

Contratto di servizi per l'utilizzo di spazi fieristici per lo svolgimento del test di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale e ammissione ai corsi di specializzazione medica – CIG 8896694823

Tra

Bologna Fiere S.p.A., con sede legale in Viale della Fiera, 20, 40127, Bologna (BO), Italia, C.F./P.I. e Reg. Imp. BO 00312600372 – REA BO367296, rappresentata ai fini di questo atto dal Direttore Generale Dott. Antonio Bruzzone, munito dei necessari poteri ("**Bologna Fiere**"),

e

Alma Mater Studiorum Università di Bologna, con sede legale in Via Zamboni, 33, 40126 Bologna (BO), Italia, C.F. 80007010376, rappresentata ai fini di questo atto dal Dirigente Dott. Francesco Cavazzana, [REDACTED] il [REDACTED] domiciliato per la carica in via Zamboni 33, Bologna, autorizzato alla stipula del presente atto con provvedimenti del Direttore Generale rep. n. 274/2021, prot. n. 9802 del 19.01.2021 e rep. n. 490/2021, prot. n. 15738 del 26.01.2021 ("**UNIBO**"),

convenendosi che le parti potranno di seguito essere indicate individualmente come la "**Parte**" e congiuntamente come le "**Parti**"

premesso che

in data 13 luglio 2021 il Ministero dell'Università, con decreto e avviso, ha comunicato la modifica del calendario indicate a febbraio 2021, pertanto non è stato possibile gestire in un unico processo autorizzatorio la progettazione e l'affidamento del servizio connesso all'organizzazione della prova di accesso alle scuole di specializzazione medica e di quello connesso all'organizzazione delle prove di accesso ai corsi a numero programmato;

che con il provvedimento rep. n. 1037/2021, prot. n. 174806 del 19.07.2021 il Direttore Generale ha disposto contestualmente:

- l'autorizzazione all'indizione ed espletamento di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 63, c. 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento a Bologna Fiere S.p.A. del servizio di locazione, gestione, allestimento e disallestimento dei padiglioni fieristici necessari per lo svolgimento prova di ammissione alle Scuole di Specializzazione Mediche A.A. 2021/2022 calendarizzato per il giorno 20 luglio 2021;
- l'aggiudicazione e affidamento del servizio in oggetto a Bologna Fiere S.p.A. per un importo complessivo presunto di 158.770,00 euro Iva esclusa;

che con la nota prot. n. 174888 del 19.07.2021 il RUP ha autorizzato l'avvio del servizio connesso all'organizzazione della prova di accesso alle scuole di specializzazione medica;

che con provvedimento rep. 5180/2021 prot. 188532 del 30.07.2021 la dirigente dell'Area formazione e dottorato ha approvato la relazione tecnica illustrativa del servizio di organizzazione e messa in disponibilità di spazi per la gestione delle prove di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato A.A. 2021/22 e i relativi allegati;

che successivamente il provvedimento rep. 1126/2021 prot. n. 188944 del 30.07.2021 del Direttore Generale ha disposto contestualmente:

- l'autorizzazione all'indizione ed espletamento di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 63, c. 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento a Bologna Fiere S.p.A. del servizio di locazione, allestimento e disallestimento dei padiglioni fieristici necessari per lo svolgimento delle prove di accesso ai corsi di studio a numero programmato calendarizzati dal 1 settembre 2021 al 29 ottobre 2021 secondo il calendario comunicato a Bologna Fiere S.p.A. con comunicazione del RUP prot. 171312 del 15/07/2021;

- l'approvazione dei requisiti di partecipazione dell'operatore economico illustrati nella relazione tecnica parte integrante del provvedimento;
- l'aggiudicazione e affidamento del servizio a Bologna Fiere S.p.A. per un importo complessivo presunto di 257.370,00 euro Iva esclusa;

che con la nota prot. n. 189102 del 30.07.2021 il RUP ha autorizzato l'avvio del servizio connesso all'organizzazione della prova di accesso ai corsi di laurea a numero programmato;

che a seguito delle nuove disposizioni ministeriali in materia di sicurezza nella gestione della pandemia SARS COV-19, ricevute con nota prot. 25248 del 14/08/2021 e la successiva nota n. prot. 25315 del 16/08/2021, con il provvedimento Rep. 5718 Prot. n. 211657 del 08/09/2021 è stata disposta l'approvazione dell'offerta economica presentata da Bologna Fiere S.p.A. con prot. n. 209840 del 07/09/2021 per l'integrazione dei servizi e della spesa in occasione delle prove di ammissione ai corsi di Laurea a numero programmato A.A. 2021/22 per un importo pari ad € 14.100 Iva esclusa;

- che con provvedimento della Dirigente dell'Area della Formazione e dottorato rep. n. ____/2021, prot. n. ____ del ____ è stata disposta l'approvazione del testo contrattuale, nella formulazione ivi allegata;

tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- 1.1. Quanto esposto in premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente contratto, il cui oggetto è unico ed inscindibile, anche ai fini della sua interpretazione, ed i rapporti fra le Parti dovranno essere permanentemente caratterizzati da una reciproca massima collaborazione indispensabile al raggiungimento degli obiettivi comuni.
- 1.2. Il presente contratto è autonomo e non costituisce prosecuzione né novazione di altri eventuali rapporti o contratti precedentemente intercorsi tra le Parti.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLO STESSO

- 2.1. Oggetto del contratto sono i servizi per l'utilizzo di spazi fieristici per lo svolgimento del test di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale e di ammissione ai corsi di specializzazione medica.
- 2.2. Bologna Fiere S.p.A. mette in disponibilità di UNIBO, per la sola durata del presente contratto, l'utilizzo del Padiglione 19 per lo svolgimento del test di ammissione ai corsi di specializzazione medica e i Padiglioni 14, 16 e 19 per lo svolgimento dei test di ammissione ai corsi di laurea.
- 2.3. La disponibilità degli spazi avrà inizio dal 20 luglio 2021 relativamente allo svolgimento del test per l'ammissione ai corsi di specializzazione medica e dal 1 settembre 2021 fino al 29 ottobre 2021 per il test di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale.
- 2.4. Per l'esercizio delle attività di cui al punto 2.1), Bologna Fiere S.p.A. fornirà direttamente, ovvero tramite società terze, anche appartenenti al Gruppo Bologna Fiere S.p.A., i servizi elencati nell'Allegato A.1), parte integrante del presente contratto.
- 2.5. L'allestimento dei Padiglioni e delle altre aree interessate dalle attività di UNIBO e i servizi individuati nell'Allegato A.1), saranno effettuati dalle società elencate nell'Allegato A.1) medesimo.
- 2.6. Bologna Fiere S.p.A. concede a UNIBO, per il giorno 20 luglio 2021, l'utilizzo temporaneo del Padiglione n. 19 del quartiere fieristico di Bologna, con accessi da ingresso "Ovest-Costituzione" posto in Piazza della Costituzione 6, Bologna, per organizzarvi le prove di ammissione alle Scuole di specializzazione in Medicina, il tutto come da Allegato A.1), parte integrante del presente contratto.
- 2.7. L'allestimento dei Padiglioni e delle altre aree interessate dalle attività di UNIBO e i servizi individuati nell'Allegato A.2), saranno effettuati dalle società elencate nell'Allegato A.2) medesimo.
- 2.8. Durante l'utilizzo degli spazi, UNIBO si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione delle attività di test nazionali nonché ai partecipanti degli stessi, tutte le norme di sicurezza generali e specifiche dirette ad evitare danni a persone ed a cose. Bologna Fiere S.p.A. è tenuto ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" (di

seguito, il “Decreto Sicurezza”) ad attivare le azioni di sicurezza e di informazione e coordinamento nei confronti dei soggetti che interverranno, con particolare riferimento al personale, operatori e fornitori.

2.9. Bologna Fiere S.p.A. si impegna ad acquisire le necessarie autorizzazioni per il corretto svolgimento delle proprie attività all'interno dei Padiglioni concessi, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle rilasciate dai VVF.

2.10. Limitatamente alle giornate di utilizzo degli spazi di cui ai punti precedenti, sono a carico di Bologna Fiere S.p.A. tutti gli adempimenti ed i relativi costi in tema di sicurezza in generale, prevenzione e/o misure di contenimento della diffusione del Covid-19 compresa la fornitura del materiale igienizzante. UNIBO è interamente responsabile dell'applicazione di norme e protocolli previsti dalle Autorità Competenti per la specifica attività e dovrà coordinarsi con Bologna Fiere S.p.A. per tutti gli aspetti che implicano interazione con l'attività della stessa.

2.11. Le Parti si impegnano a non accedere reciprocamente nelle rispettive aree di pertinenza, salvo per le persone espressamente autorizzate. Si impegnano altresì a coordinarsi in caso di necessità per regolare le reciproche interferenze nelle aree di rispettivo interesse. In ragione di quanto sopra, presso le aree di cui alla Planimetria allegata non sarà presente durante lo svolgimento delle prove di accesso il personale di BF Servizi S.r.l., se non in quanto preventivamente autorizzato per motivi di sicurezza congiuntamente dal Direttore dell'esecuzione di UNIBO e dal referente del Servizio di Bologna Fiere S.p.A. sentiti i rispettivi RSPP.

2.12. Bologna Fiere S.p.A. è espressamente esonerata da qualsiasi responsabilità, contrattuale od extracontrattuale verso UNIBO, verso i candidati ed i terzi in genere per:

- sottrazione di materiali;
- danni conseguenti a furto o danneggiamento per qualsiasi causa (compreso l'incendio) a materiali di ogni genere, salvi i casi di responsabilità riconducibile a Bologna Fiere S.p.A.;
- utilizzo improprio e non autorizzato di attrezzature, arredi, macchine ed impianti durante il periodo di permanenza all'interno del Padiglione sede dell'attività formativa.

2.13. Il risarcimento dei danni che UNIBO, i candidati ed i terzi in genere dovessero subire e/o arrecare direttamente od indirettamente in relazione all'attività formativa troverà copertura esclusiva in adeguata polizza assicurativa che UNIBO dichiara di attivare e/o già possedere in merito ai danni in questione, con Compagnia di assicurazione di primaria importanza, con espressa previsione nella polizza stessa alla rinuncia dell'assicuratore a qualsivoglia azione di regresso, rivalsa e/o manleva verso Bologna Fiere S.p.A., verso i suoi dipendenti o collaboratori e verso le società del Gruppo Bologna Fiere S.p.A. eventualmente coinvolte nell'organizzazione delle prove selettive, salvo il caso in cui non vengano rispettati i protocolli previsti dalla legge per contrastare l'infezione da covid-19. UNIBO dichiara, altresì, di attivare e/o già possedere idonea copertura assicurativa dal rischio di perdita, deterioramento ed incendio dell'immobile sede dell'Evento e del suo contenuto. Le obbligazioni in capo ad UNIBO in caso di incendio sono limitate ai casi in cui la stessa abbia una responsabilità nella causazione dell'evento. Sarà obbligo di UNIBO consegnare a Bologna Fiere S.p.A., a semplice sua richiesta, copia delle polizze assicurative sopra indicate, i cui massimali di garanzia non costituiranno comunque limite di responsabilità.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Contratto decorre a partire dal 20 luglio 2021 sino al 29/10/2021.

4. IMPORTO DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

4.1 Il valore massimo complessivo presunto del contratto è pari a **€ 430.240,00** Iva esclusa

4.2 Per gli allestimenti e i servizi di cui all'Allegato A.1 UNIBO riconoscerà a Bologna Fiere S.p.A. la somma complessiva di **€ 158.770,00**, oltre IVA. Gli oneri sono stati calcolati considerando l'uso del padiglione nelle seguenti giornate:

- n. 3 giornate necessaria per l'allestimento del padiglione;
- n. 1 giornate per lo svolgimento della selezione;
- n. 2 giornate necessaria per lo sgombero dei materiali dai padiglioni.

Qualora fosse necessario allestire ulteriori postazioni per i concorrenti oltre i previsti, il costo unitario di ciascuna postazione aggiuntiva allestita, costituita da sedia con tavolino scrittura e comprensivo di tutte le attività per l'adeguamento dei servizi necessari, ammonterà ad € 39,50 = più IVA di legge. Si esclude solo il pc che avrà un costo aggiuntivo di 150,00 € + iva. Il costo del personale si attesta intorno al 15% (c/a 23.000 €)

4.3 Per gli allestimenti e i servizi di cui all'Allegato A.2, UNIBO riconoscerà a Bologna Fiere S.p.A. la somma complessiva di **€ 257.370,00**, oltre IVA (di cui € 20.100,00, oltre IVA, connessi agli oneri di sicurezza).

4.4 Per il servizio di gestione letture green pass automatica e la fornitura di 9300 mascherine ffp2 in occasione delle prove di ammissione ai corsi di Laurea a numero programmato a.a. 2021/22 la somma complessiva di 14.100 oltre IVA, come da preventivo ricevuto in data 07/09/2021 prot. 209840 e approvato con disposizione dirigenziale rep. 5718/2021 prot. 211657 dell'8/9/2021;

4.5 Gli importi di cui ai punti 4.2, 4.3 e 4.4 saranno fatturati in un'unica soluzione. Il termine per il pagamento è 30 gg data ricevimento fattura. Il pagamento sarà subordinato alla verifica di regolare esecuzione delle prestazioni eseguite.

4.6 Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica nel rispetto del D.M. 55/2013 ed intestate a "Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, AFORM Area Formazione e Dottorato". Le fatture oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati:

- HT1DVP (codice univoco ufficio)
- CIG: 8896694823

4.7 L'Appaltatore si impegna inoltre a riportare sulle fatture la seguente dicitura: "Scissione di pagamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.M. 23 gennaio 2015".

4.8 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 di Equitalia trattandosi di pagamento superiore a 5.000 euro.

4.9 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. 30, comma 5, del D.lgs 50/2016, tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

4.10 Eventuali rilievi o contestazioni concernenti la regolare esecuzione del Contratto o le modalità di fatturazione, notificati all'impresa tramite PEC o e-mail, determinano la sospensione del termine di pagamento.

4.11 La sospensione del termine si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Responsabile Unico del procedimento, attestante l'avvenuto adempimento o regolarizzazione da parte dell'Appaltatore.

4.12 Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lettera d), n. 2) e, comma 13, del D.Lgs. 50/2016, relativamente alla cessione dei crediti da parte dell'appaltatore, si applicano le disposizioni in esso contenute.

5. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

5.1. Per l'esecuzione del presente contratto, il Magnifico Rettore, quale rappresentante legale prof. Francesco Ubertini, in qualità di Titolare del trattamento, nomina Bologna Fiere S.p.A. S.p.a in persona del dott. Antonio Bruzzone, Direttore e Procuratore Speciale, quale Responsabile dei dati personali trattati in esecuzione dei compiti e delle funzioni stabiliti nel presente contratto.

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 sulla 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 Bologna Fiere S.p.A. per i Clienti è reperibile alla pagina web: <https://www.bolognafiere.it/privacy-policy/>.

6. OSSERVANZA CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BOLOGNA FIERE S.P.A.

6.1. Le Parti dichiarano di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti illeciti, rilevanti ai sensi del citato decreto.

6.2. Alma Mater Studiorum Università di Bologna nell'esecuzione del Contratto dichiara di conoscere e si impegna al puntuale rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice etico di Bologna Fiere S.p.A. e del Modello Organizzativo della stessa, a cui si ispirano le procedure aziendali, prendendo atto ed accettando specificamente che comportamenti che contravvengano alle prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo a cui si ispirano le procedure aziendali, darà diritto a Bologna Fiere S.p.A. di risolvere il Contratto per giusta causa con conseguente risarcimento di ogni danno. Il Codice Etico e il Modello Organizzativo parte generale di Bologna Fiere S.p.A. sono reperibili sul sito www.bolognafiere.it (<https://www.bolognafiere.it/il-gruppo/modello-ex-d-lgs-231-2001-e-codice-etico/>)

6.3. Bologna Fiere S.p.A. nell'esecuzione del Contratto dichiara di conoscere e si impegna al puntuale rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice etico di Alma Mater Studiorum Università di Bologna e del Modello Organizzativo della stessa, a cui si ispirano le procedure aziendali, prendendo atto ed accettando specificamente che comportamenti che contravvengano alle prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo a cui si ispirano le procedure aziendali, darà diritto a UNIBO di risolvere il Contratto per giusta causa con conseguente risarcimento di ogni danno. Il Codice Etico e il Modello Organizzativo di UNIBO sono reperibili sul sito [Codice Etico e di Comportamento — Università di Bologna \(unibo.it\)](http://www.unibo.it/codice-etico).

6.4. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 1454 c.c., la violazione da parte di una delle Parti degli obblighi previsti dal Codice Etico e/o delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo dell'altra Parte – con specifico seppur non esclusivo riferimento a quelle in materia di sicurezza sul lavoro e reati contro la Pubblica Amministrazione - darà altresì diritto alla Parte adempiente alla risoluzione espressa del Contratto ex art. 1456 c.c., con semplice comunicazione di volersi avvalere di questa facoltà.

6.5. Rimane altresì inteso tra le Parti che la realizzazione da parte di una delle Parti di comportamenti che, anche indipendentemente da quanto stabilito al precedente comma ed anche al di fuori della relazione contrattuale, determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, darà diritto alla Parte adempiente di risolvere il Contratto per giusta causa, fatto sempre salvo il risarcimento di ogni danno eventualmente subito dalla Parte adempiente o comunque la facoltà di recedere dal Contratto con semplice preavviso di 15 giorni dalla conoscenza dell'avvio di un procedimento per i suddetti presupposti o dell'irrogazione di misure cautelari.

7. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

7.1 Bologna Fiere S.p.A. 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.. trasmettendo 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.

7.2 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.

7.3 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.

8. PENALI

8.1 Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'UNIVERSITA' a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, ciascuna Parte, nel caso emergano disservizi imputabili a responsabilità dell'altra Parte, provvederà a contestare a quest'ultima per iscritto il disservizio riscontrato ed accertato. In caso di realizzazione incompleta dell'allestimento entro il termine delle ore 19:00 del giorno precedente l'inizio dello svolgimento dei test di ammissione, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso, l'UNIVERSITA' applicherà a Bologna Fiere S.p.A. una penale pari alla metà dell'ammontare del contratto, a titolo di rimborso del danno subito a causa del disservizio.

8.2 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'UNIVERSITA' applica per ogni violazione una penale d'importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione.

8.3 Bologna Fiere S.p.A. sarà responsabile per i danni cagionati dal proprio personale nel corso dell'espletamento del servizio a terzi, a cose di terzi, e al personale Universitario.

8.4 Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Università potrà applicare le seguenti penali:

- danni arrecati dal personale impiegato da Bologna Fiere S.p.A., l'Università applicherà una penale pari al 20% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente contratto: il RUP, per ogni disservizio riscontrato, potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata, da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 5.000,00.

L'evento dannoso potrà essere contestato dall'Università entro un mese dal suo accadimento.

9. RECESSO

9.1 L'Università può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili a Bologna Fiere S.p.A.:

- 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.

9.2 Bologna Fiere S.p.A. è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, qualora l'Università intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio/fornitura assegnato o alla sua sospensione o interruzione, qualora le cause non dipendano dalla volontà dell'Università.

9.3 L'Università è in ogni caso esonerata dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

10.1 L'Università ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. oltre che nelle ipotesi previste nel precedente art. 10 "Penali", nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali necessarie per l'esecuzione del servizio o della fornitura (eventuale relativamente all'oggetto del contratto);
- 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;
- sospensione del servizio o della fornitura senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente contratto superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- qualora Bologna Fiere S.p.A. non sia in grado di provare la costituzione della polizza assicurativa per responsabilità verso terzi per danni a cose e/o persone.
- qualora nei confronti di Bologna Fiere S.p.A. sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui agli art. 6 e art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori;
- in caso di fallimento di Bologna Fiere S.p.A., di liquidazione coatta e concordato preventivo ai sensi dell'articolo 110 del d.lgs. 50/2016;
- cessione del contratto;
- violazioni alla disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- violazione molto grave degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.Università.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.

10.2 Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Università, oltre all'applicazione delle penalità previste, procederà all'incameramento della cauzione prestata, all'eventuale esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

11 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE E CESSIONE DEI CREDITI

Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lettera d), n. 2) e, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 si applicano le disposizioni in esso contenute.

12. SPESE

12.1 Il presente contratto è redatto in modalità elettronica e sottoscritto dalle Parti con firma digitale valida alla data odierna e a norma di legge.

12.2 Tutte le spese e gli oneri fiscali da sostenersi per la redazione, la stipulazione e la registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico di Bologna Fiere S.p.a. L'imposta di bollo è a carico di Bologna Fiere S.p.a. e al versamento all'Erario provvede l'Università di Bologna ai sensi del DM 17/6/2014 art.6 con modalità esclusivamente telematica.

13. CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

13.1 Qualsiasi controversia concernente il presente contratto sarà devoluta alla giurisdizione e competenza esclusiva del Foro di Bologna.

14. CARATTERE NEGOZIALE DEL PRESENTE CONTRATTO

14.1 Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto è stato integralmente negoziato e che, pertanto, non ricorrono i presupposti per l'applicazione degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

ALLEGATO A.1**TEST DI ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE MEDICHE ORGANIZZATE DALL'ALMA MATER STUDIORUM
– UNIVERSITA' DI BOLOGNA PER IL GIORNO 20 LUGLIO 2021**

A seguito dei colloqui intercorsi formuliamo il preventivo di spesa per la disponibilità di locali e servizi come di seguito descritti.

BolognaFiere S.p.A. mette a disposizione i padiglioni 19 presso BolognaFiere per lo svolgimento del concorso in oggetto.

I padiglioni hanno una superficie complessiva atta a contenere i posti concorso dettagliati:

- Martedì 20 Luglio 2021 – Scuole di specializzazione 714 postazioni

allestiti secondo quanto previsto in base ai regolamenti su tema di distanziamento come da più sottodescritto.

Per l'uso dei padiglioni nelle giornate di svolgimento del concorso, si prevede l'attivazione dei sotto indicati servizi relativi alla gestione degli stessi nella fascia oraria 7 - 20, ai costi di funzionamento degli impianti ed ai relativi consumi energetici, nonché ai costi di allestimento dei posti esame e dei locali accessori come da allegati sotto:

ALLEGATO A.1.1

- Disponibilità di uno spazio coperto che possa contenere le postazioni informatiche, allestite con separatori forniti da UNIBO, per il Test di accesso alle Scuole di Specializzazione mediche per **martedì 20 luglio 2021 (fascia oraria: 7 – 20, salvo necessità di riavvio prova dopo le 14)** per 714 postazioni. Il numero indicato comprende, oltre alle postazioni dei candidati, anche le postazioni di back-up;
- Disponibilità di uno spazio coperto per mettere a disposizione e consentire i test di collaudo sui notebook, nella data da definire sulla base della disponibilità dei notebook medesimi;
- Disponibilità di uno spazio coperto per la consegna, da parte di UNIBO, dei "separatori", nella data da concordare;
- Servizio di organizzazione degli spazi funzionale allo svolgimento delle prove e tale da assicurare l'accesso all'area di svolgimento della stessa solo ai candidati e al personale UNIBO (eventuale possibilità di oscurare gli ambienti per renderli inaccessibili dall'esterno);
- Allestimento dell'area ed in particolare:
 - definizione dei percorsi di accesso compresa la segnaletica informativa
 - fornitura delle postazioni candidati (banco e sedia)
 - banchi completi di numerazione e tra loro distanziati al fine di garantire per ciascuno un'area libera di 6mq, ed allestiti con postazioni informatiche e separatori forniti da UNIBO
 - allestimento dei tavoli per Commissione di vigilanza (n. 2 per Aula/Settore)
 - allestimento, in ciascuna Aula/Settore, del tavolo per responsabile di Aula/settore opportunamente attrezzato con computer collegato in rete e stampante (1 per Aula/settore)
 - allestimento del tavolo per il Servizio di Coordinamento Amministrativo, opportunamente attrezzato con computer collegato in rete, stampante, fotocopiatrice, scanner, telefono fisso e fax;
 - allestimento di n. 2 tavoli, all'interno di ciascun padiglione, attrezzati con telefono fisso (per il supporto tecnico e amministrativo alle Commissioni del Padiglione);
 - predisposizione e posizionamento su ciascun banco di una busta trasparente con numero.
- Messa a disposizione, all'interno dell'Area, di uno spazio per allattamento (locale ventilato, sanificato, ecc)
- Pulizia e igienizzazione: pulizia dei locali con sanitizzazione delle superfici di contatto - arredi, intesi come banchi e sedie, maniglie, corrimani, etc. - e dei servizi igienici dei locali in cui verranno svolte le prove; gestione e manutenzione degli impianti di ventilazione e ricambio aria; gestione dei rifiuti; il tutto in linea con le indicazioni presenti nelle specifiche Raccomandazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità;
- Servizio di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale dei candidati e riscontro della presenza dello stesso in elenco fornito da UNIBO, per l'ammissione dei candidati all'interno dell'area di BolognaFiere;
- Servizi di sorveglianza dei perimetri del concorso, presidio percorsi di accesso ai padiglioni e verifica distanziamento interpersonale tra i candidati;
- Gestione della sicurezza e delle emergenze durante lo svolgimento dell'evento compreso il presidio medico sanitario con fornitura di mezzi di soccorso (medico, ambulanza e servizio antincendio aziendale);

- Ulteriori servizi accessori: fornitura di acqua per le commissioni; attrezzatura per ufficio a disposizione della commissione; servizi tecnici/audio; servizi di trasporto e facchinaggio; servizio di montaggio separatori UNIBO; servizio di controllo del perimetro dell'area concorsuale e controllo degli accessi, presidio percorsi e verifica distanziamento interpersonale tra i candidati; parcheggio gratuito per il personale UNIBO.
- Allestimento dei settori concorsuali come di seguito specificato (per ciascuna Aula/Settore):
 - 1) una postazione informatica, il cui utilizzo dovrà essere riservato esclusivamente al responsabile d'aula/settore, dotata di apposita connessione ad una rete internet sempre funzionante e stampante; la postazione deve avere Mozilla firefox o Chorme. Deve avere porte USB
 - 2) due postazioni per la commissione di vigilanza all'identificazione;
 - 3) postazioni informatiche riservate ai candidati (NON dotate di connessione alla rete internet, sulle quali sia possibile operare esclusivamente attraverso un mouse e prive di tastiera o la cui tastiera, anche se presente, sia resa inutilizzabile al candidato dopo l'installazione del programma da parte dei tecnici); le postazioni devono avere Mozilla firefox o Chorme. Devono avere porte USB.

Le postazioni informatiche riservate ai candidati devono essere allestite con l'utilizzo di separatori tra le singole postazioni (forniti da UNIBO), le cui le misure (indicative) sono:

Altezza totale 74cm
Altezza alette 5 cm
Altezza corpo principale 69cm

Larghezza totale 160cm
Larghezza corpo centrale 60 cm
Larghezza 2 corpi laterali 50 cm

Spessore 2mm
3 passacavi

- 4) cartellonistica per Aule/Settori
 - 5) i tavoli del Responsabile di Aula/settore e delle Commissioni di Vigilanza dovranno essere dotati di barriere parafiato; sui tavoli dei Responsabili di Aula/settore dovrà essere allestita una scatola contenente il materiale di **cancelleria come specificato in allegato A.1.2.**
 - 6) sedie a disposizione della Commissione di Vigilanza
- allestimento di uno dei settori concorsuali, oltre che come specificato di seguito e nell'**allegato A.1.2**, anche delimitato da pannelli fonoassorbenti con tassello trasparente in modo da garantire la visibilità delle operazioni che vi si svolgono. Tale settore deve essere collegato, come gli altri, all'impianto audio.

ALLEGATO A.1.2

Postazioni dei candidati: Servizi di elettrificazione postazioni, noleggio notebook, installazione configurazione, fornitura del personale tecnico, specifiche tecniche.

- Allestimento di 714 postazioni candidato (tavolo e sedia), complete di elettrificazione, assistenza tecnica e notebook
- Noleggio 728 notebook (come da specifiche di cui alla nota prot. Unibo n. 131011 del 28.05.2021 – allegato 4)
- Installazione e configurazione delle macchine.
- 20 chiavi USB

ALLEGATO A.1.3

Fornitura e allestimento materiale concorsuale e di cancelleria; servizi di hostess/steward, servizi di sorveglianza

**SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE
MEDICHE**

20 luglio 2021

CANCELLERIA E ALLESTIMENTI PER 13 SETTORI + 1 SETTORE CANDIDATI CON DISABILITÀ

CANCELLERIA	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
Buste bianche a sacco (linguetta adesiva) 23*33 cm	60 per settore
cucitrici	1 x settore
Forbici	1 x settore
Gomma da cancellare	1 x settore
Levapunti	1 x settore
Matite	2 x settore
Pennarelli a punta fine indelebili	2 x settore
post it 76*76 mm	2 x settore
Punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
Scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
Temperamatite	1 x settore
Scatola di cartone (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
Vassoio portacarte	1 x settore

COPRITASTIERE (se non forniti con notebook o non idonei)

714 Copritastiere notebook (da concordare con UNIBO - Cesia)

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 12 operatori complessivi per 2 padiglioni, dalle 10.00 alle 20.00 (10 ORE)

Gli addetti riportano alla Commissione di aula/settore e non interagiscono direttamente con i candidati. Non accedono ai Settori.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 10 unità di personale per l'ausilio ai settori, dalle ore 10 alle 18.30 (8 ½)
- 10 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente all'ingresso dei settori, indicativamente dalle 10 alle 18.30 (8 ½)
per un totale di 20 unità

Durante il servizio ai varchi di accesso e ai settori, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti da universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale avvertono il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCURSUALE

- 150 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 150 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario
- 714 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 714 mascherine chirurgiche di ricambio per i candidati, dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale;
- 714 sacchi neri di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali dei candidati
- 714 gel igienizzante da posizionare su ogni tavolo candidato
- 2 confezione di salviette igienizzanti (per le postazioni informatiche) da almeno 100 salviette, da depositare sui banchi delle commissioni di ciascuna aula/settore
- Almeno 3 flaconi di Gel igienizzante per ciascuna aula/settore
- 1 scatola da 10 penne nere per ogni aula/settore e sul tavolo del Servizio di Coordinamento Amministrativo

Per l'uso dei padiglioni indicati, le forniture e gli allestimenti su descritti, gli oneri che Vi saranno fatturati ammontano ad **€ 158.770,00=** (euro cento cinquantotto mila settecento settanta euro, più IVA di legge).

Gli oneri sono stati calcolati considerando l'uso dei padiglioni nelle seguenti giornate:

- n. 3 giornate necessaria per l'allestimento dei padiglioni;
- n. 1 giornate per lo svolgimento della selezione;
- n. 2 giornate necessaria per lo sgombero dei materiali dai padiglioni.

Qualora fosse necessario allestire ulteriori postazioni per i concorrenti oltre i previsti, il costo unitario di ciascuna postazione aggiuntiva allestita, costituita da sedia con tavolino scrittura e comprensivo di tutte le attività per l'adeguamento dei servizi necessari, ammonterà ad **€ 39,50 = più IVA** di legge. Si esclude solo il pc che avrà un costo aggiuntivo di 150,00 € + iva

Evidenziamo che il costo del personale si attesta intorno al 15% (c/a 23.000 €)

BolognaFiere segnala che alcune attività potranno essere svolte da ditte con cui ha attivo un legame contrattuale:

BF Servizi srl per la parte di allestimento, Logistica, portierato, Service audio Video

Coopit per la parte di accoglienza

Sarà a Vostro carico ogni onere non contemplato nel presente preventivo, compresi gli oneri per l'ordine pubblico.

Per tutti questi aspetti e per ulteriori informazioni che dovessero occorrervi, fin d'ora Vi segnaliamo il nominativo della persona che coordinerà la preparazione del concorso: Enzo Cornazzani (tel. [REDACTED] - cellulare [REDACTED], mail [REDACTED]).

L'Università di Bologna esonera BolognaFiere S.p.A. da ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti che dovessero verificarsi durante l'espletamento del concorso.

L'Università di Bologna dovrà rispondere di eventuali inconvenienti o danni arrecati alle strutture di BolognaFiere (pavimentazioni, rivestimenti, vetri, infissi, ecc.) da parte dei concorrenti o di terzi durante lo svolgimento del concorso o per fatti da esso derivati.

Resta inteso che a causa dell'emergenza sanitaria connessa al Covid 19, le modalità di accesso, le disposizioni tecniche, le attività di allestimento e in genere lo svolgimento della prova di concorso potranno subire delle modifiche e/o revisioni a seguito di eventuali disposizioni normative che dovessero intervenire in materia.

Nel caso in cui dovesse verificarsi un evento di forza maggiore (ivi inclusi provvedimenti governativi che vietano lo svolgimento di manifestazioni fieristiche) BolognaFiere sarà esonerata dall'obbligo di adempiere alle obbligazioni contrattuali previste nei confronti dell'Organizzatore e da qualsiasi responsabilità per danni o qualsiasi rimedio per inadempimento contrattuale sino al perdurare dell'evento di forza maggiore.

Qualora, a causa di un evento di forza maggiore, si renda necessario rinviare le prove di ammissione, il presente contratto si intenderà riferito comunque all'edizione delle prove di ammissione che verranno effettivamente realizzata dall'Organizzatore presso il quartiere fieristico di Bologna. In tal caso BolognaFiere tratterà le somme già ricevute a titolo di acconto, ferme restando tutte le pattuizioni di cui al presente accordo.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

BolognaFiere, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, è obbligata ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 3 della legge citata, il conto è il seguente:



I soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul predetto conto sono:

cognome: [redacted]
nome: [redacted]
codice fiscale: [redacted]

cognome: [redacted]
nome: [redacted]
codice fiscale: [redacted]

BolognaFiere si impegna a comunicare entro 7 giorni ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

BolognaFiere si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.

BolognaFiere si impegna altresì a trasmettere i suddetti contratti, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto articolo 3 della legge n. 136/2010.

BolognaFiere si impegna inoltre ad effettuare i pagamenti destinati ai dipendenti, ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati ad

immobilizzazioni tecniche tramite il conto corrente dedicato.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 7 del D.L. 187/2010, Università di Bologna indica che il

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG) È: 8896694823

ALLEGATO A. 2

Oggetto: Preventivo di spesa per la locazione ed allestimento padiglioni fieristici in occasione delle prove di ammissione ai corsi di Laurea a numero programmato a.a. 2021/22 – Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

Bologna Fiere S.p.A. mette a disposizione i padiglioni 14/ 16 /19 presso il suo Quartiere Fieristico per lo svolgimento del concorso in oggetto.

I padiglioni hanno una superficie complessiva atta a contenere i posti concorso dettagliati:

Prove di ammissione relative ai corsi di laurea e di laurea magistrale programmati a livello nazionale per l'anno accademico 2021/22 che di seguito si riportano:

- **Mercoledì 1 settembre 2021** – Corso di laurea in Medicina Veterinaria – Dipartimento di Scienze mediche veterinarie;
- **Venerdì 3 settembre 2021** – Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria in lingua italiana – Scuola di Medicina e Chirurgia;
- **Giovedì 9 settembre 2021** – IMAT Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery in lingua inglese – Scuola di Medicina e Chirurgia;
- **Martedì 14 settembre 2021** – Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie triennali – Scuola di Medicina e Chirurgia;
- **Venerdì 17 settembre 2021** – Corso di Laurea magistrale in Scienze della Formazione Primaria – Dipartimento di Scienze dell'Educazione "Giovanni Maria Bertin";
- **Venerdì 29 ottobre 2021** – Corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie – Scuola di Medicina e Chirurgia.

Premesso ciò sono a richiederle il preventivo complessivo di spesa per:

- i servizi di locazione, allestimento e disallestimento dei padiglioni fieristici necessari per lo svolgimento delle suddette prove nelle modalità dettagliate all'**allegato 1**;
- i servizi di hostess/steward, servizi di sorveglianza e fornitura e allestimento materiale concorsuale e di cancelleria come dettagliato all'**allegato 2**;
- la fornitura dei dispositivi di protezione ai sensi del protocollo della sicurezza dei concorsi, come meglio dettagliato all'**allegato 2**
- un servizio di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale dei candidati (fornito dai candidati stessi) e riscontro della presenza dello stesso in elenco fornito da codesta università, per l'ammissione dei candidati all'interno dell'area di Bologna Fiere S.p.A.;
- servizi di sorveglianza dei perimetri del concorso, presidio percorsi di accesso ai padiglioni e verifica distanziamento sociale.

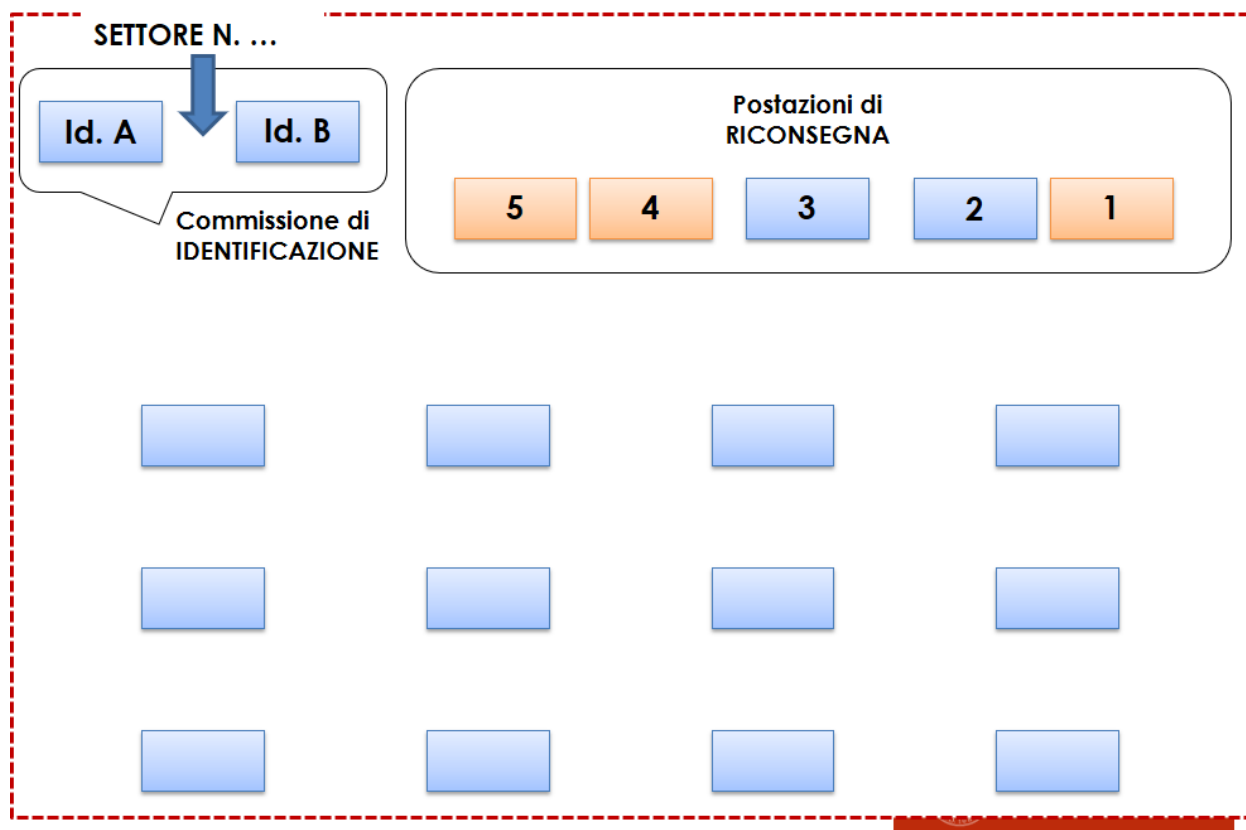
Allegato 1

Servizi di locazione, allestimento e disallestimento dei padiglioni fieristici necessari per lo svolgimento delle prove

- Disponibilità di uno spazio coperto che possa contenere i banchi per:
 - **Mercoledì 1 settembre 2021** – Corso di laurea in Medicina Veterinaria - Dipartimento di Scienze mediche veterinarie – circa 370 candidati
 - **Venerdì 3 settembre 2021** – Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria in lingua italiana – Scuola di Medicina e Chirurgia – circa 1800 candidati
 - **Giovedì 9 settembre 2021** – IMAT Corso di Laurea in Medicine and Surgery in lingua inglese – Scuola di Medicina e Chirurgia – circa 1200 candidati
 - **Martedì 14 settembre 2021** – Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie triennali – Scuola di Medicina e Chirurgia – circa 2500 candidati
 - **Venerdì 17 settembre 2021** – Corso di Laurea magistrale in Scienze della Formazione primaria – Dipartimento di Scienze dell'Educazione "Giovanni Maria Bertin" – circa 1100 candidati
 - **Venerdì 29 ottobre 2021** – Corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie – Scuola di Medicina e Chirurgia – circa 450 candidati
- Servizio di organizzazione degli spazi funzionale allo svolgimento delle prove e tale da assicurare l'accesso all'area di svolgimento della stessa solo ai candidati e al personale UNIBO (eventuale possibilità di oscurare gli ambienti per renderli inaccessibili dall'esterno);
- Allestimento dell'area (definizione dei percorsi di accesso compresa la segnaletica informativa, fornitura dei banchi completi di numerazione e tra loro distanziati al fine di garantire per ciascuno un'area libera di 6mq, allestimento del tavolo per la commissione, opportunamente attrezzato con computer, stampante, fotocopiatrice, telefono fisso e fax);
- Pulizia e igienizzazione: pulizia dei locali con sanitizzazione delle superfici di contatto - arredi, intesi come banchi e sedie, maniglie, corrimani, etc. - e dei servizi igienici dei locali in cui verranno svolte le prove; gestione e manutenzione degli impianti di ventilazione e ricambio aria; gestione dei rifiuti; il tutto in linea con le indicazioni presenti nelle specifiche Raccomandazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità;
- Servizio di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale dei candidati (fornito dai candidati stessi) e riscontro della presenza dello stesso in elenco fornito da codesta università, per l'ammissione dei candidati all'interno dell'area di BolognaFiere;
- Servizi di sorveglianza dei perimetri del concorso, presidio percorsi di accesso ai padiglioni e verifica distanziamento interpersonale tra i candidati;
- Gestione della sicurezza e delle emergenze durante lo svolgimento dell'evento compreso il presidio medico sanitario con fornitura di mezzi di soccorso (ambulanza e Squadra di Pronto Intervento aziendale);

- Ulteriori servizi accessori: fornitura di acqua per le commissioni; attrezzatura per ufficio a disposizione della commissione; servizi tecnici/audio; servizi di trasporto e facchinaggio; servizio di controllo del perimetro dell'area concorsuale e controllo degli accessi compresa la misurazione della temperatura a commissari e personale coadiutore ad ogni titolo, presidio percorsi e verifica distanziamento interpersonale tra i candidati; parcheggio gratuito per il personale UNIBO.
- Allestimento dei settori concorsuali come di seguito specificato; i tavoli della Presidenza di Concorso e delle Presidenze di Settore dovranno essere dotati di barriere parafuoco; sui tavoli delle Presidenze di settore dovrà essere allestita una scatola contenente il materiale di **cancelleria come specificato in allegato 2**.
- Per ciascun concorso, allestimento di uno dei settori concorsuali, oltre che come specificato di seguito e nell'**allegato 2**, anche delimitato da pannelli fonoassorbenti con tassello trasparente in modo da garantire la visibilità delle operazioni che vi si svolgono. Tale settore deve essere collegato, come gli altri, all'impianto audio.

Allestimento padiglioni e settori



Allegato 2

Fornitura e allestimento materiale concorsuale e di cancelleria; servizi di hostess/steward, servizi di sorveglianza

CORSI DI LAUREA IN MEDICINA VETERINARIA

1 settembre 2021

CANCELLERIA E ALLESTIMENTI PER 4 SETTORI

I percorsi di riconsegna dovranno essere allestiti come segue:

- POSTAZIONE 1:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 1" due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 2: un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 2" contenitori per le etichette
- POSTAZIONE 3: un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 3" una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- POSTAZIONE 4: un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 4" una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 5: un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 5" una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
Forbici	1 x settore
gomma da cancellare	1 x settore
Levapunti	1 x settore
Matite	2 x settore
pennarelli a punta fine indelebili	2 x settore

penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore
punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
Tagliacarte	1 x settore
Taglierino	1 x settore
Temperamatite	1 x settore
scatola di cartone POSTAZIONE 1 (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni circa 22 x 32)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 5 colore marrone (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Grandi etichette COLORATE (di colore diverso per ogni concorso) – c.a. 5 cm diametro	150 etichette
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 5 operatori complessivi per un padiglione, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 5 unità di personale per la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)
- 5 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore) per un totale di 10 unità.

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale, avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCURSALE

- 50 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 50 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 500 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 500 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 500 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

CORSI DI LAUREA IN MEDICINA e ODONTOIATRIA

3 settembre 2021

CANCELLERIA E ALLESTIMENTI PER 21 SETTORI

I percorsi di riconsegna dovranno essere allestiti come segue:

- 2 leggii con testo fornito da UNIBO, nei pressi della POSTAZIONE 1 e distanziati di 1 metro l'uno dall'altro
- POSTAZIONE 1:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 1" due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

POSTAZIONE 2:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 2" contenitore per le etichette
- POSTAZIONE 3:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 3" una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- POSTAZIONE 4:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 4" una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 5:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 5" una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
forbici	1 x settore
gomma da cancellare	1 x settore
levapunti	1 x settore
matite	2 x settore
pennarelli a punta fine indelebili	2 x settore
penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore
punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
tagliacarte	1 x settore
taglierino	1 x settore
temperamatite	1 x settore
scatole di cartone POSTAZIONE 1 (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni circa 22 x 32)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 5 colore marrone (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Grandi etichette COLORATE (di colore diverso per ogni concorso) – c.a. 5 cm diametro	150 etichette
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 21 operatori complessivi per tre padiglioni, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 21 unità di personale per la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)
- 21 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

per un totale di 42 unità.

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCORSUALE

- 200 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 50 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 2.000 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 2.000 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 2.000 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

14 settembre 2021

CANCELLERIA ED ALLESTIMENTI PER 21 SETTORI

- 2 legghi con testo fornito da UNIBO, nei pressi della POSTAZIONE 1 e distanziati di 1 metro l'uno dall'altro
- POSTAZIONE 1:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 1"
due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 2:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 2"
contenitore per le etichette
- POSTAZIONE 3:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 3"
una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- POSTAZIONE 4:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 4"
una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 5:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 5"
una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA 07/09/2021	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
etichette formato A4	2 x settore
forbici	1 x settore
gomma da cancellare	1 x settore
levapunti	1 x settore
matite	2 x settore
pennarelli a punta fine indelebili (quelli per scrivere sui braccialetti)	2 x settore
penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore
punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore

scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
tagliacarte	1 x settore
taglierino	1 x settore
temperamatite	1 x settore
scatole di cartone POSTAZIONE 1 (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni 22 x 32 circa)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 5 colore marrone (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Grandi etichette COLORATE (di colore diverso per ogni concorso) – c.a. 5 cm diametro	150 etichette
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 21 operatori complessivi per tre padiglioni, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 21 unità di personale per la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)
- 21 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

per un totale di 42 unità.

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale, avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCURSALE

- 200 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 50 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 2.500 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 2.500 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 2.500 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

CORSO DI LAUREA IN MEDICINE AND SURGERY

9 settembre 2021

CANCELLERIA ED ALLESTIMENTI PER 11 SETTORI

- 2 leggi con testo fornito da UNIBO, nei pressi della POSTAZIONE 1 e distanziati di 1 metro l'uno dall'altro
- POSTAZIONE 1:
un contrassegno della postazione, "DESK N. 1"

due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 2:
un contrassegno della postazione, "DESK N. 2"
contenitore per le etichette
- POSTAZIONE 3:
un contrassegno della postazione, "DESK N. 3"

una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- POSTAZIONE 4:
un contrassegno della postazione, "DESK N. 4"

una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 5:
un contrassegno della postazione, "DESK N. 5"

una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA 9/09/2021	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
forbici	1 x settore
gomma da cancellare	1 x settore
levapunti	1 x settore
matite	2 x settore
pennarelli a punta fine indelebili (quelli per scrivere sui braccialetti)	2 x settore
penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore
punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
taglierino	1 x settore
temperamatite	1 x settore
scatola di cartone POSTAZIONE 1 (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni 22 x 32 circa)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore marrone (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 5 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Grandi etichette COLORATE (di colore diverso per ogni concorso) – c.a. 5 cm diametro	150 etichette
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 11 operatori complessivi per tre padiglioni, 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 11 unità di personale per la sorveglianza ai settori, 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)
- 11 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente la sorveglianza ai settori, 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Durante il servizio di sorveglianza ai settori, gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice, avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

Le procedure di questo concorso si svolgono in lingua inglese; il personale adibito a sorveglianza interna, e varchi di accesso e sorveglianza ai settori dovrà avere una **conoscenza della lingua inglese di livello almeno intermedio**.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCURSALE

- 100 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 50 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 1.200 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 1.200 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 1.200 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

CORSI DI LAUREA IN
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA

17 settembre 2021

CANCELLERIA E ALLESTIMENTI PER 10 SETTORI + 1 SETTORE CANDIDATI CON DISABILITA'

I percorsi di riconsegna dovranno essere allestiti come segue:

- **POSTAZIONE 1:**
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 1"
due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- **POSTAZIONE 2:**
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 2"

contenitore per le etichette
- **POSTAZIONE 3:**
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 3"
una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- **POSTAZIONE 4:**
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 4"
una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- **POSTAZIONE 5:**
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 5"
una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA	QUANTITÀ
Calcolatrici	30 unità in totale
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
Forbici	1 x settore
Levapunti	1 x settore
penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore

punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
Temperamatite	1 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni circa 22 x 32)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 12 operatori complessivi per tre padiglioni, dalle ore 7:00 alle ore 14:30 (7 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 12 unità di personale per la sorveglianza dentro ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 14:30 (7 ½ ore)
- 12 unità di personale per il servizio ai varchi di accesso e successivamente la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 14:30 (7 ½ ore)

per un totale di 24 unità.

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale, avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCORSUALE

- 70 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 70 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 1200 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;

- 1200 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 1200 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

Corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie

29 ottobre 2021

CANCELLERIA ED ALLESTIMENTI PER 3 SETTORI (2 per SIO e 1 per SPS)

- POSTAZIONE 1:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 1"
due scatole contrassegnate da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 2:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 2"

contenitore per le etichette
- POSTAZIONE 3:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 3"
una penna **blu**, legata alla postazione con apposito spago
- POSTAZIONE 4:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 4"
una scatola **BIANCA** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO
- POSTAZIONE 5:
un contrassegno della postazione, "POSTAZIONE 5"
una scatola **MARRONE** contrassegnata da apposita etichetta A4, con testo fornito da UNIBO

CANCELLERIA	QUANTITÀ
busta trasparente pvc con rinforzo con foratura universale 22x30cm	3 x settore
cucitrici	1 x settore
Forbici	1 x settore
gomma da cancellare	1 x settore
Levapunti	1 x settore

Matite	2 x settore
pennarelli a punta fine indelebili	2 x settore
penne rosse	2 x settore
post it 76*76 mm	1 x settore
punti per pinzatrice (scatoline di punti) a pinza	1 confezione per settore
scotch da pacco dorso mm 50	1 x settore
Tagliacarte	1 x settore
Taglierino	1 x settore
Temperamatite	1 x settore
scatola di cartone POSTAZIONE 1 (dimensioni circa 40x25x35)	2 x settore
contenitore POSTAZIONE 2 (dimensioni circa 22 x 32)	1 x settore
penna blu POSTAZIONE 3	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 4 colore bianco (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
scatola di cartone per POSTAZIONE 5 colore marrone (dimensioni circa 40x25x35)	1 x settore
Grandi etichette COLORATE (di colore diverso per ogni concorso) – c.a. 5 cm diametro	150 etichette
Fascette	150 x settore

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA INTERNA DEI PADIGLIONI

- 3 operatori complessivi, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Gli addetti riportano alla Commissione di settore e non interagiscono direttamente con i candidati. All'interno del settore hanno una funzione di vigilanza e controllo secondo le indicazioni ricevute dalla Commissione.

SERVIZIO DI HOSTESS/STEWARD

- 3 unità di personale per la sorveglianza ai settori, dalle ore 7:00 alle ore 15:30 (8 ½ ore)

Durante il servizio ai varchi di accesso, gli addetti riportano al personale universitario preposto ai varchi; verificano la presenza dei nominativi dei candidati negli elenchi degli ammessi al concorso forniti dal personale universitario. Nel caso di anomalie nel sistema automatico di lettura ottica del codice a barre del codice fiscale, avvisano il personale universitario preposto ai varchi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MATERIALE CONCURSUALE

- 50 mascherine chirurgiche da consegnare ai commissari e al personale universitario all'ingresso dell'area concorsuale, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati
- 1 scatola da almeno 20 mascherine chirurgiche di ricambio per i commissari e il personale universitario, di colore diverso rispetto a quelle dei candidati, da depositare sui banchi delle commissioni di settore e sul tavolo della Presidenza
- 1 scatola da 50 penne nere di riserva per ogni settore e sul tavolo della Presidenza
- 500 mascherine chirurgiche da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale di colore diverso rispetto a quelle per commissari e personale universitario e rispetto a quelle fornite ai candidati delle prove che si svolgono in altre giornate;
- 700 penne nere da distribuire ai candidati all'ingresso del percorso di accesso all'area concorsuale
- 500 kit per candidati, da posizionare sui banchi predisposti nei settori, contenenti ciascuno:
 - 1 mascherina chirurgica di ricambio dello stesso colore rispetto a quella fornita all'ingresso dell'area concorsuale
 - 1 confezione di gel lavamani
 - 1 sacco nero di medie dimensioni per riporre zaino ed effetti personali

Per l'uso dei padiglioni nelle giornate di svolgimento del concorso, si prevede l'attivazione dei sotto indicati servizi relativi alla gestione degli stessi nella fascia oraria 8 - 18, ai costi di funzionamento degli impianti ed ai relativi consumi energetici, nonché ai costi di allestimento dei posti esame e dei locali accessori come da allegati sotto:

Per l'uso dei padiglioni indicati, le forniture e gli allestimenti su descritti, gli oneri che Vi saranno fatturati ammontano ad **€ 257.370,00=** (euro duecento cinquantasette mila trecento settanta euro, più IVA di legge).

Gli oneri sono stati calcolati considerando l'uso dei padiglioni nelle seguenti giornate:

- n. 4 giornate necessarie per l'allestimento dei padiglioni;
- n. 6 giornate per lo svolgimento delle selezioni;
- n. 2 giornate necessarie per lo sgombero dei materiali dai padiglioni.

Qualora fosse necessario allestire ulteriori postazioni per i concorrenti oltre i previsti, il costo unitario di ciascuna postazione aggiuntiva allestita, costituita da sedia con tavolino scrittura e comprensivo di tutte le attività per l'adeguamento dei servizi necessari, ammonterà ad **€ 49,50 = più IVA di legge**.

Evidenziamo che il costo del personale si attesta intorno al 12% (c/a 30.000 €)

BolognaFiere segnala che alcune attività potranno essere svolte da ditte con cui ha attivo un legame contrattuale:

BF Servizi srl per la parte di allestimento e i servizi

Sarà a Vostro carico ogni onere non contemplato nel presente preventivo, compresi gli oneri per l'ordine pubblico.

Per tutti questi aspetti e per ulteriori informazioni che dovessero occorrervi, fin d'ora Vi segnaliamo il nominativo della persona che coordinerà la preparazione del concorso: Enzo Cornazzani [REDACTED]

- cellulare [REDACTED], mail [REDACTED].

L'Università di Bologna esonera Bologna Fiere S.p.A. da ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti che dovessero verificarsi durante l'espletamento del concorso.

L'Università di Bologna dovrà rispondere di eventuali inconvenienti o danni arrecati alle strutture di BolognaFiere (pavimentazioni, rivestimenti, vetri, infissi, ecc.) da parte dei concorrenti o di terzi durante lo svolgimento del concorso o per fatti da esso derivati.

Resta inteso che a causa dell'emergenza sanitaria connessa al Covid 19, le modalità di accesso, le disposizioni tecniche, le attività di allestimento e in genere lo svolgimento della prova di concorso potranno subire delle modifiche e/o revisioni a seguito di eventuali disposizioni normative che dovessero intervenire in materia.

Nel caso in cui dovesse verificarsi un evento di forza maggiore (ivi inclusi provvedimenti governativi che vietano lo svolgimento di manifestazioni fieristiche) BolognaFiere sarà esonerata dall'obbligo di adempiere alle obbligazioni contrattuali previste nei confronti dell'Organizzatore e da qualsiasi responsabilità per danni o qualsiasi rimedio per inadempimento contrattuale sino al perdurare dell'eventodi forza maggiore.

Qualora, a causa di un evento di forza maggiore, si renda necessario rinviare le prove di ammissione, il presente contratto si intenderà riferito comunque all'edizione delle prove di ammissione che verranno effettivamente realizzata dall'Organizzatore presso il quartiere fieristico di Bologna. In tal caso BolognaFiere tratterrà le somme già ricevute a titolo di acconto, ferme restando tutte le pattuizioni di cui al presente accordo.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

BolognaFiere, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, è obbligata ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 3 della legge citata, il conto è il seguente:



I soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul predetto conto sono:

cognome: [REDACTED]
nome: [REDACTED]
codice fiscale: [REDACTED]

cognome: [REDACTED]
nome: [REDACTED]
codice fiscale: [REDACTED]

BolognaFiere si impegna a comunicare entro 7 giorni ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

BolognaFiere si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.

BolognaFiere si impegna altresì a trasmettere i suddetti contratti, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto articolo 3 della legge n. 136/2010.

BolognaFiere si impegna inoltre ad effettuare i pagamenti destinati ai dipendenti, ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati ad immobilizzazioni tecniche tramite il conto corrente dedicato.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 7 del D.L. 187/2010, Università di Bologna indica che il

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG) È: 8896694823.