

# CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CONSULENZA DEL CENTRO SINAPSI PER L’INCLUSIONE, IL BENESSERE E LE PARI OPPORTUNITÀ (IBPO) DEGLI STUDENTI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II SVOLTO DA PERSONALE AD ALTA SPECIALIZZAZIONE

## Art. 1 – Oggetto dell’appalto

Il presente Capitolato regola l’acquisizione dei “Servizi di consulenza del Centro Sinapsi per l’Inclusione, il Benessere e le Pari Opportunità (IBPO) degli studenti dell’Università degli Studi di Napoli Federico II, svolti da personale ad alta specializzazione”, in due lotti:

### LOTTO 1

#### **Servizi a favore degli studenti con Disabilità e con Disturbi Specifici dell’Apprendimento**

- 1) **Servizi per la Disabilità e i Disturbi Specifici dell’Apprendimento (SDD)**, finalizzati a favorire l’inclusione dello studente con disabilità (Tutorato Specializzato - *ex lege* 17/1999), a garantire il diritto all’istruzione dello studente con Disturbo Specifico dell’Apprendimento (DSA - *ex lege* 170/2010); a implementare un sistema di informazione e comunicazione efficace con l’utenza che usufruisce dei servizi erogati; ad assicurare il monitoraggio della qualità.

### LOTTO 2

#### **Servizi di supporto agli studenti per la promozione del benessere e il contrasto del disagio universitario**

- 1) **Servizi per il Counselling Psicologico e il Successo Formativo (SSF)**, finalizzati a promuovere benessere e qualità della vita universitaria e a sostenere lo studente nell’affrontare eventuali difficoltà durante le varie fasi del percorso di studi.
- 2) **Servizi per l’AntiDiscriminazione e Cultura delle Differenze (SAD)**, finalizzati a promuovere una cultura delle differenze e a prevenire e contrastare le violazioni dei diritti umani e le prevaricazioni legate agli stereotipi di genere, sessuali, etnici e religiosi.
- 3) **Servizi per l’Orientamento Vocazionale e la Promozione dell’Occupabilità (SPO)**, finalizzati ad accompagnare studenti e laureati nella identificazione delle proprie competenze, risorse e potenzialità e nella definizione di un progetto occupazionale o di sviluppo professionale.

## Art. 2 – Disciplina dell’appalto

Il presente appalto è regolato:

- dalle disposizioni del presente Capitolato speciale d’appalto;
- dal D.Lgs. 36/2023 (da ora, “Codice”);
- dalle Leggi 17/1999 e 170/2010;
- dal DM. MIUR 27/12/2012;
- dalla Legge n. 190 del 6/11/2012 e s.m.i. sulla Prevenzione e Repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.;
- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 36/2010;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Ateneo SInAPSi – *Servizi per l’Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti*;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento interno del Centro di Ateneo SInAPSi – *Servizi per l’Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti*;
- dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Ateneo, confluito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.), approvato dal C.d.A. nell’adunanza del 30/01/2024;
- dai vigenti Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- alle disposizioni contenute nel “Protocollo di legalità” sottoscritto dall’Università e dalla Prefettura di Napoli in data 10/12/2021;
- dalle norme in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto;
- offerta tecnica ed economica dell’aggiudicatario.

## Art. 3 – Durata del servizio

La durata dei servizi, per ciascun lotto, è fissata in complessivi 2 (due) anni a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto o di avvio dell’esecuzione anticipata in urgenza, ai sensi dell’art. 17, comma 9 del Codice.

Il Centro Sinapsi si riserva la facoltà di prorogare il contratto, per entrambi i lotti, alle medesime condizioni, o più favorevoli alla Stazione appaltante, per una durata pari a n. 2 (due) anni, ai sensi dell’art. 120, comma 10 del Codice. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola



all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno n. 1 (uno) mese prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata inoltre, per una durata di 12 (dodici) mesi, nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

In relazione alle proprie esigenze, il Centro Sinapsi si riserva la facoltà di sospendere il servizio per eventuali periodi di chiusura (anche stagionali) deliberati dagli organi di Ateneo. Si evidenzia sin d'ora che, nell'ottica del contenimento della spesa, nelle due settimane centrali del mese di agosto, è di norma disposta la chiusura di tutte le strutture di Ateneo e pertanto, il servizio sarà sospeso, salve peculiari esigenze rappresentate dai competenti responsabili di struttura o salva diversa valutazione effettuata dal Responsabile Unico del Progetto e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Si precisa che il corrispettivo per il servizio non reso sarà portato in detrazione sulla relativa fattura mensile.

#### **Art. 4 – Corrispettivo per l'esecuzione dell'appalto**

Per l'espletamento dell'appalto regolato dal presente Capitolato, sarà corrisposto all'appaltatore di ciascun lotto il prezzo determinato in sede di aggiudicazione.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice o in caso di accoglimento dell'istanza di revisione dei prezzi.

#### **Art. 5 – Servizi richiesti**

L'appalto dovrà essere svolto mediante le risorse umane di cui al successivo art. 8 per lo svolgimento dei seguenti servizi:

#### **LOTTO 1**

*Per i Servizi per la Disabilità e i DSA (SDD):*

- **Servizio di Accoglienza.** Il servizio, punto d'ingresso dell'intero processo, elaborata una prima analisi del bisogno dello studente con disabilità e/o DSA e individua le varie esigenze ed i problemi sottesi alla sua condizione che, di fatto, interferiscono con il processo di apprendimento.

Attività principali:

- accogliere lo studente con disabilità e/o DSA,
- individuare i bisogni degli studenti con disabilità e/o DSA, sottesi alla domanda d'aiuto,
- descrivere la disabilità e/o il disturbo specifico di apprendimento dello studente.

- **Servizio di Orientamento Pedagogico.** Il servizio offre un supporto pedagogico per la soluzione dei problemi didattici legati alla disabilità e/o ai DSA e consiste in un *help desk* per i bisogni speciali con l'obiettivo di migliorare le condizioni di apprendimento e studio.

Attività principali:

- valutazione pedagogica;
- formulazione di ipotesi d'intervento pedagogico;
- elaborazione di strategie didattiche individualizzate;
- individuazione di modalità di valutazione alternative.

- **Servizio Tecnologia.** Il servizio offre un supporto tecnico per la soluzione dei problemi legati alla disabilità e/o ai DSA, garantisce la funzionalità degli ausili tecnici e mette a punto le soluzioni più appropriate, di norma individuali, per l'adattamento alla disabilità e/o ai DSA dello studente.

Attività principali:

- consulenza nella scelta degli ausili tecnici;
- formazione su progetti specifici di autonomia nell'ambito delle nuove tecnologie per l'accesso allo studio e al lavoro;
- supporto tecnico e formazione on-site e a distanza;
- monitoraggio barriere architettoniche.

- **Servizio Comunicazione.** Il servizio cura la comunicazione interna del Centro Sinapsi e ne pubblicizza le attività, con l'obiettivo di raggiungere tutti i soggetti universitari interessati.

Attività principali:

- divulgazione e pubblicizzazione dei servizi presso Dipartimenti, Corsi di Studio, istituzioni scolastiche, enti, associazioni e agenzie formative;
- erogazione di informazioni dettagliate e differenziate per singolo servizio alle diverse tipologie di utenza;
- gestione di FAQ rispetto ai servizi erogati.

- **Servizio Monitoraggio della qualità.** Il servizio assicura il monitoraggio continuo degli indicatori di qualità attraverso la periodica valutazione della soddisfazione e della efficacia dei servizi offerti.

Attività principali:

- costruzione di strumenti di rilevazione dati;
- costruzione di data base ad hoc;
- analisi dei dati;
- stesura report di qualità.



Tutti gli operatori dei servizi di cui al Lotto 1 partecipano alle seguenti attività:

- supporto alla formazione e tutorato dei Volontari del Servizio Civile Universale (*ex lege* 64/2001) in qualità di Operatore Locale di Progetto (OLP);
- raccolta e compilazione dei dati di misurazione della qualità dei servizi.

## **LOTTO 2**

Per i Servizi per il Counselling Psicologico e il Successo Formativo (SSF):

- **Servizio Counselling Psicologico Individuale.** Il servizio offre cicli di incontri individuali agli studenti universitari che vivono un momento di difficoltà rispetto alla propria vita personale o al proprio percorso di studi.

Attività principali:

- counselling psicologico consistente in cicli di quattro colloqui individuali;
- cicli di colloqui follow-up.

- **Servizio Counselling di Gruppo.** Il servizio offre cicli di incontri di gruppo agli studenti universitari che desiderano sviluppare le proprie competenze di partecipazione alla vita universitaria e/o che incontrano difficoltà nel percorso di studi, quali ritardo con gli esami e insoddisfazione rispetto ai risultati conseguiti.

Attività principali:

- counselling psicologico di gruppo.

- **Servizio Supporto al Percorso Formativo.** Il servizio offre brevi cicli di incontri di gruppo, workshop esperienziali, percorsi di community learning e/o seminari in aula su temi di interesse specifico concordati con i Corsi di Studio interessati, quali dubbi sulla scelta universitaria, scarsa motivazione allo studio e difficoltà nella gestione dell'emozione.

Attività principali:

- cicli brevi di incontri di gruppo;
- seminari in aula;
- workshop.

- **Servizio Consulenza ai Corsi di Studio.** Il servizio offre attività di analisi e potenziamento dei processi organizzativi e relazionali attraverso un percorso partecipato di ricerca/azione; può essere richiesto dai coordinatori delle commissioni di coordinamento didattico dei Corsi di Studio, dai referenti per la qualità dei Gruppi per il Riesame e dai referenti di dipartimento per l'inclusione.

Attività principali:

- consulenze mirate sulle problematiche dell'inclusione universitaria legate ai singoli corsi di studio;
- costruzione, somministrazione e analisi questionari e strumenti di indagine qualitativa;
- percorsi di formazione dei tutor.

Per i Servizi di AntiDiscriminazione e Cultura delle Differenze (SAD):

- **Servizio Consulenza psicologica all'individuo, alle famiglie e a piccoli gruppi.** Il servizio offre consulenza psicologica e interventi psicoterapeutici brevi sulle problematiche della discriminazione legate al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia e allo status socio-economico.

Attività principali:

- colloquio di accoglienza volto ad analizzare la domanda e condividere il progetto di intervento a favore di persone LGBT e dei loro familiari;
- cicli brevi di incontri psicoterapeutici.

- **Servizio Consulenza alle organizzazioni.** Il servizio promuove i processi di inclusione e sostiene lo sviluppo di buone pratiche tese a garantire le pari opportunità, il dialogo interculturale e il contrasto dello stigma sessuale e di genere.

Attività principali:

- seminari rivolti alle organizzazioni scolastiche di ogni ordine e grado e a tutti i loro membri (dirigenti, docenti, genitori, alunni, personale);
- workshop tematici dedicati alle pubbliche amministrazioni, alle NGOs, alle associazioni sportive;
- cicli di incontri a favore di tutte le organizzazioni centrate sui processi di educazione, formazione e istruzione dell'individuo.

- **Servizio Sensibilizzazione e informazione.** Il servizio promuovere una conoscenza corretta delle questioni legate al genere, all'orientamento sessuale e all'etnia attraverso azioni di comunicazione, informazione e sensibilizzazione.

Attività principali:

- gestione e aggiornamento di siti web e pagine social dedicate;
- elaborazione e diffusione di una newsletter a cadenza mensile;
- realizzazione di pubblicazioni a carattere divulgativo.



- **Osservatorio universitario sulle differenze.** Il servizio svolge attività di monitoraggio e studio dei soprusi, delle violenze e delle discriminazioni legati alle differenze.

Attività principali:

- raccolta e analisi di dati legati alle discriminazioni;
- elaborazioni di progetti;
- valutazione dell'efficacia degli interventi.

Per i Servizi per l'Orientamento Vocazionale e la Promozione dell'Occupabilità (SPO):

- **Servizio Bilancio di competenze individuale in ingresso e in uscita e sostegno all'occupabilità.**

Il servizio offre strumenti per l'identificazione delle risorse e delle potenzialità personali e per la definizione di un progetto occupazionale o di sviluppo professionale sulla base di un potenziale di occupabilità.

Attività principali:

- presentazione e accoglienza;
- somministrazione del questionario AVO giovani e valutazione del potenziale di occupabilità;
- percorsi di riconoscimento e valorizzazione di "capabilities" e competenze, facendo leva sulle Arti liberali per l'inclusione organizzativa e l'occupabilità;
- azioni di empowerment;
- costruzione di curriculum e video-curriculum attraverso la metodologia del digital story telling;
- analisi del mercato del lavoro.

Tutti gli operatori dei servizi di cui al Lotto 2 partecipano alle seguenti attività:

- supporto alla formazione e tutorato dei Volontari del Servizio Civile Universale (*ex lege* 64/2001) in qualità di Operatore Locale di Progetto (OLP);
- raccolta e compilazione dei dati di misurazione della qualità dei servizi.

#### **Art. 6 – Modalità di svolgimento**

Le attività di cui al precedente art. 5 sono svolte secondo le seguenti modalità:

attività in team: sono le attività che vengono svolte in riunioni tra gli operatori della impresa e i referenti del Centro Sinapsi.

Possono essere, per esempio:

- riunioni di coordinamento e monitoraggio delle strategie di intervento dei servizi,
- riunioni operative,
- altre riunioni collegiali a richiesta degli organi del Centro Sinapsi;

attività di front-office: sono attività di servizio/consulenza, svolto all'interno degli spazi del Centro Sinapsi, da personale adeguato e in orari prestabiliti o su appuntamento, a favore dei soggetti che gravitano intorno al Centro Sinapsi. Tali attività possono essere erogate in presenza e/o on-line: e-mail, chat o videoconferenza.

Possono essere, per esempio:

- incontri di orientamento/consulenza a studenti,
- colloqui di supervisione/formazione ad altri operatori del Centro Sinapsi (volontari del Servizio Civile, studenti tirocinanti, operatori alla pari),
- consultazione psicologica individuale e/o di gruppo per studenti universitari,
- conduzione di workshop e/o seminari rivolti a studenti universitari,
- conduzione di gruppi di lavoro con referenti dei corsi di laurea finalizzati alle attività di consulenza,
- somministrazione del questionario AVO giovani, analisi e valutazione del potenziale di occupabilità;

attività on-site: sono attività analoghe a quelle di front-office per le quali, però, un operatore si reca al di fuori della sede abituale di lavoro per svolgere una funzione di supporto/consulenza sia per gli utenti finali (studenti) che per utenti intermedi (altri operatori).

Possono essere, ad esempio:

- colloqui di orientamento/sensibilizzazione a docenti presso il dipartimento,
- corsi/workshop di formazione/sensibilizzazione,
- interventi tecnici al di fuori dei locali del Centro Sinapsi (casa studente, sedi convegni, ecc.),
- attività di diffusione e comunicazione istituzionale (altri enti, sedi convegni, ecc.),
- attività di consulenza ai corsi di laurea,
- somministrazione questionari e conduzione focus group;

attività di back-office: sono le attività editoriali, di studio, di sviluppo, di analisi, comunque riconducibili alle finalità del Centro Sinapsi.

**Art. 7 – Attività minime da garantire**

Ciascuna impresa aggiudicataria, nell'ambito del proprio lotto di cui all'art. 1, e tenuto conto delle modalità di svolgimento di cui all'art. 6 del presente Capitolato, dovrà garantire le seguenti attività minime:

**LOTTO 1**

*Per i Servizi per la Disabilità e i DSA (SDD):*

<b>SDD-Accoglienza</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni 15 gg. - Riunione operativa (ROp): ogni 7 gg. (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe Verbale ROp	44 88
<b>Front-office</b>	colloqui di accoglienza/orientamento a studenti	Verbale incontro studente	300
<b>On site</b>	colloqui di accoglienza/orientamento a studenti	Verbale incontro studente	Occasionale
<b>Back office</b>	Elaborazione documentale, elaborazione Progetto Individualizzato	Dossier studente - Progetto Individualizzato	280

<b>SDD-Pedagogia</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni 15 gg. - Riunione operativa (ROp): ogni 7 gg. (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe Verbale ROp	44 88
<b>Front-office</b>	colloqui di orientamento/consulenza a studenti	Verbale incontro studente	300
<b>On site</b>	colloqui di orientamento/sensibilizzazione a docenti	Verbale incontro docente	300
<b>Back office</b>	Elaborazione documentale, elaborazione Progetto Individualizzato	Dossier studente - Progetto Individualizzato	280

<b>SDD-Tecnologia</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 3 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni 15 gg. - Riunione operativa (ROp): ogni 7 gg. (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe Verbale ROp	44 88
<b>Front-office</b>	consulenze per gli studenti, consulenza per i docenti/personale dell'Ateneo, attività di teleassistenza e formazione a distanza, attività di formazione e colloqui per volontari e altri, interventi tecnici all'interno dei locali del Centro Sinapsi	Verbale consulenza/intervento tecnico/formazione	450
<b>On site</b>	interventi tecnici al di fuori dei locali del Centro Sinapsi	Verbalì intervento tecnico	100
<b>Back office</b>	Elaborazione documentale, elaborazione Progetto Individualizzato, intervento gestione tecnica sito web	Dossier studente - Progetto Individualizzato	300



<b>SDD-Comunicazione</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni 15 gg. (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	44
<b>Front-office</b>	Interventi su social, risposte via e-mail e chat, attivazione nuovi contatti social,	Verbale intervento	3.000
<b>On site</b>	Attività di supporto ad eventi organizzati e somministrazioni questionari di customer satisfaction	Verbale intervento	100
<b>Back office</b>	Numero di news, post predisposti	Verbale intervento	24

<b>SDD- Supporto al monitoraggio</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione di Staff (RSt): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSt	22
<b>Front-office</b>	Coordinamento e gestione della raccolta dei dati di misurazione della qualità dei servizi	Report di analisi dei dati di valutazione mirata dei servizi	8
<b>On site</b>	-	-	-
<b>Back office</b>	Documentazione, analisi ed elaborazione dei dati.	Data Base, report risultati analisi	Non misurabile in unità

## **LOTTO 2**

*Per i Servizi per il Counselling Psicologico e il Successo Formativo (SSF):*

<b>SSF-Counselling Psicologico Individuale</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione discussione casi: ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale riunione casi	22
<b>Front-office</b>	500 consultazioni individuali di 4 incontri ognuna	Scheda consultazione studente	500
<b>On site</b>	-	-	-
<b>Back office</b>	Articoli divulgativi delle attività del servizio, resoconti per le analisi di esito e di processo, documenti utili alla erogazione del servizio (linee guida, carta dei servizi, materiali divulgativi etc.)	Documentazione attività editoriale e di studio	40

<b>SSF-Counselling di Gruppo</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	20 percorsi di counselling di gruppo intercorso, di 9 incontri ognuno per un totale di 180 incontri che coinvolgano un numero compreso tra 200 e 240 studenti.	Scheda studenti e scheda gruppo.	20

<b>On site</b>	4 Percorsi di gruppo omogenei per CDS, presso le sedi dei CDS che ne fanno richiesta.	Scheda studenti e scheda gruppo	4
<b>Back office</b>	Articoli divulgativi delle attività del servizio, resoconti per le analisi di esito e di processo, documenti utili alla erogazione del servizio (linee guida, carta dei servizi, materiali divulgativi etc.). Materiali per la conduzione dei gruppi.	Documentazione attività editoriale e di studio, Materiali per la conduzione dei gruppi.	40

#### SSF-Supporto al Percorso Formativo

Tipologia	Attività	Elemento riscontro (e/r)	N. e/r per intero appalto
<b>Staff</b>	Partecipazione di n. 2 operatore a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	1 workshop mensile sui temi dell'ansia ed 1 workshop mensile sui temi della gestione del tempo che coinvolgano un numero di studenti compresi tra 100 e 120.	Schede studenti e della attività di workshop	22
<b>On site</b>	Percorsi formativi in aula presso le sedi dei CDS che ne fanno richiesta	Schede studenti e scheda attività	10
<b>Back office</b>	Articoli divulgativi delle attività del servizio, resoconti per le analisi di esito e di processo. Materiali per la progettazione delle attività e per la conduzione dei gruppi.	Documentazione attività editoriale e di studio, Materiali per la conduzione dei gruppi	20

#### SSF-Consulenza ai Corsi di Studio

Tipologia	Attività	Elemento riscontro (e/r)	N. e/r per intero appalto
<b>Staff</b>	Partecipazione numero variabile di operatori a: - Riunione di progettazione e monitoraggio della consulenza: ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale riunione operativa	22
<b>Front-office</b>	Ognuna delle attività di consulenza prevede un numero variabile di attività che vanno dalla progettazione, alle riunioni in sede e on site con i referenti dei CDS, alla somministrazione di strumenti di indagine qualitativi e quantitativi.	Resoconti delle diverse azioni che compongono l'attività di consulenza.	5
<b>On site</b>	Riunioni con i referenti dei CDS, focus group, somministrazione questionari, percorsi di community learning.	Resoconti delle diverse azioni che compongono l'attività di consulenza. Schede studenti e dati tratti dagli strumenti di indagine utilizzati.	100
<b>Back office</b>	Ogni consulenza prevede la costruzione di griglie e strumenti di indagine ad hoc, la rilevazione e l'analisi dei dati.	Strumenti di indagine, report analisi dei dati.	10



<b>SAD-Consulenza psicologica all'individuo, alle famiglie e a piccoli gruppi</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	Interventi psicologici in setting individuali	Scheda consultazione	600
	Interventi psicologici in setting gruppal		120
<b>On site</b>	-	-	-
<b>Back office</b>	-	-	-

<b>SAD-Consulenza alle organizzazioni</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione dei n. 2 operatori a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	Workshop tematici	Scheda interventi	14
	Percorsi Programma Antenne Satelliti all'Università		4
<b>On site</b>	Incontri di sensibilizzazione	Scheda interventi/formazione	1.200
	Workshop tematici		22
	Incontri di prevenzione nei contesti scolastici, educativi, formativi e sportivi.		300
<b>Back office</b>	-	-	-

<b>SAD-Sensibilizzazione e informazione</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione di n. 1 operatore a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	Comunicazioni su tutti i social network -Fb, Twitter, instagram, linkedin ed eventuali nuovi SN	Verbale intervento	384
<b>On site</b>	-	Verbale	Occasionale
<b>Back office</b>	Newsletter	Verbale intervento	24
	Campagne social		24

<b>SAD-Osservatorio universitario sulle differenze</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Attività</b>	<b>Elemento riscontro (e/r)</b>	<b>N. e/r per intero appalto</b>
<b>Staff</b>	Partecipazione di n. 1 operatore a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	-	-	-
<b>On site</b>	-	-	-
<b>Back office</b>	Indagini sul tema dello stigma e delle discriminazioni all'Università e nei contesti formativi ed organizzativi; valutazione di tutte le azioni implementate	Pubblicazioni scientifiche	4

SPO-Bilancio di competenze individuale in ingresso e in uscita e sostegno all'occupabilità			
Tipologia	Attività	Elemento riscontro (e/r)	N. e/r per intero appalto
<b>Staff</b>	Partecipazione di n. 1 operatore a: - Riunione Sezione (RSe): ogni mese (su 11 mesi/anno)	Verbale RSe	22
<b>Front-office</b>	Laboratori di promozione dell'occupabilità, bilancio di competenze individuali.	Verbale intervento individuale o di gruppo	40
<b>On site</b>	Incontri di presentazione del servizio e somministrazione del questionario AVO in aula presso i corsi di studio.	Verbale intervento in aula nell'ambito delle attività per i corsi di studi	100
<b>Back office</b>	Documentazione, analisi ed elaborazione dei dati.	Verbale intervento/report analisi ed elaborazione dati	80

### Art. 8 – Figure Professionali addette ai servizi

Ogni impresa aggiudicataria dovrà assicurare lo svolgimento delle specifiche attività previste dal presente Capitolato con le figure professionali in possesso dei profili curriculari dichiarati in sede di offerta. Tali profili non potranno essere inferiori ai profili curriculari minimi, qui di seguito specificati per ciascuno dei professionisti richiesti:

### LOTTO 1

Per i Servizi per la Disabilità e i DSA (SDD):

Servizio	Figura professionale richiesta	N. unità richiesta
Accoglienza	Psicologo	2
Orientamento Pedagogico	Pedagogista	2
Tecnologia	Operatore tecnico	3
Comunicazione	Esperto comunicazione	1
	Operatore comunicazione	1
Supporto al monitoraggio	Operatore monitoraggio	2

Nello specifico:

- **2 psicologi**, con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nel supporto psicologico di persone con disabilità e/o DSA in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di supporto psicologico (Professionisti 1÷2);
- **2 pedagogisti**, con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nel supporto pedagogico di persone con disabilità e/o DSA in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di supporto pedagogico (Professionisti 3÷4);
- **3 operatori tecnici** in possesso di diploma di scuola media superiore con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nel supporto tecnologico di persone con disabilità e/o DSA in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di supporto tecnico (Professionisti 5÷7);
- **1 esperto in comunicazione**, in possesso di diploma di laurea con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, in attività di comunicazione istituzionale con particolare riferimento alle fasce deboli e discriminate e nell'utilizzo di piattaforme social in ambito universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di progettazione e coordinamento di iniziative di comunicazione istituzionale e gestione canali social (Professionista 8);
- **1 operatori della comunicazione**, in possesso di diploma di scuola media superiore con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, in attività di comunicazione istituzionale con particolare riferimento alle fasce deboli e discriminate e nell'utilizzo di piattaforme social in ambito universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività operative di comunicazione istituzionale e gestione canali social (Professionista 9);
- **2 operatori del supporto monitoraggio**, in possesso di diploma di scuola media superiore con almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, in attività di raccolta e monitoraggio dati per la qualità, con particolare riferimento alle fasce deboli e discriminate in ambito campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività operative di monitoraggio della qualità (Professionisti 10÷11).



## LOTTO 2

Per i Servizi per il Counselling Psicologico e il Successo Formativo (SSF):

Servizio	Figura professionale richiesta	N. unità richiesta
Supporto al percorso formativo Counselling individuale e di gruppo Consulenza ai Corsi di studio	Psicologo, tipo B	6

Nello specifico:

- **6 psicologi**, tipo B con iscrizione all'Albo degli Psicologi, abilitati alla psicoterapia, e almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nella conduzione di gruppi e nelle consultazioni psicologiche individuali in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di Counselling psicologico Individuale e di gruppo, di supporto agli studenti e di consulenza ai Corsi di Studio (Professionisti 1÷6);

Per i Servizi di AntiDiscriminazione e Cultura delle Differenze (SAD):

Servizio	Figura professionale richiesta	N. unità richiesta
Consulenza psicologica all'individuo, alle famiglie e a piccoli gruppi	Operatore alla pari	1
	Psicologo, tipo A	1
Consulenza alle organizzazioni	Psicologo, tipo A	2
Sensibilizzazione e informazione	Psicologo, tipo A	1
Osservatorio universitario sulle differenze	Psicologo, tipo B	1

Nello specifico:

- **1 operatore alla pari**, per il lavoro con le persone LGBT con diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado con esperienza maturata di almeno 2 (due), anche frazionata, nell'accoglienza e nel supporto alle persone LGBT in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi da destinare alle attività di Sensibilizzazione e back office all'individuo, alle famiglie e a amici di persone LGBT (Professionista 7);
- **4 psicologi**, tipo A con iscrizione all'Albo degli Psicologi e almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nelle problematiche inerenti alla cultura delle differenze e le pari opportunità in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di progettazione e gestione degli interventi di Consulenza alle organizzazioni (Professionisti 8÷11);
- **1 psicologo**, tipo B con abilitazione alla psicoterapia e almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi da destinare alle attività dell'Osservatorio universitario sulle differenze e di supporto al servizio di consulenza alle organizzazioni e al servizio di consulenza psicologica all'individuo, alla famiglia e ai piccoli gruppi (Professionista 12).

Per i Servizi per l'Orientamento Vocazionale e la Promozione dell'Occupabilità (SPO):

Servizio	Figura professionale richiesta	N. unità richiesta
Bilancio di competenze individuale in ingresso e in uscita e sostegno all'occupabilità	Psicologo, tipo A	1

Nello specifico:

- **1 psicologo**, tipo A con iscrizione all'Albo degli Psicologi, almeno 2 (due) anni di esperienza, anche frazionata, nella conduzione di gruppi con metodologie narrative in campo universitario e/o scolastico e/o altri ambiti formativi, da destinare ad attività di monitoraggio, verifica degli interventi e raccolta dei dati (Professionista 13);

## **Art. 9 – Livelli contrattuali di servizio (tempi massimi di risposta)**

I servizi devono essere espletati nel rispetto dei seguenti indicatori di qualità.

### **LOTTO 1**

*Per i Servizi per la Disabilità e i DSA (SDD):*

- Tc1** Tempo intercorrente tra il primo contatto (via e-mail) da parte dello studente con disabilità e/o DSA e la risposta dell'operatore: massimo 3 giorni.
- Tc2** Tempo intercorrente tra la risposta dell'operatore e il primo incontro (colloquio): massimo 7 giorni.
- Tc3** Tempo intercorrente tra il primo incontro (colloquio) e la sottoscrizione della proposta di intervento (firma del progetto individualizzato): massimo 30 giorni.
- Tc4** Tempo intercorrente tra la firma del progetto individualizzato e l'erogazione del servizio: massimo 20 giorni.

### **LOTTO 2**

*Per i Servizi per il Successo Formativo (SSF):*

- Tc1** Tempo intercorrente tra il primo contatto (via e-mail) da parte dello studente/dipartimento e la risposta dell'operatore: massimo 3 giorni.
- Tc2** Tempo intercorrente tra la risposta dell'operatore e l'erogazione del servizio/consulenza: massimo 20 giorni.

*Per i Servizi di AntiDiscriminazione e Cultura delle Differenze (SAD):*

- Tc3** Tempo intercorrente tra il primo contatto (via e-mail) da parte dello studente/organizzazione e la risposta dell'operatore: massimo 3 giorni.
- Tc4** Tempo intercorrente tra la risposta dell'operatore e l'erogazione del servizio/consulenza: massimo 15 giorni.

*Per i Servizi per la Promozione dell'Occupabilità (SPO):*

- Tc5** Tempo intercorrente tra il primo contatto (via e-mail) da parte dello studente o del coordinatore di corso di studi e la risposta dell'operatore: massimo 3 giorni.
- Tc6** Tempo intercorrente tra la risposta dell'operatore e l'erogazione del servizio: massimo 15 giorni.

Laddove l'impresa aggiudicataria non rispetti i tempi suddetti, e ciò non dipenda da una richiesta esplicita del Centro Sinapsi, saranno applicate le penali di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

## **Art. 10 – Obblighi di riservatezza e trattamento dati personali**

L'impresa aggiudicataria di ciascun lotto si impegna al rispetto degli obblighi di riservatezza e trattamento dati, sottoscrivendo l'Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati personale con il quale la stessa è nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali gestiti in relazione al servizio di cui al presente atto, secondo quanto previsto dall'art. 4, par. 1 n. 8 e dall'art. 28 del GDPR, richiamato all'art. 5 del Regolamento di Ateneo.

L'impresa affidataria di ciascun lotto si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, anche attraverso l'utilizzazione delle strumentazioni presenti presso le sedi oggetto di appalto, 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 dell'appalto di cui al presente Capitolato. Si impegna, altresì, a far sì che nel trattare dati, informazioni, immagini e conoscenze del Centro Sinapsi di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che 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'affidatario 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 ex art. 2105 c.c. e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'impresa affidataria sarà responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Centro Sinapsi avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'eventuale risarcimento dell'ulteriore danno. L'impresa affidataria assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali effettuato nell'espletamento dell'appalto e si obbliga:

- a garantire il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", dai vigenti Regolamenti di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dal Centro Sinapsi;



- 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 il Centro Sinapsi;
- ad eseguire controlli periodici per verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

L'impresa affidataria, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, si impegna, inoltre, a nominare con atto formale, tra i propri dipendenti, gli incaricati del trattamento dei dati personali effettuato in esecuzione degli obblighi nascenti dal Contratto di appalto, ad individuare l'ambito di trattamento consentito agli incaricati ed a vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli stessi. L'elenco recante i nominativi degli incaricati ed 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 al Centro Sinapsi qualunque variazione all'elenco degli incaricati 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 nominato responsabile.

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

L'impresa aggiudicataria di ciascun lotto prende atto che l'Università tratterà i dati contenuti nel presente contratto e acquisiti nel corso dell'esecuzione del 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.

All'impresa aggiudicataria di ciascun lotto competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. L'impresa aggiudicataria di ciascun lotto prende atto che Titolare del trattamento dei dati è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà essere inviata una e-mail a: [ateneo@pec.unina.it](mailto:ateneo@pec.unina.it) oppure al Responsabile della Protezione dei dati [rdp@unina.it](mailto:rdp@unina.it); pec: [rdp@pec.unina.it](mailto:rdp@pec.unina.it).

L'impresa aggiudicataria prende atto, inoltre, che le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito di Ateneo: [www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy](http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy).

Le parti, per quanto compatibile, rinviando, in ogni caso, alle norme del Codice in materia di protezione di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003 come integrato co D. lgs 10 agosto 2018 n.101 recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016 n. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

### **Art. 11 - Sicurezza**

L'impresa aggiudicataria di ciascun lotto si impegna formalmente a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso del servizio oggetto del presente Capitolato le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente gara (servizio di natura intellettuale), non sussiste l'obbligo di procedere alla predisposizione del DUVRI, come previsto all'art. 26 commi 3 e 3 ter del citato D.Lgs. 81/2008.

Il Centro Sinapsi si riserva la facoltà di verificare periodicamente, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'Impresa è tenuta a consegnare prima dell'inizio dell'attività un proprio Piano Operativo di Sicurezza redatto conformemente a quanto stabilito dal D.P.R. 222/03 e dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e dell'Allegato XV comma 3.2 - Contenuti minimi dei Piani Operativi di Sicurezza. Tale Piano Operativo di Sicurezza deve essere adeguato alla natura dei rischi presenti nelle sedi oggetto del servizio.

### **Art. 12 - Personale addetto al servizio**

L'impresa affidataria, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte, dovrà impiegare esclusivamente personale idoneo e adeguato alle necessità che sia in possesso di tutti i requisiti per espletare le mansioni previste nel presente Capitolato.

Pertanto, in nessun caso l'impresa affidataria potrà addurre a giustificazione di un servizio eventualmente ritenuto non efficiente, l'esiguità del numero di unità di personale disponibile. Tutto il personale addetto ai servizi di ciascun lotto è sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della rispettiva impresa affidataria.

Ciascuna impresa affidataria risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto ai servizi medesimi, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento del Centro Sinapsi, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto ai servizi eventualmente non ritenuto idoneo.

### **Art. 13 – Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

Le attività relative alle fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del presente appalto sono effettuate dal Responsabile Unico di Progetto al quale competono altresì tutti i compiti demandatigli dal vigente quadro normativo (D.Lgs.36/2023 - Allegato II.2 Definizioni delle Attività del RUP).

Le attività di Coordinamento, Direzione e di Controllo tecnico-contabile dell'Esecuzione del Contratto, nonché la verifica della regolare esecuzione da parte dell'impresa affidataria sono effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto al quale compete, altresì, l'espletamento di tutti i compiti demandatigli (D.Lgs.36/2023 - Allegato II.14 - "Direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti. Modalità di svolgimento delle attività della fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità"); il relativo nominativo ed i recapiti dello stesso saranno indicati nel contratto.

### **Art. 14 – Responsabile del Servizio**

Ciascuna impresa affidataria dovrà individuare un proprio Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per il Centro Sinapsi in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio stesso. Ciascun Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, e-mail e PEC per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

### **Art. 15 – Condizioni di esecuzione del contratto**

Ciascuna impresa affidataria assume l'obbligo di eseguire le prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle stesse. In tal caso, l'impresa affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 16 – Inadempienze contrattuali e Penali**

I controlli saranno effettuati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, se del caso, in contraddittorio con il Responsabile del Servizio competente per ciascun lotto, con cadenza mensile o in virtù di segnalazioni pervenute, allo scopo di verificare l'efficacia del servizio nonché la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

I servizi dovranno essere svolti senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso, quindi, ciascuna impresa affidataria potrà sospendere o interromperli. In caso di mancata, ritardata ed incompleta esecuzione di un servizio, fatto salvo il maggior danno, saranno applicate le seguenti penali:

- per quanto riguarda l'omissione totale o parziale dei servizi, all'impresa affidataria sarà applicata una penale giornaliera pari all'1 per mille (1‰) rispetto all'ammontare netto contrattuale del lotto, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione; -
- per quanto riguarda inesatti/irregolari adempimenti o ritardi nell'adempimento o comunque per inadempienze diverse dall'omissione del servizio (nell'ambito delle quali rientra altresì l'espletamento del servizio secondo modalità non conformi a quanto previsto nell'offerta tecnica), all'impresa affidataria sarà applicata una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille (0,3‰) rispetto all'ammontare netto contrattuale del lotto, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione.

Le penali saranno calcolate e detratte dal corrispettivo dovuto in occasione del pagamento successivo alla decisione di applicazione delle stesse. Ciascuna penale sarà applicata previa contestazione degli addebiti da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, da inviare a mezzo di comunicazione scritta, al Responsabile del Servizio competente di cui al precedente art. 15.

Il Responsabile del servizio può fornire eventuali chiarimenti e/o controdeduzioni da inoltrare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro e non oltre il termine di 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione. Nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione del servizio, il Centro Sinapsi si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, dandone comunicazione all'impresa affidataria, a mezzo PEC, con incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno.

Nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione di un servizio, il Centro Sinapsi si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, dandone comunicazione all'impresa affidataria, a mezzo PEC, con incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno.

### **Art. 17 – Garanzia Definitiva**

Prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria di ciascun lotto – pena la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria – dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione, con le modalità indicate all'art. 106 del predetto decreto.

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 al termine semestrale previsto al comma 1, art. 1957 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 il Centro Sinapsi ha facoltà di chiedere all'impresa affidataria la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Istituto.

Il Centro Sinapsi potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. In ogni caso per tutto quanto non espressamente previsto, vale quanto stabilito dall'art. 117 del Codice.

#### **Art. 18 – Copertura Assicurativa**

Ciascuna impresa affidataria, prima della stipula del contratto, deve provvedere all'attivazione, per il proprio lotto, 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 del Centro Sinapsi, 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.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la predetta copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno subito.

#### **Art. 19 – Pagamenti e fatturazione**

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

Pertanto, alla luce di tali disposizioni, l'impresa affidataria:

- a) dovrà emettere fattura elettronica, indicando il Codice Univoco Ufficio Identificativo riportato in contratto e il CIG del lotto di competenza, solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni (accertamento effettuato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e confermato dal Responsabile del Procedimento). Al fine di accelerare il predetto accertamento, l'impresa potrà emettere un pro forma di fattura da inviare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto la fattura elettronica sarà rifiutata da parte del Centro Sinapsi stesso qualora sia stata emessa dall'impresa in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra da parte del Responsabile Unico del Procedimento;
- b) ricevuta la fattura elettronica emessa dall'impresa, la competente struttura del Centro Sinapsi provvederà all'espletamento dei consequenziali adempimenti;
- c) il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dei competenti uffici contabili.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'impresa affidataria intestataria di tali conti dovrà comunicare, con spese a suo carico, gli estremi identificativi di questi ultimi al Centro Sinapsi, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente il Centro Sinapsi da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

Si precisa, inoltre, che sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, a seguito della verifica di conformità effettuata in osservanza dell'art. 11 del Codice. In caso di inadempienza retributiva e contributiva dell'aggiudicatario, si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 commi 5 del Codice.

#### **Art. 20 – Cessione del contratto, Cessione dei Crediti e Subappalto**

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti alle condizioni di cui all'art. 120 del Codice.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 119 del Codice. Si precisa che il Centro Sinapsi non provvede al pagamento diretto del subappaltatore. Pertanto, è fatto obbligo all'impresa affidataria di trasmettere al Centro Sinapsi, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

Qualora l'impresa affidataria non trasmetta le fatture quietanziate del subappaltatore entro il predetto termine, il Centro Sinapsi sospenderà il successivo pagamento a favore della stessa.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010 il contratto di subappalto dovrà contenere, a pena di nullità, apposita clausola con la quale ciascuna delle parti del contratto stesso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010. Il Centro Sinapsi, per il tramite del Responsabile del Procedimento, verificherà che all'interno del contratto di subappalto sia presente la predetta clausola. L'impresa affidataria è in ogni caso responsabile dei danni che dovessero derivare al Centro Sinapsi per fatti comunque imputabili ai soggetti a cui è stata affidata la suddetta attività.

#### **Art. 21 – Revisione del prezzo**

Sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del Codice. I prezzi contrattuali possono essere revisionati alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate.

La revisione dei prezzi è riconosciuta per effetto di variazioni di singoli prezzi di servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. La richiesta di revisione del prezzo, presentata dall'appaltatore al RUP e al DEC, deve essere corredata da una relazione illustrativa e dalla documentazione giustificativa dell'istanza di revisione. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore, il RUP supportato dal DEC conduce apposita istruttoria ai fini della verifica della ricorrenza delle condizioni che legittimano l'accoglimento dell'istanza di revisione.

Tale istruttoria tiene conto degli indici dei prezzi alla produzione dei servizi e delle eventuali ulteriori categorie di indici ovvero ulteriori specificazioni tipologiche o merceologiche delle categorie di indici individuate secondo il disposto dell'art. 60, co. 4 del Codice. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore, l'Amministrazione si pronuncia entro sessanta giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore, il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità di contratto. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice civile.

#### **Art. 22 – Risoluzione**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 122 del Codice, il Centro Sinapsi 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) annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- e) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- f) inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- g) nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Codice;
- h) per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione del servizio;
- i) 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;
- j) inosservanza degli impegni presi in sede di dichiarazione dell'offerta tecnica.

In tutte le ipotesi predette (ad eccezione della lett. e) il Centro Sinapsi procederà ad 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 dal Centro Sinapsi 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. 23 – Recesso**

Il Centro Sinapsi si riserva di recedere dal contratto stipulato con l'impresa affidataria nell'ipotesi in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. per il servizio oggetto del presente Capitolato successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso e l'appaltatore non acconsenta ad una richiesta del Centro Sinapsi di modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i prezzi stabiliti nella predetta Convenzione. Trova applicazione l'art. 123 del Codice.

#### **Art. 24– Spese contrattuali**

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

**Art. 25 – Elezione di domicilio**

Ciascuna impresa aggiudicataria si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale il Centro Sinapsi invia, notifica, comunica qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale relativo al contratto con espresso esonero del Centro Sinapsi da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti, non imputabili al Centro Sinapsi.

**Art. 26 – Foro competente**

Il foro competente è quello di Napoli, nel cui Comune vi è la sede legale del Centro Sinapsi.

