



CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PROVE PER L’AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI A NUMERO PROGRAMMATO, PER LA VERIFICA DELLE CONOSCENZE AI FINI DELL’IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI AD ACCESSO LIBERO E PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

Art. 1 – Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto il servizio di gestione delle prove per l’ammissione ai corsi di studio universitari a numero programmato, per la verifica delle conoscenze ai fini dell’immatricolazione ai corsi di studio universitari ad accesso libero e per lo svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale contrattualizzato dell’Ateneo.

Le prove oggetto del presente appalto possono essere svolte secondo una delle tre seguenti modalità:

- **con formula a distanza, all’interno di aule virtuali.** Le prove espletate con questa formula si svolgono interamente da remoto; ogni candidato sostiene la prova utilizzando il proprio personale PC;
- **con formula in presenza, in modalità cartacea.** Le prove espletate con questa formula si svolgono nei locali dell’Università;
- **con formula in presenza, in modalità computer based.** Le prove espletate con questa formula si svolgono nei locali dell’Università adoperando supporti informatici.

Allo stato, **la formula a distanza** è la metodologia in uso per lo svolgimento delle prove di ammissione ai corsi di studio universitario a numero programmato locale e delle prove per la verifica delle conoscenze ai fini dell’immatricolazione ai corsi di studio universitario ad accesso libero; **la formula in presenza, in modalità cartacea**, è la metodologia in uso per lo svolgimento delle prove di ammissione ai corsi di studio universitari a numero programmato nazionale; **la formula in presenza, in modalità computer based**, è la metodologia in uso per lo svolgimento delle prove relative alle procedure concorsuali per il reclutamento del personale contrattualizzato. In ogni caso, l’Amministrazione si riserva di utilizzare ciascuna delle già menzionate modalità in relazione alle proprie specifiche esigenze e compatibilmente con le disposizioni normative vigenti nel tempo in materia di procedure per l’accesso ai corsi di studio universitari e di procedure concorsuali per l’accesso alla pubblica amministrazione.

Nell’arco del biennio di durata del servizio oggetto del presente appalto, è previsto orientativamente l’affidamento delle seguenti procedure cd. “*standard*”:

- 30 procedure (15 per anno) con formula a distanza, all’interno di aule virtuali;
- 30 procedure (15 per anno) con formula in presenza, erogate in modalità cartacea;
- 80 procedure (40 per anno) con formula in presenza, erogate in modalità computer based.

Per procedura standard si intende una procedura selettiva **svolta in un’unica seduta, svolta in una o più sedute e/o con eventuale suddivisione dei candidati in diverse aule, con un numero di candidati prenotati pari a 800.**

Il servizio oggetto del presente appalto riguarda le prove scritte oggetto di ciascuna procedura standard, fermo quanto previsto al successivo articolo 6 in ordine alla prova orale nell’ambito dei concorsi per il

reclutamento del personale contrattualizzato.

La prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta chiusa, quesiti a risposta aperta, redazione di un elaborato, mistura tra dette tipologie. I quesiti saranno inseriti in questionari da somministrare ai candidati. L'aggiudicatario dovrà garantire la gestione di tutti i suddetti tipi di prova scritta.

L'espletamento del servizio dovrà avvenire alle condizioni e con le modalità contenute nel presente Capitolato, nonché nell'offerta tecnica e nell'offerta economica presentate, in gara, dall'operatore economico risultato aggiudicatario.

Si rimanda all'articolo 5 del presente Capitolato per la descrizione dettagliata delle modalità di esecuzione del servizio, anche in relazione alla specifica formula utilizzata per lo svolgimento della prova (formula a distanza, formula in presenza con modalità cartacea, formula in presenza con modalità computer based).

Art. 2 – Disciplina dell'appalto

Il presente appalto è regolato:

- dal Contratto che sarà stipulato con l'aggiudicatario;
- dal presente Capitolato Speciale;
- dal D.lgs. 36/2023, codice dei contratti pubblici (da ora, "Codice");
- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dal D.P.R. n. 62/2013 ss.mm.ii. "Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti";
- dal Codice di comportamento di Ateneo accluso al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.), disponibile al link: (https://www.old.unina.it/documents/11958/64407468/PIAO_2025_27_app_2_3_D.pdf)
- dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo, accluso al P.I.A.O. disponibile al link:(https://www.old.unina.it/documents/11958/64407468/PIAO_2025_27_all_2_3.pdf);
- dalle disposizioni contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale (https://www.old.unina.it/documents/11958/28833585/PROTOCOLLO_INTESA_LEGALITA.pdf) al quale l'Università ha aderito in data 10/12/2021, le cui clausole dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto;
- dalle norme in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto.

Resta inteso che, per quanto compatibili, per ciascuna procedura selettiva si applicheranno le specifiche disposizioni normative vigenti e pertinenti all'organizzazione del servizio. L'Appaltatore sarà tenuto a conformarsi, nell'organizzazione del servizio, alle prescrizioni previste dai relativi bandi di concorso.

Art. 3 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto, ovvero dal verbale di esecuzione anticipata del servizio di cui all'art. 17, comma 8 del D.lgs. n. 36/2023.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare il contratto, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto, per una durata massima pari a dodici mesi, ai sensi dell'articolo 120, comma 10, del Codice, in caso di buon andamento del servizio nel precedente biennio contrattuale. Per l'annualità di eventuale proroga, sono state stimate n. 15 procedure standard con formula a distanza, all'interno di

aule virtuali; n. 15 procedure standard con formula in presenza, erogate in modalità cartacea; n. 40 procedure standard con formula in presenza, erogate in modalità computer based. La Stazione Appaltante esercita tale facoltà di proroga, comunicandola all'Appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Art. 4 – Organizzazione dell'appalto

L'Appaltatore dovrà disporre di un'organizzazione tale da assicurare un costante e rapido collegamento con l'Amministrazione e un'adeguata assistenza tecnica, necessaria a garantire il regolare svolgimento delle prove nelle diverse modalità previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione provvederà a comunicare, con congruo preavviso, all'Appaltatore:

- la procedura da attivare;
- il numero delle domande pervenute e i dati anagrafici dei candidati prenotati;
- le sedi di svolgimento delle procedure svolte con modalità in presenza (di norma individuate nel Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo e/o nel Complesso Universitario di Scienze Biologiche e/o nel Centro Linguistico di Ateneo afferente alle sedi del Centro Storico di Napoli, e/o nel Complesso Universitario di San Giovanni, e/o nel Complesso Universitario di Agnano, salva ogni diversa determinazione dell'Università, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni o riserve al riguardo);
- l'eventuale suddivisione dei candidati nelle aule per le procedure in presenza ed ogni altra informazione utile per lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore dovrà adibire al servizio personale professionalmente qualificato e designare un responsabile del servizio, che costituirà il Referente dell'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio in oggetto.

Tale Referente dovrà garantire piena reperibilità, fornendo all'Amministrazione un proprio recapito telefonico, indirizzo mail e/o di posta elettronica certificata.

Art. 5 – Prestazioni e caratteristiche dell'appalto

L'appaltatore, per ciascuna procedura affidata, dovrà effettuare le seguenti attività:

- 1) Predisposizione dei quesiti oggetto della prova ovvero acquisizione dei quesiti elaborati dalla Commissione esaminatrice da inserire nel questionario da somministrare ai candidati ovvero acquisizione delle tracce definite dalla Commissione da somministrare ai candidati ai fini della redazione dell'elaborato¹;
- 2) Acquisizione e trattamento dei dati anagrafici dei candidati;
- 3) Predisposizione materiali utili allo svolgimento della prova;
- 4) Messa a disposizione di personale dedicato;
- 5) Svolgimento della prova;
- 6) Correzione dei questionari recanti quesiti a risposta multipla con sistemi automatizzati;

¹ L'acquisizione dei quesiti elaborati dalla Commissione avverrà per consentire la predisposizione dei questionari da somministrare (in modalità digitale o cartacea) ai candidati nel corso dello svolgimento della prova effettuata con formula a distanza ed in presenza; l'acquisizione delle tracce definite dalla Commissione avverrà per consentire la somministrazione ai candidati nel corso dello svolgimento della prova effettuata con formula in presenza con modalità computer based o a distanza.

- 7) Attività strumentali alla correzione da parte della Commissione d'esame/concorso ed operazioni di abbinamento.
- 8) Elaborazione dei risultati e redazione delle graduatorie;
- 9) Fornitura informatica dei dati delle correzioni delle prove per la visualizzazione da parte dell'Università e di ciascun candidato.

In particolare, l'appaltatore dovrà espletare il servizio secondo le indicazioni di seguito riportate:

1. Quesiti/Tracce

- 1.1) L'appaltatore dovrà fornire, per ciascuna prova, dei quesiti, secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione. I quesiti dovranno essere elaborati da esperti, dovranno essere funzionali agli obiettivi delle singole prove e dovranno essere suddivisi fra le materie oggetto della prova e/o test psico-attitudinali e/o lingua straniera. Nella predisposizione dei quesiti, l'Appaltatore terrà conto delle indicazioni fornite dalla Commissione di esame/concorso. I quesiti potranno essere a risposta aperta e/o a risposta multipla. Ciascun quesito a risposta multipla avrà un'opzione tra più risposte predefinite (variabile tra 3 e 5) di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta. Qualora la prova venga espletata in più sedute, i quesiti elaborati dovranno essere diversi per ciascuna seduta. I programmi degli esami/le materie di concorso, il numero complessivo dei quesiti da predisporre e quello ripartito per ciascuna materia d'esame/di concorso, nonché il numero delle opzioni di risposta da predisporre (in caso di quesiti a risposta multipla), saranno resi noti al momento dell'emanazione dei rispettivi bandi di concorso.
- 1.2) In alternativa a quanto previsto al precedente punto, l'appaltatore dovrà provvedere ad acquisire i quesiti e le risposte o le tracce elaborati dalle Commissioni Esaminatrici. I quesiti o le tracce saranno forniti all'appaltatore il giorno stesso della prova. L'appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione una piattaforma per il caricamento sicuro e rapido, da parte della Commissione, dei quesiti, delle relative risposte e, in caso di prova scritta consistente in un elaborato, delle tracce definite.

In entrambi i casi (di cui ai precedenti punti 1.1. e 1.2), l'appaltatore dovrà adottare tutte le misure idonee ad assicurare l'assoluta segretezza delle prove, impedendone la divulgazione a terzi.

2) Acquisizione e trattamento dei dati anagrafici dei candidati

I dati anagrafici dei candidati verranno trasmessi dall'Università in via informatica all'appaltatore non prima di 10 giorni anteriori alla data fissata per lo svolgimento della prova. Tali dati saranno utilizzati per la redazione dei tabulati di identificazione dei partecipanti a ciascuna prova, per la redazione, ove necessari, dei cartoncini identificativi, per la redazione delle graduatorie, nonché dell'ulteriore materiale nominativo che l'appaltatore dovrà predisporre nell'espletamento del servizio. I tabulati identificativi dei partecipanti alla prova dovranno essere predisposti in ordine alfabetico e, in caso di prove svolte con formula in presenza, anche secondo la suddivisione nelle aule disposta dall'Amministrazione e comunicata all'appaltatore. L'Amministrazione si riserva di richiedere all'appaltatore la stampa di tutto il materiale menzionato.

3) Predisposizione materiali utili allo svolgimento della prova

L'appaltatore dovrà predisporre e mettere a disposizione tutto il materiale utile allo svolgimento della prova concorsuale, secondo quanto necessario in relazione alla tipologia di prova (risposte a quesiti/redazione di un elaborato) ed alla formula prescelta per l'espletamento della stessa (a distanza, in presenza con modalità cartacea, in presenza con modalità computer based).

In termini generali e con gli adattamenti richiesti in relazione alla specifica procedura, l'Appaltatore dovrà predisporre e/o mettere a disposizione il seguente materiale: questionari, fogli risposte, schede identificative con relative buste, cartoncini o etichette con codice a barre, materiale di cancelleria, documento recante le istruzioni operative per i candidati. La su esposta elencazione è a titolo

esemplificativo e non esaustivo.

3.1) questionari.

I questionari recanti i quesiti di cui al punto 1 e le relative opzioni di risposta (in caso di quesiti a risposta multipla) dovranno essere predisposti con particolare cura, anche dal punto di vista grafico, ed essere elaborati in versioni differenti random, con pari numero di quesiti. In caso di prove svolte con formula in presenza, con modalità cartacea, i questionari dovranno essere prodotti in fascicoli formato UNI A4. Per ciascuna prova, dovranno essere forniti un numero di questionari superiore almeno del 10% rispetto al numero di candidati iscritti alla prova, anche ai fini della partecipazione di eventuali candidati ammessi con riserva. In caso di procedura svolta con formula in presenza in modalità cartacea, dovranno, inoltre, essere fornite, in pari numero, buste munite di banda autoadesiva non rimovibile, di formato idoneo a contenere i predetti questionari.

3.2) fogli risposte (per le sole prove svolte con formula in presenza in modalità cartacea).

I fogli risposte necessari dovranno essere predisposti per la lettura ottica. Ciascun foglio risposta dovrà essere stampato (in due colori, nero e rosso ottico) su una sola facciata, di formato UNI A4, su carta qualità OCR semi fine per la lettura ottica, di grammatura non inferiore a 80 gr./mq. e realizzato con ogni accorgimento progettuale e di controllo qualitativo che ne consenta una correzione automatica ottimale mediante lettore ottico.

I fogli risposte, come i questionari, dovranno essere redatti con particolare cura e recare l'indicazione della corrispondente versione del questionario.

Sul foglio risposte dovranno figurare tanti blocchi quanti sono i quesiti e tante caselle quante sono le opzioni di risposta per ogni singolo quesito concordate con la Commissione Esaminatrice.

Per ciascuna prova, l'appaltatore dovrà fornire un numero di fogli risposte, per ciascuna versione, superiore almeno del 10% rispetto al numero dei candidati iscritti alla prova, da distribuire, su indicazione della Commissione, nel caso di sostituzione per eventuale erronea compilazione da parte del candidato.

L'appaltatore dovrà fornire, in pari numero, buste in formato 23X33 cm, o simile, munite di banda autoadesiva non rimovibile, con grammatura non inferiore a 90 gr/mq, destinate a contenere il foglio risposte compilato.

3.3) schede identificative dei candidati con relative buste (per le sole prove svolte con formula in presenza in modalità cartacea).

L'appaltatore dovrà fornire le schede identificative recanti i dati anagrafici dei candidati, lo spazio per la loro firma nonché lo spazio per l'apposizione dei codici a barre. Le schede identificative dovranno essere stampate nel formato 10 X 20 cm, su cartoncino bianco ed essere predisposte in modo da consentire la correzione di eventuali inesattezze o incompletezze dei dati anagrafici riportati.

L'appaltatore dovrà, inoltre, stampare un numero di schede identificative anonime, superiore almeno del 10% rispetto al numero dei candidati iscritti alla prova, per far fronte a casi particolari o ad eventuali ammessi con riserva, e consentire l'apposizione, in seduta di esame, del nome, cognome, data e luogo di nascita.

Dovranno, inoltre, essere fornite, in pari numero, buste munite di banda autoadesiva non rimovibile, di formato idoneo a contenere i citati cartoncini delle schede identificative.

3.4) etichette autoadesive con codice a barre per abbinamento elettronico (per le sole prove svolte con formula in presenza in modalità cartacea).

L'appaltatore dovrà fornire etichette rettangolari autoadesive in doppia copia, che saranno applicate dai candidati sul foglio risposte e sulla busta contenente i cartoncini identificativi. Le etichette dovranno riportare la numerazione progressiva in codice a barre e il numero non dovrà essere leggibile in chiaro, al fine di garantire l'anonimato della prova.

3.5) materiale di cancelleria (per le sole prove svolte con formula in presenza in modalità cartacea).

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione, in quantità adeguata, il materiale di cancelleria necessario per lo svolgimento della prova, oltre che scatole idonee a contenere i questionari/elaborati.

3.6) documento recante le istruzioni operative per i candidati (Documento Istruzioni).

Il testo del documento recante le istruzioni operative per i candidati dovrà essere concordato con



l'Amministrazione, al fine di renderne immediata e agevole la comprensione da parte dei candidati. Le istruzioni dovranno riguardare il comportamento da tenere in aula (sia essa virtuale o reale), le modalità per apporre le risposte ai quesiti, i criteri che saranno adottati per la correzione e l'assegnazione dei punteggi ed ogni altra comunicazione ritenuta necessaria dalla Commissione Esaminatrice o dal Responsabile della procedura concorsuale.

4) Messa a disposizione di personale dedicato

Per ciascuna sessione di prova, l'appaltatore assicurerà la presenza di personale dedicato, che dovrà svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e con gli adattamenti richiesti in relazione alla specifica formula prescelta per l'espletamento della prova (a distanza, in presenza con modalità cartacea, in presenza con modalità computer based) i compiti di seguito riportati e ulteriormente specificati al successivo punto 5: sistemazione logistica delle sedi e delle attrezzature; accoglienza e identificazione dei candidati; distribuzione del materiale di consumo; distribuzione dei questionari e del documento recante le istruzioni operative per candidati; controllo/sorveglianza nel corso di svolgimento della prova; attuazione di tutte le operazioni necessarie affinché, al termine della prova, ai candidati sia inibita la prosecuzione della stessa (es: nelle procedure in presenza in modalità cartacea, ritiro dei questionari, dei fogli risposte, degli elaborati; nelle procedure a distanza e in presenza in modalità computer based, spegnimento PC o disconnessione dalla piattaforma telematica), coordinamento con i responsabili informatici dell'Ateneo per quanto concerne gli apparati di rete e logistici.

4.1) Nell'ambito delle procedure svolte con formula in presenza (sia in modalità cartacea sia in modalità computer based), per ciascuna sessione di prova, l'appaltatore dovrà garantire la presenza di almeno un addetto-aula ogni 32 candidati prenotati o frazione (e ciò anche qualora il numero di candidati prenotati fosse inferiore al predetto numero), nonché di almeno 1 responsabile organizzativo per 12 addetti o frazione e comunque per ogni aula. Per cui, nell'ambito di una procedura standard, in un'unica seduta, con n. 800 candidati prenotati, dovrà essere assicurata la presenza di almeno n. 25 addetti e n. 2 responsabili.

4.2) Nell'ambito delle procedure svolte con formula a distanza in aule virtuali, l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di almeno un vigilante ogni 10 candidati, di un responsabile tecnico-informatico e di un addetto (personale di assistenza tecnica) ogni 50 candidati (e ciò anche qualora il numero di candidati prenotati fosse inferiore al predetto numero).

5) Svolgimento della prova

Il personale messo a disposizione dall'appaltatore dovrà essere presente durante l'intero svolgimento della prova, garantendo assistenza ai candidati ed alla Commissione. Svolgerà - con gli adattamenti richiesti in relazione alla specifica formula prescelta per l'espletamento della prova (a distanza, in presenza con modalità cartacea, in presenza con modalità computer based) – le seguenti attività:

- sistemazione logistica delle sedi e delle attrezzature;
- accoglienza e identificazione dei candidati, anche mediante annotazione sugli appositi tabulati degli estremi dei documenti di riconoscimento degli stessi ed apposizione a latere della loro firma;
- ritiro, da ciascuno dei candidati, della eventuale documentazione richiesta dal bando di concorso (tra cui, a titolo esemplificativo, la stampa della domanda di partecipazione, la ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione al concorso);
- distribuzione, secondo le modalità e i tempi decisi dalla Commissione esaminatrice o dal Responsabile del procedimento concorsuale, del materiale di cancelleria, del documento Istruzioni, dei plichi contenenti la scheda anagrafica, del foglio risposte, delle etichette autoadesive riportanti il codice a barre e del plico sigillato contenente il questionario;
- illustrazione in aula delle modalità di utilizzo della piattaforma telematica utilizzata per la sessione della prova;
- controllo/sorveglianza durante lo svolgimento della prova;
- assistenza tecnica ai candidati ed alla Commissione durante lo svolgimento della prova;
- rilevazione di eventuali irregolarità;
- attuazione di tutte le operazioni necessarie affinché, al termine della prova, ai candidati sia inibita la prosecuzione della stessa;



- al termine della prova svolta con formula in presenza con modalità cartacea, attuazione delle operazioni di verifica e riscontro del numero dei fogli risposte/elaborati e delle schede anagrafiche, rispetto al numero dei candidati presenti in ciascuna aula. Al termine di tale verifica, tutta la documentazione verrà consegnata al responsabile del procedimento concorsuale o alla commissione esaminatrice, per l'espletamento delle successive fasi della procedura.

I responsabili individuati dall'Appaltatore dovranno coordinare, anche nelle procedure a distanza, le operazioni nell'arco dell'intera durata della prova e rispondere a ogni richiesta di intervento del responsabile del procedimento concorsuale o della commissione esaminatrice, fungendo, se richiesto, da portavoce per fornire le indicazioni operative e le istruzioni ai partecipanti.

Il personale addetto dovrà segnalare qualsiasi irregolarità o anomalia riscontrata al responsabile del procedimento concorsuale o alla commissione esaminatrice per i successivi provvedimenti.

In caso di prova svolta con formula in presenza, per l'intera durata dello svolgimento della prova, il personale dell'appaltatore farà riferimento anche al personale universitario preposto dall'Amministrazione alla vigilanza sul corretto andamento delle operazioni della procedura.

6) Correzione dei questionari recanti quesiti a risposta multipla con sistemi automatizzati e operazioni di abbinamento

L'Appaltatore dovrà fornire idonee apparecchiature e un software specifico per la determinazione dei risultati finali delle prove aventi ad oggetto quesiti a risposta multipla e relativo personale tecnico. Le apparecchiature e il software verranno utilizzati solo ed esclusivamente dal personale tecnico preposto dall'Appaltatore e dovranno garantire la correzione automatizzata della prova e la verifica statistica di eventuali anomalie o alterazioni prodottesi nel procedimento di correzione.

In caso di rilevamento di anomalie nei risultati, al fine di garantire la correttezza dei risultati, per ciascun compito, dovranno essere realizzate almeno due elaborazioni e una terza qualora le prime due abbiano fornito risultati discordanti.

Qualora si verifichi un malfunzionamento delle apparecchiature o del software o un'indisponibilità del personale tecnico, l'appaltatore garantirà la disponibilità del servizio entro il giorno feriale successivo all'interruzione dello stesso.

A seguito della correzione automatizzata, l'Appaltatore dovrà provvedere all'abbinamento codice compito/dati anagrafici del candidato.

Per le prove svolte con formula in presenza, con modalità cartacea, il software impiegato dovrà garantire la regolare correzione dei fogli risposta e l'abbinamento fogli risposta/cartoncini identificativi. La documentazione cartacea riguardante ciascuna prova (schede anagrafiche e fogli risposte) sarà consegnata all'azienda per le operazioni di seguito descritte, fermo restando che, qualora una delle fasi nel seguito disciplinate, venga, per qualsiasi motivo, interrotta o posticipata, l'appaltatore assicurerà il servizio nel giorno e nel luogo stabilito dall'Amministrazione:

- Modalità di codifica, lettura ed elaborazione dei fogli risposta

Immediatamente dopo la conclusione di ciascuna prova e nella sede di svolgimento della stessa, il personale tecnico preposto dall'appaltatore, alla presenza del responsabile del procedimento, della commissione esaminatrice e di eventuali candidati che vogliano partecipare, dovrà procedere alla codifica, anche multipla, dei fogli risposta, tenendo conto delle risposte esatte, elaborate dall'appaltatore ai sensi del punto 1.1 o acquisite dalla commissione, ai sensi del punto 1.2.

La codifica avverrà mediante utilizzo del lettore ottico e del software di elaborazione per il computo delle risposte e per l'attribuzione del punteggio. Al termine della fase della lettura/elaborazione dei fogli risposta relativi a ciascuna prova dovranno essere fornite le stampe anonime dei risultati.

- Modalità di codifica, lettura ed elaborazione delle schede anagrafiche

Immediatamente dopo la conclusione della lettura e dell'elaborazione dei fogli risposta di ciascuna prova, nella sede di svolgimento della stessa, il personale tecnico preposto dall'azienda, alla presenza degli stessi soggetti di cui sopra, dovrà procedere alla lettura delle schede anagrafiche dei partecipanti alla prova.

La lettura avverrà mediante utilizzo del lettore ottico e del software di elaborazione.

- Abbinamento elettronico fogli risposta/schede anagrafiche

Ultimata la lettura delle schede anagrafiche, si dovrà procedere, nella stessa sede e alla presenza degli stessi soggetti di cui sopra, alla fase di abbinamento elettronico del numero di codice a barre di identificazione stampato sull'etichetta adesiva presente sulla scheda anagrafica con il corrispettivo codice stampato sull'etichetta adesiva presente sul foglio risposte, in modo da rendere possibile l'assegnazione del punteggio ad ogni partecipante alla prova.

7) Attività strumentali alla correzione da parte della Commissione d'esame/concorso ed operazioni di abbinamento.

Nei casi in cui la correzione della prova debba essere effettuata dalla Commissione e la prova non si sia svolta in modalità cartacea, l'Appaltatore garantirà, mediante sistema informatizzato, la trasmissione a quest'ultima degli elaborati dei candidati, in forma anonima, unitamente al file Excel, all'interno del quale potrà essere inserito - a valle della valutazione della Commissione - il punteggio attribuito a ciascun elaborato. A chiusura delle operazioni di correzione di tutti gli elaborati, il file sarà restituito all'Appaltatore, che dovrà provvedere all'abbinamento codice compito/dati anagrafici del candidato.

8) Elaborazione dei risultati e redazione delle graduatorie

Laddove non redatte direttamente dalla Commissione d'esame/di concorso, immediatamente dopo le operazioni di abbinamento, l'Appaltatore dovrà procedere alla redazione delle graduatorie di merito, tenendo conto del punteggio riportato dai candidati nonché dei criteri indicati nei singoli bandi di concorso, soprattutto, per le eventuali situazioni di parità. Le graduatorie dovranno essere consegnate all'Università non oltre due giorni dalla conclusione delle operazioni di correzione delle prove. Qualora si riscontrino errori nell'elaborazione di una o più graduatorie, l'Appaltatore dovrà provvedere immediatamente alla correzione e rielaborazione della stessa, nonché alla consegna entro 3 giorni naturali, successivi e continui dalla rilevazione degli errori.

L'appaltatore dovrà fornire le stampe dei risultati finali, in forma di elenchi, redatti secondo l'ordine alfabetico e quello di punteggio.

Eventuali ulteriori stampe potranno essere richieste dall'Amministrazione.

I files delle graduatorie, in formato Excel, completi di ogni dato relativo al singolo partecipante alla prova, dovranno essere consegnati all'Amministrazione.

In maniera esemplificativa, i dati da fornire sono i seguenti: anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale); voto diploma; codice riferimento prova (codice numerico anagrafica e foglio risposte); il codice numerico deve corrispondere al nome del file attribuito all'anagrafica e al foglio risposte; aula di collocazione del candidato; eventuali opzioni concorsuali effettuate; versione del questionario svolto; risposta data per ciascuna domanda; risultato parziale per materia; risultato totale; numero parziale e totale di risposte esatte, errate, omesse.

L'appaltatore dovrà, inoltre, garantire la trasformazione dei file delle graduatorie nel formato denominato txt.

Per le prove svolte con formula in presenza con modalità cartacea, la documentazione cartacea riguardante ciascuna prova (schede anagrafiche e fogli risposte) utilizzata nelle fasi sopra illustrate sarà riconsegnata all'Amministrazione per la custodia finale.

9) Fornitura informatica dei dati delle correzioni delle prove per la visualizzazione da parte dell'Università e di ciascun candidato

9.1) L'appaltatore, entro tre giorni dall'elaborazione delle graduatorie di cui al punto precedente, dovrà fornire i dati relativi alle prove di ciascun candidato.

Per le prove svolte con formula in presenza con modalità cartacea, dovrà fornire le immagini delle letture ottiche dei fogli risposta e delle schede anagrafiche di ciascun candidato. Ogni file contenente l'immagine di un foglio risposta o di una scheda anagrafica dovrà recare, leggibile in chiaro, il numero progressivo riportato nel codice a barre. I file dovranno essere denominati con lo stesso numero assegnato al candidato attraverso l'etichetta adesiva riportante il codice a barre. Tale numero dovrà,

inoltre, coincidere con quello riportato nel foglio di Excel di cui al precedente punto 8. L'appaltatore, infine, dovrà fornire i file contenenti le immagini del questionario nelle varie versioni proposte e i relativi correttori, nonché un questionario con l'indicazione delle risposte esatte.

Tutti i dati dovranno essere resi disponibili tramite apposita piattaforma accessibile all'Amministrazione con credenziali di accesso (che avrà visione di tutti i dati).

9.2) L'appaltatore, entro la data di pubblicazione della graduatoria sul sito web di Ateneo (comunicata dall'Università), dovrà assicurare, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione appaltante, l'accesso ai dati della propria prova, attraverso piattaforma web con credenziali assegnate a ciascun candidato.

Art. 5 – bis - Prestazioni specifiche connesse alla tipologia di prova

Fermo quanto previsto all'articolo 5, si riportano, di seguito, specifiche prestazioni richieste all'Appaltatore, in relazione alle diverse modalità di espletamento della prova (formula in presenza in modalità cartacea, formula in presenza in modalità computer based, formula a distanza).

1. Prove con formula in presenza, con modalità cartacea, mediante questionari

I questionari predisposti dall'Appaltatore recanti i quesiti (elaborati dall'Appaltatore stesso o dalla Commissione) dovranno essere custoditi dall'Appaltatore fino al giorno dello svolgimento delle prove, con l'adozione di tutte le misure utili ad assicurarne l'assoluta segretezza e riservatezza, impedendone la divulgazione a terzi. A tal fine, i plichi dovranno essere sigillati e non recare alcuna indicazione che possa riferirli all'Università e/o alla procedura da svolgersi. L'Appaltatore dovrà provvedere al trasporto e alla consegna alla Commissione, nelle sedi concordate, dei plichi sigillati contenenti le prove, immediatamente prima del loro svolgimento. Per questa tipologia di procedura, i questionari dovranno essere distribuiti ai candidati solo in sede di prova e al momento concordato con la Commissione preposta al concorso o con il responsabile del procedimento concorsuale. A richiesta del responsabile del procedimento concorsuale i questionari suddetti dovranno essere consegnati allo stesso ai fini di eventuali verifiche.

L'appaltatore dovrà preparare i plichi nel numero indicato al punto 3.1.

Ciascun plico dovrà contenere il questionario, sigillato in una busta, il corrispondente foglio risposte (in caso di questionario a risposta multipla) e il cartoncino identificativo.

Inoltre, nel menzionato plico, per ciascun candidato, l'appaltatore dovrà inserire una apposita scheda riportante l'username e la password personale di accesso al sito per visualizzare i risultati, come specificato al precedente punto n. 9.2, in modo che sia assicurato il collegamento univoco tra il candidato e la prova.

Tutto quanto sopra indicato dovrà essere inserito in una busta di carta, munita di banda autoadesiva non rimovibile e di formato idoneo a contenerlo.

2. Prove con formula in presenza, in modalità computer based.

L'Appaltatore dovrà garantire un sistema informatizzato altamente affidabile per lo svolgimento della prova, assicurando l'anonimato del candidato, l'abbinamento delle prove, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Il sistema dovrà consentire: il rapido sistema di identificazione e login dei candidati; il salvataggio della prova (questionario/elaborato) in caso di guasto e interruzione anche per molti minuti della rete wireless, ovvero un sistema di *alert* in caso di disconnessione, affinché il candidato non perda quanto già scritto; la possibilità di scrivere anche in lingua straniera, con utilizzo di tutti i caratteri e simboli non previsti nella lingua italiana; la possibilità di utilizzo di tutti i caratteri necessari allo svolgimento di formule matematiche.

Il sistema dovrà essere in grado di gestire tutti i tipi di prova scritta (questionario a risposta multipla, questionario a risposta aperta, elaborato, mistura tra le tre tipologie). Dovrà essere programmato per il blocco automatico delle attività allo scadere del tempo fissato per lo svolgimento della prova e per la conservazione delle prove dei candidati.

L'Appaltatore, tramite il personale dedicato, dovrà fornire ai candidati l'assistenza tecnica e ogni informazione necessaria all'utilizzo del sistema, ai fini dello svolgimento della prova.

L'Università fornirà la strumentazione informatica per lo svolgimento della prova, con le seguenti caratteristiche: PC, completi di monitor, tastiera e mouse dotati di browser gratuito Chrome ultima

versione ed una connessione ad internet di almeno 1Mbps in upload ed in download per singola postazione.

3. Prove con formula a distanza

L'Appaltatore dovrà garantire l'impiego di sistema informatizzato che, oltre a tutto quanto previsto al precedente punto 2, assicuri il controllo sui candidati durante tutte le fasi della prova, dal momento dell'identificazione, durante lo svolgimento e fino al termine della prova. Il sistema dovrà garantire la possibilità di integrare flussi audio-video per il monitoraggio in tempo reale.

L'Appaltatore dovrà garantire il controllo contemporaneo da parte di vigilanti in remoto, nel numero minimo di 1 vigilante ogni 10 candidati, tramite l'abilitazione di utenze specifiche al monitoraggio delle prove in corso. Il responsabile tecnico-informatico preposto dovrà seguire da remoto tutte le attività, supportando i vigilanti in remoto e garantendo l'assistenza tecnica opportuna, dalla fase di identificazione dei candidati alla conclusione della prova.

L'Appaltatore, tramite il personale dedicato, dovrà fornire ai candidati l'assistenza tecnica e ogni informazione necessaria all'utilizzo del sistema, ai fini dello svolgimento della prova.

Garanzie minime richieste per tutte le tipologie di prove

Indipendentemente dalle modalità di svolgimento della prova, l'Appaltatore dovrà sempre garantire:

- La massima sicurezza e segretezza nella gestione dei contenuti e dei dati;
- L'affidabilità tecnologica delle piattaforme e dei sistemi di correzione;
- La piena tracciabilità delle operazioni eseguite;
- La disponibilità di un adeguato numero di operatori formati e supervisionati da responsabili qualificati;
- Il rispetto dei tempi di consegna dei risultati come descritti nel presente Capitolato e l'eventuale rielaborazione delle graduatorie in caso di errori rilevati.

Art. 6 - Prova orale concorsi per il reclutamento del personale contrattualizzato

Ai fini dello svolgimento della prova orale nell'ambito dei concorsi per il reclutamento del personale contrattualizzato, l'appaltatore dovrà fornire un professionista esperto specializzato in psicologia e risorse umane che, ai sensi dell'art. 35 quater, comma 1, D. L.gs. n. 165/2001 e dell'art. 9, comma 7, DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii., dovrà coadiuvare la Commissione preposta all'esame orale dei candidati, al fine di garantire una valutazione approfondita delle loro capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e le attitudini. Il prezzo offerto in gara in relazione alla procedura svolta in presenza in modalità computer based remunera l'appaltatore anche per la prestazione di cui al presente articolo.

Art. 7 – Corrispettivo per l'esecuzione dell'appalto

Per ciascuna procedura espletata, l'Università erogherà all'Appaltatore il compenso definito in sede di gara, in base al ribasso offerto, per la singola procedura standard, svolta **con formula a distanza all'interno di aule virtuali, o con formula in presenza in modalità computer based o cartacea**, comprensiva di tutte le attività elencate ai precedenti articoli 5, 5 bis e 6 e nell'offerta tecnica presentata.

Qualora il numero di candidati prenotati alla prova dovesse risultare inferiore alla soglia fissata per la procedura standard, pari a 800 concorrenti, il compenso dovuto all'Appaltatore sarà **ridotto** nella misura del 10% (dell'importo di aggiudicazione per singola procedura) per ogni 80 prenotati in meno.

Qualora, al contrario, il numero di candidati prenotati alla prova dovesse risultare superiore alla soglia fissata per la procedura standard, pari a 800 concorrenti, il compenso dovuto all'Appaltatore sarà **umentato** nella misura del 10% (dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard) per ogni 80 prenotati in più².

² In proposito, si precisa che per frazioni di candidati inferiori a 50 l'arrotondamento sarà per difetto, mentre per frazioni di

Qualora il numero di candidati prenotati alla prova dovesse risultare inferiore alla soglia di 240, la decurtazione massima applicabile sarà del 70% dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard³.

Qualora il numero di candidati prenotati alla prova dovesse risultare superiore alla soglia di 1.600 e fino a 2.000, l'incremento massimo applicabile sarà del 100% dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard. Il compenso dovuto all'Appaltatore sarà aumentato nella misura del 25% (dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard) per ogni 400 partecipanti in più⁴.

Nell'ipotesi in cui per la procedura concorsuale non ricorra la necessità di predisporre i quesiti o le tracce da inserire nella prova, il corrispettivo determinato sarà **decurtato** secondo le seguenti percentuali:

- del 15% dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard con formula in presenza, erogata in modalità computer based o cartacea;
- del 5% dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard con formula a distanza, all'interno di aule virtuali.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni rispetto a quelle indicate nell'art. 5, fino a concorrenza del **quinto dell'importo del contratto**, ai sensi dell'art. 120, co. 9 del Codice, l'Ateneo potrà imporre l'esecuzione agli stessi prezzi, patti e condizioni. In tal caso l'Appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 8 - Personale impiegato, clausola sociale e CCNL applicabile

L'Appaltatore è tenuto a garantire l'applicazione del CCNL indicato dalla Stazione Appaltante, ossia il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. n. 36/2023 e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si impegna a trasmettere, prima della stipula del contratto ovvero prima dell'inizio dell'esecuzione (in caso di consegna in via di urgenza ai sensi dell'art. 17, comma 8, del Codice), l'elenco del personale impiegato per lo svolgimento del servizio con l'indicazione dei dati relativi a numero di unità, monte ore teorico, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità e CCNL di riferimento.

L'Appaltatore si impegna ad adottare misure orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate. In particolare, l'Appaltatore si impegna ad assicurare una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile. L'Appaltatore, laddove occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta dipendenti, è tenuto, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale

candidati pari o superiori a 50, l'arrotondamento sarà per eccesso. A titolo esemplificativo:

Esempio di arrotondamento per difetto: candidati previsti presuntivamente per procedura standard 800 – candidati prenotati alla prova 520 = decurtazione del 30% (dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard); Esempio di arrotondamento per eccesso: candidati previsti presuntivamente per procedura standard 800 – candidati prenotati alla prova 550 = decurtazione del 20% (dell'importo di aggiudicazione per singola procedura standard).

³ *Esempio: in caso di candidati prenotati alla prova pari a 80, il corrispettivo dovuto sarà pari all'importo di aggiudicazione per singola procedura standard, ridotto al massimo del 70%.*

⁴ *Esempio: in caso di candidati prenotati alla prova fino a 2.000, il corrispettivo dovuto sarà pari all'importo di aggiudicazione per singola procedura standard, incrementato al massimo del 100%. Per ogni aumento di 400 unità di candidati prenotati, il corrispettivo dovuto sarà aumentato del 25% rispetto all'importo di aggiudicazione per singola procedura standard. Si precisa che per frazioni di candidati inferiori a 50 l'arrotondamento sarà per difetto, mentre per frazioni di candidati pari o superiori a 50, l'arrotondamento sarà per eccesso.*

maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. Tale relazione va trasmessa anche alle rappresentanze e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Analogamente, è tenuto, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante la certificazione, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla predetta legge ed alle eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. Tale relazione va trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali. Il Responsabile Unico del Progetto ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto verificheranno la corretta esecuzione dei predetti adempimenti. Il mancato assolvimento dei predetti obblighi entro i termini indicati determina l'applicazione della penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

In particolare, l'impresa appaltatrice si impegna:

- all'adozione di tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- all'adozione, durante l'espletamento del servizio, di tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni determinati da colpa, sua o dei suoi dipendenti, con obbligo di pronta riparazione, salvo, in difetto, il risarcimento del danno;
- all'organizzazione ed espletamento del servizio a suo completo rischio ed onere;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del Libro Unico del Lavoro, del registro infortuni e di ogni altra scrittura prevista dalle vigenti norme inerente al rapporto di lavoro tra l'impresa e i propri dipendenti;
- ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità dell'Università al rapporto di lavoro intercorrente tra il predetto personale e l'appaltatore.

Il personale dipendente dall'appaltatore dovrà tenere un atteggiamento consono alla funzione svolta ed esporre in maniera visibile un contrassegno con il nome della società ed un cartellino di riconoscimento recante cognome, nome e foto identificativa.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto verifica la corretta esecuzione dei predetti adempimenti.

Ai sensi dell'art 11, comma 6 del Dlgs 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, inoltre, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il Responsabile Unico del Progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. 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 ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Art. 9 – Responsabile del Servizio

L'Appaltatore dovrà individuare un proprio Responsabile del Servizio, che sarà l'unico referente per la Stazione Appaltante per l'organizzazione delle prove e per tutte le eventuali problematiche inerenti al servizio stesso. Il Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo un recapito telefonico e un indirizzo e-mail/pec.

Art. 10 – Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per l'intervento oggetto del presente appalto è la dott.ssa Benedetta Lenzi (recapiti mail: benedetta.lenzi@unina.it, pec: benedetta.lenzi@personalepec.unina.it, tel. 0812532267), alla quale competono i compiti previsti dal vigente quadro normativo, tra cui le necessarie attività di impulso, coordinamento e controllo relative a ciascuna delle fasi della procedura e lo svolgimento di tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice e dal relativo Allegato I.2.

Art. 11 - Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

Ai sensi dell'art. 114 e dell'art. 32 dell'allegato II.14 D. Lgs. n. 36/2023, le attività di coordinamento, direzione e di controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, nonché la verifica della regolare esecuzione da parte dell'Appaltatore, saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Art. 12 - Responsabilità dell'Appaltatore

L'appaltatore è responsabile della corretta gestione dei procedimenti di sua competenza e dovrà garantire che il personale da esso dipendente incaricato dell'espletamento del servizio mantenga la massima riservatezza circa i dati e le informazioni di cui venga in possesso, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo, né a farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte, in tutto o in parte, dall'appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla predetta data.

L'appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti e in caso di inosservanza, l'Università avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'eventuale risarcimento dell'ulteriore danno.

L'appaltatore si impegna ad adottare tutte le misure idonee e necessarie a consentire che nel trattamento dei dati, delle informazioni e delle conoscenze di cui venga eventualmente in possesso, non siano compromessi in alcun modo il carattere della riservatezza e non siano altrimenti arrecati danni.

Art. 13 – Verifica di conformità

Il contratto è soggetto a verifica di conformità periodica e finale per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto della normativa vigente, del contratto medesimo e del presente Capitolato.

Art. 14 – Sicurezza e prevenzione

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore dovrà adottare ogni cautela necessaria per assicurare il pieno rispetto della vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenire la possibilità di danni in genere, specialmente di infortuni.

Incombe a carico della società aggiudicataria qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti, nel corso dell'esecuzione del servizio, alle persone, alle apparecchiature, alle opere, alle suppellettili dell'Amministrazione o di terzi, esonerando da ogni responsabilità civile e penale la Stazione Appaltante.

L'Appaltatore dovrà:

- Collaborare con la Stazione Appaltante per lo scambio reciproco di informazioni sui rischi specifici delle rispettive attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- Coordinare le proprie attività con quelle della Stazione Appaltante per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i potenziali rischi derivanti da interferenze tra le diverse attività (mediante la redazione di un verbale di cooperazione e coordinamento tra le parti);
- Rispettare le procedure di sicurezza (incluse le procedure da attuare in caso di emergenza) e le disposizioni che la Stazione Appaltante indicherà per la gestione dei propri spazi e per

l'interazione con il proprio personale e con i candidati;

- Segnalare tempestivamente alla Stazione Appaltante eventuali situazioni di rischio, criticità riscontrate o rischi interferenti nei luoghi di svolgimento delle prove, anche se non direttamente connesse alle proprie attività, al fine di coordinare e cooperare sugli interventi di prevenzione e protezione da adottare

La società appaltante dovrà, altresì, indicare, prima dell'inizio del servizio, ai sensi del D.Lgs. n.81/08 e ss.mm.ii.:

- Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Il nominativo del medico competente;
- i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nell'ambito del presente appalto.

L'Appaltatore, inoltre, si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione degli infortuni, con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. n.81/08.

Art. 15 – Inadempimento e penali

Il mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti nel presente capitolato, in particolare degli obblighi contenuti all'articolo 5, 5 – bis e 6 determinerà l'applicazione di una penale per ciascun inadempimento pari allo 0,8 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'inosservanza dei termini di cui all'articolo 5, punto 8, in tema di redazione delle graduatorie finali (per la redazione e consegna delle graduatorie massimo 2 giorni naturali e per la correzione e rielaborazione della graduatoria, in caso di errori, massimo 3 giorni naturali) comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'ammontare delle penali irrogate non può superare il 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale e salvo, in ogni caso, il diritto dell'Università al risarcimento dell'ulteriore danno subito.

Le penali sono applicate previa formale segnalazione da parte del RUP circa le comprovate inadempienze dell'Affidatario. Le riscontrate inadempienze sono anticipatamente contestate all'Affidatario e allo stesso è comunicata formalmente l'applicazione delle penali.

L'Appaltatore ha facoltà di opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. L'Amministrazione potrà decurtare l'importo della penale comminata dalla prima fattura utile ovvero richiederne il pagamento entro il termine indicato nella comunicazione di irrogazione della stessa.

Qualora gli errori commessi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, siano tali da pregiudicare il buon esito della prova e recar danno all'immagine dell'Ateneo, la penale verrà quantificata nella misura del 10% dell'importo complessivo spettante. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., avvalendosi della clausola risolutiva espressa, previa comunicazione all'Appaltatore a mezzo PEC o con atto stragiudiziale notificato, con incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

Art. 16 – Garanzia Definitiva

Prima della stipula del contratto, ovvero in caso di esecuzione anticipata, l'Appaltatore dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione.

Laddove la garanzia definitiva sia presentata sotto forma di fideiussione essa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso. La garanzia deve avere durata non inferiore al termine previsto per l'ultimazione del servizio e deve essere presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

L'Istituto garante dovrà dichiarare:

- di rinunciare all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c.;
- di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In ogni caso l'Ateneo ha facoltà di chiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. L'Ateneo potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 17 – Copertura Assicurativa

L'Appaltatore, prima della stipula del contratto ovvero in caso di esecuzione anticipata, deve provvedere all'attivazione di una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile Terzi, che rechi un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per danni a persone e massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per danni a cose, nonché l'indicazione che non vi sono limiti al numero di sinistri.

In alternativa alla stipulazione della predetta polizza, l'Appaltatore può dimostrare l'esistenza di una polizza Responsabilità Civile, già attiva, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, che espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Ateneo, che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali non sono inferiori a € 1.500.000,00 per danni a persone e a € 1.000.000,00 per danni a cose.

Qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la predetta copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno subito.

Art. 18 - Recesso

L'Università si riserva di esercitare il diritto di recedere dal presente appalto ai sensi dell'art. 123 del D.lgs. 36/2023. L'Università procederà al recesso dal contratto stipulato, con un preavviso di almeno 15 giorni, previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni eventualmente stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto e relative al servizio oggetto del presente appalto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i prezzi stabiliti nella predetta Convenzione.

Art. 19 – Risoluzione del contratto

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 122 del Codice, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) violazione del divieto di cessione del contratto;
- b) reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente Capitolato in capo all'impresa affidataria del servizio;
- c) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- d) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- e) inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 10/12/2021;
- f) nell'ipotesi in cui siano venuti meno, in corso di esecuzione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 ovvero si verifichino i presupposti per l'applicazione delle cause di esclusione non automatiche di cui all'art. 95 del d.lgs. 36/2023;
- g) per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione del servizio;
- h) in caso di mancata osservanza dei CCNL nonché inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;

In tutte le ipotesi predette (ad eccezione della lett. D) la Stazione Appaltante procederà a incamerare l'intero importo della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Ateneo e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 122 del Codice, trova applicazione l'art.124 del citato Codice.

Art. 20 - Pagamenti e fatturazione

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al D. M. n. 132/2020, al D. Lgs. n. 148/2018 e al D. M. n. 55/2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.1, co. 209-214 L. n. 244/2007.

Al fine di garantire il corretto e tempestivo svolgimento del processo di fatturazione e pagamento, vengono qui riportati i passaggi necessari e inderogabili:

1. L'Appaltatore emette un pro forma di fattura da inviare al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro sette giorni dal completamento delle attività del mese di servizio;
2. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede al puntuale controllo tecnico-contabile sul servizio svolto e a verificare, in relazione allo stesso, gli importi dedotti nel pro forma di fattura;
3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, effettuati gli accertamenti di cui sopra, provvede alla redazione e alla firma del certificato di regolare esecuzione. Una volta acquisita l'approvazione del Responsabile Unico del Progetto, trasmette il certificato all'Appaltatore per l'emissione della fattura. Contestualmente il Direttore dell'Esecuzione del Contratto dovrà trasmettere all'ufficio competente per la liquidazione delle fatture la seguente documentazione: DURC regolare dell'Appaltatore; pro forma di fattura; certificato di regolare esecuzione firmato e vistato dal RUP;
4. L'Appaltatore emette la fattura elettronica una volta ricevuto il certificato di regolare esecuzione;
5. I competenti uffici dell'Ateneo provvederanno al pagamento entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito su conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'Appaltatore intestatario del conto dovrà comunicarne, con spese a suo carico, gli estremi all'Ateneo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L. n. 136/2010 ss.mm.ii., esonerando espressamente l'Ateneo da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità. Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art. 11 del Codice, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata dall'Amministrazione una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva, a seguito della verifica di conformità.

Le penali saranno applicate mediante corrispondente decurtazione dal primo pagamento utile, l'Ateneo si riserva comunque la facoltà di chiedere all'Appaltatore il risarcimento del danno ulteriore.

Art. 21 – Cessione del contratto

Ai sensi dell'art. 119 D. Lgs. n. 36/2023 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Art. 22 – Cessione dei crediti

È ammessa la cessione dei crediti alle condizioni di cui all'art. 120, co. 12 D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 23 - Subappalto

Per il subappalto trovano integrale applicazione le disposizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, ai cui contenuti di dettaglio si rinvia.

L'offerente deve indicare all'atto dell'offerta i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare.

In mancanza di indicazioni in ordine al subappalto, il subappalto è vietato. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del Codice.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento. L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio affidato. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. È altresì fatto obbligo di acquisire autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato.

L'affidamento in subappalto è consentito previa autorizzazione rilasciata dal RUP, ove ricorrano le condizioni definite dall'art. 119 del Codice.

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Appaltatore. Tale termine può essere prorogato una sola volta per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso tale termine, eventualmente prorogato, senza che la Stazione Appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora siano verificate le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto.

Per i subappalti di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Stazione Appaltante sono ridotti alla metà.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 11, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al secondo periodo del presente comma. Il subappalto non autorizzato comporta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi del D.L. 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla l. 28 giugno 1995, n. 246.

Art. 24 - Revisione del prezzo

Ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023, è prevista la revisione dei prezzi e sarà riconosciuta, anche in assenza di istanza di parte, ove si verifichino particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, a partire dal secondo anno solare di esecuzione del contratto, nella misura dell'80% della variazione, tenuto conto dei seguenti indici di riferimento:

- degli indici ufficiali ISTAT FOI (Famiglie di Operai e Impiegati, al netto dei tabacchi);
- delle retribuzioni orarie contrattuali.

L'indice di riferimento per la revisione è una media ponderata composta da:

- a) per il 60 %: l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi;
- b) per il 40 %: l'indice ISTAT delle retribuzioni contrattuali orarie per il personale.

Relativamente al punto sub a) sarà applicato, sulla percentuale delle spese generali, su base annua, l'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Relativamente al punto sub b) si considererà l'incremento percentuale delle variazioni intervenute nel periodo interessato con riferimento ad un operaio del livello maggiormente rappresentativo della complessiva forza lavoro utilizzata dall'Appaltatore per l'espletamento del servizio *de quo*, desunto dalle Tabelle retributive del CCNL indicato.

La revisione sarà applicata con cadenza annuale, con riferimento al mese di aggiudicazione come periodo base (to). La formula di revisione applicata sarà la seguente: $\text{Variazione indice} - \text{soglia } 5\% \times 80\%$.



Resta fermo che l'Appaltatore potrà presentare apposita istanza corredata da eventuale documentazione giustificativa che attesti le variazioni subite e il loro impatto sulle prestazioni. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore elemento necessario per la verifica dell'effettiva incidenza delle variazioni sui costi sostenuti.

Il monitoraggio in ordine all'andamento degli indici di riferimento di cui al presente articolo ai fini dell'applicazione della revisione sarà effettuato dal RUP e dal DEC.

La variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione sarà corrisposta per ogni procedura standard effettivamente eseguita dall'Appaltatore, laddove, a valle dell'istruttoria condotta dal RUP e dal DEC, documentata in relazione e sottoscritta dagli stessi, siano riconosciuti sussistenti i presupposti per la revisione.

Ai sensi dell'art. 123 D. Lgs. n. 36/2023, è fatta salva la facoltà dell'Ateneo 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.

Si precisa che la revisione prezzi è esclusa per il primo anno dell'appalto e per l'eventuale anno di proroga ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice.

Nelle more del riconoscimento dell'eventuale revisione dei prezzi, l'Appaltatore si impegna comunque ad assolvere e rispettare senza alcuna eccezione tutti gli obblighi derivanti dal contratto e dal presente Capitolato.

Art. 25 - Obblighi di riservatezza

L'Appaltatore si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, anche attraverso l'utilizzazione delle strumentazioni presenti presso la sede di svolgimento del servizio, a non divulgarli in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio stesso. Si impegna, altresì, a far sì che nel trattare dati, informazioni, immagini e conoscenze di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza affinché le modalità di trattamento non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento del servizio. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale ex art. 2105 c.c. e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Appaltatore sarà responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Art. 26 - Trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali, compresi i provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. Con separato provvedimento, allegato al contratto, l'Appaltatore è designato Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679 (cosiddetto GDPR), in relazione alle attività connesse all'esecuzione del contratto e all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative per la tutela dei diritti dell'interessato. L'Appaltatore che assume il ruolo di Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, effettuato nell'espletamento dell'appalto, si obbliga, tra l'altro, ad adempiere alle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio, dei dati personali, del cui trattamento è titolare l'Ateneo; a eseguire controlli periodici per verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate; a nominare con atto formale, tra i propri dipendenti, gli autorizzati al trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione degli obblighi nascenti dal Contratto di appalto; a individuare l'ambito di trattamento consentito agli autorizzati e a vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli stessi. L'elenco recante i nominativi degli autorizzati e il relativo ambito di trattamento dovrà essere

trasmesso entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. L'impresa affidataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Università qualunque variazione all'elenco degli autorizzati di cui sopra oppure ai rispettivi ambiti di trattamento e si obbliga, infine, a segnalare qualsiasi avvenimento che, a proprio giudizio, possa compromettere la sicurezza dei dati dei cui trattamenti è nominata responsabile; a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi assunti in qualità di Responsabile del Trattamento e a consentire e a contribuire alle attività di revisione, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi autorizzato. L'impresa affidataria prende atto che l'Ateneo tratterà i dati personali contenuti nel contratto e acquisiti nel corso dell'esecuzione del relativo rapporto contrattuale ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, nel rispetto dei principi fissati all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

Gli obblighi dell'Appaltatore in qualità di Responsabile del Trattamento dei Dati Personali saranno specificati nel relativo Atto di nomina.

Per il trattamento dati da parte dell'Università, in qualità di Titolare, si rinvia all'informativa privacy di cui al seguente link: https://www.old.unina.it/documents/11958/55652186/Informazioni_trattamento_dati_personali_OE_fornitori.pdf

Art. 27 – Elezione di domicilio

L'Appaltatore si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Ateneo potrà inviare, notificare, comunicare qualsiasi atto relativo al rapporto contrattuale in corso, con espresso esonero dell'Ateneo da ogni addebito in ordine a eventuali mancati recapiti a esso non imputabili.

Art. 28 – Foro competente

Il foro competente per eventuali controversie è, in via esclusiva, quello di Napoli.

Art. 29 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro - relative alla stipulazione del contratto.

