UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Federica Weblearning – Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale

Decreto n. 7 del 12/01/2017

IL DIRETTORE

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., ed in particolare gli artt. 5 e 6;

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con Decreto Rettorale n. 2138 del 16/06/2015;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento di Federica Weblwearning - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale emanato con D.R. n. 2866 del 11/08/2015;

VISTA la delibera del Comitato Direttivo n. 3 del 22/12/2016 con la quale è stato approvato il seguente intervento:
Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. n. 50/2016, per l'acquisizione di servizi di comunicazione on line e customer care per la didattica multimediale a favore del Centro di Ateneo per l'innovazione, la sperimentazione e la diffusione della didattica multimediale Federica Weblearning. L'intervento, in particolare, prevede che l'Operatore cui verrà affidato il servizio affiancherà la Direzione del Centro e sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:
a) contribuire alla definizione degli scenari di sviluppo del settore al fine di supportare le decisioni strategiche del Centro
b) supportare lo sviluppo dell'identità visiva del Centro e delle piattaforme web, nonché le attività di progettazione, realizzazione e produzione del materiale grafico-editoriale;
c) supportare la raccolta, analisi ed elaborazione di informazioni e documentazione di interesse relativi alla comunicazione on line per l'alta formazione;
d) supportare l'attività redazionale multicanale (sito, stampa, social, pubblicazioni, infografica, eventi);
e) supportare le attività di animazione on line (web e social);
f) supportare le attività relative alla partecipazione del Centro a eventi di comunicazione nella progettazione dei materiali di comunicazione;
g) supportare le attività di monitoraggio delle azioni di informazione e comunicazione realizzate.
Tale servizio si rende indispensabile per garantire l'espletamento dei compiti istituzionali del Centro, anche alla luce dei rapporti esterni, con soggetti pubblici e privati, già definiti o in corso di definizione.
La durata del contratto è di 12 mesi dalla data di stipula.
Il valore complessivo stimato per lo svolgimento del servizio oggetto della procedura, sulla base delle attività svolte e dei relativi costi sostenuti nell'anno 2016 nonché sulla base delle ulteriori attività richieste rispetto al servizio affidato nell'anno precedente, è pari a Euro 190.000.000 oltre IVA. La relativa spesa graverà sul Conto

Via Partenope, n. 36 – 80121 NAPOLI
Tel. 081 25 35747 /35748 / 32189 – e mail: federica@unina.it – www.federica.unina.it - www.federica.eu
Partita IVA 00876220633

CA.07.70.01.07.01 - costi operativi progetti - centri autonomi di gestione con autonomia negoziale.
La procedura in questione sarà indetta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il prezzo contrattuale comprenderà tutte le prestazioni, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione del servizio. Gli operatori economici che parteciperanno alla procedura, nel formulare le offerte tecniche ed economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione;

VISTA la citata delibera del Comitato Direttivo n. 3 del 22/12/2016 con la quale è stato approvato anche il seguente intervento:
Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. n.50/2016, per l'acquisizione di servizi di manutenzione evolutiva delle piattaforme web del Centro di Ateneo per l'innovazione, la sperimentazione e la diffusione della didattica multimediale Federica Weblearning. L'intervento, in particolare, prevede che l'Operatore cui verrà affidato il servizio affiancherà la Direzione e lo staff del Centro e sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:
a) manutenere il sistema esistente (software e infrastruttura informatica) al fine di garantirne il corretto funzionamento nell'erogazione dei corsi;
b) manutenere e garantire il corretto funzionamento delle integrazioni con sistemi terzi;
c) sviluppare nuove funzionalità in funzione delle esigenze emergenti;
d) assistere la redazione nella preparazione e avvio dei singoli corsi e nelle attività di analytics verso docenti e corporate;
e) effettuare test di carico e apportare miglioramenti infrastrutturali capaci di garantire performance crescenti.
Tale servizio si rende indispensabile per garantire l'espletamento dei compiti istituzionali del Centro, anche alla luce dei rapporti esterni, con soggetti pubblici e privati, già definiti o in corso di definizione.
La durata del contratto è di 12 mesi dalla data di stipula.
Il valore complessivo stimato per lo svolgimento del servizio oggetto della procedura, sulla base delle attività svolte e dei relativi costi sostenuti nell'anno 2016 nonché sulla base delle ulteriori attività richieste rispetto al servizio affidato nell'anno precedente, è pari a Euro 160.000.000 oltre IVA. La relativa spesa graverà sul Conto CA.07.70.01.07.01 - costi operativi progetti - centri autonomi di gestione con autonomia negoziale.
La procedura in questione sarà indetta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il prezzo contrattuale comprenderà tutte le prestazioni, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione del servizio. Gli operatori economici che parteciperanno alla procedura, nel formulare le offerte tecniche ed economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione;

VISTA la citata delibera del Comitato Direttivo n. 3 del 22/12/2016 con la quale, su proposta del Direttore, è stata, altresì, individuata quale RUP di entrambi gli interventi suddetti la dott.ssa Giovanna Marrone, cat. EP in servizio presso il CIRPEB;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di provvedere alla nomina del Responsabile del Procedimento preposto alle attività di impulso, coordinamento e controllo in ordine agli interventi in esame;

CONSIDERATA la disponibilità della dott.ssa Giovanna Marrone – cat. EP area amministrativa gestionale -, in servizio presso il CIRPEB;

NOMINA

la dott.ssa Giovanna Marrone – cat. EP area amministrativa gestionale -, in servizio presso il CIRPEB - quale Responsabile Unico del Procedimento relativamente agli interventi indicati in premessa.

Nella sua qualità di Responsabile del Procedimento per l'intervento in questione, la dott.ssa Giovanna Marrone dovrà esercitare le necessarie attività di impulso, coordinamento, direzione e controllo relative a ognuna delle fasi in cui si articola il suddetto procedimento.

IL DIRETTORE
Prof. Mauro Calise