



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI ALLA RICERCA

**SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA DI FINANZIAMENTI EUROPEI  
PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI CHIMICA “GIACOMO  
CIAMICIAN”**

**CAPITOLATO TECNICO**

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**Dott.sa Verdiana Bandini**

Firmato digitalmente

## INDICE

<b>1. OGGETTO</b> .....	<b>3</b>
1.1 Mappatura delle competenze scientifiche, delle linee di ricerca e delle idee di sviluppo dei gruppi di ricerca	4
1.2 Scouting delle opportunità di finanziamento.....	5
1.3 Analisi delle idee di progetto e della relativa corrispondenza rispetto ai bandi .....	5
1.4 Predisposizione di progetti coordinati.....	6
1.5 Individuazione di partenariati esistenti e gestione delle relazioni con il coordinatore stesso per inserire la competenza del Dipartimento nella proposta progettuale da presentare .....	8
<b>2. CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO RICHIESTO</b> .....	<b>8</b>
2.1 Requisiti generali del gruppo di lavoro .....	8
2.2 Composizione del Gruppo di lavoro .....	9
2.3 Comunicazione del team di lavoro e gestione della eventuale sostituzione delle risorse.....	10
<b>3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	<b>11</b>
3.1 Reportistica .....	11
3.2 Trasferimento del know-how e passaggio di consegne.....	11
3.3 Proprietà del materiale elaborato.....	11
3.4 Standard e documenti.....	11
3.5 Trasferte e luoghi di lavoro.....	12
<b>4. RUOLI</b> .....	<b>12</b>

## 1. OGGETTO

La presente iniziativa ha per oggetto il servizio di consulenza a favore degli uffici dell'Area Servizi Ricerca dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (Area Servizi alla Ricerca, di seguito "ARIC") per il supporto alla progettazione e al networking europeo nello specifico ambito tematico in cui opera il Dipartimento di Chimica "Giacomo Ciamician" (di seguito "il Dipartimento"), al fine di incrementare le competenze nella progettazione e, di conseguenza, il flusso dei finanziamenti europei dello stesso Dipartimento. Il servizio dovrà garantire un supporto focalizzato e personalizzato rispetto all'ambito in cui opera il Dipartimento, mettendo a disposizione competenze specifiche in termini di conoscenza del contesto di ricerca e innovazione delle aree tematiche rappresentate nel Dipartimento e dei partner strategici per il settore. Maggiori informazioni sulle tematiche di ricerca del Dipartimento sono disponibili ai seguenti link:

in italiano: <https://chimica.unibo.it/it/ricerca/ambiti-di-ricerca>

e in inglese: <https://chemistry.unibo.it/en/research/research-areas>

In particolare l'Appaltatore, in collaborazione con gli uffici ARIC, dovrà analizzare le competenze, le idee progettuali e, più complessivamente, il potenziale di ricerca e innovazione espresso dai gruppi di ricerca del Dipartimento, effettuare un'attività di scouting delle opportunità di finanziamento relative ai bandi promossi dal Programma Quadro della Commissione Europea Horizon Europe e dalle iniziative ad esso correlate, in relazione agli ambiti tematici del Dipartimento, supportare la selezione delle idee di progetto che risultino più congrue alle specifiche richieste dal bando, supportare la creazione di partenariati competitivi e l'adesione a possibili partenariati, e fornire pieno supporto a tutta la fase di progettazione, ivi compreso garantire il supporto nella scrittura dei progetti di ricerca competitiva fino alla presentazione della richiesta di finanziamento, come di seguito specificato.

Il coinvolgimento dei gruppi di ricerca del Dipartimento potrà avvenire per ogni singolo progetto come (a) coordinatore del progetto ovvero come (b) partner.

All'interno del presente appalto l'Appaltatore dovrà prestare i servizi di seguito specificati, garantendo il supporto al Dipartimento per la progettazione di:

- almeno 5 (cinque) progetti (full stage o composti da più step di valutazione) in cui l'Università di Bologna (di seguito "UNIBO"), attraverso gruppi di ricerca del Dipartimento, partecipi in qualità di coordinatore;
- progetti in cui UNIBO, attraverso gruppi di ricerca del Dipartimento, partecipi come partner e nei quali sia previsto, nel complessivo dei progetti a cui partecipa, un contributo totale per Unibo pari almeno a 3 milioni di euro;

Eventuali riequilibri tra il numero di progettazioni in cui UNIBO riveste il ruolo di coordinatore e il numero di progettazioni in cui UNIBO riveste il ruolo di partner potranno essere definiti, secondo specifiche necessità e in accordo con ARIC e il Dipartimento, in fase di implementazione del contratto.

Nell'ambito dei progetti in cui Unibo riveste il ruolo di coordinatore verrà valutato da Unibo e in seno al partenariato stesso, l'eventualità di prevedere per l'Appaltatore il ruolo di

beneficiario per svolgere attività di dissemination ed exploitation dei risultati, se coerente con le attività e gli obiettivi di progetto e le competenze dell'Appaltatore.

Il servizio in oggetto prevede lo svolgimento delle seguenti attività, da realizzarsi in collaborazione con ARIC:

#### Attività preliminari

1. Mappatura delle competenze scientifiche e tecnologiche, delle linee di ricerca del Dipartimento e delle potenziali idee di sviluppo dei gruppi di ricerca che intendano avvalersi del supporto di consulenza;
2. Individuazione (scouting) periodica delle opportunità di finanziamento, in adeguato anticipo rispetto alla sostenibilità delle attività di progettazione;
3. Analisi delle idee di progetto e della relativa corrispondenza rispetto ai bandi.

#### Attività specifiche per i progetti nei quali UNIBO partecipa nel ruolo di coordinatore

4. Valutazione degli obiettivi, delle attività, dei risultati attesi e dell'impatto di progetto, del partenariato da coinvolgere e delle risorse necessarie per l'implementazione del progetto;
5. Costruzione del partenariato;
6. Individuazione di possibili ruoli all'interno del partenariato e distribuzione delle attività;
7. Preparazione e redazione della proposta.

#### Attività specifiche per i progetti nei quali UNIBO partecipa nel ruolo di partner

8. Individuazione di partenariati esistenti e gestione delle relazioni col coordinatore ai fini dell'inserimento delle competenze del Dipartimento nella proposta progettuale da presentare.

Oltre alle attività sopra indicate, saranno previste riunioni periodiche di aggiornamento rispetto allo stato dell'avanzamento delle attività, da effettuarsi in presenza o online, in accordo con le esigenze di ARIC e del Dipartimento.

Di seguito, per ciascun macro-ambito di intervento si descrivono, a titolo indicativo e non esaustivo, le caratteristiche del servizio richiesto.

#### **1.1 Mappatura delle competenze scientifiche, delle linee di ricerca e delle idee di sviluppo dei gruppi di ricerca**

L'Appaltatore dovrà preliminarmente procedere, entro i primi 2 mesi dalla data comunicata nel verbale di avvio del servizio, alla consegna al RUP e al Referente Tecnico del Dipartimento di una relazione contenente la mappatura delle competenze dei gruppi di ricerca del Dipartimento, svolgendo interviste individuali e/o per sottogruppi di docenti e ricercatori. Le interviste dovranno essere svolte, di norma, presso i locali del Dipartimento e potranno avvenire successivamente anche in modalità online in relazione al reclutamento di eventuali nuovi assunti e per consentire l'eventuale aggiornamento che si dovesse rendere necessario,

utilizzando, anche preventivamente all'incontro, strumenti di raccolta codificata delle informazioni (es. brevi schede di presentazione dei gruppi di ricerca). L'obiettivo è quello di creare una rappresentazione puntuale delle competenze espresse e potenziali e delle capacità interne al Dipartimento, che possa orientare la successiva ricerca e individuazione delle opportunità di finanziamento.

In questa fase è previsto che l'Appaltatore fornisca un'indicazione ai gruppi di ricerca del Technology Readiness Level (TRL) per le ricerche e tecnologie da loro sviluppate o in corso di sviluppo.

### **1.2 Scouting delle opportunità di finanziamento**

Lo scouting e la puntuale mappatura delle opportunità individuate saranno assicurati dall'Appaltatore tramite il monitoraggio di tutte le principali piattaforme presso le quali avviene la pubblicazione dei bandi a livello europeo.

L'Appaltatore dovrà svolgere un'azione di promozione, in coordinamento con ARIC, verso il personale docente e ricercatore del Dipartimento dei bandi considerati di interesse per il Dipartimento, volta a coinvolgere i vari gruppi di ricerca sulla base delle competenze individuate e dovrà condividere tutte le informazioni in suo possesso con ogni gruppo di ricerca potenzialmente interessato per la partecipazione ai nuovi bandi.

Tali attività dovranno essere relazionate nei report trimestrali di cui al successivo par. 3.1

### **1.3 Analisi delle idee di progetto e della relativa corrispondenza rispetto ai bandi**

L'Appaltatore dovrà supportare il Dipartimento nell'analisi delle idee progettuali proposte dai gruppi di ricerca, al fine di identificare quelle più solide e che risultano maggiormente in linea con quanto richiesto dai *topic* delle *call for proposal*, sulla base dei documenti messi a disposizione dalla Commissione Europea, sulle tematiche prioritarie del programma e considerando il punto di vista dei principali stakeholder. L'Appaltatore si occuperà anche di valutare per ciascuna idea progettuale la corrispondenza del Technology Readiness Level (TRL) con i requisiti della call.

Tale analisi dovrà essere svolta sia in caso di proposte in cui UNIBO ricopra il ruolo di coordinatore sia nel caso in cui rivesta il ruolo di partner. In quest'ultima ipotesi, l'analisi è finalizzata all'individuazione del partenariato più idoneo in cui inserire la competenza individuata; nel caso di progetti coordinati, invece, tale analisi è finalizzata alla scelta della proposta progettuale più promettente cui dedicare i servizi di supporto.

L'Appaltatore fornirà al Dipartimento un'analisi oggettiva delle idee progettuali attraverso documenti che consentano un'agile comparazione delle idee progettuali pervenute (es. scheda per ciascuna idea progettuale contenente la descrizione del progetto, il partenariato, una prima valutazione dell'impatto del progetto e delle risorse necessarie), nonché tutti gli elementi che consentiranno al Dipartimento di procedere a un'attenta valutazione dell'opportunità quali, ad esempio, il budget messo a disposizione dall'ente finanziatore nella *call/topic* e il numero di progetti che si prevede verranno approvati oppure un'indicazione degli esiti di eventuali altre call analoghe.

All'Appaltatore sarà richiesta la produzione di una griglia di comparazione delle idee progettuali, in base alla quale il Dipartimento identificherà le idee progettuali su cui verrà

concentrato il supporto da parte dell'Appaltatore; la scelta finale delle proposte da supportare, sia coordinate sia in qualità di partner, è in capo al Dipartimento.

Tali attività dovranno essere relazionate nei report trimestrali di cui al successivo par. 3.1

#### **1.4 Predisposizione di progetti coordinati**

Questa fase comincia quando il Dipartimento ha individuato il gruppo di Ricerca che verrà coinvolto nel coordinamento di un progetto. Il RUP e il Referente Tecnico del Dipartimento monitoreranno periodicamente le attività e la soddisfazione del Gruppo di Ricerca nell'interazione con l'Appaltatore per il raggiungimento dell'obiettivo identificato.

##### **a) Valutazione delle attività, degli obiettivi e dei risultati di progetto, del partenariato da coinvolgere e delle risorse necessarie**

In questa fase l'Appaltatore dovrà prestare supporto nell'identificazione delle finalità principali del progetto e quindi valutare gli elementi necessari per il loro conseguimento. Si procederà a una prima valutazione degli obiettivi e dei risultati del progetto, delle attività e delle risorse operative che si ritengono necessarie per l'implementazione del progetto e del partenariato da coinvolgere.

##### **b) Costruzione del partenariato**

Le caratteristiche e il numero dei partner coinvolti costituiscono uno degli elementi più importanti ai fini dell'approvazione del progetto e della sua riuscita, perciò questa fase richiederà tempi e metodi adeguati.

L'Appaltatore dovrà prestare supporto nell'individuazione dei partner di progetto funzionali alla partecipazione alla call, complementari rispetto alle competenze del Dipartimento, con particolare enfasi verso partner industriali, assicurandosi che gli stessi condividano gli obiettivi stabiliti e che siano sinergici nella loro realizzazione.

Una volta identificati i potenziali partner sarà cura dell'Appaltatore, in collaborazione con il referente scientifico di progetto (d'ora in poi "coordinatore UNIBO"), contattarli al fine di verificare l'interesse da parte degli stessi.

##### **c) Individuazione di ruoli all'interno del partenariato e distribuzione di attività**

Qualora i soggetti contattati si dimostrino interessati alla partecipazione al partenariato, l'Appaltatore, in collaborazione con ARIC, dovrà supportare il coordinatore UNIBO nella pianificazione generale delle attività e nell'assegnazione dei ruoli a ciascun partner coinvolto.

L'Appaltatore dovrà inoltre occuparsi dell'assegnazione del budget finanziario ai partner individuati, in relazione al ruolo e alle attività ad esso assegnate e in accordo con il coordinatore UNIBO.

##### **d) Preparazione e redazione della proposta**

L'Appaltatore dovrà collaborare con ARIC per supportare il coordinatore UNIBO nella redazione e finalizzazione della Proposta Progettuale – in lingua inglese – occupandosi della redazione della stessa secondo le linee guida e i template forniti dall'ente finanziatore.

L'Appaltatore dovrà dunque:

- Dare supporto organizzativo nel co-chairing di incontri e riunioni tra i gruppi di ricerca del Dipartimento coinvolti, i membri del partenariato e ARIC;
- Svolgere analisi relative allo stato dell'arte e di mercato propedeutiche alla scrittura della proposta progettuale;
- Redigere un cronoprogramma relativo alla scrittura del progetto, comprendente obiettivi, attività e ruoli definiti, nonché curare il monitoraggio in itinere del rispetto delle tempistiche definite nello stesso, in particolare per la finalizzazione della proposta progettuale.

Di seguito si riportano i contributi richiesti all'Appaltatore nella redazione di ciascuna sezione sulla base del template di Proposta del Programma Quadro Horizon 2020. I contributi richiesti per la redazione delle differenti sezioni nell'ambito del presente appalto saranno aggiornati sulla base del nuovo modello fornito dall'ente finanziatore.

- Sezione 1 – Excellence: l'Appaltatore supporterà il coordinatore UNIBO nella redazione della sezione 1, in particolare raccogliendo i contributi dei partner secondo il rispettivo ruolo e attività previsti e procedendo alla loro elaborazione al fine di redigere la versione definitiva di questa sezione.
- Sezione 2 – Impact: sotto la supervisione del coordinatore UNIBO, l'Appaltatore si occuperà integralmente della redazione di questa sezione raccogliendo e rielaborando gli input di ciascun partner.
- Sezione 3 – Implementation: l'Appaltatore supporterà il coordinatore UNIBO nella redazione della sezione 3, in particolare per quanto riguarda l'attribuzione dei ruoli e delle attività ai partner, raccogliendo i contributi degli stessi e procedendo alla loro elaborazione al fine di redigere la versione definitiva di questa sezione.
  - Sezione 3.1 – Work Plan - work package, deliverable: l'Appaltatore coordinerà la preparazione e la redazione di questa sezione.
  - Sezione 3.2 – Management structure, milestone and procedures: l'Appaltatore supporterà la preparazione e la redazione di questa sezione con il contributo dei gruppi di ricerca.
  - Sezione 3.3 – Consortium as a whole: l'Appaltatore supporterà il coordinatore UNIBO nella preparazione di questa sezione.
  - Sezione 3.4 – Resources to be committed: l'Appaltatore si occuperà della redazione di questa sezione in collaborazione con il coordinatore UNIBO e ARIC.
- Sezione 4 – Members of the Consortium: l'Appaltatore si occuperà di raccogliere tutte le informazioni necessarie dai partner e della compilazione delle sezioni 4.1 Participants e 4.2 Third Parties coinvolte nel progetto.
- Sezione 5 – Ethics and Security: l'Appaltatore coordinerà la preparazione di questa sezione, raccogliendo i contributi necessari dai partner e da ARIC.

Sarà cura dell'Appaltatore occuparsi anche della preparazione e della raccolta dei moduli amministrativi relativi ai partner del Consorzio.

In questa fase viene, inoltre, richiesto all'Appaltatore il supporto per la redazione del budget di progetto; a tal fine si occuperà di raccogliere tutte le informazioni necessarie dai partner. Il budget relativo a UNIBO sarà preparato invece da ARIC che validerà anche il budget complessivo di progetto, una volta predisposto.

L'Appaltatore dovrà, in ultimo, occuparsi della revisione finale della Proposta, formattandola opportunamente e finalizzandola.

Infine, l'Appaltatore presterà supporto al coordinatore UNIBO nel caricamento dei documenti prodotti sugli appositi portali.

### **1.5 Individuazione di partenariati esistenti e gestione delle relazioni con il coordinatore stesso per inserire la competenza del Dipartimento nella proposta progettuale da presentare**

L'Appaltatore dovrà, in base alle competenze dei diversi gruppi di ricerca del Dipartimento, individuare i partenariati che possano necessitare dell'esperienza UNIBO per complementare il consorzio e per costruire una proposta progettuale di successo.

Sarà compito dell'Appaltatore compiere azioni di promozione delle competenze del Dipartimento nelle sedi e con le modalità che riterrà più opportune per favorire la partecipazione dei gruppi a nuove proposte progettuali, nonché proporre, coinvolgere ed assistere i singoli gruppi di ricerca in azioni di networking mirate a favorire la conoscenza di nuovi stakeholder.

## **2. CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO RICHIESTO**

### **2.1 Requisiti generali del gruppo di lavoro**

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto dall'Appaltatore con idonea organizzazione, attraverso l'impiego di risorse con competenze adeguate alla complessità dello stesso e in un numero sufficiente a svolgere tutte le attività previste. Tali risorse costituiscono il Gruppo di lavoro i cui requisiti generali e specifici vengono di seguito delineati.

L'Appaltatore è tenuto a garantire l'organizzazione delle risorse umane, sotto la propria esclusiva responsabilità, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso ARIC sia della normativa contrattuale vigente nello Stato di appartenenza in materia di lavoro verso i propri dipendenti e/o consulenti. L'Appaltatore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti ed emanate nel corso dell'appalto previste dalla legislazione italiana o da quella dello Stato in cui l'Appaltatore è stabilito, sollevando l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna da ogni responsabilità al riguardo. L'Appaltatore dovrà avere assolto a tutti gli obblighi inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. o dalla normativa prevista dallo Stato in cui è stabilito.

Per lo svolgimento del servizio l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale, aggiornato rispetto alle tematiche e agli strumenti oggetto del servizio, sia in termini organizzativi che in termini tecnici e metodologici.

L'Appaltatore si impegna affinché il proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio:

- non ostacoli il normale andamento delle attività e dei servizi tra ARIC e il Dipartimento;
- non acceda ai locali del Dipartimento e dell'Università senza autorizzazione del Dipartimento stesso;

- prenda disposizioni solo dal RUP e dal Referente tecnico di Dipartimento;
- segnali al RUP e Referente tecnico di Dipartimento le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore si impegna a svolgere il servizio indipendentemente dalle possibili cause di assenza dal servizio del proprio personale (ferie, maternità, infortunio, malattia ecc.).

## **2.2 Composizione del Gruppo di lavoro**

Il Gruppo di lavoro dev'essere composto almeno da un Responsabile del Servizio e da un Consulente principale.

L'Appaltatore potrà prevedere l'introduzione di ulteriori consulenti specializzati purché risultino funzionali all'erogazione di un miglior servizio (es. esigenza di variare le competenze tecnico-scientifiche in base a quanto richiesto dal bando di finanziamento).

In sede di preventivo verranno valutate le modalità e le tempistiche di costituzione del team dedicato alla commessa valutando la proposta, il dettaglio, la flessibilità, le modalità di introduzione di ulteriori figure specialistiche di supporto e le modalità di coordinamento interno al team e le modalità di interazione in termini di integrazione con ARIC e il Dipartimento al fine di individuare il più facilmente possibile le proposte con maggiori chances di vittoria.

In sede di preventivo, inoltre, l'Appaltatore dovrà allegare i curricula delle figure professionali proposte quali componenti del Gruppo di lavoro, cioè il Responsabile del Servizio e il Consulente principale. I curricula dovranno essere in formato europeo e anonimi. In relazione all'elemento "Modalità e tempistiche di costituzione del team dedicato alla commessa" potranno essere allegati anche ulteriori cv, in formato anonimo, relativi alle figure specialistiche di supporto.

### **Responsabile del Servizio**

Ruolo: è il referente del contratto nei confronti di ARIC ed è responsabile della corretta esecuzione del contratto. Supervisiona le attività del o dei Consulenti e assicura la qualità del servizio da essi svolto. Si interfaccia con il RUP ed il Referente tecnico del Dipartimento per quanto attiene alla pianificazione e al monitoraggio delle attività svolte.

Requisiti:

- Almeno 6 anni di esperienza in qualità di Responsabile del Servizio di consulenza.
- Almeno 15 anni di esperienza professionale in networking ed europrogettazione.
- Ottima conoscenza delle metodologie e delle tecniche di project management e di costruzione di un business plan.
- Perfetta conoscenza del contesto regolamentare relativo ai programmi di finanziamento europei.
- Ottima conoscenza della lingua inglese.

Per tale profilo è possibile inserire nel preventivo 1 solo curriculum.

### **Consulente Principale**

Ruolo: si occupa dello svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto, garantendo il rispetto delle tempistiche previste e interfacciandosi con ARIC e con il personale del Dipartimento.

Requisiti:

- Formazione in ambito scientifico o esperienza documentata attinente alle tematiche di ricerca del Dipartimento (v. link al sito in italiano <https://chimica.unibo.it/it/ricerca/ambiti-di-ricerca> e in inglese: <https://chemistry.unibo.it/en/research/research-areas> )
- Almeno 5 anni di esperienza professionale in networking ed europrogettazione preferibilmente maturata in progetti di ricerca di ambito tematico affine a quelli del Dipartimento.
- Competenza nel condurre indagini di prior art, brevettuali e di mercato.
- Buona conoscenza del contesto regolamentare relativo ai programmi di finanziamento europei.
- Ottima conoscenza della lingua inglese.

### **2.3 Comunicazione del team di lavoro e gestione della eventuale sostituzione delle risorse**

Entro 5 giorni di calendario dall'avvio del servizio l'Appaltatore deve comunicare al RUP la composizione del Team di lavoro ed i relativi recapiti. L'Appaltatore deve garantire la sostanziale stabilità del Gruppo di lavoro presentato in fase di gara. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara alla fase di erogazione dei servizi, nonché nella fase di erogazione stessa nel corso della fornitura pluriennale. Qualora l'Appaltatore, durante lo svolgimento dei servizi, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire stabilmente un componente del gruppo di lavoro, dovrà darne comunicazione al RUP con un preavviso di almeno 30 giorni lavorativi, indicando il nominativo e allegando il curriculum della persona che intende proporre in sostituzione di quella indicata nel preventivo. Inoltre, qualora per cause motivate dovesse venire meno il rapporto fiduciario di ARIC e del Dipartimento nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta del RUP l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione dello stesso entro 15 giorni lavorativi. Le caratteristiche dei CV delle risorse sostitutive proposte dovranno rispondere ai requisiti minimi del presente Capitolato e presentati in sede di preventivo e dovranno essere almeno pari alle caratteristiche dei CV delle risorse da sostituire. Tale sostituzione resta comunque subordinata ad una esplicita accettazione da parte del RUP. Prima della sostituzione è necessario un periodo di affiancamento di almeno 15 giorni lavorativi fra la risorsa entrante e quella uscente nel caso si tratti del Responsabile del servizio e/o del Consulente principale, 10 giorni lavorativi negli altri casi; il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico del Fornitore.

### **3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi di cui sopra devono essere erogati senza soluzione di continuità per tutta la durata della fornitura, a decorrere dall'attivazione della stessa. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio della fornitura sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta. Tutte le attività oggetto del presente appalto dovranno essere svolte dall'Appaltatore in conformità alle indicazioni del RUP e del Referente tecnico del Dipartimento e nel rispetto delle procedure. L'Appaltatore dovrà segnalare tempestivamente al RUP eventuali situazioni di conflitto di interessi rispetto al servizio prestato in cui venga a trovarsi, in particolare rispetto ai bandi a cui il Dipartimento ha interesse a partecipare.

#### **3.1 Reportistica**

L'Appaltatore dovrà produrre stati di avanzamento trimestrali contenenti l'elenco e la descrizione delle attività svolte e dei servizi erogati nel rispetto di quanto richiesto in Capitolato, inserendo, in caso di eventuali periodi di attività ridotta, azioni a compensazione da svolgersi nel trimestre successivo, la cui esecuzione sarà verificata a valle del seguente trimestre. Tali stati di avanzamento trimestrali, da inviarsi al RUP e per conoscenza, al referente tecnico del Dipartimento entro 15 giorni di calendario dalla scadenza del trimestre, saranno controllati dal RUP al fine della verifica di regolare esecuzione dei servizi erogati. Il RUP si riserva la facoltà di richiedere integrazioni ai report prodotti.

#### **3.2 Trasferimento del know-how e passaggio di consegne**

Nel corso di esecuzione del contratto e alla conclusione dello stesso, l'Appaltatore dovrà assicurare un aggiornamento periodico al RUP e al Referente Tecnico del Dipartimento delle attività condotte e dell'esperienza acquisita, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività più efficace possibile.

Le modalità del trasferimento del know-how saranno oggetto di valutazione in sede di preventivo

#### **3.3 Proprietà del materiale elaborato**

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà di UNIBO, che ne potrà disporre liberamente.

In ogni caso, al termine del rapporto contrattuale l'Appaltatore dovrà garantire che tutte le informazioni gestite, ivi compresi gli elaborati (digitali e cartacei) prodotti nel corso dell'affidamento, siano trasmessi al RUP e al Referente Tecnico del Dipartimento.

#### **3.4 Standard e documenti**

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Microsoft Office) e con i principali applicativi (es. Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà preventivamente essere concordato con il RUP e con il Referente Tecnico del Dipartimento. L'Appaltatore dovrà, inoltre, possedere licenze di accesso a banche dati o altri strumenti informatici atti a condurre indagini di prior art, brevettuali, di mercato e di ausilio al networking per garantire il necessario supporto nella scrittura di proposte progettuali. La qualità complessiva di tali strumenti informatici a disposizione dell'azienda sarà

soggetta a valutazione in sede di gara. Resta ferma la facoltà di migliorare o introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso al RUP e al Referente Tecnico del Dipartimento

### **3.5 Trasferte e luoghi di lavoro**

Le attività oggetto del presente capitolato dovranno prevedere giornate in presenza in numero almeno pari a 12 rispetto alla durata complessiva del contratto da svolgersi presso la sede del Dipartimento, sito in Bologna, in via Selmi 2, in particolare per lo svolgimento delle attività inerenti la mappatura delle competenze del Dipartimento, aggiornamenti periodici sulle attività condotte e per assicurare lo svolgimento delle attività descritte al paragrafo 1.

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e dei servizi oggetto del contratto.

## **4. RUOLI**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dott.ssa Verdiana Bandini, dirigente di ARIC che si potrà avvalere di uno o più assistenti per il supporto all'esecuzione del contratto e che saranno comunicati all'Appaltatore con il verbale di avvio del servizio.

Tra questi verrà identificato anche il Referente tecnico del Dipartimento di Chimica "Giacomo Ciamician" dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, che verrà comunicato dal RUP all'Appaltatore con il verbale di avvio del servizio.