Politecnico di Torino. Il personale dell'Affidatario dovrà accedere alle strutture solo in orario di lavoro e per l'erogazione dei servizi all'utenza e dovrà garantire che non accedano alle strutture persone estranee e non aventi titolo, a eccezione degli incaricati del servizio di pulizia, della manutenzione e controllo del Politecnico di Torino.

Sono, invece, a totale carico dell'Affidatario le attrezzature, le strumentazioni e i materiali di vario genere necessari alla gestione e al coordinamento aziendale del personale come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cellulari, mezzi di trasporto, sistemi di rilevazione delle presenze del personale in servizio, cartellini di riconoscimento, etc.

Il personale dell'Affidatario è tenuto a:

- mantenere in stato ottimale di funzionamento e di ordine gli spazi, le macchine e le attrezzature affidategli per l'espletamento del servizio;
- utilizzare i locali, le macchine, le attrezzature, le linee telefoniche e di trasmissione dati esclusivamente per le attività oggetto del presente capitolato e secondo le modalità concordate con i Direttori dell'Esecuzione del Contratto;
- non abbandonare materiali personali nei locali di svolgimento del servizio;



- impedire l'accesso ai locali a persone non autorizzate.

L'Affidatario è altresì tenuto ad assumere tutti gli obblighi previsti dalla disciplina di gara, in particolare quelli previsti dal contratto in materia di:

- tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010;
- sicurezza di cui al D.lgs. 81/2008;
- riservatezza e trattamento dei dati personali.

L'Affidatario è tenuto ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "*Codice di comportamento del Politecnico di Torino*", la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il personale impiegato nelle attività richieste dovrà tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conforme alle regole di buona educazione e nel rispetto di tutte le norme pertinenti di carattere regolamentare, generale e particolare emanate dal Committente.

Dovrà inoltre mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività del Committente e di quanto appreso durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

Il Committente potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Aggiudicatario che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. L'Affidatario, in tal caso, dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato.

Articolo 20

Oneri a carico dell'Amministrazione Committente

Il Politecnico di Torino esercita le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei servizi per assicurare l'unitarietà e la qualità degli stessi di cui al presente capitolato. Il Politecnico di Torino svolgerà le funzioni di propria competenza in sinergia e collaborazione con il Coordinatore dei servizi e gli operatori dell'Affidatario assegnati ai servizi ai fini di sviluppare un proficuo rapporto tra le parti. Sono a carico del Politecnico:

- la messa a disposizione dei locali a titolo gratuito e degli arredi e attrezzature in essi collocati, nonché tutti gli strumenti di lavoro atti alla movimentazione degli asset;
- il servizio di pulizia e gli interventi di manutenzione degli spazi destinati ai servizi, così come le utenze correlate a tali spazi (energia elettrica, condizionamento, raffreddamento).

Articolo 21

Subappalto

In relazione all'affidamento di cui al presente contratto, il subappalto è ammesso, previa autorizzazione del Politecnico, in conformità a quanto previsto all'art. 9 del Disciplinare di gara, cui si rinvia.

Articolo 22

Responsabilità in materia di subappalto



L'Affidatario resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Amministrazione committente per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando l'Amministrazione committente medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di servizi subappaltati.

Il subappalto non autorizzato comporta inadempimento contrattuale grave ed essenziale anche ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile con la conseguente possibilità, per l'Amministrazione committente, di risolvere il contratto in danno dell'Affidatario.

Articolo 23

Controlli, Inadempienze e penalità

L'affidatario riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione dei servizi e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione dei servizi, il Committente provvede a notificare all'Affidatario l'accertamento delle stesse e ad applicare, previa formale contestazione dell'inadempienza rilevata, le penalità previste nella tabella sottostante.

Causale	COD	Penalità	Servizi a cui si applica
Ritardo nell'avvio del servizio	P1	€ 150 per ciascun giorno di ritardo e per ciascun servizio attivato in ritardo	tutti
Ritardo nella sostituzione di una risorsa su richiesta motivata del Committente; ritardo nella comunicazione o mancata comunicazione di sostituzione di una risorsa su richiesta dell'Affidatario	P2	€ 150 per ciascun giorno di ritardo (nella sostituzione, o nella comunicazione di sostituzione su richiesta dell'Affidatario) e per ciascuna risorsa (rif. Art. 31 del capitolato)	SSOA, SSAMMIS
Mancata disponibilità del mezzo di trasporto	P3	€ 50 per ciascun giorno lavorativo di indisponibilità del mezzo (rif. art. 27 e 28 del capitolato)	SSAMMIS



Mancato svolgimento del servizio entro gli SLA	P4	€ 200 per ogni punto percentuale al di sotto dello SLA minimo mensile previsto € 100 per ogni giorno di ritardo, per i ticket che, senza motivazioni concordate, superino del 100% lo SLA previsto (rif. Art. 34 del capitolato)	SSOA, SSAMMIS
Mancata corsa pianificata del moving SSAMMIS	P5	€ 150 per ciascuna corsa non effettuata come da programmazione (rif. art. 27. e 28 del capitolato)	SSAMMIS
Mancata azione di coordinamento	P6	€ 150 per ogni azione di coordinamento non effettuata (rif. Art. 26 del capitolato)	SC
Ritardo nella realizzazione delle iniziative di formazione/aggiornamento, proposte in fase di presentazione dell'offerta e approvata dalla Stazione Appaltante in seguito all'Affidamento	P7	€ 50 per ogni giorno di ritardo, rispetto alla scadenza dell'anno solare definita nel Parametro 3 dei criteri di aggiudicazione (rif Art. 36 del capitolato), per ogni iniziativa proposta riferita alla singola risorsa.	SSOA, SSAMMIS, SC
Grave inadempienza	P8	€ 150 per ciascuna inadempienza non prevista nelle precedenti causali	tutti

Resta salva la facoltà del Politecnico di prevedere in occasione dei singoli contratti attuativi eventi che possono dar luogo all'applicazione di penali rapportati alla specificità del servizio.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Politecnico ad ottenere la prestazione e di richiedere il risarcimento del maggior danno.

In caso di reiterate irregolarità o di gravi ritardi nell'esecuzione dei singoli contratti attuativi o qualora l'ammontare complessivo delle penali raggiunga il 10% del valore complessivo minimo dell'accordo quadro del lotto di riferimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere l'accordo quadro ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, con riserva di risarcimento del danno ulteriore.

Articolo 24

Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Politecnico di Torino verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Affidatario attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto, individuato nella persona del Sig. Bruno Giana, che di concerto con il RUP, Dott.ssa Elisa Zanone, svolgerà i compiti attribuitigli dalla disciplina in materia e che si interfacerà con il Coordinatore dell'Affidatario, per segnalare, in particolare, eventuali criticità che si manifestino sulle attività in carico al team di lavoro.

Articolo 25

Regime Fiscale

Ai sensi dell'art. 18, comma 10, del D.lgs. 36/2023, con la tabella di cui all'Allegato I.4, cui si rinvia, è stato individuato il valore dell'imposta di bollo che l'Affidatario assolve al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso.

L'imposta di bollo per il presente contratto è stata assolta dall'Affidatario con modello F24 ELIDE n. B0306901603290525 al momento della sottoscrizione dell'Accordo Quadro, di importo fissato in € 104,00.

Articolo 26

Trattamento dei dati personali

Le Parti si danno reciprocamente atto di conoscere ed applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR").

Le Parti si danno reciprocamente atto, inoltre, che i "dati personali" forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente contratto verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse allo stesso.

Il Politecnico di Torino è Titolare del trattamento dei dati personali secondo le norme vigenti e per le finalità connesse all'appalto.

L'Affidatario sarà nominato Responsabile del trattamento, per tutte le attività svolte per conto dell'Ateneo che comportino trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR, pertanto è tenuto a:

- a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR in tema di sicurezza del trattamento;
- d) rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare



l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

- f) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi dell'art. 28 del GDPR e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i) tenere un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del titolare;
- j) informare, tempestivamente, il Titolare (inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo ciso@pec.polito.it) di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ed a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.
 - 1. La comunicazione al Titolare conterrà almeno le seguenti informazioni:
 - 2. la natura della violazione dei dati personali;
 - 3. la categoria degli interessati;
 - 4. contatto presso cui ottenere più informazioni;
 - 5. interventi attuati o che si prevede di attuare.
- k) rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e dalla normativa che verrà emanata in attuazione al GDPR.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto stipulato, fermo restando il risarcimento da parte dell'Affidatario, di tutti i danni derivanti. I dati di contatto delle Parti ai fini del presente articolo sono i seguenti:

- per l'Ateneo, il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore. I dati di contatto del Titolare sono PEC: politecnicoditorino@pec.polito.it, per informazioni e chiarimenti: privacy@polito.it. Il responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile a: dpo@polito.it;



**Politecnico
di Torino**

- per l'Affidatario il Responsabile del trattamento dei dati è Present S.p.A. con sede in Via Cechov n. 48, nella persona del Legale Rappresentante. I dati di contatto del Responsabile sono PEC: presentspa@legalmail.it; per informazioni e chiarimenti è possibile contattare il numero 0689281496.

Articolo 27

Clausola finale

Il presente Atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente, nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente Atto non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto. L'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del contratto non comporta l'invalidità o inefficacia del medesimo nel suo complesso.

Articolo 28

Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Atto si rimanda al Capitolato Tecnico e ai documenti allegati, alle norme del Codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

f.to: Mauro Cecchi



**Politecnico
di Torino**

Data: 08/07/2025 15:13:43 CEST

Allegati

- Allegato 1: DUVRI
- Allegato 2: quietanza pagamento bollo

Per il Politecnico di Torino

Il Responsabile dell'Area AGACON

Dott. Mauro Cecchi

Per l'Affidatario

Il Legale Rappresentante

Firmato digitalmente da:
ANTONIO CIRILLO
Data: 07/07/2025 13:10:39

Allegati

...OMISSIS...