



Prot. n. 15955  
Rep. n. 7/2020

Modena, 24/01/2020

Spett.le More Service S.r.l.  
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: C0220)**

**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 con conseguente iscrizione della Società More Service s.r.l. in data 10.12.2018;
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 20.12.2019, ha approvato il Bilancio per l'anno 2020, con espressa previsione al BDGT\_2020\_101 di un importo pari ad € 1.000.000,00;
10. dall'indagine di mercato svolta ai sensi del comma 2 dell'art. 192 del D.leg.vo 50/2016, mediante la consultazione di 4 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. 37/2020 e Rep. n. 58/2020 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 e per la pianificazione delle attività didattiche e organizzative: implementazione e gestione di piattaforme Moodle a supporto della didattica per tutti i Dipartimenti e per la Scuola di Medicina e Chirurgia, per gli a.a. 2019/2020 – 2020/2021, in modalità “presenza”, “prevalentemente a distanza” ed “esclusivamente a distanza”;
  - Assistenza, gestione ed organizzazione di attività di formazione, tutoraggio e coaching, produzione multimediale, registrazione e pubblicazione attività e contenuti formativi per e-learning e formazione a distanza con supporto specialistico alle attività di progettazione formativa di corsi/insegnamenti erogati in modalità mista/prevalentemente a distanza/totalmente a distanza e Open Online;
  - Progettazione e realizzazione contenuti MOOCs da pubblicare sul portale EduOpen. Coordinamento metodologico attività formative EduOpen;
  - Produzione grafica e multimediale, progettazione e gestione di ambienti per la comunicazione, progetto OperaStreaming, assistenza tecnica e organizzativa per la gestione di eventi;
  - Gestione ECM-FAD: progettazione, realizzazione ed erogazione dei percorsi formativi FAD-ECM;
  - Gestione piattaforma orari di lezione e calendario esami e app collegate. Implementazione sistema di registrazione presenze in aula per tutti i Dipartimenti (n. 10 Dipartimenti, Scuola di Medicina e Chirurgia, n. 80 Corsi di Studio) per le lezioni degli a.a. 2019/2020 – 2020/2021;
  - Assistenza tecnica, manutenzione e gestione impianti e servizi tecnologie d'aula: conduzione delle attrezzature, manutenzione e aggiornamento degli impianti, supporto tecnologico per la gestione degli impianti multimediali e informatici delle aule; supporto informatico alle attrezzature, supporto e assistenza agli utenti e alle aule per le sedi di San Geminiano – Dipartimento di Giurisprudenza e per il Centro Servizi Medicina; ripresa, registrazione e streaming di eventi istituzionali, scientifici, formativi e informativi presso le sedi dell'Ateneo; assistenza tecnica e organizzativa per la gestione di eventi istituzionali, scientifici, formativi informativi; supporto gestionale per le attività di formazione del personale Unimore.

## TRA

il Dott. Stefano Ronchetti, nato a Modena, il 21.03.1961 e residente in Modena, Via G. Segantini n. 9, C.F. RNCSEFN61C21F257V, in nome e per conto dell'Università di Modena e Reggio Emilia, parte contraente di seguito definita Ateneo, C.F./P.I. 00427620364

## E

il 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 e per la pianificazione delle attività didattiche e organizzative:

- Implementazione e gestione di piattaforme Moodle a supporto della didattica in presenza per tutti i Dipartimenti e la Scuola di Medicina e Chirurgia 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 a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
- Implementazione e gestione di piattaforme Moodle dedicate ai corsi di studio in modalità mista (dolly.blended.unimore.it), prevalentemente a distanza ed esclusivamente a distanza tarato sulle seguenti numerosità: 4000 utenti, 5 Corsi di studio per un totale di 14 annualità, 90 insegnamenti, 690 CFU, 2800 di ore di lezione d'aula, 3000 ore di lezioni videoregistrate e 690 ore di videoconferenza interattiva in aula virtuale, a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
- Implementazione e gestione di piattaforme Moodle per tutti gli insegnamenti erogati in modalità mista (corsi BLECS) sulle piattaforme di Dipartimento. In totale circa 40 insegnamenti, a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
- Gestione di piattaforma Moodle dei corsi di studio erogati in modalità Formazione a Distanza ad esaurimento (dolly.fad.unimore.it), a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
- Gestione della piattaforma med-mooc per l'erogazione di formazione ECM-FAD;
- Gestione e manutenzione ordinaria piattaforma EduOpen secondo l'accordo Edunova-EduOpen;

- Integrazione piattaforma EduOpen con ambiente ESSE3 per il rilascio di Certificati di Completamento Verificati;
  - Integrazione piattaforma Blended con ambiente di e-proctoring (SMOWL);
  - Installazione, configurazione e gestione della piattaforma Moodle (formazioneonline.unimore.it) per la formazione del personale T/A di Unimore. Creazione dell'interfaccia con il gestionale interno per lo scarico automatico delle attestazioni;
  - Piattaforme Moodle per Master e corsi di Perfezionamento (per singoli corsi) e altre attività formative istituzionali dell'Ateneo. In particolare: Master e Corso di Perfezionamento 'Autismo e disturbi dello sviluppo'; Master DSA; Master e Corsi di Perfezionamento Pro-Sport, Master e Corsi di Perfezionamento Medical Humanities, a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - Implementazione e gestione di piattaforme e-learning di enti/aziende che collaborano con il Centro Edunova (Credem, Nier Ingegnering, Zapi, CPL, SOGEI, ecc.);
  - Gestione procedure e sistemi di sicurezza informatica, privacy (GDPR), condizioni di utilizzo dei portali, integrazioni Identity con altri sistemi di Ateneo o con terzi;
  - Installazione e gestione di plugin aggiuntivi e sperimentali: Amanote, Wooclap, Ally, Smowl);
  - Integrazione con ambienti di erogazione di corsi di lingua straniera e integrazione dolly con sistema di placement test del Centro Linguistico di Ateneo;
  - Gestione e configurazione applicativi Cloud: Integromat, Vimeo, Slack, TeamUp, Cloudflare;
  - Gestione infrastruttura server in Cloud e domini su Register.it;
  - Helpdesk tecnico di secondo livello per tutti i portali e le soluzioni web-based;
  - Intervento sistemistico in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dall'apertura della segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.
- 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 con supporto specialistico alle attività di progettazione formativa di corsi/insegnamenti erogati in modalità mista/prevalentemente a distanza/totalmente a distanza e Open Online:**
- 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, a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - 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), per gli insegnamenti erogati negli a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
- 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 per gli insegnamenti erogati negli a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - registrazione e streaming di tutte le lezioni d'aula; assistenza d'aula durante le registrazioni; montaggio video di tutte le lezioni d'aula per gli insegnamenti; successiva 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; montaggio video di tutte le lezioni d'aula a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - 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 per gli insegnamenti a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - supporto metodologico specialistico alla progettazione formativa di corsi/insegnamenti in modalità mista/prevalentemente a distanza/totalmente a distanza e Open Online;
  - prosecuzione, monitoraggio ed aggiornamento continuo delle attività di progetto 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;
  - realizzazione e mantenimento di un workflow automatizzato e con gestione in cloud per la registrazione e pubblicazione delle lezioni d'aula e delle registrazioni in aula virtuale;
  - sperimentazione ed adozione di un ambiente di e-board interattiva (Wooclap);
  - sperimentazione ed adozione di un sistema di annotazione on-line integrato in dolly (Amanote);
  - sperimentazione ed adozione di un sistema di e-proctoring (SMOWL);
  - sperimentazione ed adozione di un sistema di controllo e monitoraggio dell'accessibilità dei documenti pubblicati su Dolly (Ally);
  - sperimentazione ed adozione di un nuovo ambiente di video-conferenza per la didattica web-based;
  - helpdesk tecnico di primo livello (verso i responsabili/coordinatori delle varie iniziative formative) per gli insegnamenti erogati negli a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - helpdesk tecnico di II livello verso i docenti e gli studenti ;

- Intervento gestionale in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.
- 3. Progettazione e realizzazione contenuti di MOOCs da pubblicare sul portale EduOpen. Coordinamento metodologico attività formative EduOpen:**
- Implementazione, aggiornamenti e manutenzione del catalogo dei corsi e dei percorsi MOOCs di Unimore (80 Corsi e 13 Percorsi);
  - coordinamento delle attività e dei corsi di Unimore su Eduopen; l'archiviazione dei corsi già chiusi garantendo alle istanze d'archivio la piena fruibilità da parte delle coorti relative di studenti;
  - rilascio certificazioni e badge formativo anche in modalità e-proctoring;
  - testing e installazione di plugin aggiuntivi;
  - 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.
  - Implementazione e testing integrazione con ESSE3 per il rilascio di Certificati Verificati;
  - realizzazione dei corsi MOOCs di UNIMORE;
  - 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;
  - interventi in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.
- 4. Produzione grafica e multimediale, progettazione e gestione di ambienti per la comunicazione, progetto OperaStreaming, assistenza tecnica e organizzativa per la gestione di eventi:**
- progettazione e produzione grafica per le esigenze di UNIMORE e dei propri partner (depliant, guide per gli studenti, locandine, volantini, manifesti, banner web, etc.). In particolare: Unimore Orienta, Mi piace Unimore, campagna immatricolazioni, ecc.;
  - progettazione e produzione di video promozionali e informativi di UNIMORE e delle proprie strutture decentrate. In particolare: video commemorativi Professori Emeriti, video progetto wellness, video promozionali corsi di laurea e dipartimenti, ecc.;

- progettazione, realizzazione, pubblicazione e gestione (anche sistemistica) di siti web (in ambiente Joomla) per le esigenze del Centro Interateneo Edunova e dei propri partner;
- gestione della web radio e della web-tv di ateneo con gestione delle attrezzature e delle programmazioni e delle produzioni;
- regia video in eventi istituzionali;
- segreteria organizzativa per convegni ed eventi scientifici dei Dipartimenti;
- riprese ad alta qualità in eventi istituzionali. Di rilievo: inaugurazione Anno Accademico, Lauree ad honorem, Assemblee di Ateneo, ecc.;
- avvio del progetto regionale triennale Opera Streaming con responsabilità delle azioni di regia teatrale, riprese, streaming, pubblicazione on-demand dei video;
- progettazione, allestimento e montaggio sistemi tecnologici in eventi istituzionali,
- interventi in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.

## 5. Gestione ECM-FAD

- configurazione e creazione del catalogo dei contenuti formativi FAD-ECM;
- archiviazione dei corsi già chiusi garantendo alle istanze d'archivio la piena fruibilità da parte degli utenti dei corsi FAD-ECM;
- accreditamento corsi ECM su apposito portale AGENAS;
- progettazione di ambienti e corsi FAD-ECM;
- realizzazione dei percorsi formativi FAD-ECM 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, pubblicazione, erogazione e certificazione dei percorsi formativi ai sensi della normativa AGENAS;
- erogazione dei percorsi formativi FAD-ECM;
- monitoraggio della regolarità della fruizione;
- erogazione degli attestati ECM;
- registrazione su apposita banca dati AGENAS degli attestati erogati;

- interventi in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.
- 6. Gestione piattaforma orari di lezione, calendario esami e app collegate. Implementazione sistema di registrazione presenze in aula:**
- coordinamento dei responsabili dell'orario di lezione e della gestione aule di tutti i dipartimenti (10 Dipartimenti, Scuola di Medicina e Chirurgia e 80 Corsi di Studio) per l'orario di lezione a.a. 2019/2020 e 2020/2021;
  - 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).
  - implementazione e aggiornamento APP Unimore Calendar per la fruizione dei calendari lezioni ed esami e delle notifiche push in mobilità;
  - implementazione e manutenzione del sistema e della pianificazione organizzativa e supporto gestionale e operativo per il sistema di rilevazione delle presenze in aula;
  - sperimentazione APP per la rilevazione delle presenze;
  - valutazione e sperimentazione APP per la prenotazione servizi a sportello;
  - relazione con il fornitore del servizio in cloud;
  - interventi in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.
- 7. Assistenza tecnica, manutenzione e gestione 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 di Giurisprudenza, il supporto e l'assistenza agli utenti e alle aule;
  - 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 del Centro Servizi per il supporto informatico alle attrezzature del Centro Servizi di Medicina, il supporto e l'assistenza agli utenti e alle aule;
  - la ripresa, registrazione e streaming di eventi istituzionali, scientifici, formativi e informativi presso le

sedi dell'Ateneo;

- assistenza tecnica e organizzativa per la gestione di eventi istituzionali, scientifici, formativi e informativi;
- supporto gestionale per le attività di formazione del personale di Unimore;
- interventi in emergenza (anche da remoto) entro un'ora dalla segnalazione con copertura H24 compreso sabato e festivi.

## **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 820.000. Il corrispettivo si intende IVA esclusa.

Il suddetto corrispettivo a corpo è versato in 4 rate annuali anticipate come di seguito riportato:

1. € 205.000,00 al momento della sottoscrizione del contratto
2. € 205.000,00 entro il 20.05.2020
3. € 205.000,00 entro il 20.07.2020
4. € 205.000,00 entro il 20.10.2020

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 n. 1 anno a far tempo dall'01.01.2020.

#### **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. 752066173 rilasciata da Allianz SPA - Agenzia di Modena, Via Medaglie d'Oro 33/1, 41124 Modena, 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