



**SERVIZI DI CONSULENZA E SUPPORTO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE  
DELLE ATTIVITÀ DI INDAGINE, ANALISI DEL TERRITORIO E INDIVIDUAZIONE DI  
SOLUZIONI PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA NEL CONTESTO DEL PROGETTO  
PNRR ECOSISTER “*ECOSYSTEM FOR SUSTAINABLE TRANSITION IN EMILIA-  
ROMAGNA*” PER LA PROVINCIA DI RAVENNA  
PER LE ESIGENZE DELL’ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

**CONDIZIONI CONTRATTUALI**

**CPV: 73220000-0 - Servizi di consulenza nel campo dello sviluppo**

Riferimenti per il tracciamento:

Missione: 4

Componente: 2

Linea di investimento: 1.5 - Creazione e rafforzamento di “ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità”, costruzione di “leader territoriali di R&S”

Bando: ECO

Progetto: Ecosister

Titolo: Ecosystem for Sustainable Transition in Emilia-Romagna

Cod. progetto ECS00000033

CUP: J33C22001240001

**Finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

La presente proposta contrattuale è composta dalle seguenti sezioni:

- a) Condizioni di esecuzione del servizio;
- b) ulteriori condizioni contrattuali.

## **Sezione a) Condizioni di esecuzione del servizio**

### **1. OGGETTO**

La presente iniziativa ha per oggetto i servizi di consulenza e supporto operativo per la realizzazione delle attività di indagine, analisi del territorio e individuazione di soluzioni per la transizione ecologica, per la Provincia di Ravenna, funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto PNRR ECOSISTER “*Ecosystem For Sustainable Transition in Emilia-Romagna*”, Cod. progetto ECS00000033, CUP: J33C22001240001.

### **2. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tenuto conto delle attività da espletare e della natura intellettuale del servizio, l'esecuzione sarà effettuata presso sedi nella disponibilità dell'Appaltatore.

### **3. CARATTERISTICHE MINIME DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le attività di progetto si svolgeranno in un arco temporale stimato di 17 mesi a partire dal presumibilmente dal 01/03/2024. La data effettiva di avvio del servizio verrà comunicata mediante nota scritta del Responsabile Unico di Progetto (di seguito anche RUP). Il complesso delle attività da svolgere è suddiviso in fasi, alcune delle quali sono appannaggio dell'Appaltatore (quest'ultimo assumerà il ruolo di Agente territoriale o anche Agente). Di seguito viene fornita una descrizione delle fasi e sono definiti gli output che devono essere prodotti dall'Appaltatore.

#### **Fase 1 Capacity building & Induction. Durata: 1 mese – periodo stimato: 01/04/2024 - 30/04/2024**

Questa fase consiste in un percorso preparatorio e di formazione per i diversi Agenti selezionati a livello territoriale sia da parte dell'Università di Bologna che da parte delle altre università della regione.

In tale fase, all'appaltatore è richiesta la partecipazione attiva a 3 incontri di mezza giornata di 4 ore ciascuno, nelle quali verranno portate avanti le seguenti attività:

- presentazione degli elementi essenziali del progetto Ecosister con particolare riferimento alla componente del Programma di innovazione per il trasferimento tecnologico (da ora “TTIP”) per il Public Engagement;
- presentazione del ruolo degli Agenti e delle relazioni tra essi, le Università e il TRAIN\*;
- pianificazione condivisa della metodologia da utilizzare all'interno del percorso TTIP – Public engagement, con particolare attenzione alla fase di co-design delle sfide d'innovazione legate alla transizione ecologica (da ora “Challenge”) nei rispettivi territori.

Gli incontri saranno organizzati in presenza e il calendario verrà definito dall'Università di Bologna e comunicato con un anticipo di 5 giorni lavorativi all'Appaltatore. Gli incontri si terranno presumibilmente a partire dal mese di aprile 2024.

\* il TRAIN è il Transformative Innovation Network, organo di coordinamento dell'azione di Public Engagement (PE) e co-definizione di modello governance, piano operativo e della comunicazione a cui prendono parte tutti i partner del TTIP – public engagement nell'ambito del Progetto Ecosister.

**Fase 2: Call for Challenge Owners. Durata: 1 mese e mezzo – periodo stimato: 01/04/2024 - 15/05/2024**

L'Università di Bologna emanerà un bando (a seguire anche “Bando”) per raccogliere delle *Challenge* dalle organizzazioni della società civile, dagli enti territoriali sui temi della transizione ecologica. I proponenti delle *Challenge* territoriali sono definiti *Challenge Owners*. Nel predisporre il Bando, si farà riferimento a un formato condiviso con le altre università partner del progetto. L'Appaltatore non ha una responsabilità diretta nella gestione in questa fase. Tuttavia, l'appaltatore è tenuto, su richiesta dell'Università di Bologna, ad espletare le seguenti attività, che pertanto si ritengono incluse nel prezzo offerto:

- supporto all'Università di Bologna nella promozione del bando nel territorio di riferimento-segnalazione di potenziali *Challenge Owners* interessati a partecipare;
- facilitazione di eventuali incontri tra i referenti dell'Università di Bologna e i potenziali *Challenge Owners* stessi.

**Fase 3: Selezione Call for Challenge Owner. Durata: 15 giorni – periodo stimato: 16/05/2024 - 31/05/2024**

(a cura dell'Università di Bologna e/o dei partner del progetto Ecosister e non compresa nel servizio richiesto)

Sarà effettuata una selezione per un massimo di 1 *Challenge* e di un corrispettivo *Challenge Owner* per territorio che diventerà l'interlocutore di riferimento per le successive fasi dove dovrà operare l'Agente.

**Fase 4: Co-design Challenge territoriale. Durata: 3 mesi – Periodo stimato: 01/06/2024 - 31/08/2024**

Una volta che le Università della regione hanno completato la selezione delle *Challenge*, l'Agente è tenuto a supportare il *Challenge Owner* ad articolare la sfida proposta in modo sistemico e interdisciplinare, attivando percorsi “mission-based” di co-design anche coinvolgendo gli stakeholders del territorio. Le attività richieste e gli output previsti sono i seguenti:

A. Attività richieste all'Appaltatore (Agente territoriale)	B. Output richiesti all'Appaltatore (Agente territoriale)
---	---

<p>1. Tenendo conto della sfida del <i>Challenge Owner</i> selezionato, l'appaltatore è tenuto ad articolare la sfida proposta in modo sistemico e interdisciplinare, attivando percorsi di co-design con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare le barriere e le opportunità, nonché identificare le priorità e gli obiettivi principali relativi alla <i>challenge</i> territoriale;</li> <li>- mappare gli attori e stakeholder relativi alla <i>Challenge</i> al fine di massimizzare le possibilità di raggiungimento degli obiettivi prefissati, prestando particolare attenzione a coloro i quali hanno un interesse diretto alla soluzione della <i>Challenge</i> e/o che sono già stati protagonisti di interventi pregressi con finalità simili, nell'ottica di creare sinergie che potenzino l'azione sul territorio;</li> <li>- identificare le leve per l'innovazione, esplicitando i meccanismi sottesi che conducono all'impatto desiderato;</li> </ul> <p>La metodologia di co-design da utilizzare per queste attività è quella articolata e condiviso al termine della fase 1, in linea con gli altri attori che partecipano al TRAIN.</p>	<p>1.a Nei tre mesi di sviluppo di questa fase, è richiesto all'appaltatore di prevedere almeno tre incontri volti al co-design della sfida con il <i>Challenge Owner</i> secondo gli elementi descritti al punto 1 della colonna A. Ogni incontro dovrà prevedere una pianificazione a monte dei contenuti e delle modalità organizzative (ad esempio definizione dell'ordine del giorno, attività di moderazione, predisposizione del materiale utile, ecc.) e la logistica (convocazioni, modalità di lavoro, registrazioni presenze, ecc.) e farsi carico dei costi.</p> <p>Al termine di ogni incontro l'Appaltatore è tenuto a redigere un verbale che dovrà essere inoltrato all'Università di Bologna entro 5 giorni dallo svolgimento di ciascuna riunione con indicazione del dettaglio dell'ordine del giorno, delle presenze e degli argomenti oggetto di discussione. Almeno un incontro deve prevedere il coinvolgimento con almeno due attori/stakeholder del territorio.</p> <p>1.b Al termine degli incontri, è richiesto all'appaltatore di predisporre un Report analitico sull'attività svolta contenente il percorso di co-design svolto e approfondendo i diversi punti affrontati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle barriere e delle opportunità;</li> <li>- definizione degli obiettivi e priorità della challenge;</li> <li>- mappatura degli attori/stakeholders territoriali indicandone almeno tre e giustificando la rilevanza per il progetto;</li> <li>- mappatura di almeno tre progetti pregressi significativi descrivendo gli elementi di scalabilità per il progetto;</li> <li>- identificazione delle leve per l'innovazione, esplicitando i meccanismi sottesi che conducono all'impatto desiderato;</li> </ul> <p>Il report è da consegnare entro il termine della presente fase. È facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la</p>
---	---

	<p>predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'Università non fornisca alcun format, l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.</p> <p>1.c Insieme al report di cui al punto 1.b, l'appaltatore è tenuto a predisporre un report in inglese, descrittivo del processo di co-design dalla challenge territoriale individuata, di almeno 1 cartella. Anche in questo caso è facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'Università non fornisca alcun format, l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.</p>
--	---

#### **Fase 5: Innovation Portfolio. Durata: 4 mesi – Periodo stimato: 01/07/2024 – 30/09/2024**

A partire presumibilmente dal mese di luglio 2024 e, in parte, parallelamente allo sviluppo della fase 4, l'Appaltatore è tenuto a supportare il percorso di ricerca di ambiti di soluzioni alle *challenge* selezionate in fase 3 attraverso il coinvolgimento della comunità scientifica e l'analisi del contesto.

A. Attività richieste all'Appaltatore (Agente territoriale)	B. Output richiesti all'Appaltatore (Agente territoriale)
Tenendo conto della sfida del <i>Challenge Owner</i> selezionato, l'appaltatore è tenuto a mappare le iniziative esistenti nel territorio di riferimento e rilevanti per tema o contesto e a identificare i possibili ricercatori nell'ambito del progetto Ecosister (o in subordine altri esperti nazionali) che possano portare un contributo significativo alla soluzione della challenge.	1.a Con riguardo al punto 1 della colonna A è richiesto all'appaltatore di predisporre un report con la mappatura di almeno tre iniziative esistenti nel territorio di riferimento, rilevanti per tema o contesto e con l'indicazione di almeno due possibili ricercatori Ecosister (o in subordine altri esperti nazionali) che possano portare un contributo significativo alla soluzione della challenge, argomentandone le ragioni.
1. partendo dalla mappatura al punto 1.a della presente fase, l'appaltatore è chiamato a identificare ambiti di soluzioni significativi per il progetto, coinvolgendo soggetti che offrano spunti, esempi, progetti di innovazioni in relazione al tema e al tipo di contesto di riferimento, in	2.a Con riguardo al punto 2 della colonna A, è richiesto all'appaltatore di prevedere almeno tre incontri volti all'identificazione di possibili ambiti di soluzioni secondo gli elementi descritti al punto 2 e coinvolgendo anche i soggetti identificati al punto 1.a della presente fase. Ogni incontro dovrà prevedere

accordo con l'Università di Bologna i partner e ricercatori di Ecosister o (in subordine altri esperti nazionali) rilevanti per identificare ambiti di soluzioni significative per il progetto	una pianificazione a monte dei contenuti e delle modalità organizzative (ad esempio definizione dell'ordine del giorno, attività di moderazione, predisposizione del materiale utile, ecc.) e la logistica (convocazioni, modalità di lavoro, registrazioni presenze, ecc.) e farsi carico dei relativi costi. Ogni incontro deve poi prevedere la redazione del verbale da inoltrare all'Università di Bologna entro cinque giorni dallo svolgimento di ciascuna riunione con indicazione del dettaglio dell'ordine del giorno, delle presenze, degli argomenti oggetto di discussione, l'aggiornamento sul progresso delle attività.
2. Sulla base dei risultati delle attività 1 e 2 della presente fase, l'Appaltatore è chiamato a predisporre un portfolio di potenziali soluzioni innovative e trasformative relative alla <i>challenge</i> e alla potenziale <i>mission</i> di transizione ecologica del territorio.	3.a Con riguardo al punto 3 è richiesto all'appaltatore di predisporre un report contenente il portfolio di potenziali ambiti di soluzioni corredato, in allegato, da schede preliminari descrittive per ciascun ambito individuato che ponga in evidenza il cambiamento ipotizzabile e l'identificazione delle leve per il cambiamento. Il report deve contenere almeno 3 ( <i>tre</i> ) soluzioni e deve essere consegnato entro il termine della fase. È facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'Università non fornisca alcun format, l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.

#### **Fase 6: Preparazione del bando. Durata: 1 mese – Periodo stimato: 01/09/2024 - 30/09/2024**

In tale fase, l'Appaltatore sarà tenuto a supportare l'Università nel processo di preparazione e lancio del bando per la scelta della soluzione per l'innovazione che verrà adottata per il territorio di riferimento.

A Attività richieste all'Appaltatore (Agente territoriale)	B Output richiesti all'Appaltatore (Agente territoriale)
1.le attività richieste rimandano al supporto per la preparazione del bando per la ricerca di soluzioni: supporto alla redazione del capitolato derivante anche dal portfolio di innovazione, supporto all'organizzazione	Con riguardo alle attività di cui al punto 1 della Colonna A l'appaltatore è tenuto a supportare la predisposizione del bando per la ricerca di soluzioni da approntare in collaborazione con tutti i membri del TRAIN, con particolare riguardo



del comitato di selezione, promozione del bando a livello nazionale tramite le proprie reti professionali.	all'individuazione ed esplicitazione dei collegamenti con le fasi precedenti seguite dall'Appaltatore, in modo tale che il bando sia allineato agli ambiti di potenziali soluzioni e attori individuati. Tra gli elementi del bando, l'appaltatore è tenuto anche a contribuire alla definizione dei principi di ammissibilità, la descrizione dei criteri di valutazione e del processo di selezione.
--	--

**Fase 7: Pubblicazione del Bando e selezione delle soluzioni. Durata: 3 mesi – Periodo stimato: 01/10/2024 - 30/12/2024**

(a cura dell'Università di Bologna e/o dei partner del progetto Ecosister. L'unica attività compresa nel servizio richiesto, prevede che l'appaltatore sia tenuto ad organizzare almeno due eventi/incontri (anche online) per promuovere il bando, utilizzando le proprie reti locali e internazionali per gli inviti.). Al termine della fase, sarà effettuata la selezione di 1 soluzione per ciascuna *challenge*.

**Fase 8: Accelerazione della soluzione con il Challenge Owner. Durata: massimo 7 mesi (in contemporanea con Fase 9) – Periodo stimato: 01/01/2025 - 31/07/2025**

In tale fase, l'Appaltatore sarà tenuto a supportare il processo di accelerazione e implementazione della soluzione selezionata tramite il bando.

A Attività richieste all'Appaltatore (Agente territoriale)	B Output richiesti all'Appaltatore (Agente territoriale)
1. L'Appaltatore è tenuto a realizzare l'analisi e la valutazione di benefici, ostacoli, effetti <i>spillover</i> generati dall'adozione della soluzione scelta al termine della fase di selezione, e di individuare le specifiche modalità di implementazione della soluzione.	1.a L'appaltatore è tenuto ad organizzare almeno 3 incontri tra il proponente della soluzione e il <i>Challenge Owner</i> , per adattare la soluzione al contesto specifico. Rispetto agli incontri, l'appaltatore è responsabile dell'organizzazione dei contenuti (ad esempio: definizione dell'ordine del giorno, attività di moderazione, predisposizione del materiale utile, ecc.) e della logistica (convocazioni, modalità di lavoro, registrazioni presenze, acquisizione di servizi richiesti, ecc.) e farsi carico dei relativi costi. Al termine di ciascun incontro, l'appaltatore è tenuto a redigere un verbale da inoltrare all'Università di Bologna entro cinque giorni dallo svolgimento di ciascuna riunione con indicazione del dettaglio dell'ordine del giorno, delle presenze, degli argomenti oggetto di discussione, l'aggiornamento sul progresso delle attività.

	1.b è richiesto all'appaltatore di predisporre un report analitico sull'attività svolta all'interno della presente fase, descrivendo e commentando i benefici, gli ostacoli e gli effetti <i>spillover</i> per la soluzione identificata. Il report inoltre deve contenere la descrizione del piano operativo che illustra le modalità di implementazione della soluzione. Il report deve essere consegnato entro il termine della fase. È facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'Università non fornisca alcun format, l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.
--	--

**Fase 9: Accelerazione della soluzione con il territorio. Durata: massimo 7 mesi (in contemporanea con la Fase 8) – Periodo stimato: 01/01/2025 - 31/07/2025**

Anche in questa fase, l'Appaltatore sarà tenuto a supportare il processo di accelerazione e implementazione della soluzione identificata tramite il bando con particolare riferimento alla sostenibilità delle potenziali alternative individuate dalla soluzione.

A. Attività richieste all'Appaltatore (Agente territoriale)	B. Output richiesti all'Appaltatore (Agente territoriale)
In questa fase, l'Appaltatore è tenuto ad analizzare la sostenibilità sia finanziaria che operativa delle potenziali alternative o dei progetti collegati alla soluzione identificata. Questa attività si svolge attraverso due principali dimensioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificazione di potenziali fonti di finanziamento pubbliche e/o private e ulteriori risorse per la futura implementazione della soluzione individuata;</li> <li>2. Identificazione di una o più forme di capitalizzazione dei percorsi di accelerazione per l'implementazione della soluzione identificata, al fine di favorire la prosecuzione del processo di adozione della soluzione dopo la conclusione del progetto.</li> </ol>	1.a L'appaltatore è tenuto ad organizzare almeno tre incontri/assemblee tra il proponente della soluzione, il <i>Challenge Owner</i> e i potenziali utenti/stakeholder beneficiari, organizzando i contenuti (ad esempio: definizione dell'ordine del giorno, attività di moderazione, predisposizione del materiale utile, ecc.) e la logistica (convocazioni, modalità di lavoro, registrazioni presenze, accomodamento ospiti, servizi di catering, viaggi degli invitati, autorizzazioni ecc.) e farsi carico dei relativi costi. Al termine di ciascun incontro, l'appaltatore è tenuto a redigere un verbale da inoltrare all'Università di Bologna entro 5 (cinque) giorni dallo svolgimento di ciascuna riunione con indicazione del dettaglio dell'ordine del giorno, delle presenze, degli argomenti oggetto di discussione, l'aggiornamento sul progresso delle attività.



1.b è richiesto all'appaltatore di predisporre un report analitico sull'attività svolta all'interno della presente fase. In base alla soluzione individuata, l'Appaltatore dovrà indicare gli strumenti più appropriati - fornendo altresì dei modelli di riferimento (capitolato tecnico, scheda progetto, ecc) - all'implementazione della soluzione, quali ad esempio:

- Appalto di beni e/o servizi;
- bando di innovation procurement;
- schede di progetto da presentare a programmi di finanziamento regionali, nazionali o europei o da realizzare con altre fonti di finanziamento individuate;
- percorso di co-progettazione ex. art. 55 Codice Terzo Settore; ecc.

Una volta identificati gli strumenti più appropriati, l'Appaltatore è tenuto a motivare dettagliatamente le scelte.

È facoltà dell'appaltatore condividere con l'Università di Bologna altre tipologie di strumenti ritenuti utili rispetto al contesto di riferimento e agli obiettivi da raggiungere.

Il report deve essere consegnato entro il termine della presente fase. È facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'università non fornisca alcun format, l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.

1.c L'Appaltatore, una volta predisposti i report 1.b della fase 8, e 1.b della fase 9, è tenuto a redigere un report finale in inglese che riprenda gli elementi essenziali dei due report sopra menzionati e che abbia una lunghezza non superiore alle 5 cartelle.

Il report deve essere consegnato entro il termine della presente fase. È facoltà dell'Università di Bologna fornire un format ad hoc per la predisposizione del report. Il format verrà messo a disposizione all'avvio della fase. Qualora l'Università non fornisca alcun format,

	l'Appaltatore potrà predisporlo utilizzando un proprio formato.
--	---

### **Attività trasversali**

L'Appaltatore sarà inoltre tenuto per tutta la durata del contratto a:

- Incontrare periodicamente (almeno ogni 3 mesi) l'Università di Bologna e/o i partner del progetto Ecosister per fornire un aggiornamento sullo stato dell'avanzamento dei lavori e un confronto con gli altri Agenti che svolgono analogo percorso presso l'altre Province della Regione nell'ambito del Progetto Ecosister.
- Partecipare ad almeno 6 (sei) incontri di durata massima di 3 (tre) ore ciascuno, che saranno convocati dal TRAIN del progetto.
- Contribuire al monitoraggio continuo dei percorsi di innovazione trasformativa territoriale secondo gli indicatori e i metodi proposti dal TRAIN.
- Identificare un referente di progetto che tenga i rapporti con il TRAIN e con l'Università di Bologna.
- Predisporre materiale divulgativo, sotto forma di articolo, rivolto a un pubblico generico, sull'avanzamento del processo ("storytelling" del processo) a cadenza almeno semestrale. Tale documento pari a circa 2 cartelle, dovrà essere predisposto in accordo con l'Università, al fine della pubblicazione nel sito. In particolare, è prevista la redazione di un articolo al termine delle fasi 4, 5, 7, 8 e 9.

#### **3.1 Tempistica di esecuzione del servizio**

L'elenco delle fasi e degli output su cui l'Appaltatore è chiamato fornire le proprie prestazioni, sono indicate nel precedente punto 3.

Il RUP indicherà all'Appaltatore la data effettiva di avvio di ciascuna Fase con comunicazione scritta tramite strumenti digitali certificati, che verrà inviata con almeno 10 (*dieci*) giorni lavorativi d'anticipo. L'Appaltatore si impegna a dare esecuzione a ciascuna Fase nella data che indicata dal RUP. Ogni ritardo comporterà l'applicazione di penali.

L'erogazione dei servizi dovrà essere conforme alle tempistiche fissate per il raggiungimento degli obiettivi di progetto, secondo le durate massime individuate per ciascuna fase, come indicato nel precedente punto 3, salvo rimodulazioni, ai sensi del successivo punto 3.2.

Gli stati d'avanzamento del complesso di attività da svolgere dall'Appaltatore verranno misurate come segue (salvo rimodulazioni di cui al successivo punto 3.2):

- Il completamento della Fase 1 corrisponde ad uno stato d'avanzamento del 20% delle attività complessive a carico dell'Appaltatore;

- Il completamento della Fase 4 e 5 corrisponde ad uno stato d'avanzamento di un ulteriore 40% delle attività complessive a carico dell'Appaltatore;
- Il completamento della Fase 6 corrisponde ad uno stato d'avanzamento di un ulteriore 10% delle attività complessive a carico dell'Appaltatore;
- Il completamento delle Fasi 8 e 9 corrisponde ad uno stato d'avanzamento di un ulteriore 30% delle attività complessive a carico dell'Appaltatore.

In base ai suddetti stati d'avanzamento verrà corrisposto il pagamento delle fatture. L'importo da corrispondere sarà calcolato sul totale pagabile, in proporzione allo stato d'avanzamento percentuale delle attività regolarmente svolte dall'Appaltatore, previa verifica di regolare esecuzione da parte del RUP.

Al termine di ciascuna Fase, l'Appaltatore si impegna a presentare al RUP un prospetto consuntivo sintetico dei servizi regolarmente eseguiti (fase completata, *output* rilasciati).

Il RUP contatterà tempestivamente l'Appaltatore qualora dal prospetto risultasse una non conformità rispetto alle richieste dell'Università o fosse poco chiaro nella sua formulazione. In quest'ultimo caso, l'Appaltatore dovrà integrare le informazioni mancanti, consegnando un report aggiornato entro 5 (*cinque*) giorni lavorativi dalla segnalazione.

La non conformità e la mancata consegna del prospetto entro i termini indicati nel presente documento comporteranno l'applicazione di penali, salvo il caso di rimodulazioni richieste dal RUP.

### **3.2 Rimodulazioni di attività e tempistiche**

L'Università si riserva di chiedere all'Appaltatore eventuali rimodulazioni di attività, output e tempistiche mediante nota scritta del RUP, che verrà inviata mediante strumenti digitali certificati, con un anticipo di almeno 10 (*dieci*) giorni lavorativi.

In tal caso, verranno indicati all'Appaltatore:

- esatto oggetto della rimodulazione;
- tempistica di realizzazione.

L'Appaltatore dovrà fornire un riscontro mediante strumenti digitali certificati all'Università, circa la presa d'atto della variazione, entro 5 (*cinque*) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

La mancata osservanza delle suddette disposizioni comporterà l'applicazione di penali.

### **3.3 Responsabile del servizio**

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, l'Appaltatore dovrà nominare un responsabile del servizio, incaricato del presidio del medesimo. Dovrà essere reperibile:

- Telefonicamente, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00;
- tramite e-mail. In tal caso, la risposta dovrà essere fornita entro 2 (*due*) giorni lavorativi dalla richiesta.

L'Appaltatore dovrà garantire la sostituzione del Responsabile del Servizio in caso di ferie, malattia o assenze a vario titolo da parte del soggetto designato in modo da assicurarne la funzione senza soluzione di continuità.

Nei suddetti casi, l'Appaltatore dovrà tempestivamente comunicare all'Università il nominativo di un sostituto, che sia in possesso di caratteristiche analoghe a quelle del responsabile designato, cui verranno conferiti i poteri per tutti gli adempimenti inerenti all'esecuzione del servizio.

Il responsabile del servizio individuato dall'appaltatore deve:

- garantire la massima omogeneità del livello qualitativo del servizio erogato;
- monitorare il buono ed efficiente andamento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal contratto e dal presente Capitolato Tecnico;
- essere in possesso di adeguate competenze professionali e di un idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti connessi all'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore è in ogni caso responsabile dei danni causati dall'imperizia o negligenza del responsabile del servizio e risponde nei confronti dell'Università per la malafede o la frode del medesimo nel corso dell'esecuzione.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile del servizio, sarà considerato dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore. Analogamente, le comunicazioni inviate dall'Università al Responsabile del servizio si riterranno inviate all'Appaltatore.

#### **4. REQUISITI PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO “DNSH” (*Do No Significant Harm*)**

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto a rispettare i vincoli DNSH di cui alla Scheda 7 - “Acquisto di servizi per fiere e mostre” della *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente* (cd. DNSH) di cui alla Circolare MEF-RGS n. 33 del 13.10.2022, allegata alla lettera di richiesta del preventivo.

In particolare, è richiesto:

**a) che l'ente organizzatore sia in possesso di una delle seguenti certificazioni:**

- ISO20121 per i Sistema di Gestione di Eventi Sostenibili,

oppure

- ISO14001 per i Sistemi di Gestione Ambientale.

**In alternativa,**

**b) che l'ente organizzatore rispetti i seguenti vincoli:**

- con riguardo all'obiettivo “Economia circolare” è richiesto:
  - o che almeno il 70% (in termini di peso) dei rifiuti da costruzione e demolizione non pericolosi (escluso il materiale allo stato naturale definito alla voce 17 05 04

dell'elenco europeo dei rifiuti istituito dalla decisione 2000/532/CE) prodotti in cantiere è preparato per il riutilizzo, il riciclaggio e altri tipi di recupero di materiale, conformemente alla gerarchia dei rifiuti e al protocollo UE per la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione;

- che siano garantiti i requisiti di disassemblabilità delle strutture impiegate, fornendo necessaria evidenza della gestione dei rifiuti eventualmente prodotti nelle fasi di realizzazione e smontaggio;

L'Appaltatore è inoltre tenuto a inviare all'Università una dichiarazione finale con l'indicazione relativa ai rifiuti prodotti da cui emerge la destinazione degli stessi ad una operazione "R" o loro invio a processi di recupero (nel caso di eventi realizzati in stati che adottano differente decodifica del processo di recupero).

- con riguardo all'obiettivo "Prevenzione e riduzione dell'inquinamento" è richiesto il rispetto dei seguenti vincoli:
  - non potranno essere utilizzati componenti, prodotti e materiali contenenti sostanze inquinanti di cui al "Authorization List" presente nel regolamento REACH. L'Appaltatore si impegna a fornire all'Università le schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate;
- con riguardo all'obiettivo "Protezione e ripristino della biodiversità e degli Ecosistemi" è richiesto il rispetto dei seguenti vincoli:
  - Nel caso di utilizzo di legno per la costruzione di strutture, cassature, o interventi generici di carpenteria, dovrà essere garantito che 80% del legno vergine utilizzato sia certificato FSC/PEFC o altra certificazione equivalente. L'Appaltatore si impegna a fornire all'Università le Certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento sia per il legno vergine sia per il legno riciclato
  - Tutti gli altri prodotti in legno devono essere realizzati con legno riciclato/riutilizzato. L'Appaltatore si impegna a fornire all'Università la Scheda tecnica del materiale.

La *Guida operativa* è disponibile per il download sul sito web <https://www.italiadomani.gov.it/Interventi/dnsh.html>.

Con riguardo all'organizzazione di eventi, l'Appaltatore dovrà rispettare i **criteri ambientali minimi CAM "Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi"**, approvati con **DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022**, che la stazione appaltante ha messo a disposizione dell'Appaltatore, allegandoli alla Lettera di richiesta preventivo. I CAM sono altresì consultabili collegandosi al sito web <https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>.

In qualunque momento, l'Università potrà effettuare ogni controllo volto a verificare il rispetto dei vincoli ambientali oggetto del presente articolo, fra cui anche quelli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente e quelli interni di gestione ordinari.

## **5. VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE**

La verifica di regolare esecuzione ha lo scopo di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche economiche e qualitative, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento.

L'accertamento sulla regolare esecuzione sarà effettuato mediante ispezioni, richiesta e analisi di documenti, che potranno avvenire durante l'esecuzione del servizio, al termine di ogni fase, al completamento dei servizi richiesti.

## **6. AVVIO DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà avviato attraverso una comunicazione di avvio da parte del RUP, inviata tramite strumenti digitali certificati.

Nella suddetta comunicazione di avvio del servizio il RUP potrà indicare eventuali ulteriori dettagli in merito all'esecuzione, in conformità alle presenti Condizioni contrattuali.

## **Sezione b): ulteriori condizioni contrattuali**

### **7. DECORRENZA E DURATA**

1. Il contratto si intenderà perfezionato al ricevimento dell'accettazione della presente proposta contrattuale tramite strumenti digitali certificati e decorrerà dall'avvio del servizio;
3. Nella comunicazione di avvio del servizio il RUP indicherà la data di avvio e *(se del caso)* ulteriori dettagli in merito all'esecuzione, in conformità alle presenti Condizioni contrattuali.

### **8. IMPORTO**

1. L'importo del contratto ammonta ad € euro 59.595,00, oltre IVA al 22% per un totale di € 72.705,90. Tale importo si intende comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie allo svolgimento del servizio.
2. Il corrispettivo si riferisce alla prestazione eseguita a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

### **9. REVISIONE PREZZI**



1. Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 36/2023, qualora durante l'esecuzione del contratto dovessero verificarsi particolari condizioni di natura oggettiva, che determinino una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% della variazione. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. elaborato dall'ISTAT).
2. Ai fini del riconoscimento della revisione dei prezzi, l'Appaltatore dovrà inoltrare al RUP una richiesta allegando la documentazione comprovante l'aumento dei costi connessi all'esecuzione dell'appalto.
3. Ricevuta la richiesta, il RUP avvierà un'istruttoria al fine di valutare l'esistenza dei presupposti di cui all'art. 60, Dlgs 36/2023. Qualora la richiesta venga accolta, la variazione opererà per il periodo successivo alla comunicazione di accoglimento.

## 10. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

4. L'Appaltatore deve ottemperare e farsi carico del rispetto di tutte le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 81/2008), nonché le disposizioni previdenziali e in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto. L'Appaltatore si impegna altresì a verificare che il personale rispetti integralmente tali disposizioni.
5. Trattandosi di acquisti finanziati con fondi PNRR, ai sensi del comma 4 dell'art.47 del DL 76/2021, l'Appaltatore si obbliga, qualora per l'esecuzione del presente contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali e per tutta la sua durata fosse necessario procedere con l'assunzione di nuovo personale, ad assicurare una quota delle nuove assunzioni non inferiore al 30% sia all'occupazione di giovani con età inferiore a trentasei anni, sia all'occupazione femminile. *[In caso di subappalto riportare anche la parte che segue].* Tali quote sono calcolate sul totale delle assunzioni necessarie per le attività sopra descritte anche se eseguite tramite subappalto o avvalimento restando irrilevante la concreta ripartizione delle assunzioni.  
A tal fine l'Appaltatore dovrà produrre entro 15 giorni dalla scadenza del contratto, apposita dichiarazione contenente le informazioni relative alle eventuali assunzioni effettuate durante il periodo di vigenza del Contratto con indicazione del numero di persone assunte e relativa indicazione di età e genere. In caso di violazione del suddetto obbligo, verranno applicate le penali di cui al relativo articolo.
6. L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali di settore stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività

oggetto dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

7. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui sopra.
8. Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui sopra, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
9. Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali dell'Università debbono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro: le modalità ed i tempi debbono comunque essere concordati con RUP. L'Appaltatore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i locali dell'Università continuano ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal loro personale e/o da terzi autorizzati; l'Appaltatore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
10. L'Appaltatore s'impegna a rispettare gli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento>.
11. L'Appaltatore s'impegna ad utilizzare, per l'esecuzione del Contratto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale. A tal fine l'Appaltatore si impegna ad impartire un'adeguata formazione/informazione al proprio personale sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
12. L'Appaltatore è tenuto a rispettare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.
13. *[per acquisti PNRR se l'impresa ha sede legale in Italia e occupa da 15 dipendenti fino a 50 o se impresa con sede legale all'estero e occupa almeno 15 dipendenti]* L'appaltatore che occupi un numero di dipendenti pari o superiore a 15, si impegna, ai sensi dei commi 3 e 3 bis, art. 47, L.108/2021, a consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto:
  - a) la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile;
  - b) la dichiarazione di regolarità delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e la relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 47, comma. 3bis del D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021).

Le relazioni di cui sopra, saranno pubblicate sul profilo del Committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice e dell’art. 47, comma 9, del DL 77/2021, convertito con modificazioni in L. 108/2021.

## **11. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. L’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna provvede al pagamento a mezzo ordinativo di pagamento esigibile tramite il proprio Istituto Cassiere.
2. La fattura potrà essere emessa esclusivamente a seguito dell’esito positivo della verifica di regolare esecuzione.
3. Il pagamento delle fatture è proporzionale allo stato d’avanzamento sul totale delle attività da svolgere: l’importo da corrispondere sarà calcolato sul totale pagabile, in proporzione allo stato d’avanzamento percentuale delle attività regolarmente svolte dall’Appaltatore, previa verifica di regolare esecuzione da parte del RUP.
4. Il pagamento verrà corrisposto in 4 soluzioni, come indicato di seguito (salvo rimodulazioni di cui all’art. 3.2):
  - a. Al regolare completamento della Fase 1 corrisponderà un importo pagabile pari al 20% dell’intero importo contrattuale;
  - b. Al regolare completamento delle Fasi 4 e 5 corrisponderà un importo pagabile pari al 40% dell’intero importo contrattuale;
  - c. Al regolare completamento della Fase 6 corrisponderà un importo pagabile pari al 10% dell’intero importo contrattuale;
  - d. Al regolare completamento delle Fasi 8 e 9 corrisponderà un importo pagabile pari al 30% dell’intero importo contrattuale.
  - e.
5. Il pagamento, nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 231/2002 s.m.i., avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
6. Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora calcolati sulla base del tasso di riferimento maggiorato di 8 punti percentuali. Il tasso di riferimento è il tasso di interesse applicato dalla Banca Centrale Europea alle sue operazioni di rifinanziamento principali.
7. La comunicazione di vicende soggettive di cui all’art. 120, comma 1, lettera d), n. 2, del D. Lgs. 36/2023 ovvero la notifica di cessione di crediti di cui all’art.120 comma 12 D. lgs 36/2023, determina la sospensione del termine di pagamento nel periodo antecedente l’accettazione dell’operazione.
8. Le fatture dovranno essere intestate e inviate a: Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - P. I. 01131710376 - C.F 80007010376 e dovranno essere emesse in modalità elettronica nel rispetto del D.M. 55/2013.
9. Le fatture, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati:

- codice univoco ufficio: PMIOG5;
- CIG;
- CUP J33C22001240001;
- importo rendicontato (sarà comunicato dal RUP a seguito della positiva verifica di regolare esecuzione);
- oggetto dell'affidamento: *“Servizio di consulenza e supporto operativo per la realizzazione delle attività di indagine, analisi del territorio e individuazione di soluzioni per la transizione ecologica, per la Provincia di Ravenna”*;
- estremi del Contratto;
- dicitura *“Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2 Dalla ricerca all'impresa – Linea di Investimento 1.5. Avviso D.D. 3277 del 30/12/2021, dal titolo: Ecosystem for Sustainable Transition in Emilia-Romagna, codice proposta ECS00000033 - CUP J33C22001240001”*.

L'Appaltatore inoltre si impegna a riportare sulla fattura la seguente dicitura: *“Scissione di pagamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.M. 23 gennaio 2015”*.

10. Il pagamento è subordinato all'accertamento positivo delle prestazioni svolte, alla loro rispondenza alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, alla regolarità contributiva verificata dall'Università tramite la richiesta di rilascio agli Enti competenti del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e agli accertamenti dell'Agenzia Riscossione trattandosi di pagamento superiore a 5.000 Euro.
11. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di regolare esecuzione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
12. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Università, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.lgs 36/2023, tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
13. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente periodo, il RUP inviterà per iscritto l'Appaltatore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Università pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.
14. Eventuali rilievi o contestazioni concernenti la regolare esecuzione del contratto o le modalità di fatturazione, notificati all'impresa tramite strumenti digitali certificati, determinano la sospensione del termine di pagamento. La sospensione del termine si intenderà cessata a decorrere dalla data in cui il RUP attesta l'avvenuto adempimento o regolarizzazione da parte

dell'Appaltatore;

15. Nei casi previsti dall'art. 120, comma 1, lettera d), n. 2) e 120, comma 12, del D.Lgs. 36/2023, relativamente alla cessione dei crediti da parte dell'appaltatore, si applicano le disposizioni in esso contenute.

## 12. PENALI

1. Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione, l'Università si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:
  - per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del servizio, secondo le scadenze indicate nelle presenti Condizioni contrattuali, l'Università potrà applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo di 10 giorni solari, decorsi i quali l'Università avrà la facoltà di risolvere automaticamente il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
  - qualora l'affidatario non rispetti ciascuna delle disposizioni di cui al par. 3.2. "Rimodulazioni di attività e tempistiche", l'Università potrà applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, per ogni violazione contestata;
  - per la mancata o non corretta esecuzione di ciascuna delle prestazioni secondo le modalità indicate al paragrafo 3.1 "Modalità di esecuzione del servizio" delle presenti Condizioni contrattuali, l'Università potrà applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
  - per ciascuna violazione inerente ai vincoli DNSH e a quelli previsti dai CAM di cui all'art. 4 delle presenti Condizioni contrattuali, l'Università potrà applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
  - nel caso in cui si verifichino 3 segnalazioni per omessa o non corretta esecuzione del servizio (non corrispondenza ai requisiti e alle condizioni contrattuali, mancato rispetto delle tempistiche), l'Università potrà applicare una penale di importo pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. Il verificarsi di tale fattispecie verrà considerato grave inadempimento e l'Università avrà la facoltà di risolvere automaticamente il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
  - In caso di accertata violazione degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>, l'Università applica, per ogni violazione, una penale d'importo compreso tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione;
  - Per ogni giorno solare di ritardo, rispetto al termine assegnato per la consegna dei documenti attestanti i requisiti ambientali richiesti da contratto, l'Università potrà applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
  - Per ogni altra violazione non espressamente disciplinata dal presente articolo, l'Università potrà applicare una penale pari allo 0,6% dell'importo contrattuale.

2. L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura o se, successive, sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione.
3. In caso di mancata produzione nei termini previsti della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'art. 12 comma 9, lett. a) del presente contratto, l'Università potrà applicare, su misura giornaliera, una penale per il ritardato adempimento d'importo pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'applicazione di tale penale comporta, ai sensi dell'art. 47, comma 3 medesimo articolo, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC;
4. in caso di mancata produzione della relazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 di cui all'art. 12, comma 9, lett. b) del presente contratto, l'Università potrà applicare, su misura giornaliera, una penale per il ritardato adempimento d'importo pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
5. in caso di violazione dell'obbligo di assicurare il \_\_\_\_% delle nuove assunzioni all'occupazione femminile e giovanile, si applica una penale pari al 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni punto percentuale di violazione;
6. L'Università potrà applicare le penali connesse al ritardo nell'esecuzione delle prestazioni sopra indicate nella misura massima del 20%. Al raggiungimento di tale importo o nel caso di applicazione di 3 penali per inadempimento l'Università potrà procedere con la risoluzione del Contratto.

### **13. GARANZIA DEFINITIVA**

1. Non è richiesta la costituzione della garanzia definitiva, tenuto conto del modico valore del contratto e dell'importo esiguo della garanzia, che in ogni caso non costituirebbe una misura valida di contenimento del rischio.

### **14. RECESSO**

1. Fermo il disposto di cui all'art. 123 del D.Lgs 36/2023 l'Università può recedere dal Contratto anche nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:
  - per motivi di pubblico interesse;
  - in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c.
2. L'Appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal Contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi, qualora l'Università intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio o alla sua sospensione o interruzione.
3. L'Università è in ogni caso esonerata dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.



4. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Università.

## 15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo disposto quanto previsto dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, l'Università ha diritto di risolvere il Contratto in caso di:
  - ritardo nello svolgimento delle prestazioni previste dal presente Contratto e dai suoi allegati;
  - inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale impiegato nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
  - reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità della prestazione;
  - frode nella esecuzione del servizio;
2. L'Università può altresì risolvere di diritto ex art. 1456 c.c., mediante comunicazione inviata tramite strumenti digitali certificati, senza bisogno di diffida ad adempiere e di intervento dei competenti organi giudiziari, oltre che nelle ipotesi previste nel precedente art. "Penali", nei seguenti casi:
  - mancata conferma del possesso dei requisiti autocertificati a seguito di verifica a campione ai sensi dell'art. 52, del Dlgs 36/2023;
  - perdita dei requisiti di cui agli artt. 94-95-97-98-100 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i durante l'esecuzione del contratto.;
  - in caso di fallimento dell'appaltatore, di liquidazione coatta e concordato preventivo, salvo il caso di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'articolo 124 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
  - cessione del Contratto;
  - violazioni alla disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
  - azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Università, ai sensi dell'art. "Brevetti industriali e diritti d'autore" del presente Contratto;
  - violazione molto grave degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita> ;
  - nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135;
  - in caso di applicazione di penali per un importo superiore al 20% del valore netto del contratto;
  - a seguito dell'avvenuta applicazione di tre penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione;

3. In caso di risoluzione del contratto l'Università procederà al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, all'applicazione delle penalità previste, all'incameramento della cauzione e all'eventuale esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

## **16. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE**

1. L'Appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Università un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui beni o servizi acquisiti, l'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Università, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico dell'Università medesima. L'Università si impegna ad informare prontamente l'Appaltatore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma.
3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Università quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, per quanto di rispettiva competenza, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni eseguite.

## **17. TRACCIABILITÀ**

1. L'Appaltatore assume, a pena di nullità assoluta del presente Contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i..
2. L'Aggiudicatario deve comunicare all'Università, prima della stipulazione del Contratto, gli estremi (IBAN) del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010, su cui accreditare il corrispettivo contrattuale nonché le persone autorizzate ad operarvi.
3. La cessazione e la decadenza dall'incarico dell'Istituto designato, per qualsiasi causa avvenga e anche qualora ne venga fatta pubblicazione ai sensi di legge, deve essere tempestivamente notificata all'Università, la quale non assume responsabilità per i pagamenti eseguiti ad istituto non più autorizzato a riscuotere.
4. Il Contratto si risolverà di diritto ex. art. 1456 c.c. in tutti i casi in cui, le transazioni, relative alla commessa in oggetto, sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
5. L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

## **18. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

1. Il Responsabile unico del progetto è il Dott. Filippo Sartor.

## **19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Con la sottoscrizione del presente Contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del Contratto medesimo, si danno reciprocamente atto di aver preso visione e compreso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale protezione dei dati personali), tutte le informazioni riferite agli operatori economici e fornitori di lavori beni e servizi. L'informativa inerente al trattamento dei dati del fornitore da parte dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna è pubblicata alla pagina <https://www.unibo.it/privacy>. L'informativa di Fondazione Flaminia per i Clienti è reperibile alla pagina web <https://www.fondazioneflaminia.it/privacy-policy/>.
2. In relazione alle attività di trattamento necessarie a dare esecuzione al presente contratto, le parti si danno reciprocamente atto di configurarsi, ciascuna nell'ambito delle attività ad essa assegnate, quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali.
3. In conformità a quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679, le Parti si impegnano a trattare tutti i dati personali che saranno trattati in esecuzione del presente contratto per le sole finalità indicate nel contratto stesso, nonché per adempiere a eventuali obblighi previsti dalla normativa vigente, o a eventuali prescrizioni del Garante per la Protezione dei dati personali e a fini di archiviazione storica.
4. Le parti si impegnano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fin d'ora:
  - a. a garantire la massima collaborazione alla controparte qualora risulti necessario o opportuno adottare misure atte a cancellare o rettificare tempestivamente i dati personali;
  - b. conservare i dati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità di cui sopra e/o nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
  - c. garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

## **20. FORO COMPETENTE**

1. Tutte le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione del Contratto saranno decise in via esclusiva dal Foro di Bologna.

## **21. SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese inerenti all'aggiudicazione e alla stipulazione del presente Contratto sono interamente a carico dell'appaltatore.
2. Ai sensi dall'art. 18 comma 10 del d.lgs 36/2023 l'imposta di bollo sul contratto, a carico dell'operatore economico, è pari ad euro 40,00, valore indicato dall'art. 18 e relativo all. I.4 del

d.lgs 36/2023]. Al versamento provvede l'operatore economico mediante F24 (così detto modello ELIDE) secondo le modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate.

Le presenti condizioni contrattuali sono sottoscritte dal Dirigente\_\_\_\_\_ autorizzato alla stipula del presente atto con provvedimento/delibera del ..... rep. ... prot. n. ... del ..., ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
il Dirigente dott. \_\_\_\_\_  
(F.to digitalmente – Dirigente/Direttore)

Per l'impresa  
il dott. \_\_\_\_ [\[inserire Nome Cognome\]](#)\_\_\_\_\_in qualità di legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_.  
(f.to digitalmente)