



Provincia di Padova
AREA SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Proposta n. 2523 del 2026

Determina n. 996 del 30/07/2026

Oggetto: AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE IN FAVORE DELLA SOCIETÀ "PADOVA ATTIVA S.R.L." - CIG N. BC90F2AACD.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 25 di reg. del 03.11.2025 mediante la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 (D.U.P.)
- la deliberazione del Consiglio provinciale n. 34 di reg. del 18.12.2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028 ed i relativi allegati;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 23 di reg. del 22.07.2026 con cui è stata approvata la variazione di Bilancio di previsione 2026/2028 ed è stato adeguato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028, in particolare l'Obiettivo Operativo denominato "Valorizzazione e Governo delle Partecipate con riferimento agli indirizzi e agli obiettivi di spesa per il 2026 della società controllata Padova Attiva S.r.l.;
- il decreto del Presidente della Provincia di Padova n. 171 di reg. del 22.12.2025, avente ad oggetto l'approvazione del Piano di gestione dell'Ente riferito all'anno

2026-2028;

- il decreto del Presidente della Provincia di Padova n. 103 di reg. del 02.09.2024, con il quale il sottoscritto è stato individuato Responsabile dell'Area Segreteria Generale della Provincia di Padova;

Premesso che:

- gli uffici di questa Amministrazione sono per lo più ubicati in due distinte sedi, in Piazzetta Bardella 2 e in Piazza Antenore 3 a Padova e che, per le medesime sedi e con modalità diverse, è necessario il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione;
- detto servizio consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'apertura e chiusura delle sedi, nell'attivazione degli impianti installati, nel ricevimento delle telefonate in arrivo al centralino e inoltro delle stesse agli Uffici competenti, nel fornire la prima accoglienza e le informazioni di carattere generale alle persone che si recano presso gli uffici della Provincia, ecc.;
- da diversi anni il medesimo servizio è stato affidato ad un operatore esterno individuato nel mercato a seguito di procedure di evidenza pubblica e che, in particolare, l'ultima gestione è stata affidata con determinazione n. 717 del 05.07.2023 alla ditta "SIALIA SCARL" c.f. e p.i. 07331180724, con sede legale in Via San Raffaele n. 1 – cap 20121 Milano (MI), per un importo complessivo di €. 238.085,12 IVA e oneri fiscali esclusi con decorrenza contratto dal 16.9.2023 fino al 15.9.2026;
- l'Amministrazione Provinciale, nella seduta del Coordinamento tra Presidente e Consiglieri delegati dello scorso 12 gennaio ha dato mandato agli uffici di verificare la sussistenza di eventuali servizi strumentali da poter essere gestiti secondo il sistema di auto-produzione a mezzo della Società in house "Padova Attiva S.r.l.";
- il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione rientra nella fattispecie di servizio strumentale di cui all'art. 7, comma 2 vigente D. Lgs. n. 36/2023 "Codice dei Contratti pubblici";

Rilevato che:

- l'art. 7, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023 contenente l'attuale disciplina del regime speciale degli affidamenti in house, in ossequio al principio di auto organizzazione amministrativa dispone che
"Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato”;

- la Società “Padova Attiva S.r.l.” è inquadrabile quale società in house ai sensi del D. Lgs. n. 175/2016 e la stessa è idonea all’affidamento in house providing previsto dall’art. 7 comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023.

Rilevato altresì che:

- il servizio richiesto dall’Amministrazione comunale a “Padova Attiva S.r.l.” è un servizio strumentale rientrante fra le tipologie di attività e servizi previste dall’art. 2 dello Statuto della Società, quale “servizi di custodia, vigilanza e attività simili”;
- al fine di pervenire al presente affidamento di servizi, l’Area Segreteria Generale ha proceduto a:
 - a) definire il capitolato descrittivo della prestazione richiesta e la durata della stessa (allegato alla presente quale parte integrante);
 - b) definire apposito schema di contratto di servizio (allegato alla presente quale parte integrante);
 - c) inviare alla società in house “Padova Attiva S.r.l.” una lettera di invito a presentare un’offerta sulla base dei documenti sopra elencati, conservata agli atti;
 - d) redigere una specifica relazione tecnica con lo scopo di rappresentare il contesto ambientale e giuridico, l’istruttoria, le ragioni e le motivazioni sottese all’affidamento in house alla Società “Padova Attiva S.r.l.” del servizio strumentale di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione della Provincia di Padova. Tale relazione, allegata e parte integrante del presente documento, approfondisce e integra le motivazioni all’affidamento de quo, in particolare sotto il profilo dell’economicità, celerità, efficacia e strategicità della scelta;

Preso atto che:

- in data 14/07/2026 è pervenuta l'offerta da parte della Società "Padova Attiva S.r.l.", acquisita al prot. n. 50500/2026, per l'importo annuo di € 170.191,50.=, al netto IVA 22%, (monte ore annuo stimato 6.835 e tariffa oraria € 24,90 oltre IVA di legge), per un totale annuo complessivo di € 207.633,63.=;

Ritenuto che:

- l'affidamento in house providing alla Società "Padova Attiva S.r.l." risulta essere una scelta aderente alle esigenze della scrivente Amministrazione, in quanto:

a) offre adeguate garanzie in relazione al perseguimento degli obiettivi di qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionalità nell'impiego delle risorse pubbliche, atteso che l'avvalimento della società in house costituisce l'utilizzo di uno strumento più agevole, celere e diretto per il raggiungimento dei risultati potendo contare su una flessibilità e multidisciplinarietà delle attività da svolgere in grado di adeguarsi in tempi rapidi alle esigenze funzionali dell'ente pubblico;

b) dal punto di vista della governance, pertanto, la società a totale partecipazione pubblica garantisce semplicità ed immediatezza di regole decisionali, per effetto di quel rapporto di delegazione interorganica che è presupposto essenziale del controllo analogo. In tale contesto l'Amministrazione, che è la sola responsabile delle scelte agli occhi della collettività amministrata, conserva maggiore autonomia decisionale e può garantire tempi di risoluzione delle problematiche più immediati e certi rispetto ad un modello in cui risultasse necessario un confronto negoziale con un terzo soggetto gestore;

c) tale assetto appare certamente preferibile, dal punto di vista della governance, al ben più complesso meccanismo di sola programmazione e controllo, da parte del soggetto pubblico, sull'affidatario individuato con gara (alternativa all'affidamento alla società in house), a mezzo del contratto di servizio, che presenta indubbie difficoltà di verifica su attività specialistiche svolte totalmente da parte di terzi;

d) le attività del servizio sono svolte nei confronti della sola Provincia di Padova – unico ente partecipante - la quale esercita le attività di controllo analogo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Del resto, risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente alla Provincia, un controllo ed un'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio;

e) sussiste una precisa scelta strategica dell'Amministrazione Provinciale con l'approvazione della revisione ordinaria delle società ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n.

175/2016, adottata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 35 del 18.12.2025, del mantenimento della predetta società in quanto trattasi di società in house operativa nell'autoproduzione di beni, funzioni e servizi strumentali all'ente socio e che ciò consente, altresì, la possibilità di accedere anche ad economie di scala, tenuto conto proprio della vocazione della società a gestire servizi strumentali;

f) il compenso alla predetta Società per svolgere le attività affidate non si traduce in una distorsione di concorrenza, poiché il corrispettivo ottenuto è rapportato ai costi sostenuti dalla Società per la gestione del personale impiegato, alle spese fisse riconducibili al servizio e alla fiscalità obbligatoria ed alle spese generali;

g) i prezzi del servizio indicati dall'offerta pervenuta dalla Società si ritengono congrui rispetto al valore stimato dell'appalto pari a € 170.191,50.= annui, valutati, anche in termini di convenienza, rispetto agli standard di mercato per servizi simili sulla base delle tabelle ministeriali del costo del lavoro, in quanto, alla luce degli standard di qualità e del numero delle prestazioni richiesti, della durata dell'affidamento e degli investimenti previsti, il corrispettivo del contratto di servizio offerto risulta essere congrua. In tal senso rileva, altresì, che le aziende pubbliche, per loro natura, non devono tendere alla massimizzazione del profitto, ma alla massimizzazione dell'utilità per i cittadini-utenti interni-esterni e il soddisfacimento dei bisogni della collettività. Questo presupposto risulta di centrale importanza nel momento in cui l'Amministrazione decide di affidare a un soggetto terzo servizi strumentali, che poi incidono anche nel rapporto con i cittadini, soprattutto in termini di supporto alle attività di mission dell'Ente. È evidente che tale attività, rivolta direttamente all'Amministrazione risulterà più trasparente e priva di rischi se effettuata da un soggetto pubblico la cui cultura organizzativa volge al rispetto della cosa pubblica: la competenza e la professionalità acquisita, unita sia all'assenza di una logica votata al profitto, sia al rapporto instauratosi con gli utenti interni/esterni, consolidano un'immagine dell'operatore della Società in house come parte della pubblica amministrazione e quindi sintomo di trasparenza nei confronti dei cittadini;

h) l'affidamento in house, rispetto ad una diversa procedura di individuazione del contraente, consente una accelerazione dei tempi, con un alleggerimento degli atti provvedimentali ed endoprocedimentali necessari, con anche una conseguente riduzione dei costi generali;

i) la possibilità per la società in house di conseguire un ulteriore miglioramento delle prestazioni attraverso l'integrazione tra i servizi oggetto di affidamento e quelli già affidati alla medesima Società;

Preso atto che in considerazione delle osservazioni sopra esposte, la Società “Padova Attiva S.r.l.” nelle vesti di società in house, si configura quale società in linea con i principi normativi, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali;

Rilevato, pertanto, sussistere ampiamente le ragioni richieste dalla normativa vigente per l'affidamento del servizio sopra descritto secondo il modello in house providing, anche in ragione del fatto che:

- nella specie sussistono i requisiti comunitari per l'affidamento in house;
- il modello in house providing consente di effettuare sui servizi un maggior controllo, più incisivo e penetrante data la posizione di socio;
- “Padova Attiva S.r.l.” risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:
 - a) la capacità di fornire servizi nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, a prezzi concorrenziali e comunque competitivi;
 - b) la presenza di una gestione in equilibrio e di una situazione economico e patrimoniale solida che consente l'autosufficienza gestionale;
 - c) una dotazione organica, anche previsionale, adeguata alla gestione del servizio;
 - d) la previsione, ulteriore rispetto alle attività di controllo analogo, di attività di controllo di gestione dei servizi molto dettagliate e capaci di sviluppare azioni correttive dinamiche;
 - e) la garanzia e le capacità di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio;

Ritenuto, pertanto di affidare a “Padova Attiva S.r.l.”, ai sensi dell’art. 7, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023, i servizi di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione, per l’importo annuo di € 170.191,50.=, oltre IVA di legge al 22% per l’importo annuo complessivo di € 207.633,63.=;

Dato atto che:

- l’art. 17, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023 prevede che in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
- l'affidamento in oggetto, quale affidamento in house, è escluso dall’obbligo sulla

tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, come risulta dalla delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di aggiornamento delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ma si ritiene comunque, anche in forza delle FAQ B.10, B11 e D.7 dell'ANAC sulla digitalizzazione dei contratti pubblici, di acquisire in CIG al fine di garantire la trasparenza delle operazioni, tenendo anche conto che gli affidamenti in house sono soggetti agli obblighi di comunicazione e classificazione delle informazioni riguardanti le procedure e l'esecuzione, come previsto dall'articolo 23, c. 5 del D. Lgs. n. 36/2023;

- per l'affidamento in oggetto si prescinde dall'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero dal sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle procedure di acquisto di beni e servizi, trattandosi di autoproduzione di servizi, quindi della mera acquisizione di un preventivo, in assenza di un'offerta in senso proprio per la quale assicurare segretezza;
- resta garantito l'obbligo di effettuare la procedura in modalità telematica attraverso lo scambio di documentazione e di comunicazioni, attraverso strumenti telematici certificati;
- il CIG relativo all'intervento è BC90F2AACD e, ai sensi dell'art. 23 comma 5 D. Lgs. 36/2023, l'espletamento degli obblighi informativi sarà completato tramite la presentazione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle schede apposite (A3_6), come da indicazioni dell'ANAC di cui alle delibere nn. 261 e 263 del 20 giugno 2023;

Dato atto altresì che:

- il Responsabile Unico del Progetto è il sottoscritto, dott. Franco Nicastro, Dirigente dell'Area Segreteria Generale;
- con la sottoscrizione del presente atto, il sottoscritto attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs. 267/2000;
- il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art 147 bis del D. Lgs. 267/2000, come da allegato iter degli atti e acquisizione pareri;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Visti:

- il D. Lgs. n. 36/2023, "Codice dei contratti pubblici";
- il D. Lgs. n. 175/2016 recante il "Testo unico in materia di società a partecipazione

pubblica”;

- gli articoli 107, 153 comma 5, 183 e 192 del d. lgs. n. 267/2000, “Testo Unico Enti Locali”;
- gli articoli 4 comma 2, 16 e 17 del d. lgs. n. 165/2001;
- la legge n. 241/1990 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento di contabilità della Provincia approvato con D.C.P. n. 1 di Reg. del 15.01.2001 e ss.mm.ii;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

per quanto in narrativa esposto che qui si intende integralmente richiamato,

1. di approvare la documentazione allegata: relazione tecnica, capitolato speciale descrittivo della prestazione richiesta e schema di contratto di servizio, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. di affidare in house, ai sensi dell'art. 7, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023 a “Padova Attiva S.r.l.” C.F. 01670300308 P.IVA n. 03585730280 con sede legale in Padova, Piazza Antenore nr. 3, CAP 35121, per un importo complessivo di € 680.766,00.=, al netto di IVA 22%, per un importo complessivo lordo IVA di € 830.534,52.=, con decorrenza contratto dal 16.9.2026 e fino al 15.9.2030, il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione della Provincia di Padova, come meglio descritto nell'allegato capitolato di servizio;
3. di autorizzare ed impegnare la spesa complessiva di € 830.534,52, alla Missione 01, programma 101 capitolo 10110302126/0 "SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER", a favore di Padova Attiva Srl, imputandola come segue:

esercizio 2026 € 60.559,80;

esercizio 2027 € 207.633,63;

esercizio 2028 € 207.633,63;

esercizio 2029 € 207.633,63; (da prevedere in sede di predisposizione del bilancio di previsione)

esercizio 2030 € 147.073,83; (da prevedere in sede di predisposizione del bilancio di previsione)

4. di attestare, ai sensi del principio della competenza finanziaria di cui al D. Lgs. 118/2011 – allegato 4/2, che l'esigibilità della suddetta spesa è prevista come specificato nel precedente punto 3).
5. di precisare che si procederà alla stipula di apposito contratto di servizio con "Padova Attiva S.r.l.", al fine di disciplinare i rapporti tra le parti;
6. di dare atto che la Società "Padova Attiva S.r.l." emetterà fattura per il predetto servizio e, pertanto, di procedere alla liquidazione della spesa, previo accertamento dell'effettiva attivazione del servizio e della regolarità delle prestazioni effettuate, mediante pagamento sul conto dedicato per l'appalto in oggetto, come comunicato dalla ditta appaltatrice, nel rispetto della legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e dell'esito positivo del controllo sulla regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC;
7. di dare atto che è stato acquisito il CIG BC90F2AACD;
8. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D. Lgs. N° 267/2000;
9. di attestare che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013, dell'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 e di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Padova, non sussistono in relazione al presente atto situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali dei soggetti coinvolti nel procedimento di affidamento;
10. di dare atto altresì che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 267/2000 e che con esso è immediatamente efficace ai sensi dell'art. 17, comma 5 del Dlgs n. 36/2023 ed è accessibile nel sito <https://www.provincia.padova.it/bandi-di-gara-e-contratti>;
11. di trasmettere il presente provvedimento alla Società "Padova Attiva S.r.l.";
12. di dare atto che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Veneto nel termine di 30 giorni decorrenti dalla comunicazione del presente atto ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. n. 36/2023, ovvero dal momento della pubblicazione ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 36/2023.

Sottoscritto dal Dirigente
(NICASTRO FRANCO)
con firma digitale



Provincia di Padova

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente capitolato si intende per:
 - a) “stazione appaltante”, la Provincia di Padova che affida il contratto di appalto di cui al presente capitolato;
 - b) “affidatario”, la società in house Padova Attiva srl;
 - c) “sedi”, le sedi della Provincia di Padova ove prestare il servizio;
 - d) “contratto”, il contratto d'appalto stipulato tra Amministrazione e Affidatario dell'appalto mediante il quale viene affidato il servizio oggetto del presente Capitolato;
 - e) “servizi ordinari”, le prestazioni programmate secondo l'articolazione oraria indicata nel presente Capitolato, compensate con un corrispettivo economico determinato in base ai prezzi offerti dall'affidatario;
 - f) “servizi a chiamata”, le prestazioni non rientranti nelle attività ordinaria e non programmabili, erogate su richiesta dell'Amministrazione, firmata dal Dirigente competente o dal Responsabile dell'esecuzione. I servizi a chiamata sono legati al verificarsi di particolari eventi o dalla concessione di sale provinciali per la realizzazione di convegni, riunioni, mostre o quant'altro. Essi comportano l'apertura e la chiusura delle sale provinciali ubicate sia in Piazzetta Bardella sia in Piazza Antenore e relative attività di reception;
 - g) “ore straordinarie”, le ore effettuate dal personale dell'affidatario su richiesta dell'Amministrazione, oltre l'orario contrattuale di servizio o nei giorni di sabato e/ o festivi. Il corrispettivo delle ore straordinarie è determinato in base ai prezzi offerti dall'affidatario aumentati della percentuale prevista nel relativo CCNL;
 - h) “responsabile del servizio”, persona fisica, nominata dall'Affidatario, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

1. L'affidamento ha per oggetto il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione presso le sedi istituzionali della Provincia di Padova e da effettuarsi in via ordinaria presso le sedi di Piazza Antenore, 3 e Piazzetta Bardella 2 a Padova.
2. In considerazione della tipologia del servizio, strettamente correlato alle necessità dell'Ente, verrà richiesta all'affidatario la necessaria flessibilità con riferimento a sedi, turni e orari del personale.

Art. 3 – Modali di esecuzione del servizio ordinario

1. Il servizio prevede l'espletamento delle seguenti attività:
 - a) apertura e chiusura della sede di Piazzetta Bardella, l'apertura del garage e delle porte ai piani, dalle ore 07:00 alle ore 07:30, l'attivazione di impianti installati, di controllo mediante sistemi elettronici, e attivazione dei sistemi di televigilanza notturna e festiva;
 - b) apertura dell'ufficio di reception in Piazza Antenore e relativa attività;
 - c) ricevimento delle telefonate in arrivo al centralino e inoltro delle stesse agli Uffici competenti;
 - d) durante le ore di apertura delle sedi di servizio presidiare gli accessi alla stessa;
 - e) fornire alle persone che si recano presso la Provincia, la prima accoglienza, le informazioni generali, la registrazione dei nominativi, previa verifica di un documento di identificazione personale, nonché la consegna di appositi lasciapassare (pass visitatore) per l'accesso agli uffici;
 - f) annotazione delle visite e delle richieste informative assoltte nel programma informatico, con la fornitura periodica della reportistica dei dati relativi all'affluenza del pubblico, all'Area/Servizio competente;
 - g) orientare le persone dando informazioni sull'ubicazione degli Uffici;

- h) mantenere il riserbo delle informazioni di cui a conoscenza che possono arrecare danno all'Ente o al personale dipendente;
- i) dare informazioni sugli orari di ricevimento dei vari servizi;
- j) accompagnare, all'occorrenza, le persone in difficoltà deambulatoria che si trovano in reception all'ascensore;
- k) vietare l'accesso delle persone agli uffici fuori dagli orari di apertura, salvo il caso di appuntamento prefissato. In questa ipotesi telefonare per richiedere conferma;
- l) verificare che nei pressi delle entrate principali delle sedi non sia collocato materiale che possa compromettere la funzionalità degli accessi, soprattutto in caso di emergenza;
- m) stampa e/o riproduzione di documentazione scaricabile dal sito istituzionale a favore delle persone che lo richiedano;
- n) ricevimento della corrispondenza consegnata dal servizio postale, pubblico o privato, apposizione del timbro datario attestante la data (e l'ora nei casi richiesti) di ricevimento di documenti e inoltro della corrispondenza all'Ufficio Protocollo;
- o) collocazione ordinata negli appositi spazi espositivi del materiale informativo e distribuzione all'utenza, nonché cura delle piante collocate negli spazi di ricevimento del pubblico e degli allestimenti specifici per il servizio;
- p) assistenza all'utenza esterna per l'utilizzo delle postazioni informatiche presenti presso le sedi provinciali e destinate alla consultazione;
- q) svolgimento di ogni attività funzionale all'utilizzo delle sale riunioni delle sedi, compresa apertura e chiusura delle stesse e, ove richiesto, predisposizione e attivazione dei relativi impianti e dotazioni informatiche (audio, video, riscaldamento, condizionamento, notebook, videoproiettori, wifi, periferiche da tavolo ecc...), avvalendosi dell'ausilio dei software in uso all'Amministrazione. Per queste ultime attività sarà cura dell'Ente istruire gli operatori al corretto uso dei vari dispositivi.
- r) controllo degli accessi agli Uffici della Presidenza, della Direzione e della Segreteria Generale, nonché attività di stampa, rilegatura documenti, invio di fax e distribuzione della corrispondenza interna per i suddetti Uffici;
- s) gestione del servizio di prenotazione e consegna chiavi delle vetture in dotazione alla Provincia e dei servizi connessi alla loro periodica pulizia, rifornimento carburante e manutenzione (acqua, olio e controllo freni e gomme);
- t) assistenza all'utilizzo elementare dell'impianto audio generale della sede di Piazza Bardella e della sede di Piazza Antenore;
- u) gestione del sistema di messaggistica vocale centralizzato per la trasmissione di eventuali messaggi di allarme, emergenza, ecc...;
- v) segnalazione all'ufficio competente di anomalie nel funzionamento degli impianti di sicurezza per i quali il pannello di controllo/comando è installato presso i locali in cui è situata l'area centralino e reception;
- w) segnalare agli Uffici competenti eventuali danneggiamenti o fatti anomali riscontrati durante il proprio orario di servizio;
- x) eventuale chiamata di richiesta di soccorso agli enti pubblici preposti a garantire detti servizi primari (Vigili del Fuoco, SUEM, Polizia, Carabinieri, ecc...);
- y) assistenza all'Ufficio Cerimoniale e Ufficio Relazioni con il Pubblico per apertura e chiusura sale, controllo accessi, installazione attrezzature informatiche e non in occasione degli eventi programmati;
- z) curare, al termine del proprio orario di lavoro, il passaggio delle consegne, informando il collega che subentra su tutto ciò che esula dal normale servizio;
- aa) verificare al termine del turno pomeridiano, la corretta chiusura di tutti gli accessi all'edificio e ai piani della Torre;

bb) provvedere al disbrigo di ogni altra incombenza, attinente al su descritto servizio, che dovesse essere impartita dall'Amministrazione.

3. Per l'espletamento delle sopraindicate funzioni è stimato un monte ore anno di circa 6835 ore.

Art. 4 – Servizi a chiamata

1. Oltre alle attività di cui all'art. 3, l'affidatario garantisce prestazioni non rientranti nelle attività ordinaria e non programmabili, erogate "a chiamata" su richiesta dell'Amministrazione, firmata dal Dirigente competente o dal Responsabile dell'esecuzione.
2. I servizi a chiamata sono legati al verificarsi di particolari eventi o dalla concessione di sale provinciali per la realizzazione di convegni, riunioni, mostre o quant'altro. Essi comportano l'apertura e la chiusura delle sale provinciali adibite a servizio, ordinariamente ubicate sia in Piazza Antenore 3 e sia in Piazzetta Bardella 2, con relativa attività di reception.
3. Per i servizi a chiamata si applicano, in quanto compatibili le modalità di esecuzione del servizio ordinario, con particolare riferimento all'apertura e chiusura sale, alla reception e accoglienza degli ospiti.
4. I servizi a chiamata potranno essere eseguiti con l'ausilio di personale aggiuntivo, nell'arco di limitati e specifici periodi temporali, esclusivamente su richiesta del Responsabile del procedimento o, in caso di sua assenza, da altro dipendente dell'Amministrazione, preventivamente individuato. Pertanto, potrà risultare necessaria la presenza di n. 1 ovvero di n. 2 unità di personale con il medesimo profilo professionale degli operatori del servizio ordinario.
5. L'effettuazione di servizi a chiamata comporta l'effettuazione di ore straordinarie, anche singole.
6. Le richieste di ore straordinarie potranno riguardare indistintamente sia il prolungamento, oltre il normale orario di lavoro delle attività giornaliere, sia nelle giornate di sabato e nelle giornate festive.
7. Il personale di servizio non potrà lasciare il posto di lavoro senza preannunciato e giustificato motivo e contestuale sostituzione.
8. La richiesta di ore straordinarie relative ai servizi a chiamata, vengono inoltrate via mail, all'indirizzo di posta elettronica che l'affidatario del servizio comunicherà al Responsabile del procedimento, con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento e, comunque con preavviso di almeno 2 (due) giorni, recante l'indicazione di tutte le informazioni utili per la pianificazione del servizio (data/e evento/i, durata dell'evento e numero operatori richiesto). In casi di urgenza, il preavviso potrà essere inoltrato anche telefonicamente almeno 2 (due) ore prima dell'evento.
9. Alle prestazioni straordinarie verrà applicato il corrispettivo orario previsto per lo svolgimento dell'attività ordinaria.

Art. 5 – Orari di espletamento del servizio

1. Il servizio di cui al presente capitolato prevede l'espletamento delle attività e, quindi, la presenza degli operatori nelle **giornate** e con gli **orari** di cui alle tabelle di seguito riportate:

Piazzetta Bardella 2				
Giorni della settimana	Piano Terra	Orario	Ore giornaliere	Ore settimanali
Da lunedì a venerdì	n. 1 operatore alla reception	07:00 – 13:00	6	30
Da lunedì a venerdì	n. 1 operatore alla reception	13:00 – 19:00	6	30
<i>Totale ore Piano Terra</i>			<i>12</i>	<i>60</i>

Giorni della settimana	12° Piano	Orario	Ore giornaliere	Ore settimanali
Da lunedì a giovedì	n. 1 operatore	08:00 – 13:00	5	20
Da lunedì a giovedì	n. 1 operatore	13:00 – 18:00	5	20
Venerdì	n. 1 operatore	08:00 – 14:00	6	6
Totale ore 12° Piano			16	46
Totale ore Piazzetta Bardella			28	106

Piazza Antenore 3				
Giorni della settimana	Piano Terra	Orario	Ore giornaliere	Ore settimanali
Da lunedì a venerdì	n. 1 operatore alla reception	10:00 – 15:00	5	25
Totale ore Piazza Antenore			5	25

Totale ore Complessive			33	131
-------------------------------	--	--	-----------	------------

Il totale delle ore settimanali stimato per entrambe le sedi (Piazza Bardella 2 e Piazza Antenore 3) è pari a 131.

- Potranno essere richieste modifiche all'orario a seconda delle esigenze specifiche dell'Amministrazione.

Art. 6 – Durata e importo del contratto

- Il contratto d'appalto ha la durata di anni quattro (4 anni) con decorrenza dal 16.09.2026 al 15.09.2030.
- Alla naturale scadenza il contratto si intende risolto di diritto senza necessità di disdetta, fatto salvo quando previsto nel successivo comma 3.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta, almeno con 30 giorni di anticipo rispetto alla scadenza, di disporre la proroga del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., per una durata massima di 12 mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.
- La durata del contratto potrà essere altresì modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il Contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto.
- Il valore presunto dell'appalto è pari ad € 680.766,00 IVA esclusa, calcolato in base alla tariffa media oraria prevista per il CCNL applicabile “*Servizi fiduciari e vigilanza privata*”, corrispondente ad € 24,90/ora, comprensiva di tutti gli oneri accessori alla corretta esecuzione del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contributi previdenziali e assistenziali, trattamento di fine rapporto, costi amministrativi e gestionali del personale, costi organizzativi e di coordinamento, ecc.), per il numero delle ore annue stimate in 6835, fatta salva l'eventuale proroga massima;
- Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Art. 7 – Qualificazione e doveri degli operatori

1. Fermi restando gli obblighi inerenti le modalità di espletamento del servizio, l'aggiudicatario deve mettere a disposizione personale qualificato per lo svolgimento delle funzioni previste nel presente capitolato prestazionale.
2. Gli operatori impiegati dall'affidatario dovranno possedere i seguenti requisiti:
 - a) ottima conoscenza della lingua italiana;
 - b) buona conoscenza dell'utilizzo del personal computer e, in particolare: del sistema operativo Microsoft Windows 11, degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Libre Office (Write, Calc, Impress) della posta elettronica (a es.: Microsoft Outlook, Zimbra) e del browser web (a es.: Chrome, Microsoft Internet Explorer);
 - c) attitudine delle relazioni interpersonali e buona capacità di gestione dei rapporti con il pubblico e di collaborazione con il personale dell'Amministrazione-
3. L'affidatario si obbliga in ogni caso a garantire al personale impiegato nell'appalto l'erogazione di specifici percorsi formativi, secondo le modalità e le tempistiche debitamente indicate in sede di offerta tecnica. In particolare, entro sei mesi dalla stipula del contratto, gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in possesso dell'attestato di primo soccorso e dell'attestato antincendio di rischio medio.
4. Il personale addetto al servizio di cui trattasi dovrà:
 - a) mantenere un contegno discreto, decoroso e irreprensibile e comunque conforme alle regole di buona educazione, disponibile alla collaborazione con il personale dipendente dell'Ente e con l'utenza;
 - b) essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili all'esecuzione del servizio e mantenere la massima riservatezza in ordine a fatti, atti, circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio;
 - c) indossare un abbigliamento sobrio, uniforme e decoroso che si addica al contesto istituzionale in cui è chiamato a operare.
5. Gli operatori impiegati alla data odierna dall'appaltatore uscente per lo svolgimento dei servizi di reception, centralino e informazioni sono riportati nella seguente tabella:

Operatore	Contratto applicato	Livello	Scatti anzianità operatore uscente	Anzianità di servizio	Orari contrattuale settimanale	Sede ordinaria lavoro
Operatore 1	Servizi fiduciari – Vigilanza privata	D	Ott-26	16/09/2023	75% part – time	Piazza Bardella
Operatore 2	Servizi fiduciari – Vigilanza privata	D	Ott-26	16/09/2023	75% part – time	Piazza Bardella
Operatore 3	Servizi fiduciari – Vigilanza privata	D	Ott-26	16/09/2023	81,25% part – time	Piazza Bardella
Operatore 4	Servizi fiduciari – Vigilanza privata	D	Lug-27	03/06/2024	75% part – time	Piazza Antenore
Operatore 5	Servizi fiduciari –	E	Gen -28	01/01/2025	37,5% part – time	Piazza Bardella

	Vigilanza privata					
Operatore 6	Servizi fiduciari – Vigilanza privata	E	MAG-29	09/06/2025	75% part – time	Piazza Bardella

Art. 8 – Obblighi dell'affidatario del servizio

1. L'affidatario si impegna a organizzare ed effettuare il servizio oggetto dell'affidamento a suo completo rischio e onere. Dovrà inoltre provvedere all'espletamento delle attività previste nel presente capitolato rispettando i livelli di servizio e le prescrizioni nello stesso riportate.
2. L'affidatario del servizio almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuto a fornire all'Amministrazione la seguente documentazione relativa al personale che verrà impiegato nel servizio:
 - a) l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente impiegato nel servizio, corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale, nonché di coloro che saranno incaricati dell'apertura e/o della chiusura degli stabili;
 - b) copia dell'estratto del libro unico del lavoro riguardante il personale applicato nell'appalto.
3. La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.
4. Il personale adibito al servizio è dipendente dell'affidatario con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.
5. L'affidatario si obbliga inoltre:
 - a) a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
 - b) a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti da contratto le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008; L'Affidatario ha l'obbligo e la responsabilità di osservare e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di antinfortunistica e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti, gli accorgimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi (prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto Affidatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. L'Affidatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e, in particolare, dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al Titolo I - capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del suddetto decreto nonché al Titolo III - capo I e seguenti;
 - c) ad applicare, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 36/2023, nei confronti dei dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro ed integrativi applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località, anche nel caso in cui

l'appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. L'appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi ed integrativi territoriali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

6. L'affidatario, nei casi d'infortunio occorso al personale impiegato nel servizio, è direttamente responsabile della conseguente indennità e/o rimborso e/o risarcimento dovuti agli aventi diritto, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.
7. Gli obblighi relativi al CCNL di cui ai commi precedenti vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.
8. L'affidatario dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del Responsabile dell'Amministrazione, entro il termine di 24 ore dalla segnalazione.
9. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile dell'Amministrazione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della comunicazione di Assunzione entro sei giorni lavorativi dalla stessa.
10. L'affidatario è tenuto a mantenere sul posto di lavoro un registro delle presenze del personale o, previa intesa con l'Amministrazione, utilizzare altro strumento di rilevazione messo a disposizione dall'Amministrazione stessa.
11. L'impresa è altresì obbligata all'osservanza della legge 9 dicembre 1977, n. 903 – “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro” per le parti ancora in vigore, e del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. Qualora vengano accertati atti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso posti in essere dall'Affidatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori in relazione alla gravità dei fatti.
12. L'affidatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del Committente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.
13. Nel caso di inosservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il Committente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di affidamento, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Committente stesso.
14. L'Amministrazione provinciale resta estranea a qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere tra l'affidatario e il personale assegnato al presente servizio, così come non si potrà porre a carico della Provincia la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione del servizio.

Art. 9 – Responsabilità dell'affidatario del servizio

1. L'affidatario è responsabile, a tutti gli effetti:
 - a) dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta esecuzione del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato sono da esso riconosciute idonee allo scopo;
 - b) della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio, anche nei confronti di terzi, di tutto il personale addetto, ed è tenuto a sostituire il personale che risulti, in qualsiasi tempo, non idoneo o scarsamente disponibile nei confronti dell'utenza o, comunque, non in grado di svolgere le mansioni assegnate o che

- abbia tenuto un comportamento irrispettoso o sconveniente nel corso dell'esecuzione del servizio;
- c) dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti impiegati per l'esecuzione del servizio ed è direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, nei confronti dell'Amministrazione o di terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio. L'Amministrazione può rivalersi direttamente sulla cauzione definitiva (che dovrà essere immediatamente reintegrata).
2. L'affidatario deve garantire la continuità del servizio in modo tale da gestire i periodi di assenza a qualsiasi titolo del personale addetto, allo scopo di garantire sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere il servizio nel rispetto del livello qualitativo richiesto.
 3. Fatti salvi eventuali casi di forza maggiore adeguatamente motivati, non è ammessa la sostituzione contemporanea del personale addetto. Nell'accordare periodi di ferie ai propri operatori, l'affidatario deve comunque garantire la presenza di personale in possesso delle conoscenze e delle competenze minime necessarie a garantire il corretto svolgimento del servizio.
 4. In caso di sciopero del personale addetto al servizio di oggetto del presente capitolato, l'affidatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, la quale trattiene il corrispettivo per la mancata esecuzione del servizio, previa comunicazione scritta all'affidatario. L'affidatario è, comunque, tenuto a garantire un servizio, anche se minimo, di emergenza.

Art. 10 – Responsabile unico del servizio

1. L'affidatario deve comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del proprio "Responsabile del servizio", referente di provata capacità e adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, che abbia piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio e disponga di poteri e mezzi adeguati a garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, rappresentando a ogni effetto l'Affidatario.
2. Il Responsabile del servizio dovrà essere necessariamente soggetto diverso dagli operatori addetti all'esecuzione del servizio.
3. In caso di sostituzione del Responsabile del servizio dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione.
4. Il Responsabile del servizio, in particolare, ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare dal personale addetto all'esecuzione del servizio le funzioni e i compiti stabiliti e di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto e all'accertamento di eventuali danni.
5. Il Responsabile del servizio dovrà garantire sempre la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico (cellulare) e un indirizzo mail per le comunicazioni relative al servizio in oggetto e dovrà essere in grado, su richiesta dell'Amministrazione, di intervenire personalmente sul luogo nel termine massimo di due ore.
6. Nei periodi di ferie o altra assenza del Responsabile del servizio, l'Affidatario deve indicare altra persona designata in temporanea sostituzione.
7. Il Responsabile del servizio si rapporta, con il Responsabile del procedimento dell'Amministrazione.

Art. 11 – Clausola sociale

1. Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 36/2023 per la salvaguardia dei livelli occupazionali e delle professionalità maturate, è fatto obbligo all'affidatario di impiegare prioritariamente, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, il

personale che ha realizzato analoga prestazione alle dipendenze dell'impresa affidataria del contratto in scadenza, mantenendo al personale in parola almeno il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati, in caso di passaggi a nuova tipologia contrattuale, ove essa fosse meno vantaggiosa di quella goduto.

Art. 12 – Stipula del contratto

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 36/2023 il contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.
2. Fanno parte integrante del contratto e sono da considerarsi allo stesso allegati, i progetti del servizio di reception, centralino e informazione, contenuti nel presente capitolato.

Art. 13 – Variazioni del contratto

1. L'Amministrazione potrà introdurre variazioni al contratto, oltre che nei casi contemplati nell'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023 nei seguenti casi:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento, per riqualificazione interna del personale provinciale ovvero per sopravvenute e imprevedute esigenze istituzionali incompatibili con la continuazione, anche parziale, dei servizi oggetto del presente appalto;
 - c) per l'intervenuta possibilità di utilizzare tecnologie, non esistenti al momento, che possono determinare, senza aumento di costi, miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguirsi;
 - d) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso dell'esecuzione del contratto, come a esempio il conseguimento di disponibilità di nuovi immobili o dismissione degli stessi o variazioni nell'uso, con conseguente adeguamento nella fattura mensile del corrispettivo, calcolato sulla base del prezzo offerto in sede di gara.
2. In caso di riduzione del servizio a seguito di indisponibilità permanenti (vendita/cessione dei locali, esternalizzazioni, interventi legislativi ecc.) l'affidatario del servizio non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti dell'Amministrazione.
3. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'affidatario del servizio, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dall'Amministrazione.
4. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'affidatario, della situazione originaria preesistente.

Art. 14 – Revisione dei prezzi

1. A decorrere dal secondo anno di esecuzione, l'affidatario potrà presentare istanza accompagnata da idonea documentazione giustificativa ai fini della revisione del prezzo. L'istanza sarà valutata dal RUP competente che, ove a valle dell'istruttoria accerti che si sono verificate particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, ai sensi dell'art. 60 del Codice, potrà riconoscere la variazione di prezzo nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

2. Ai sensi del medesimo art. 60, per determinare la variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT.
3. Non sarà accolta in nessun caso, l'istanza di revisione prezzi giustificata dalle variazioni del costo della manodopera seguite al rinnovo del CCNL applicato al personale impiegato nel servizio, ove le trattative per tale rinnovo e i conseguenti aumenti percentuali siano già conoscibili al momento della presentazione dell'offerta.
4. Ai sensi dell'art. 123 D. Lgs. n. 36/2023 è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione provinciale di recedere dal contratto qualora la revisione del prezzo determini un aumento dell'importo indicato al momento dell'offerta tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale. Nelle more della formalizzazione dell'eventuale revisione dei prezzi, l'affidatario si impegna comunque ad assolvere e rispettare senza alcuna eccezione tutti gli obblighi derivanti dal contratto e dal presente Capitolato.

Art. 15 – Fatturazioni e modalità di pagamento

1. Il pagamento del corrispettivo del servizio ordinario avviene a seguito di emissione di fattura elettronica mensile, entro trenta (30) giorni dalla data di acquisizione al Sistema nazionale di Interscambio (SdI).
2. Il pagamento del corrispettivo del servizio non ordinario avviene a seguito di emissione di distinta e separata fattura elettronica, almeno trimestrale, nei termini di cui al precedente punto.
3. Il corrispettivo è determinato dal prodotto tra il costo orario offerto in sede di gara (maggiorato per le ore di straordinario effettuato) e le ore di servizio effettivamente rese.
4. Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla verifica della regolare esecuzione del servizio, al netto di eventuali penali comminate, previa acquisizione del D.U.R.C. attestante la regolarità contributiva e previa verifica ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973.
5. Qualora dal DURC risulti una inadempienza contributiva, il Responsabile del procedimento trattiene, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto (in sostituzione dell'adempimento del debitore principale) agli enti previdenziali e assicurativi, per le rispettive quote. A tutela dei lavoratori, ai sensi citato art. 11, comma 6, sull'importo netto della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50%.
6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dell'esecutore, il RUP invita per iscritto l'affidatario a provvedere entro i successivi quindici giorni, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. - Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.
7. Le fatture debbono essere accompagnate dal riepilogo mensile delle date e ore dei singoli servizi effettuati dal proprio personale, a firma del proprio Responsabile del servizio.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. In applicazione della L. n. 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” l'affidatario e gli eventuali subcontraenti sono tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in questione.
2. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane

Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara.

3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione dell'affidamento. A tal fine l'affidatario e gli eventuali subcontraenti saranno tenuti a comunicare alla Provincia di Padova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, all'atto della loro destinazione alla funzione di conto corrente dedicato, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.
4. La Provincia di Padova verificherà, inoltre, che negli eventuali contratti sottoscritti dall'affidatario con altri eventuali subcontraenti sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari. Tali subcontraenti, a loro volta, saranno tenuti a comunicare alla Provincia di Padova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Art. 17 – Garanzia

1. Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., è richiesta all'affidatario una garanzia definitiva pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 18 – Responsabilità per danni e assicurazione

1. Qualora durante l'esecuzione del servizio, o per cause a questo inerenti, dovessero verificarsi danni a persone o cose, siano essi dipendenti o terzi o cose di proprietà dell'Amministrazione, l'affidatario è obbligato all'integrale risarcimento dei danni verificatesi con onere di ogni responsabilità dell'Amministrazione.
2. L'affidatario assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante e connessa al presente appalto e dovrà dimostrare di possedere, prima della stipula del contratto d'appalto e per tutta la durata dello stesso, una polizza per la copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT/RCO), stipulata a norma di legge che copra ogni responsabilità civile per danni arrecati a persone o cose nell'espletamento del servizio, con i seguenti massimali:

RC verso terzi

- Euro 3.000.000,00 massimale unico per ogni sinistro e per anno, per danni a persona
- Euro 2.000.000,00, per sinistro e per anno, per danni a cose

Devono essere considerati terzi anche tutti i dipendenti della Provincia.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC verso terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto della Provincia, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00= (tre milioni/00) per danni a persone, e 2.000.000,00 (due milioni/00) per danni a cose. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore 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 prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Copia di tale polizza deve essere depositata

presso la Provincia di Padova prima della stipula del danno subito. Copia di tale polizza deve essere depositata presso la Provincia di Padova prima della stipula del contratto d'appalto.

4. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'affidatario durante lo svolgimento del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo d'appalto.

Art. 19 – Risoluzione del contratto

1. Oltre alle ipotesi previste dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, rientrano tra le cause di risoluzione anche:
 - a) l'inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori, previa procedura di contestazione degli addebiti di cui all'art. 92 del D.Lgs. n. 81/2008;
 - b) l'irrogazione della sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione da parte del giudice penale e compatibilmente ai limiti di applicazione della sanzione medesima, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 231/2001;
 - c) accertamento di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
 - d) sottoposizione dell'affidatario a una procedura concorsuale o svolgimento con esito positivo, nei suoi confronti, di accertamenti giudiziari antimafia;
 - e) mancato reintegro della cauzione definitiva nelle ipotesi di applicazione di penali o esecuzione in danno;
 - f) reiterate e/o gravi contravvenzioni ai patti contrattuali o alle norme di legge;
 - g) avvio di un procedimento dell'autorità giudiziaria, ordinaria o amministrativa, a carico dell'affidatario, atto a connotare frode o collusione con soggetti collegati all'Ente da rapporto di diritto o di fatto.
2. In caso di risoluzione del contratto, l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e riconosce il diritto della Provincia a incamerare la cauzione definitiva.

Art. 20 – Vigilanza e controllo

1. L'Amministrazione ha la facoltà di vigilare e verificare la buona esecuzione del servizio con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione, anche estranei all'Amministrazione.
2. L'affidatario è tenuto ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto.

Art. 21 – Recesso dal contratto

1. L'amministrazione committente:
 - a) ha il diritto, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, di recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. Il recesso avviene secondo la procedura e le modalità indicate nello stesso articolo 123;
 - b) ha l'obbligo di recedere dal contratto nei casi previsti dall'art. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011.
2. Nel caso di cui alla lett. b) del punto precedente, viene fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite.

Art. 22 – Protocollo di legalità e Codice di Comportamento

1. Clausola "Protocollo" - L'appaltatore si impegna e si obbliga a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto, in data 09.10.2025, tra le Prefetture del Veneto, la

Regione Veneto, l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

2. Clausola risolutiva espressa:

- il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, “comunicazioni e/o informazioni interdittive” di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, una penale a titolo di liquidazione forfettaria nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile. Le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.
 - l'affidatario si impegna a inserire nel contratto di subappalto, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata e automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto, “informazione interdittiva” di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.. L'affidatario si obbliga altresì a inserire nel contratto di subappalto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.
3. Codice di comportamento - L'Aggiudicatario si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Padova, adottato con decreto del Presidente n. 94 del 07.07.2025, che integra il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i cui contenuti restano autonome norme imperative. Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Art. 23 – Segnalazione di illeciti

1. L'affidatario è a conoscenza e si obbliga a informare i propri collaboratori a qualsiasi titolo, che la Provincia di Padova ha messo a disposizione un sito per la segnalazione di illeciti all'indirizzo web: <https://www.provincia.padova.it/segnalazione-di-illeciti-whistleblowing>.

Art. 24 – Trattamento dei dati personali

1. Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:
- Titolare del trattamento è la Provincia di Padova, con sede a Padova, in Piazza Antenore n. 3 – CAP 35121, Padova, nella persona del Presidente pro tempore, presidente@provincia.padova.it
 - Dati di contatto del DPO: dpo@provincia.padova.it

- Finalità del trattamento: il trattamento dei dati personali, effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica, è necessario per consentire la gestione della procedura volta all'affidamento del servizio di reception, centralino e informazione presso gli immobili istituzionali provinciali. I dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza di cui all'art. 5 del Regolamento (UE).
- Base giuridica del trattamento e normativa di riferimento è la seguente: Codice dei Contratti pubblici - Capo II del Titolo III del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modifiche e integrazioni.
- Destinatari dei dati: i dati oggetto del trattamento non saranno trasferiti in Paesi Terzi.
- Periodo di conservazione dei dati: ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- Diritti dell'interessato: in ogni momento può esercitare il diritto di accesso nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679.
- Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento (UE) 2016/679, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
- Mancata comunicazione dei dati personali: non consente di istruire il procedimento relativo.

Art. 25 – Foro competente

1. Per ogni controversia inerente alla fase contrattuale, non componibile in sede di conciliazione bonaria, è competente il Foro di Padova. Resta comunque esclusa la competenza arbitrale.

Art. 26 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, trovano applicazione le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 36/2023, nel Codice Civile, nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti emanate in materia.

CONTRATTO DI SERVIZIO

per l'espletamento dei servizi di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione

TRA

la PROVINCIA DI PADOVA, con sede in Piazza Antenore, 3 a Padova, Codice Fiscale 80006510285, rappresentato per il presente atto dal Dott. Franco Nicastro nella qualità di Dirigente dell'Area Segreteria Generale (in seguito anche soltanto "la Provincia", "l'Ente", "l'Amministrazione provinciale",

E

la società "PADOVA ATTIVA SRL" con sede legale in Padova, Piazza Antenore 3, Partita IVA 03585730280 e codice fiscale 01670300308, rappresentata da in qualità di ..., domiciliat... presso la sede della Società, munit... degli idonei poteri a quanto infra (in seguito anche solo "l'Affidataria" o "la Società").

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n..... l'Amministrazione provinciale ha stabilito di procedere all'affidamento diretto *in house providing* ex. art. 7 del d.lgs. n. 36/2023 del servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione, per un importo annuo di €..... oltre IVA ...%;
- il RUP del presente affidamento è il dott. Franco Nicastro, dirigente dell'Area Segreteria Generale;
- il Direttore dell'esecuzione del contratto è ... nominat... con ...;

le Parti convengono quanto segue:

Articolo 1 – Premesse e allegati

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. Costituisce altresì parte integrante del presente contratto la proposta di offerta pervenuta dalla Società in data 14/07/2026 e acquisita al prot. n. 50500/2026.

Articolo 2 - Definizioni

1. Nell'ambito del presente contratto si intende per:
 - "Società" o "Affidataria": la società cui l'Ente affida con il presente atto;
 - "Servizio": tutte le attività costituenti oggetto del presente contratto e le prestazioni dedotte nel presente contratto oltre che nel capitolato prestazionale allegato nonché negli eventuali documenti contrattuali allegati;
 - "Proposta": la proposta tecnico-operativa formulata dalla Società, comunicata con nota n. prot. 50500/2026;

Articolo 3 – Oggetto e ammontare del contratto

1. Con il presente atto, l'Ente affida secondo il modello *in house providing* alla Società, che accetta senza riserva alcuna, il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi,

copia informatica per consultazione

accoglienza, centralino e informazione (in seguito anche “il servizio”).

2. La Società si impegna all'esecuzione del servizio alle condizioni e alle modalità di cui al presente contratto e agli atti a questo allegati o richiamati, ivi inclusa la Proposta allegata quale parte integrante del presente contratto.
3. La Provincia di Padova mantiene la titolarità, la direzione ed il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti i servizi di cui al presente affidamento, nonché la titolarità del processo di programmazione di ogni attività.
4. Le prestazioni di cui al presente contratto potranno essere implementate con ulteriori attività che, in corso d'opera, l'Amministrazione provinciale possa ritenere necessarie, affidate con specifici atti e nei limiti delle disponibilità di bilancio.
5. L'affidamento è conferito e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto e, per quanto da esso non disciplinato, delle norme in materia, che si intendono qui richiamate.
6. Il valore delle prestazioni di cui al presente contratto ammonta a euro 680.766,00 oltre all'I.V.A. 22 %.

Articolo 4 – Durata del servizio

1. Il servizio ha durata di anni quattro a partire dal 16.09.2026.
2. La stazione appaltante ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
3. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Affidatario, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna il servizio.
4. Il contratto può essere prorogato da parte dell'Amministrazione secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 6 del capitolato speciale.

Articolo 5 – Pagamenti

1. L'Affidatario dovrà inviare con cadenza mensile fatture elettroniche posticipate, intestate alla Provincia di Padova, corredate da un dettaglio analitico delle attività svolte e con l'indicazione dell'oggetto di fatturazione.
2. Il pagamento delle fatture, del corrispettivo del servizio ordinario, avverrà previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), a seguito di emissione di fattura elettronica mensile, entro trenta (30) giorni dalla data di acquisizione al Sistema nazionale di Interscambio (SdI).
3. Il pagamento del corrispettivo del servizio non ordinario avverrà a seguito di emissione di distinta e separata fattura elettronica, almeno trimestrale, nei termini di cui al precedente punto.
4. I movimenti finanziari relativi all'affidamento oggetto del presente contratto sono soggetti alla disciplina di cui alla l.n. 136/2010 e s.m.i.

Articolo 6 – Variazioni del corrispettivo

1. Qualora, a decorrere dal secondo anno del contratto, per effetto di circostanze imprevedibili, si determinasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio, superiore al 5% dell'importo complessivo, troverà applicazione la disciplina prevista dall'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici previsti ai sensi del comma 3 lett. b).

Articolo 7 – Revisione del contratto

1. Il presente contratto può essere oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze sorte a seguito di modifiche normative o regolamentari.
2. Può altresì essere oggetto di integrazioni e/o modifiche funzionali o migliorative dei servizi prestati.

Articolo 8 – Divieto di cessione del contratto e disciplina del subappalto

1. È vietata la cessione totale o parziale del contratto, pena il diritto della Provincia di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidatario, restando impregiudicato il diritto a ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.
2. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.
3. Il contratto di subappalto deve essere preventivamente autorizzato dall'Ente.
4. L'Affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Articolo 9. Responsabilità verso terzi e assicurazione

1. L'Affidatario del servizio assume la responsabilità di danni a persone e cose sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia con riferimento a quelli che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando la Provincia da ogni responsabilità al riguardo.
2. L'Affidatario si impegna a presentare la polizza assicurativa che tiene indenne la Provincia dai rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni nonché garanzia per responsabilità civile verso terzi.

Articolo 10 - Oneri a carico dell'affidatario

1. L'Affidatario è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni e ha l'obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento, nonché le norme del presente contratto e tutte le disposizioni contenute in leggi, regolamenti e nel C.C.N.L. in vigore, nonché le ordinanze e ogni altro provvedimento provinciale in materia. L'Affidatario si impegna inoltre a far osservare ai propri dipendenti il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Padova, in quanto compatibile.
2. L'Affidatario dichiara che il servizio oggetto del presente contratto verrà eseguito sotto la personale cura, direzione e responsabilità del/della Sig./Sig.ra _____, che sarà altresì referente nei rapporti
3. con la Provincia. Il/la Sig./Sig.ra potrà essere sostituito/a in caso di impedimento, adeguatamente motivato, da altro soggetto il cui nominativo dovrà essere tempestivamente

comunicato alla Provincia.

Articolo 11 - Verifiche e controlli

1. Il RUP per il tramite di personale appositamente incaricato, può in qualunque momento disporre visite, ispezioni e controlli nelle aree e nei luoghi in cui vengono svolti i servizi oggetto del presente affidamento. Il RUP può richiedere in qualunque momento documenti e informazioni, nonché relazioni su fatti specifici di gestione e in generale sull'attività dell'Affidatario.
2. Qualora dovessero risultare dei disservizi o inadempienze qualitative e/o quantitative nell'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Affidatario, la Provincia provvederà a trasmettere formale contestazione e l'Affidatario dovrà eliminare le disfunzioni rilevate nei termini e secondo le modalità eventualmente indicate nella contestazione, pena l'applicazione delle penalità di cui agli articoli seguenti.

Articolo 12 - Penali

1. Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali, contenuti nel capitolato, nel contratto, nei documenti di gara, nell'offerta tecnica ed economica dell'affidatario, la Provincia di Padova provvederà ad applicare specifiche penali, in particolare:
 - a) nell'ipotesi di mancata sostituzione del personale, su motivata richiesta dell'Amministrazione, a seguito di segnalazioni, lamentele, inefficienza, con personale in possesso di pari qualifica, penale dello 0,3 per mille del valore contrattuale netto del presente appalto, per ogni giorno di ritardo nell'adempimento;
 - b) in tutti i casi in cui non venga garantita la correttezza e la continuità del servizio, e per ogni altro inadempimento o irregolarità rilevati nell'esecuzione del servizio, penale dello 0,3 per mille del valore netto contrattuale del presente appalto, per ogni giorno di ritardo nell'adempimento;
 - c) nei casi di mancato adempimento sia delle prestazioni previste dal capitolato che delle prestazioni proposte dall'affidatario con l'offerta tecnica ed economica presentate: dello 0,3 per mille del valore netto contrattuale del presente appalto, per ogni giorno di ritardo nell'adempimento, rispetto ai termini indicati nel capitolato o dichiarati dall'affidatario rispetto ai termini fissati dall'Ente con specifica richiesta o comunicazione;
 - d) in tutti i casi di mancato rispetto, da parte dell'affidatario, delle attività, dei tempi e delle modalità di esecuzione dettagliati nel piano formativo del personale, penale dello 0,3 per mille del valore netto contrattuale del presente appalto, per ogni giorno di ritardo nell'adempimento.
2. Sono soggetti all'applicazione delle penali anche le ipotesi di servizi resi in modo parzialmente difforme, nonché i casi di sostituzione frequente e continua del personale adibito allo svolgimento delle attività, tali da incidere sulla regolarità ed efficienza nello svolgimento del servizio. Di conseguenza le predette penali verranno applicate sino a quando i servizi non inizieranno ad essere resi in modo conforme alle disposizioni del capitolato, dell'offerta tecnica ed economica.
3. L'importo della penale non può in ogni caso superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale netto. Gli importi delle penali potranno essere recuperati mediante detrazione dalle somme fatturate o mediante utilizzo della garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata per l'ammontare dell'importo detratto.

4. L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni, di far eseguire il servizio ad altra ditta a spese dell'affidatario e non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

Articolo 13 – Risoluzione del contratto

1. La Provincia ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'Affidatario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza dovuta, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per la Provincia, ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'Affidatario stesso nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.
2. Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:
 - a) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
 - b) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
 - c) le cause di cui all'art. 19 del Capitolato speciale.
3. Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del RUP, in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
4. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali di cui al presente contratto avviene secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'art. 24 del capitolato speciale.

Articolo 15 – Foro competente

1. Per ogni controversia inerente alla fase contrattuale, non componibile in sede di conciliazione bonaria, è competente il Foro di Padova. Resta comunque esclusa la competenza arbitrale

Articolo 16 – Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Sono a carico della Società, che si obbliga al loro assolvimento, tutti gli oneri e le spese cui darà luogo il presente contratto, nonché quelle inerenti e conseguenti, comprese quelle per la registrazione del contratto, ad eccezione di quelle che per legge competono alla Provincia.
2. A tal fine, la Società dichiara che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio delle imprese e che trattasi di operazioni imponibili soggette all'imposta sul valore aggiunto.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Relazione tecnica

Affidamento *in house* dei servizi strumentali di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione.

1. Finalità

Il presente documento ha lo scopo di rappresentare il contesto ambientale e giuridico, l'istruttoria, le ragioni e le motivazioni sottese all'affidamento *in house* alla società "Padova Attiva s.r.l." del servizio strumentale di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione della Provincia di Padova.

2. Il modello organizzativo prescelto: l'affidamento *in house*

L'*in house* è un modello organizzativo per mezzo del quale la P.A., al fine di eseguire lavori, reperire determinati beni e servizi ovvero per erogare alla collettività prestazioni di pubblico servizio, si avvale di un soggetto sottoposto al suo penetrante controllo, cioè di un ente strumentale, distinto sul piano formale, ma non su quello sostanziale, per cui l'ente può essere considerato parte integrante e prolungamento organizzativo della P.A..

L'*in house* è un istituto elaborato con l'intento di coniugare il principio di autorganizzazione, per effetto del quale l'Amministrazione anziché esternalizzare attività può attendervi in proprio.

Il principio dell'*in house* non è esclusivamente limitato alle fattispecie elementari di autoproduzione diretta (in senso stretto) di lavori, beni e servizi da parte dell'Amministrazione ricorrendo alle proprie risorse umani e strumentali, attraverso misure organizzative e attribuzione di compiti e funzioni. Tale principio, infatti, comprende altresì la possibilità per l'Amministrazione di eseguire lavori, reperire determinati beni e servizi ovvero erogare alla collettività prestazioni di pubblico servizio, attraverso affidamento diretto ad aziende o società di capitali sulle quali l'ente pubblico esercita controllo analogo a quello di cui dispone nei confronti dei propri stessi servizi. In detta ultima circostanza, il soggetto affidatario – in virtù del controllo analogo appena accennato - non può dirsi propriamente terzo rispetto al committente. Proprio questa mancanza di terzietà è la condizione di fondo che giustifica l'affidamento diretto senza alcun ricorso al mercato.

3. Il quadro normativo di riferimento: il principio di autorganizzazione

Le principali disposizioni normative che disciplinano la materia degli affidamenti *in house* di servizi strumentali sono rinvenibili nei seguenti testi normativi:

- il d.lgs. n. 36/2023, in particolare l'art. 7;
- il d. lgs. n. 175/2016 (c.d. "TUSP"), in particolare gli articoli 2, co.1, lett. o) e 16;
- la direttiva 23/2014/UE, in particolare l'art. 17, paragrafi da 1 a 3;
- la direttiva 24/2014/UE, in particolare gli articoli 12, paragrafi da 1 a 3, e 28, paragrafi da 1 a 3.

In virtù del citato principio di autorganizzazione, l'Amministrazione ha dunque la piena libertà di scelta tra il regime dell'autoproduzione e quello dell'esternalizzazione, dovendo solo in questa seconda ipotesi rispettare le regole concorrenziali per la scelta del contraente contrattuale. Qualora, invece, decida di optare per il regime dell'autoproduzione, al ricorrere delle condizioni prescritte dalla normativa in materia di *in house providing*, essa non è soggetta alle regole dell'evidenza pubblica, essendo escluso il ricorso al mercato.

A tale stregua, l'istituto dell'*in house providing* non costituisce un'ipotesi derogatoria di carattere eccezionale; piuttosto, è la verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti dell'*in house* che deve essere

ricondotta in modo rigoroso, onde accertare l'effettiva assimilabilità del soggetto affidatario a una mera articolazione organizzativa dell'Amministrazione affidante.

Tutto ciò trova una chiara disciplina normativa nell'art. 7 del d.lgs. n. 36/2023 in base al quale:

- a) le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società *in house* lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3;
- b) le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche;
- c) in caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici;
- d) i vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

L'art. 7 del d.lgs. n. 36/2023 sembra escludere l'affidamento *in house* quale modello subordinato rispetto al ricorso al mercato concorrenziale, ritenendolo invece alternativo a quest'ultimo, discostandosi pertanto da quanto previsto dall'art. 192, comma 2, del d.lgs. n. 50/2026 (che chiedeva alle stazioni appaltanti di dar conto *"nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato"*).

A ulteriore conferma di detta interpretazione assume rilievo anche la relazione illustrativa allo schema di decreto che è poi divenuto il nuovo Codice dei contratti pubblici, evidenziando, in riferimento all'art. 7, che *"la codificazione del principio [di auto-organizzazione amministrativa] determina un maggiore allineamento del diritto nazionale all'ordinamento dell'Unione, che pone l'autoproduzione e l'esternalizzazione su un piano di tendenziale parità, così superando l'opzione fortemente restrittiva del d.lgs. n. 50/2016"*.

Ulteriore conferma alla condizione alternativa di affidamento *in house* e ricorso al mercato concorrenziale è rinvenibile in una recentissima pronuncia del TAR Veneto (sez. I, sentenza n. 1556 del 15.09.2025) che, tra le altre, esclude come il primo possa essere un istituto subordinato del secondo, ritenendo piuttosto che i due istituti siano tra loro alternativi.

La disciplina generale per l'affidamento *in house* di servizi strumentali, come detto sopra, è contenuta nell'art. 7, co. 2 del d.lgs. n. 36/2023, ai sensi del quale:

- la Pubblica Amministrazione possa affidare direttamente a società *in house* lavori, servizi e forniture nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2, 3 del medesimo decreto; a tal fine, le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti sono chiamati ad adottare per ciascun affidamento un provvedimento motivato;
- nel caso di prestazioni strumentali, *"il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici"*;
- i vantaggi di economicità di cui dare conto in sede di motivazione *"possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.A. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali, nazionali o esteri oppure in mancanza con gli standard di mercato"*.

La relazione illustrativa della Camera dei Deputati al d.lgs. n. 36/2023¹ aiuta a meglio comprendere il dettato normativo, specificando che:

¹ Reperibile al seguente indirizzo:

https://documenti.camera.it/apps/nuovosito/attigoverno/Schedalavori/getTesto.ashx?file=0019_F001.pdf&leg=XIX#pag

- la parità tra il ricorso al mercato e l'autoproduzione attraverso l'*in house* "è solo tendenziale, in quanto la scelta per l'affidamento in house deve essere sempre motivata (a differenza di quanto accade per il ricorso al mercato, che non richiede specifica motivazione)";
- in coerenza con il principio della fiducia di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 36/2023, si è semplificata la motivazione in caso di affidamento di prestazioni strumentali; in via generale, "viene escluso l'obbligo di dimostrare la situazione di fallimento del mercato e di esporre le ragioni che giustificano il ricorso all'istituto, mentre rimane la valutazione della congruità economica dell'offerta";
- in particolare, per i servizi strumentali alla Pubblica Amministrazione "è sufficiente una motivazione più snella con riferimento alla riduzione di tempi e costi sulla base di parametri predeterminati e oggettivi di raffronto, sul modello dell'art. 10 d.l. 31 maggio 2021 n. 77 relativo alle convenzioni aventi ad oggetto il supporto tecnico operativo delle società in house. Ai fini della legittimità dell'affidamento in house occorrerà, quindi, una motivazione incentrata prevalentemente su ragioni di convenienza economica, anche con riferimento a parametri oggettivi e predeterminati di rapporto qualità/prezzo. Più nello specifico, in linea con quanto previsto dal d.l. n. 77 del 2021, si è fatto riferimento agli standard della società Consip S.p.A. (...). Accanto agli standard Consip sono indicati altri parametri a cui è possibile fare riferimento tenuto conto della tipologia di prestazione e, in mancanza, agli standard di mercato: si tratta di parametri accomunati dalla predeterminazione e dell'oggettività".

Sulla base di quanto sopra, il quadro normativo in tema di affidamento *in house* di servizi strumentali può quindi essere così sintetizzato:

- l'affidamento può essere disposto a una società che, rispettando i requisiti sopra visti, possa essere qualificata come *in house*;
- per ogni affidamento va adottato un provvedimento motivato;
- la motivazione è sufficiente qualora esponga i vantaggi che l'Ente può trarre dall'affidamento, con particolare riguardo al tema della convenienza economica, anche con riferimento ad aspetti quali l'economicità, la celerità o il perseguimento dei propri interessi strategici;
- i vantaggi di economicità possono essere il risultato di una comparazione con gli standard di Consip e di altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri Enti oppure, laddove i predetti criteri non siano presenti, con gli standard di mercato. Residua quindi la possibilità di dimostrare i vantaggi di economicità anche in altri modi, per esempio i "parametri oggettivi e predeterminati di rapporto qualità/prezzo" richiamati nella relazione della Camera.

4. I servizi strumentali

In termini generali, si considerano servizi strumentali all'attività dell'Ente socio quelli resi dalla società partecipata "a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'Ente di riferimento e con i quali lo stesso Ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali²".

L'AGCOM³ ha chiarito che "si ricade nella categoria dei servizi strumentali quando il beneficio della prestazione si riflette esclusivamente nei confronti dell'ente ed è questo a versare al soggetto affidatario il corrispettivo per i servizi prestati. Detto in altri termini, (...) costituisce, servizio strumentale quello le cui prestazioni si svolgono in favore della stazione appaltante".

I servizi strumentali vanno tenuti distinti dai servizi pubblici locali di rilevanza economica, oggetto della rilevazione di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 201/2022. Rientrano in quest'ultima categoria i servizi resi "per soddisfare in via immediata e diretta le esigenze del singolo utente o della collettività"⁴, dunque quando sul territorio l'utenza corrisponde, anche indirettamente, il prezzo per il servizio fornito.

[emode=None](#)

² Consiglio di Stato, sent. n. 3766/2009

³ AGCOM, AS 1999 del 17/6/2023.

⁴ Cfr. punto precedente

La distinzione tra le due categorie di servizi rileva ai fini della disciplina del processo di affidamento degli stessi, in quanto il quadro normativo di riferimento per i servizi strumentali è il Codice dei contratti pubblici (art. 7 del d. lgs n. 36/2023), mentre per l'affidamento di servizi pubblici locali a rilevanza economica il principale riferimento normativo è l'art. 17 del d.lgs. n. 201/2022.

Questa distinzione va inoltre tenuta presente per quanto riguarda la competenza a disporre l'affidamento:

- per l'affidamento *in house* di servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui al citato d.lgs. n. 201/2022 occorre seguire l'iter della deliberazione consiliare (si vedano in particolare gli articoli 10,14 e 17);
- l'affidamento *in house* di servizi non qualificati come servizi pubblici locali di rilevanza economica va disposto ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 36/2023 mediante una determinazione dirigenziale.

Ai fini dell'affidamento *in house* dei servizi strumentali, assume rilevanza l'individuazione delle fattispecie di servizi potenzialmente idonei ad essere affidati ad una *società in house*, qualificabili, in linea generale, quando la prestazione resa dalla società affidataria sia rivolta in maniera immediata e diretta al soddisfacimento dei bisogni esclusivi dell'Ente.

Un valido strumento che agevoli l'individuazione dei servizi strumentali delle Pubbliche Amministrazioni è la consultazione del catalogo del MEPA e/o nelle convenzioni Consip, nelle quali sono presenti numerosi servizi strumentali nell'area merceologica "*Servizi per il funzionamento delle P.A.*"⁵, quali, ad esempio: supporto specialistico in materia di acquisti e appalti; verifica su impianti elettrici; supporto specialistico alla rendicontazione; servizi di supporto in materia di sicurezza; servizi di riscossione; servizi di pulizia; servizi di portineria e di guardiania; servizi informatici; etc..

5. Caratteristiche del servizio

Le attività oggetto dell'affidamento *in house* è il servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione presso le sedi istituzionali della Provincia di Padova, da effettuarsi in via ordinaria presso le sedi di Piazza Antenore, 3 e Piazzetta Bardella 2 a Padova.

Il servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- a) apertura e chiusura delle sedi, l'attivazione di impianti installati, di controllo mediante sistemi elettronici, e attivazione dei sistemi di televigilanza notturna e festiva;
- b) ricevimento delle telefonate in arrivo al centralino e inoltro delle stesse agli Uffici competenti;
- c) il presidio degli accessi alle sedi durante le ore di apertura;
- d) fornire alle persone che si recano presso la Provincia, la prima accoglienza, le informazioni generali, la registrazione dei nominativi, previa verifica di un documento di identificazione personale, nonché la consegna di appositi lasciapassare (pass visitatore) per l'accesso agli uffici;
- e) orientare le persone dando informazioni sull'ubicazione degli Uffici;
- f) ricevimento della corrispondenza consegnata dal servizio postale, pubblico o privato, apposizione del timbro datario attestante la data (e l'ora nei casi richiesti) di ricevimento di documenti e inoltro della corrispondenza all'Ufficio Protocollo;
- g) controllo degli accessi agli Uffici della Presidenza, della Direzione e della Segreteria Generale, nonché attività di stampa, rilegatura documenti, invio di fax e distribuzione della corrispondenza interna per i suddetti Uffici;
- h) gestione del servizio di prenotazione e consegna chiavi delle vetture in dotazione alla Provincia e dei servizi connessi alla loro periodica pulizia, rifornimento carburante e manutenzione (acqua, olio e controllo freni e gomme).

⁵ L'elenco dei servizi ricompresi in questa categoria merceologica è consultabile sul portale www.acquistinretepa.it

6. L'indirizzo politico

Le attività istruttorie e amministrative, oltre che le verifiche degli elementi di fatto e diritto sottese all'affidamento in argomento, sono state precedute da atto di indirizzo politico dell'Amministrazione Provinciale che, nella seduta del coordinamento tra Presidente e Consiglieri delegati del 12 gennaio 2026, ha dato mandato agli uffici di verificare la sussistenza di eventuali servizi strumentali da poter essere gestiti secondo il sistema di auto-produzione a mezzo della società *in house* "Padova Attiva srl".

Successivamente, il Direttore Generale della Provincia inviava a tutti gli uffici specifiche linee guida sugli affidamenti *in house* dei servizi strumentali, insieme alla richiesta di ricognizione degli stessi presso le strutture organizzative.

7. La verifica della convenienza economica

Per l'espletamento del servizio di portierato, reception, custodia, controllo accessi, accoglienza, centralino e informazione è stato redatto un apposito capitolato speciale che descrive le prestazioni richieste all'affidatario, le quantità e le modalità di espletamento, la durata e l'importo del contratto, le obbligazioni delle parti, le responsabilità, le ipotesi di variazioni contrattuali.

Detti elementi sono stati indispensabili per porre una corretta quantificazione di quello che potrebbe essere il costo del servizio in termini di offerta economica.

"Padova Attiva s.r.l." con nota pervenuta il 14/07/2026, acquisita al protocollo n. 50500/2026, ha presentato – a seguito di specifica richiesta di questa Amministrazione – una proposta di offerta economica che tiene conto del costo orario dei dipendenti secondo le tabelle ministeriali del CCNL "Servizi Fiduciari – Vigilanza Privata", oltre che di tutti gli altri oneri accessori alla corretta esecuzione del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contributi previdenziali e assistenziali, trattamento di fine rapporto, costi amministrativi e gestionali del personale, costi organizzativi e di coordinamento, ecc.).

L'offerta presentata da "Padova Attiva s.r.l.", per un presunto monte ore orario annuo di 6.835 ore, è pari ad una tariffa oraria di € 24,90/ora oltre IVA di legge, per un importo complessivo annuo pari a € 170.191,50 oltre IVA.

Questa Amministrazione ha quindi provveduto a verificare la convenienza economica dell'offerta di "Padova Attiva s.r.l." in ordine ai vantaggi in termini di economicità che l'Ente può trarre e, in particolare, verificando che il conseguimento degli obiettivi sottesi al servizio in argomento avvenga con il minor impiego possibile di mezzi. Sono stati quindi analizzati i parametri oggettivi e predeterminati di rapporto qualità/prezzo, che possono essere ricavati da Consip o da altre centrali di committenza, oppure dai parametri ufficiali elaborati da altri Enti regionali, nazionali o esteri.

Sono stati analizzati e confrontati i dati relativi alla vigente Convenzione Consip "AQ Facility Management Grandi Immobili e Patrimoni (ed.2)" con riferimento al "servizio di portierato, reception e altri servizi ausiliari" che per l'inquadramento relativo all'operaio qualificato "livello D", prevede un corrispettivo minimo di pari a € 24,534/ora oltre IVA di legge.

Dalle risultanze di dette verifiche emerge, anzitutto, la mera congruità economica dell'offerta coerente con i valori minimi previsti dalla citata Convenzione Consip. Pertanto, con riferimento all'offerta oggetto di valutazione, si evidenzia che la stessa risulta congrua in relazione alla specifica prestazione richiesta, e tiene conto, in merito all'importo complessivo, del dettaglio dei servizi offerti e dei relativi aspetti organizzativi, rispettando pertanto quanto previsto dall'articolo 7, comma 2 del d. lgs 36/2023.

8. Analisi di efficienza, economicità, celerità, efficacia e strategicità della scelta

Fermo restando quanto analizzato e valutato nel paragrafo precedente sul piano della verifica della convenienza economica, si provvede a declinare ulteriori ragioni che rendono conveniente la rinuncia al mercato e i conseguenti vantaggi per la collettività. Va preliminarmente chiarito che, in conformità all'insegnamento costante della giurisprudenza, la valutazione di convenienza deve essere condotta rispetto all'offerta nel suo complesso e non con riferimento ai singoli elementi che la compongono e tenendo presente, tra l'altro, che *“una modesta differenza sui costi complessivi non interferisce sulla bontà complessiva dell'opzione per il modello in house”*, posto che quest'ultimo si differenzia dal sistema di gara pubblica, per cui anche un prezzo complessivamente (e moderatamente) superiore non compromette (necessariamente) gli obiettivi di interesse pubblico perseguiti dall'amministrazione precedente, in presenza di indicatori positivi rinvenibili nel disciplinare e nel contratto di servizi, tenendo altresì in considerazione, *“i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.”*⁶

Alla mera congruità di carattere strettamente economico e finanziario, si aggiungono ulteriori elementi di convenienza per l'Amministrazione provinciale in ordine all'affidamento *de quo*, riguardanti profili di efficienza, economicità, celerità, efficacia e di perseguimento di interessi strategici.

L'affidamento del servizio *in house* trova ragione anche nell'economicità data dalla possibilità della Società di ottimizzare i costi indiretti e comuni, imputandoli a carico della gestione societaria complessiva in cui si inseriscono tutte le altre attività affidate alla stessa. Infatti, poiché “Padova Attiva s.rl.” ha diversi servizi in affidamento dalla Provincia di Padova, può ottimizzare le c.d. “spese di sistema”, perpetrando delle economie di scala che diversamente non si avrebbero.

Da non tralasciare che l'affidamento *in house* consente l'eliminazione degli utili di impresa.

Detta economicità dell'affidamento deve, altresì considerare, in aggiunta alla valutazione economica, anche altre voci di carattere “qualitativo”, quali:

- Il know-how aziendale e l'efficienza gestionale e qualitativa;
- La flessibilità del modello organizzativo.

Infatti, sussiste il vantaggio di ricorrere ad una struttura professionale che opera all'interno del territorio di riferimento con maturata esperienza dello stesso, con modalità e rispetto dei tempi coerenti con le risorse finanziarie disponibili; la Società è ad oggi perfettamente in grado di svolgere il servizio da affidare, sia sotto il profilo del know how, che delle risorse materiali e tecnologiche.

Dal punto di vista della *governance*, la società a totale partecipazione pubblica garantisce semplicità ed immediatezza di regole decisionali, per effetto di quel rapporto di delegazione interorganica che è presupposto essenziale del controllo analogo. In tale contesto l'Amministrazione, che è la sola responsabile delle scelte agli occhi della collettività amministrata, conserva maggiore autonomia decisionale e può garantire tempi di risoluzione delle problematiche più immediati e certi rispetto ad un modello in cui risultasse necessario un confronto negoziale con un terzo soggetto gestore.

Tale assetto appare certamente preferibile, dal punto di vista della *governance*, al ben più complesso meccanismo di sola programmazione e controllo, da parte del soggetto pubblico, sull'affidatario individuato

⁶ Cons. Stato, Sez. III, 29/11/2019, n. 8205; cfr. anche T.A.R. Lombardia, Brescia, Sez. II, 17/05/2016, n. 691

con gara (alternativa all'affidamento alla società *in house*), a mezzo del contratto di servizio, che presenta indubbie difficoltà di verifica su attività specialistiche svolte totalmente da parte di terzi.

Non a caso, le attività oggetto dell'affidamento, da svolgersi in tempi piuttosto contratti e strettamente connessi all'evoluzione delle scelte dell'Amministrazione provinciale potrebbero comportare una flessibilità operativa di non facile gestione. Queste complesse dinamiche potrebbero dare luogo a molteplici variazioni che avrebbero effetto sulle attività dell'affidatario e sulla economicità del servizio. Tale facoltà di variazione e flessibilità delle scelte deve avere caratteristiche di unilateralità, deve cioè essere attribuita all'Amministrazione quale solo soggetto attivo, ed essere esercitata nei confronti di un soggetto passivo nei limiti delle tutele che la legge riconosce a quest'ultimo. E' evidente che l'esercizio di una siffatta facoltà da parte della Amministrazione provinciale risulta facilmente percorribile, senza dare luogo a complessi contraddittori o a contenziosi, solo nel caso in cui fra i due soggetti coinvolti esista un rapporto di subordinazione gerarchica tipico dell'*in house*. L'affidamento *in house* risponde, pertanto, in primo luogo ad una necessità di tipo organizzativo, configurandosi come rapporto interorganico, ancillare alla programmazione provinciale e non già come rapporto contrattuale intersoggettivo.

Inoltre, la flessibilità connotata al modello *in house providing* permetterà nell'ambito dell'autonomia decisionale della Provincia e del relativo potere di intervenire in maniera continuativa, sugli indirizzi, sul controllo e su eventuali re-indirizzi della gestione.

Ciò rappresenta un notevole valore aggiunto rispetto al ricorso al mercato in quanto nel caso di affidamento diretto all'*in house*, infatti, le modalità di collaborazione tra l'Ente e la sua *in house* favoriscono l'adeguamento dell'azione amministrativa in tempo reale e in corso di elaborazione.

Le aziende pubbliche, per loro natura, non devono tendere esclusivamente alla massimizzazione del profitto, ma anche alla massimizzazione dell'utilità per i cittadini e il soddisfacimento dei bisogni della collettività. Questo presupposto risulta di centrale importanza nel momento in cui l'Amministrazione decide di affidare ad un soggetto terzo un'attività come quella in oggetto, che riveste un'importanza strategica per l'Ente e quindi per tutta la collettività. E' evidente che tale attività risulterà più trasparente e priva di rischi se effettuata da un soggetto pubblico la cui cultura organizzativa volge al rispetto della cosa pubblica: la competenza e la professionalità acquisita, come già esplicitato, unita all'assenza di una logica votata al solo profitto, consolidano un'immagine dell'operatore della società *in house* come parte della pubblica amministrazione e quindi sintomo di trasparenza nei confronti dei cittadini.

Oltre a quanto sopra dettagliato, occorre porre l'accento sul fatto che tale affidamento si inserisce nella strategia complessiva della Società *in house*, di interesse strategico per la Provincia, rivolta a rafforzare la propria struttura organizzativa e la relativa esperienza e competenza professionale operante sul proprio territorio con importanti ritorni in termini di efficienza e di valore del capitale sociale della Provincia di Padova.

L'affidamento del servizio presso la società ha indubbiamente un valore organizzativo e strategico fondamentale, perché ha consentito, consente e consentirà di avere una partnership consolidata, al fine di affrontare con visione unitaria lo sviluppo dell'intero territorio provinciale, a differenza di sporadici affidamenti a diversi fornitori reperibili sul mercato.

Trasversalmente ai punti di cui sopra, l'affidamento a "Padova Attiva s.r.l." consente:

- il superamento della potenziale e frequente litigiosità con le Società private contraenti sull'interpretazione delle clausole contrattuali e sull'esecuzione del contratto;
- la possibilità per la Provincia di Padova di imporsi nelle scelte della Società affidataria con conseguente adeguamento del servizio ad eventuali mutamenti dei contesti di riferimento, senza che sia necessario procedere a modifiche contrattuali;

- di concordare con la società un *business plan* più aderente alla realtà locale.

Ancora, per quanto attiene al corretto e razionale utilizzo delle risorse merita osservare come nel caso di affidamento diretto all'*in house*, le somme utilizzate sarebbero spese all'interno del "Gruppo Amministrazione pubblica Provincia di Padova", dal momento che la Provincia consolida il bilancio della Società "Padova Attiva s.r.l.".

9. I principi di risultato, fiducia e accesso al mercato

Il citato art. 7 del d.lgs. n. 36/2023, prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società *in house* lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. I principi a cui si fa riferimento sono il principio del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

In relazione a ciò, si rappresenta quanto segue:

- Principio del risultato: l'affidamento persegue la massima tempestività nell'esecuzione delle attività ricercando il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo sulla base dell'indagine di mercato svolta, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed economicità;

- Principio della fiducia: l'affidamento *in house* di prestazioni strumentali quale quella in esame tende a responsabilizzare l'intero sistema decisionale, gestionale e di controllo con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato;

- Principio dell'accesso al mercato: l'affidamento è valutato sulla base dell'indagine di mercato svolta in relazione alle finalità delle attività e tenuto conto che la società *in house*, per sua natura, non mira a produrre profitto, ma essenzialmente a coprire i costi effettivamente sostenuti per i quali può far leva su importanti economie di scala, dall'altro lato, può essere ad ogni modo intesa quale modalità operativa che consente di fatto di azzerare il tempo d'intervento, essenziale per l'ente per lo svolgimento delle proprie attività, soprattutto nelle fasi emergenziali legate a scadenze perentorie di legge.

10. Conclusioni: esito della verifica ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 36/2023

In considerazione di quanto sopra rappresentato, si deduce che la società "Padova attiva s.r.l." nelle vesti di società a totale partecipazione pubblica (100% *in house*), si configura quali società in linea con i principi normativi, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di *governance* che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali.

Pertanto si ritiene che sussistano ampiamente le ragioni richieste dalla normativa vigente per l'affidamento del servizio sopra descritto secondo il modello *in house providing*. Ciò anche in ragione del fatto che:

- nella specie sussistono i requisiti comunitari per l'affidamento *in house*;
- il modello *in house providing* consente di effettuare sui servizi un maggior controllo, più incisivo e penetrante data la posizione di socio;
- nel potere di indirizzo e controllo spettante al Socio della *in house*, notevolmente superiore rispetto ad un appalto di mercato;
- "Padova Attiva s.r.l." risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:
 - a) capacità di fornire servizi nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, a prezzi concorrenziali e comunque competitivi;

- b) ha una gestione in equilibrio;
- c) presenta una situazione economico e patrimoniale solida che consente l'autosufficienza gestionale;
- d) possiede una dotazione organica, anche previsionale, adeguata alla gestione del servizio;
- e) oltre alle attività di controllo analogo congiunto sono previste attività di controllo di gestione dei servizi molto dettagliate e capaci di sviluppare azioni correttive dinamiche;
- f) è in grado di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio.

In conclusione, per quanto possibile, il confronto tra l'offerta economica di "Padova Attiva s.r.l." ed i parametri economici ravvisabili sul mercato porta a concludere che l'Offerta presentata da "Padova Attiva s.r.l." possa ritenersi "congrua", nel complesso delle attività costituenti il Servizio offerto in termini di economicità, efficienza, celerità, efficacia e di obiettivi strategici.

Il concetto di congruità, in sintesi, esprime il suo massimo significato nel corretto rapporto tra qualità del servizio reso e costo e, tenendo conto degli elementi quali-quantitativi osservabili nella gestione del servizio offerto da "Padova Attiva s.r.l.". Appare evidente come l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze di governo dell'Amministrazione Provinciale che, attraverso lo stretto rapporto con la propria Società, potrà gestire l'attività in modo più efficiente ed efficace nei confronti della collettività, garantendo diversi benefici, anche attraverso il potere di indirizzo e di controllo che la Provincia eserciterebbe sulla Società medesima, in virtù della connotazione di quest'ultima di *Società in-house providing* ex art. 16 del d.lgs. n. 175/2016.

Alla luce di tutto quanto premesso, si ritiene che sussistano le ragioni per considerare "congrua" l'offerta economica presentata da "Padova Attiva s.r.l." e per non ricorrere al mercato per i servizi in essa contenuti, con l'ottimale impiego delle risorse pubbliche.



Provincia di Padova

Ufficio SPESA

Visto Contabile

Determina N. 996 del 30/07/2026

AREA SEGRETERIA GENERALE

Proposta n° 2523 /2026

Oggetto: AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE IN FAVORE DELLA SOCIETÀ "PADOVA ATTIVA S.R.L." - CIG N. BC90F2AACD .

Ai sensi dell' art. 183, c.7 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Impegno n. 8 / 2030 -

€147.073,83 - AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE ALLA SOCIETÀ PADOVA ATTIVA S.R.L.

Beneficiario PADOVA ATTIVA S.R.L. UNIPERSONALE Rif. Peg 10110302126/0

Impegno n. 40 / 2028 -

€207.633,63 - AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE ALLA SOCIETÀ PADOVA ATTIVA S.R.L.

Beneficiario PADOVA ATTIVA S.R.L. UNIPERSONALE Rif. Peg 10110302126/0

Impegno n. 13 / 2029 -

€207.633,63 - AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE ALLA SOCIETÀ PADOVA ATTIVA S.R.L.

Beneficiario PADOVA ATTIVA S.R.L. UNIPERSONALE Rif. Peg 10110302126/0

Impegno n. 1538 / 2026 -

€60.559,80 - SERVIZIO PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE DAL 16/09/2026 AL 15/09/2030

Beneficiario PADOVA ATTIVA S.R.L. UNIPERSONALE Rif. Peg 10110302126/0

Impegno n. 196 / 2027 -

€207.633,63 - SERVIZIO PORTIERATO, RECEPTION, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI, ACCOGLIENZA, CENTRALINO E INFORMAZIONE DAL 16/09/2026 AL 15/09/2030

Beneficiario PADOVA ATTIVA S.R.L. UNIPERSONALE Rif. Peg 10110302126/0

Padova li,
30/07/2026

Sottoscritto dal Dirigente
(SARTORE CARLO)
con firma digitale