



AVVISO

**finalizzato all'acquisizione del servizio relativo alle
attività di costruzione, preparazione,
somministrazione e correzione del test preliminare
per l'accesso ai corsi di formazione per il
conseguimento della specializzazione per le attività di
sostegno agli alunni con disabilità A.A.2020/21 di cui
al Decreto Ministeriale n.755 del 06.07.2021**

AVVISO
finalizzato all'acquisizione del servizio relativo alle attività di costruzione, preparazione,
somministrazione e correzione del test preliminare per l'accesso ai corsi di formazione per il
conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità A.A.2020/21 di
cui al Decreto Ministeriale n.755 del 06.07.2021 - CIG Z9D327B140

Articolo 1

PREMESSE

1. Il Decreto Ministeriale n. 755 del 06.07.2021 stabilisce l'attivazione dei percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno scolastico TFA 2020/2021. Il Decreto dispone che le prove di accesso per ogni ordine di scuola siano costituite da un test preliminare, da una o più prove scritte ovvero pratiche e da una prova orale, predisposte dagli Atenei secondo le indicazioni contenute all'articolo 4 del predetto decreto 8 febbraio 2019, n.92. Il Decreto stabilisce anche che le date di svolgimento dei test preliminari siano fissate per tutti gli indirizzi della specializzazione per il sostegno per i giorni 20-23-24-30 settembre 2021 nelle modalità di seguito indicate:
 - Prove scuola dell'infanzia: mattina del 20 settembre 2021;
 - prove scuola primaria: mattina del 23 settembre 2021;
 - prove scuola secondaria di I grado: mattina del 24 settembre 2021;
 - prove scuola secondaria II grado: mattina del 30 settembre 2021.
2. In ragione della pubblicazione del decreto n. 755 del 06.07.2021, con cui viene attivata la nuova procedura concorsuale per l'accesso al Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità A.A. 2020/2021, e con cui vengono stabilite le date della prova concorsuale dal 20 al 30 settembre 2021, si richiede la migliore offerta per il servizio in oggetto, facendo presente che le prove si svolgeranno ad Arezzo presso adeguata struttura ricettiva in grado di contenere fino a 2000 candidati.
3. L'offerta dovrà contenere il corrispettivo al netto dell'IVA (22%) con la specifica di eventuali costi che verranno sostenuti, nonché la modalità con cui si intende procedere dichiarando altresì l'insussistenza dei motivi di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 80 D.Lgs 50/16 e s.m.i. ed esibendo indicazioni precise sull'esperienza professionale maturata nel settore.

Articolo 2

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. La procedura concorrenziale in oggetto è volta all'individuazione dell'Operatore economico che sarà incaricato del servizio di costruzione, preparazione, somministrazione, sorveglianza durante la somministrazione e correzione del test per le prove preselettive per l'accesso ai corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità A.A.2020/21 di cui al Decreto Ministeriale n. 755 del 06.07.2021.
2. Nello specifico, i servizi richiesti sono:
 - a) progettazione e realizzazione dei test delle prove preselettive di ammissione nel rispetto di quanto previsto dal Bando di ammissione: si richiede che la progettazione, redazione e sviluppo di quesiti per le prove preselettive siano conformi al Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015;
 - b) contatto con i responsabili del corso di formazione: si richiede l'elaborazione di 3 differenti prove composte da 60 quesiti con 5 alternative di risposta, una prova per ciascun grado di scuola: Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado e Scuola Secondaria di Secondo Grado (come prevede il bando) validate con la Direttrice e i

- responsabili del corso di formazione per le attività di sostegno almeno dieci (10) giorni prima delle date delle prove concorsuali;
- c) composizione, impaginazione e stampa dei questionari; si richiede la realizzazione di prove tutte diverse tra loro in termini di ordine delle domande e delle relative risposte e la stampa di queste in formato cartaceo e in busta sigillata;
 - d) formazione del personale docente e tecnico dedicato al servizio di assistenza e sorveglianza durante la fase di somministrazione delle prove: si richiede la presenza, in sede concorsuale, di almeno uno o più responsabili per ogni 1000 candidati, dotati delle competenze tecniche ed organizzative, che cureranno tutte le fasi di svolgimento delle prove, identificazione degli studenti, consegna dei materiali e inizio delle prove;
 - e) gestione delle prove in modalità cartacea: si richiede che venga gestita l'archiviazione delle domande di partecipazione, la predisposizione e la stampa di tutta la modulistica per l'identificazione dei candidati e per lo svolgimento della prova (registri, schede anagrafiche, codici a barre, schede per le risposte, istruzioni per candidati, personale di assistenza e speaker d'aula);
 - f) elaborazione delle graduatorie e restituzione degli esiti entro 7 (sette) giorni lavorativi mediante l'impiego di sistemi di valutazione e correzione automatizzata di comprovata efficacia e affidabilità;
 - g) servizio di accesso agli atti online tramite la creazione e la personalizzazione di un archivio informatico dei materiali concorsuali: data la portata della procedura concorsuale, l'affidamento richiede che sia garantito un sistema informatico on-line in cui ogni candidato abbia la possibilità di visionare i propri documenti concorsuali (scheda anagrafica, scheda delle risposte, questionario, griglia delle risposte corrette e algoritmo di calcolo del punteggio), al fine di rendere immediata, nonché riservata, la verifica da parte dei candidati del proprio punteggio senza dover necessariamente avanzare una richiesta formale di accesso agli atti cartacei;
3. L'importo totale presunto dell'appalto ammonta a € 15.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.
 4. Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze perché gli ambienti in cui si svolgeranno le prove (Arezzo) non sono di competenza dell'Università di Siena.

Articolo 3

SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA

1. Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Articolo 4

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono **esclusi** dalla gara gli Operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione a partecipare a procedure concorsuali pubbliche elencate nell'art. 80 del Codice.
2. Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori economici che:
 - abbiano la capacità tecnica e i requisiti formali e/o scientifici per la gestione delle attività proposte con particolare riferimento alla competenza certificata per la costruzione, progettazione e realizzazione del test preliminare delle prove preselettive e alla predisposizione e stampa di tutta la modulistica per l'identificazione dei candidati e lo svolgimento della prova;

- abbiano il possesso della certificazione Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 con certificazione per i settori dei servizi professionali d'impresa inerenti alla progettazione e alla somministrazione di test per la selezione del personale e per concorsi pubblici (Settore EA:35), per l'analisi, lo sviluppo, la conduzione e la manutenzione dei software correlati (Settore EA:33) e per l'erogazione di corsi di formazione (Settore EA:37);
- abbiano maturato dal 2013/2014, ovvero dall'attivazione del I ciclo del Corso di sostegno, l'esperienza pregressa professionale e/o scientifica che deve essere comprovata e consolidata nell'ambito della preparazione delle prove preselettive per l'accesso ai corsi di formazione sul sostegno, presso università italiane e siano in grado di comprovarla mediante documentazione allegata all'offerta per le prestazioni in oggetto. Viene richiesto di comprovare almeno venti (20) esperienze pregresse di procedure di selezione effettuate nei precedenti cicli di sostegno, di cui abbia curato la preparazione, organizzazione, somministrazione e correzione dei test per le prove preselettive di accesso al corso di sostegno.

Articolo 5

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. L'offerta deve essere trasmessa all'Università di Siena esclusivamente tramite piattaforma informatica U-BUY <https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti>, previa registrazione alla medesima piattaforma. Al seguente link sono consultabili i manuali per la registrazione e per la presentazione delle offerte:
https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp
2. L'offerta deve pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 17.08.2021**.
3. Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.
4. Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).
5. Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.
6. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da presentare tramite l'apposita sezione della piattaforma informatica U-BUY, almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
7. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sempre tramite la sezione delle comunicazioni della piattaforma informatica.
8. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Articolo 6

SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

2. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. 3. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

4. Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

5. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

6. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

7. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Articolo 7

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. La documentazione amministrativa deve essere composta dalla domanda di partecipazione in cui sono dichiarati ai sensi del DPR 445/2000:

- l'assenza dei motivi di esclusione a contrarre con la pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del Codice;
- il possesso della capacità tecnica e dei requisiti formali e/o scientifici per la gestione delle attività proposte con particolare riferimento alla competenza certificata per la costruzione, progettazione e realizzazione del test preliminare delle prove preselettive e alla predisposizione e stampa di tutta la modulistica per l'identificazione dei candidati e lo svolgimento della prova;
- il possesso della certificazione Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 con certificazione per i settori dei servizi professionali d'impresa inerenti alla progettazione e alla somministrazione di test per la selezione del personale e per concorsi pubblici (Settore EA:35), per l'analisi, lo sviluppo, la conduzione e la manutenzione dei software correlati (Settore EA:33) e per l'erogazione di corsi di formazione (Settore EA:37);
- l'esperienza pregressa professionale e/o scientifica che deve essere comprovata e consolidata nell'ambito della preparazione dei test delle prove preselettive per l'accesso ai corsi di formazione sul sostegno, presso altre università italiane e nella medesima università attivante il bando, e siano in grado di comprovarla mediante documentazione allegata all'offerta per le prestazioni in oggetto, così come richiesto nel precedente art.

4. È richiesto

-che il concorrente elenchi puntualmente almeno venti (20) procedure di selezione, anche presso altre università italiane, effettuate nei precedenti cicli di sostegno, di cui abbia curato la preparazione, organizzazione, somministrazione e correzione dei test per le prove preselettive al corso di sostegno dal 2013/2014, ovvero dall'attivazione del I ciclo del Corso di sostegno;

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio affidato;

- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con D.R. n. 362 del 06.03.2015 reperibile a [https://www.unisi.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/CODICE DI COMPORTAMENTO_0.pdf](https://www.unisi.it/sites/default/files/albo_pretorio/allegati/CODICE_DI_COMPORTAMENTO_0.pdf) impegnandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 8

OFFERTA TECNICA

1. L'offerta tecnica contiene, **a pena di esclusione**, una relazione di massimo 10 cartelle. Si fa presente che una cartella deve corrispondere a 2.000 battute spazi inclusi.

2. La relazione deve contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustri :

a) le modalità di gestione dei servizi richiesti; sarà oggetto di valutazione l'approccio metodologico rispetto al contenuto dei servizi oggetto dell'affidamento, con riferimento al grado di pertinenza, di rispetto delle tempistiche previste dal bando e di innovatività delle soluzioni proposte.

b) le modalità organizzative delle prove preselettive (con indicazione delle soluzioni organizzative, delle persone coinvolte, dei mezzi, strumenti, materiali tecnici, eventuali portablocchi/cartelle rigide per la scrittura per ogni partecipante, delle procedure di costruzione delle prove di accesso, delle modalità di contatto con i responsabili del corso, etc.), con particolare focus sulla procedura di costruzione e validazione del test di accesso per le prove preselettive;

c) la tipologia e la durata della formazione del personale tecnico e docente dedicato al servizio di assistenza e sorveglianza durante la somministrazione delle prove;

d) le caratteristiche dell'archivio informatico dei materiali concorsuali per l'accesso agli atti da parte dei candidati alle prove e le modalità di strutturazione di tale servizio.

3. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Articolo 9

OFFERTA ECONOMICA

1. L'Offerta economica deve essere predisposta preferibilmente secondo il modello allegato e deve indicare il costo per l'effettuazione dei servizi richiesti. Nell'ambito di tale costo dovranno essere specificamente indicati:

- a) i costi aziendali specifici propri per garantire la salute e la sicurezza del personale impiegato dall'Operatore economico nell'esecuzione della commessa. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
 - b) i costi per la manodopera di cui all'art. 95, co. 10 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per svolgere le prestazioni richieste per la commessa.
2. L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Articolo 10

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.
2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

3. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

Criteri di valutazione	Punteggio
Modalità di gestione dei servizi richiesti	20 punti
Modalità organizzative delle prove preselettive	40 punti
Tipologia e durata della formazione del personale	10 punti
Caratteristiche dell'archivio informativo per garantire l'accesso agli atti	20 punti
TOTALE	Fino a 90 punti

4. A ciascuno degli elementi dell'offerta tecnica viene assegnato un punteggio discrezionale, attribuendo un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario per ogni criterio, secondo la seguente scala di valutazione:

<i>Ottimo</i>	<i>1</i>
---------------	----------

<i>Buono</i>	<i>0,8</i>
<i>Discreto</i>	<i>0,7</i>
<i>Adeguito</i>	<i>0,6</i>
<i>Parzialmente adeguato</i>	<i>0,4</i>
<i>Non adeguato</i>	<i>0</i>

5. La commissione procederà con il calcolo della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

6. La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente del sub-criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente del criterio di valutazione b , del concorrente i ;

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

P_n = peso criterio di valutazione n ;

7. Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

8. I punteggi delle offerte economiche saranno determinati assegnando al concorrente che avrà presentato la migliore offerta il massimo del punteggio, mentre agli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio determinato dal confronto proporzionale, secondo la formula della proporzionalità inversa, con arrotondamento al secondo decimale:

$$\text{Punteggio da attribuire all'offerta considerata} = \frac{\text{Offerta migliore presentata}}{\text{Offerta considerata}} \times \text{Punteggio massimo}$$

9. Una volta individuati i punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed economiche, la Commissione procederà alla somma dei punteggi assegnati a ogni concorrente, individuando così l'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

10. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione,

sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

11 Qualora la Commissione individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, viene chiusa la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP per quanto di competenza.

Articolo 11

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

1. All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione. Detta aggiudicazione procederà in graduatoria.
2. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Articolo 12

ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DISPOSIZIONI A CARICO DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

1. L'appaltatore si obbliga a impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio affidatogli, formato sulle migliori pratiche e sulle norme di sicurezza vigenti.
2. L'affidatario garantirà che i lavoratori dipendenti o autonomi di cui si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola con il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali.
4. Il personale addetto al servizio deve essere dotato di tessere di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro.
5. L'appaltatore si impegna a garantire la disciplina del proprio personale e a prendere idonei provvedimenti in caso di comportamenti scorretti nei confronti del personale universitario e degli utenti del servizio.
6. Le attrezzature impiegate dall'affidatario devono essere adeguate costantemente alle norme di sicurezza in vigore. Ogni adempimento o onere in materia sarà a carico dell'affidatario.
7. L'affidatario e si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dalla legge. Le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi specifici dell'appaltatore rimarranno a suo carico (formazione, dispositivi di protezione individuali, sorveglianza sanitaria, etc.).

Articolo 13

PAGAMENTI

1. I pagamenti saranno eseguiti con le seguenti modalità:
 - 100 % a conclusione della prestazione a seguito di consegna degli esiti delle correzioni delle prove preselettive.
2. I pagamenti saranno eseguiti entro 30 giorni "fine mese accettazione fattura elettronica".

3. I pagamenti saranno effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario che sarà indicato dall'Operatore affidatario. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituisce, ai sensi dell'art. 3, co. 9 bis della Legge 136/10 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

Articolo 14

RESPONSABILITÀ

1. L'affidatario si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni contrattuali e la normativa vigente connessa, nonché a risarcire l'Università per ogni danno derivante dalla mancata conformità alle prescrizioni di legge, assumendosi ogni responsabilità civile e penale in merito.
2. L'affidatario si farà interamente carico di ogni responsabilità per danni cagionati a persone e/o cose occorsi in relazione all'espletamento del servizio sia nei confronti dell'Università che di terzi.

Articolo 15

ASSICURAZIONE

1. L'affidatario dovrà produrre copia di una polizza assicurativa per responsabilità civile terzi (RCT).
2. La suddetta polizza assicurativa dovrà essere prestata fino alla concorrenza di un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinque milioni) per ogni sinistro, escludendo eventuali franchigie.

Articolo 16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento. A titolo esemplificativo, tra le cause di inadempimento rilevate ai fini del presente articolo si annoverano:
 - perdita dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione;
 - l'apertura di una procedura fallimentare a carico dell'appaltatore;
 - l'interruzione del servizio senza giusta causa;
 - il subappalto non autorizzato o la cessione del contratto;
 - la frode o la negligenza grave nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
2. Il contratto è risolto di diritto e con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Università di volersi avvalere della clausola risolutiva, inviata via PEC.
3. Qualora l'Università si avvalga della clausola risolutiva, l'appaltatore sarà tenuto, oltre alle penali eventualmente già corrisposte, al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Articolo 17

REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto si registrerà solo in caso d'uso ad onere dell'interessato.

Articolo 18

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Laura Landini – mail: laura.landini@unisi.it
2. Il Direttore esecutivo del contratto è la Direttrice del Corso di formazione Prof.ssa Loretta Fabbri.

Articolo 19

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per le controversie relative alla procedura di affidamento dei servizi oggetto del presente avviso è competente il Tribunale Amministrativo della Regione Toscana.
2. Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Siena, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Articolo 20

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. Il titolare titolare del trattamento è l'Università di Siena con sede legale in Banchi di Sotto n. 55, 53100 Siena, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Francesco Frati.

Arezzo, data della firma digitale

Il Responsabile unico del procedimento
Laura Landini