

Prot. n. 22175

Rep. n. 32/2018

Modena, 05/02/2018

Spett.le More Service Srl

Via Allegri, n. 13

Reggio Emilia

OGGETTO: LETTERA CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI A SUPPORTO DELL’UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA (CODICE PRATICA: C3618)

PREMESSO CHE:

1. con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 27.05.2009, era stata approvata la costituzione della 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;
2. in data 29.05.2009 era stata costituita la Società More Service s.r.l.;
3. con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 20.03.2012 è stata prorogata la durata della Società More Service s.r.l. fino al 31.05.2032;
4. lo Statuto della Società More Service s.r.l. è stato modificato in data 25.05.2015;
5. 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*;
6. l’art. 192 del D.Leg.vo 50/2016 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*;
7. l’Università ha presentato domanda di iscrizione al suddetto elenco in data 26.01.2018;
8. l’Università necessita 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;
9. il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22.12.2017, ha approvato il Bilancio per l’anno 2018, con espressa previsione al BDGT_2018_88 di un importo pari ad € 800.000,00;

10. dall'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, 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
11. con Decreto Direttoriale Rep. n. 74/2018 è stato disposto l'affidamento diretto alla Società MORE Service s.r.l. delle seguenti attività:
- Attività sistemistica e di amministrazione di ambienti web per la formazione
 - 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
 - Gestione e sviluppo della piattaforma EDUOPEN e realizzazione dei contenuti di MOOCs
 - Produzione grafica e multimediale, progettazione e gestione di ambienti per la comunicazione
 - Gestione ECM-FAD
 - Gestione della piattaforma degli orari di lezione e del calendario degli esami
 - Assistenza tecnica, manutenzione e gestione di impianti e servizi tecnologici d'aula

TRA

il Dott. Stefano Ronchetti, nato a Modena, il 21.03.1961 e residente in Modena, Via G. Segantini n. 9, C.F. RNCSFN61C21F257V, in nome e per conto dell'Università di Modena e Reggio Emilia, parte contraente di seguito definita Ateneo, C.F./P.Iva 00427620364

E

Dott. Giuseppe Campadelli, nato a Castelfranco Emilia (MO) in qualità di Amministratore Unico della società More Service s.r.l., come deliberato dall'Assemblea Ordinaria di More Service s.r.l. nella seduta del 4.5.2015, con sede in Reggio Emilia, Via Allegri 13, C.F e P.I. 02385710351, parte contraente di seguito definita Operatore economico

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

L'Operatore economico s'impegna nei confronti dell'Ateneo a svolgere le 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 videoconferenza nelle aule virtuali (1 assistente per ciascuna sessione di videoconferenza);
- 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.

Art. 2 - Articolazione del servizio – Nota d'incarico

I servizi oggetto del presente contratto dovranno essere svolti secondo tempi e modalità stabiliti da successive “**Note d'incarico**”, predisposte dal Centro EDUNOVA sulla base delle proprie esigenze.

La nota d'incarico dovrà, necessariamente, contenere:

1. la dettagliata definizione delle prestazioni nell'esclusivo ambito dell'oggetto del presente contratto;
2. tempi e modalità di erogazione della prestazione;
3. modalità di fatturazione.

Art. 3 – Obblighi della Società

Oltre alla regolare gestione del servizio, l'Operatore economico s'impegna ad erogare gli stessi, esclusivamente, con proprio personale.

E' vietata, pena la risoluzione del presente contratto, qualsiasi tipo di esternalizzazione e/o utilizzo di operatori economici o professionisti non strutturati per l'erogazione dei servizi oggetto del presente contratto. Le prestazioni oggetto del presente contratto sono erogate sotto la totale responsabilità contrattuale ed extracontrattuale della Società, che all'uopo ha stipulato adeguata polizza di assicurazione di cui al successivo art. 9 del presente contratto.

Art. 4 – Corrispettivo

L'Operatore economico s'impegna ad erogare i servizi di cui all'art. 1 del presente contratto.

Per i servizi di cui all'art. 1 l'Ateneo corrisponderà un corrispettivo annuo a corpo, pari ad Euro 655.000,00. Il corrispettivo si intende IVA esclusa. Il suddetto corrispettivo a corpo è versato in 4 rate annuali anticipate come di seguito riportato:

1. € 175.000,00 al momento della sottoscrizione del contratto
2. € 160.000,00 entro il 20.05.2018
3. € 160.000,00 entro il 20.07.2018
4. € 160.000,00 entro il 20.10.2018

Tutti i suddetti importi vanno considerati al netto dell'IVA.

L'Operatore Economico accetta senza riserva alcuna il corrispettivo relativo al servizio trattandosi di fattispecie di affidamento diretto a società *in house*.

Art. 5 – Luogo e modalità di esecuzione del servizio

L' Operatore Economico s'impegna ad erogare i servizi, immediatamente e senza ritardi, presso tutte le sedi di Modena e Reggio Emilia dell'Ateneo, interessate ad avvalersene, secondo le modalità ed i tempi che saranno definiti, unilateralmente, dalle singole strutture dell'Ateneo attraverso il Centro EDUNOVA nelle note d'incarico, di cui al precedente art. 2 del presente contratto.

Art. 6 – Modalità di fatturazione e pagamento. Interessi di mora

L'Operatore Economico provvederà ad emettere fattura mensile posticipata, redatta nel rispetto della vigente normativa, che dovrà recare in evidenza la causale del pagamento, il numero e la data di repertorio del presente contratto ed essere intestata secondo quanto previsto dalla Nota d'incarico di cui al precedente art. 2 del presente contratto.

Il pagamento, previo riscontro e verifica della regolarità del servizio prestato, verrà effettuato ad opera dell'Ateneo entro 45 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa.

In caso di ritardo si applicheranno gli interessi legali di mora.

Il pagamento sarà effettuato sul c/c bancario n. IBAN IT 40N020812820000100716142 presso la Banca Unicredit sede di Reggio Emilia.

I soggetti legittimati ad operare sul conto corrente suddetto sono i Sigg. Cinzia Tedeschi e Giuseppe Campadelli.

Ai sensi dell'art. 3, co. 8 della L. 136/2010 "Codice antimafia", l'Operatore economico si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari pena la risoluzione del presente contratto.

Art. 7 - Durata del contratto

Il presente contratto ha durata di due anni a far tempo dall'1.01.2018.

Art. 8 – Penali e risoluzione del contratto

L'inadempimento da parte dell'Operatore economico, anche solo parziale, degli obblighi contrattuali, analiticamente precisati con le successive note d'incarico, comporterà l'applicazione di una penale pari ad € 50,00 per ogni violazione accertata; raggiunto il limite massimo di penale nella misura di € 500,00, questo Ateneo avrà la facoltà di risolvere il contratto e chiedere il risarcimento dei danni subiti e l'esecuzione in danno.

Il contratto sarà, altresì, considerato risolto di diritto nelle seguenti fattispecie:

1. subappalto;
2. cessione del contratto;
3. cessione del credito;
4. erogazione di servizi, oggetto del presente contratto, direttamente a soggetti pubblici o privati diversi dall'Ateneo e dalla sua articolazione organizzativa;
5. violazione degli artt. 2.3, 5.2, 5.3 e 6.2 dello Statuto della Società;
6. violazione degli obblighi contenuti nell'art. 3 del presente contratto;
7. fatturazione mendace;
8. manifesta imperizia nell'esecuzione del presente contratto e delle conseguenti note d'incarico di cui al precedente art. 2 del presente contratto.

Art. 9 - Copertura assicurativa

La Società ha prodotto polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) n. X99390702/08 rilasciata dalla Milano Assicurazioni- Divisione Sasa – Gruppo Fondiaria Sai, via Senigallia n. 18/2, cap 20101 Milano, nei confronti degli utenti per eventuali danni che dovessero verificarsi durante l'erogazione del servizio per un massimale unico pari a € 1.500.000,00.

Qualora la polizza assicurativa preveda un frazionamento del premio (annuale, semestrale, etc), l'Operatore economico s'impegna a rinnovare la validità della garanzia automaticamente ad ogni scadenza e s'impegna, altresì, a dare dimostrazione all'Ateneo dell'avvenuto pagamento delle rate di premio successive alla prima mediante presentazione della quietanza di pagamento debitamente datata e sottoscritta dalla Società

assicuratrice.

L'Operatore economico si obbliga, altresì, a dare tempestivo avviso di eventuali disdette della polizza assicurativa che dovessero pervenire dalla Società assicuratrice.

Art. 10 – Subappalto

Non è consentito il subappalto, pena la risoluzione del contratto e l'esecuzione in danno.

Art. 11 – Cessione del contratto

Il presente contratto non potrà costituire in nessun caso oggetto di cessione, pena la risoluzione dello stesso e l'esecuzione in danno.

Art. 12 – Cessione del credito

E' vietata la cessione del credito a terzi, pena la risoluzione del presente contratto e l'esecuzione in danno.

Art. 13 - Perfezionamento del contratto mediante posta elettronica certificata e sottoscrizione digitale

Ai sensi del 1° comma dell'art. 1326 c.c. e dell'art. 1335 c.c. il presente contratto è concluso nel momento in cui l'Ateneo ha conoscenza dell'accettazione da parte dell'Operatore economico.

Per conoscenza dell'accettazione deve intendersi l'e-mail di avvenuta consegna ed accettazione da parte del sistema di posta elettronica certificata.

Art. 14 - Foro competente

Le parti, prima di addivenire ad una procedura di accordo bonario o di contenzioso, s'impegnano a dirimere, laddove possibile, le controversie con contratto di transazione ai sensi dell'art. 239 D. Lgs. 163/2006 s.m.i.

In caso di contenzioso il foro competente esclusivo è quello di Modena.

Art. 15 – Spese di contratto

Il presente atto, redatto in forma di lettera contratto, sarà perfezionato mediante invio a mezzo posta certificata ed è soggetto ad imposta di bollo in caso d'uso (art. 24, Tariffa, Allegato A, Parte seconda – DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni) ed è assoggettato a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 1 della Tariffa – parte seconda allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i.

Art. 16 – Norme regolatrici del contratto

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme dello Stato in materia di contabilità ed appalti, al Codice Civile, nonché al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Modena e Reggio Emilia ed al Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di

beni e servizi, consultabili al seguente indirizzo: <https://www.unimore.it/ateneo/regolamenti.html>

Le parti danno atto che tutte le sopra riportate clausole sono state singolarmente concordate.

Il presente atto, soggetto a registrazione solo in caso d'uso, consta di numero undici pagine.

Modena,

Il Direttore Generale

f.to Dott. Stefano Ronchetti

L'Operatore economico

f.to Dott. Giuseppe Campadelli