



IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27.05.2009, con cui era stata approvata la costituzione di una società *in house*, nonché il conseguente affidamento diretto di una pluralità di taluni servizi rilevanti nell'ambito dell'obiettivo strategico dell'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito della erogazione della didattica, della comunicazione e della gestione degli eventi;

VISTO l'atto costitutivo della Società MORE Service s.r.l. del 29.05.2009 e lo Statuto della stessa così come modificato in data 25.05.2015;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20.03.2012, che ha previsto la proroga della durata della società More Service s.r.l. fino al 31.05.2032;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 5 del D.Leg.vo 50/2016, non rientrano nell'ambito di applicazione di detto codice gli affidamenti di servizi nei settori ordinari alle società *in house*;

VISTO l'art. 192 del D.Leg.vo 50/2016 che prevede l'istituzione presso l'ANAC di un elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*;

VISTA la domanda di iscrizione avanzata dall'Università al suddetto elenco in data 26.01.2018;

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22.12.2017, che hanno rispettivamente approvato il Bilancio per l'anno 2018 e definito gli obiettivi di More Service s.r.l. per l'anno 2018;

CONSIDERATA la necessità dell'Ateneo di acquisire attività di supporto:

- alla gestione dei servizi per la didattica, l'e-learning e la formazione a distanza,
- ai servizi per la comunicazione, la video-comunicazione e la multimedialità,
- ai servizi per la grafica e l'editoria,
- alla gestione di servizi relativi alle strutture didattiche, di comunicazione e informatiche,
- il servizio e il supporto tecnico e organizzativo per la gestione di eventi;

VISTA l'indagine di mercato svolta ai sensi del comma 2 dell'art. 192 del D.Leg.vo 50/2016, mediante la consultazione di 5 operatori economici, dalla quale è emerso che l'offerta formulata da MORE SERVICE s.r.l. per i servizi richiesti è più vantaggiosa per l'Ateneo in termini di economicità

DECRETA

Art. 1

E' disposto l'affidamento diretto alla Società MORE Service s.r.l. delle seguenti attività:

1. Attività sistemistica e di amministrazione di ambienti web per la formazione

- Piattaforme Moodle a supporto della didattica in presenza per circa 30.000 studenti e a supporto di tutti i corsi di studio, master e corsi di perfezionamento dell'Università di Modena e Reggio Emilia, per un totale di almeno 50 istanze e fino a 2000 ambienti corso dedicati per ciascun insegnamento o attività formativa;
- Piattaforme Moodle dedicate ai corsi di studio in modalità mista (blended), prevalentemente a distanza ed esclusivamente a distanza. 3 Corsi di studio per un totale di 8 annualità, 50 insegnamenti, circa 400 CFU, circa 2800 di ore di lezione d'aula e circa 400 ore di videoconferenza interattiva in aula virtuale;
- Piattaforme Moodle per tutti gli insegnamenti erogati in modalità mista (corsi BLECS). In totale circa 80 insegnamenti;
- Piattaforma Moodle dei corsi di studio erogati in modalità Formazione a Distanza. 4 Corsi di Studio (sedi di Modena e Reggio Emilia) per un totale di almeno 50 insegnamenti, almeno 400 CFU, almeno 2800 di ore di lezione d'aula e almeno 400 ore di videoconferenza interattiva in aula virtuale;
- Piattaforme Moodle per Master e corsi di Perfezionamento e altre attività formative istituzionali dell'Ateneo. Circa 20 iniziative formative;
- Gestione piattaforme e-learning di enti/aziende che collaborano con il Centro Edunova;
- Helpdesk tecnico di primo e secondo livello.

2. Assistenza, gestione e organizzazione di attività di formazione, tutoraggio e coaching, produzione multimediale, registrazione e pubblicazione di attività e contenuti formativi per e-learning e formazione a distanza

- attività di formazione e coaching individuale per tutti i docenti e i tutor e utilizzatori (forum, compiti, sondaggi, diari, risorse, test, survey,...) e supporto metodologico per la progettazione e la valutazione degli insegnamenti erogati in modalità blended, prevalentemente a distanza e

integralmente a distanza;

- assistenza tecnica e metodologica per il corretto svolgimento delle attività interattive di video-conferenza nelle aule virtuali (1 assistente per ciascuna sessione di video-conferenza);
- amministrazione didattica dei corsi e pubblicazione dei contenuti delle piattaforme Dolly (i.e. Moodle) gestite dal Centro Interateneo Edunova;
- tutoraggio di sistema e helpdesk di segreteria on-line con interventi da remoto nelle ore serali e festivi;
- registrazione e streaming di tutte le lezioni d'aula;
- assistenza d'aula durante le registrazioni;
- montaggio video di tutte le lezioni d'aula;
- pubblicazione di tutte le lezioni d'aula in ambiente di storage video e all'interno dei corsi di riferimento secondo le indicazioni dei docenti titolari;
- registrazione, montaggio e pubblicazione di tutte le sessioni d'aula virtuale (videoconferenza);
- produzione di pillole formative, in studio di ripresa attrezzato, per le esigenze didattiche dei corsi Blended e di qualunque altra iniziativa formativa gestita dal Centro Interateneo Edunova;
- integrazione con i sistemi di erogazione badge formativo;
- integrazione con i servizi informativi degli Atenei aderenti al Centro Interateneo Edunova e dei partners;
- l'archiviazione dei corsi già chiusi garantendo alle istanze d'archivio la piena fruibilità da parte delle coorti relative di studenti;
- interventi in emergenza entro 1 ora dalla segnalazione; incluse giornate festive e pre-festive con accesso da remoto;
- rapporti con i sistemi informativi di GARR e CINECA per la gestione delle integrazioni e dei servizi di Identity federate Idem Garr (nazionale) e EduGain (internazionale);
- rapporti con fornitori esterni (nazionali e internazionali) per la piena funzionalità dei servizi cloud

associati e gestione della (hosting, smtp, web server, db server) e amministrazione dei servizi in cloud;

- rapporti con fornitori esterni (internazionali) per la gestione dell'ottimizzazione della fruizione in rete (CDN) e della sicurezza (WAF) e amministrazione/gestione dei servizi relativi;
- testing e installazione di plugin aggiuntivi;
- helpdesk tecnico di primo livello (verso i responsabili/coordinatori delle varie iniziative formative);
- helpdesk tecnico di II livello verso i docenti e gli studenti.

3. Gestione e sviluppo della piattaforma EDUOPEN e realizzazione dei contenuti di MOOCs

- la gestione sistemistica, l'aggiornamento, la sperimentazione e lo sviluppo degli ambienti e delle piattaforme per la corretta funzionalità 7/24 secondo l'accordo EDUOPEN-EDUNOVA;
- la configurazione iniziale e la creazione del catalogo dei corsi e dei percorsi MOOCs;
- il coordinamento delle attività e dei corsi di Eduopen;
- l'archiviazione dei corsi già chiusi garantendo alle istanze d'archivio la piena fruibilità da parte delle coorti relative di studenti;
- interventi in emergenza entro 1 ora dalla segnalazione; incluse giornate festive e pre- festive con accesso da remoto;
- rapporti con i sistemi informativi di GARR e CINECA per la gestione delle integrazioni e dei servizi di Identity federate Idem Garr (nazionale) e EduGain (internazionale);
- rapporti con fornitori esterni (nazionali e internazionali) per la piena funzionalità dei servizi cloud associati e gestione della (hosting, smtp, web server, db server) e amministrazione dei servizi in cloud;
- rapporti con fornitori esterni (internazionali) per la gestione dell'ottimizzazione della fruizione in rete (CDN) e della sicurezza (WAF) e amministrazione/gestione dei servizi relativi;

- testing e installazione di plugin aggiuntivi;
- helpdesk tecnico di primo livello (verso i responsabili/coordinatori dei vari atenei);
- helpdesk gestionale e amministrativo di II livello verso i docenti e gli studenti;
- attività di formazione e coaching individuale per tutti i docenti utilizzatori (forum, compiti, sondaggi, diari, risorse, test, survey,...) e supporto metodologico.
- progettazione di ambienti e corsi MOOCs;
- realizzazione dei corsi MOOCs di UNIMORE ed eventualmente degli Atenei aderenti al Centro

Interateneo Edunova e dei propri partner (almeno 100 corsi MOOCs/anno) con:

- registrazione delle videolezioni in sala di registrazione con supporti multimediali e gestione di regia video e multicamere HD;
- montaggio video professionale delle registrazioni;
- pubblicazione delle videoregistrazioni;
- testing e pubblicazione dei corsi MOOCs seguendo gli standard EDUOPEN;
- erogazione dei corsi MOOCs.

4. Produzione grafica e multimediale, progettazione e gestione di ambienti per la comunicazione

- progettazione e produzione grafica per le esigenze di UNIMORE e dei propri partner (depliant, guide per gli studenti, locandine, volantini, manifesti, banner web, etc...);
- progettazione e produzione di video promozionali e informativi di UNIMORE e delle proprie strutture decentrate;
- progettazione, realizzazione, pubblicazione e gestione (anche sistemistica) di siti web (in ambiente Joomla) per le esigenze del Centro Interateneo Edunova e dei propri partner;
- progettazione, produzione e gestione delle campagne comunicative di UNIMORE con particolare riguardo a: rapporti con i media, produzione di comunicati stampa, organizzazione di

conferenze stampa, programmazione di campagne sui social network,;

- gestione della web radio e della web-tv di ateneo con gestione delle attrezzature e delle programmazioni e delle produzioni;
- regia in eventi istituzionali;
- riprese ad alta qualità in eventi istituzionali;
- montaggio sistemi tecnologici in eventi istituzionali.

5. Gestione ECM-FAD

- la gestione sistemistica, l'aggiornamento degli ambienti e della piattaforma formazione.med-mooc per la corretta funzionalità 7/24;
- la configurazione iniziale e la creazione del catalogo dei contenuti formativi FAD-ECM;
- l'archiviazione dei corsi già chiusi garantendo alle istanze d'archivio la piena fruibilità da parte degli utenti;
- interventi in emergenza entro 1 ora dalla segnalazione;
- rapporti con fornitori esterni (nazionali e internazionali) per la piena funzionalità dei servizi cloud associati e gestione della (hosting, smtp, web server, db server) e amministrazione dei servizi in cloud;
- rapporti con fornitori esterni (internazionali) per la gestione dell'ottimizzazione della fruizione in rete (CDN) e della sicurezza (WAF) e amministrazione/gestione dei servizi relativi;
- helpdesk tecnico di primo livello (verso i responsabili/coordinatori dei contenuti formativi);
- helpdesk tecnico di II livello verso i docenti e gli utenti;
- attività di formazione e coaching individuale per tutti i docenti utilizzatori (forum, compiti, sondaggi, diari, risorse, test, survey,...) e supporto metodologico.
- Accreditamento ECM su apposito portale AGENAS;

- progettazione di ambienti e corsi FAD-ECM;
- realizzazione dei percorsi formativi FAD con:
 - registrazione delle videolezioni in sala di registrazione con supporti multimediali e gestione di regia video e multicamere HD;
 - montaggio video professionale delle registrazioni;
 - pubblicazione delle videoregistrazioni in modalità scorm per il tracciamento delle attività dei partecipanti, ai sensi della vigente normativa;
 - implementazione test di auto-valutazione e della prova finale
- testing e pubblicazione dei percorsi formativi ai sensi della normativa AGENAS;
 - erogazione dei percorsi formativi FAD
 - monitoraggio della regolarità della fruizione
 - erogazione degli attestati ECM;
 - registrazione su apposito banca dati AGENAS degli attestati erogati.

6. Gestione della piattaforma degli orari di lezione e del calendario degli esami

- coordinamento dei responsabili dell'orario di lezione e della gestione aule di tutti i dipartimenti (14 Dipartimenti e 80 Corsi di Studio);
- supporto ai coordinatori di dipartimento per la costruzione dell'orario di lezione e del calendario esami;
- co-costruzione e ottimizzazione dell'orario di lezione e del calendario esami di ciascun dipartimento in collaborazione con i coordinatori di dipartimento e i docenti responsabili dei corsi di studio;
- integrazione con i sistemi informativi di Ateneo (ESSE3 e Gestionale spazi);
- relazione con il fornitore del servizio in cloud.

7. Assistenza tecnica, manutenzione e gestione di impianti e servizi tecnologici d'aula



- la conduzione delle attrezzature, la manutenzione e l'aggiornamento degli impianti, il supporto tecnologico per la gestione degli impianti multimediali e informatici delle aule e per la sede di San Geminiano per il supporto informatico alle attrezzature del Dipartimento, il supporto e l'assistenza agli utenti e alle aule;
- la ripresa, registrazione e streaming di eventi formativi e informativi presso le sedi;
- assistenza tecnica e organizzativa per la gestione degli eventi.

La spesa complessiva annua per le suddette attività è quantificata in Euro 655.000,00, IVA esclusa.

La spesa di cui sopra sarà imputata al progetto BDGT_2018_88.

Il suddetto corrispettivo a corpo è versato in 4 rate annuali anticipate di uguale importo, come meglio specificato nel contratto. La durata del contratto è fissata in anni due.

Modena, 01.02.2018

Il Direttore Generale

f.to Dott. Stefano Ronchetti