



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area dei servizi tecnici e di supporto  
Unità di Staff servizi Generali

### **Capitolato Speciale d'Appalto**

per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica-manutentiva audio/video ed informatica in occasione della manifestazione Trieste Next 2022 – Festival della ricerca scientifica

**CIG ZE8377A71A**

Unità di Staff Servizi Generali  
Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste  
tel.: +39 040 558 7855 - 3036  
[ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)  
[uffoutsourcing@amm.units.it](mailto:uffoutsourcing@amm.units.it)



### **1. Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti**

L'appalto ha per oggetto il servizio per l'assistenza tecnica su sistemi audio-video ed informatici dell'Università degli Studi di Trieste in occasione della manifestazione Trieste Next 2022 - Festival della ricerca scientifica - che si terrà a Trieste da giovedì 22 settembre a sabato 24 settembre 2022.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di prestazione unitaria da parte di un solo operatore economico.

L'importo per l'affidamento del servizio è di € 5.549,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. L'importo per l'affidamento è stato stimato in relazione alle ore previste di prestazione lavorativa di due operatori negli orari descritti di seguito per un totale di 102 ore e considerando la fornitura dei cavi e accessori (HDMI - VGA, spinotti, riduttori, ecc.) necessari all'esecuzione del servizio.

### ***Durata dell'appalto, opzioni e rinnovi***

La durata totale dell'appalto è di 4 giorni consecutivi, decorrenti dalla data di esecuzione del servizio, dal 21 settembre e fino al 24 settembre 2022.

Non sono previsti rinnovi e opzioni.

### **2. Documentazione di gara**

La documentazione di gara comprende:

- il presente Capitolato Speciale
- autodichiarazione possesso requisiti
- il patto di integrità approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste del 18/12/2015
- copia della polizza di copertura assicurativa contro i rischi professionali, di importo minimo pari a € 500.000,00 in corso di validità
- fac-simile elenco nominativo degli operatori dedicati al servizio e loro numeri di telefono mobile per la reperibilità
- dichiarazione di offerta economica

### **3. Luogo di esecuzione del servizio**

L'evento si svolgerà in piazza Unità d'Italia - Trieste.

L'Università avrà a disposizione 10 spazi espositivi all'interno di una tensostruttura di 200 mq allestita in piazza Unità d'Italia.

### **4. Modalità e termini di esecuzione**

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto dell'appalto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'affidatario è tenuto a:

- assicurare un servizio tempestivo, efficiente, efficace ed eseguito con la massima professionalità e serietà utilizzando proprio personale in possesso dei requisiti tecnico professionali previsti;
- assegnare al servizio operatori in possesso della necessaria formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (l'Università potrà richiedere copia degli attestati di formazione degli operatori dell'affidatario);
- assicurare che le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e attrezzature e di tutto il materiale eventualmente fornito rispetti la normativa vigente del settore di pertinenza.



Il servizio prevede in particolare:

- il trasporto a piè d'opera di tutto il materiale dell'affidatario occorrente al servizio richiesto;
- assemblaggio di 11 monitor da 50-55 pollici su stativi;
- stesura di cavi all'interno di canale a terra, già predisposte dagli Uffici tecnici dell'Università, per la connessione audio-video e loro interfacciamento con sistemi già esistenti (monitor da 50-55 pollici);
- interventi per i collegamenti dei monitor con 11 postazioni PC, verifica funzionale ed operativa dei sistemi audio-video presenti nei gazebo dell'Università;
- assistenza tecnica durante la manifestazione per eventuali problemi della funzionalità delle apparecchiature audio-video con presenza fissa di due operatori;
- assistenza tecnica per i collegamenti, verifica funzionale ed operativa delle connessioni alla rete dati (Wi-Fi o cablata) dei dispositivi utilizzati negli stand universitari (quali collegamento del cavo di rete dal dispositivo allo switch, attivazione/disattivazione delle schede di rete, verifica delle impostazioni DHCP del dispositivo, verifica della configurazione eduroam).

#### Cronoprogramma del servizio

(ore complessive stimate manodopera per due operatori: **102**)

Data	Inizio	Termine	Attività
21/09	09:00	21:00	montaggio monitor su supporti, collegamenti e verifica funzionalità (passaggio cavi nelle canalette predisposte per connessione audio-video, due operatori)
22/09	09:00	22:00	assistenza tecnica durante la manifestazione per eventuali problemi della funzionalità delle apparecchiature audio-video con presenza fissa di due operatori, assistenza tecnica per eventuali problemi delle connessioni dati dei dispositivi informatici
23/09	10:00	22:00	
24/09	10:00	22:00	
24/09	dalle 22.00 a fine esecuzione		smontaggio monitor da supporti, scollegamento cavi e recupero materiali dell'impresa utilizzati - due operatori

Durante l'esecuzione del servizio, **i due operatori dell'affidatario saranno sempre presenti in loco** e risponderanno direttamente alle disposizioni date dalla Responsabile dell'Ufficio Supporto alla divulgazione scientifica, dott.ssa Francesca Tosoni e/o dai suoi collaboratori che verranno indicati all'operatore dalla Responsabile stessa.

Un solo operatore dell'affidatario, a turno con l'altro, potrà allontanarsi dal luogo dell'esecuzione per esigenze impellenti proprie, ma dovrà ripresentarsi **entro 20 minuti dall'assenza**, salvo cause di forza maggiore documentate.

Il mancato ritorno nel luogo dell'esecuzione determina l'applicazione di penali come da successivo articolo.

#### **5. Inadempienze e penalità**

In caso di mancato rispetto dei termini e delle condizioni contrattuali, la stazione appaltante applicherà all'affidatario le penali di seguito previste. La quantificazione delle penali per ritardi è stata rapportata al danno immediato che causerebbe l'inadempimento alla stazione appaltante.



L'affidatario sarà obbligato a versare una penale quantificata per l'inottemperanza ai seguenti obblighi, come da seguente tabella:

<b>descrizione inadempimento</b>	<b>importo penale per ritardo</b>
mancato rispetto delle tempistiche di inizio servizio come da cronoprogramma;	100 € per ogni 20 minuti di ritardo
mancato rispetto delle tempistiche del rientro sul luogo di esecuzione del servizio dopo assenza di un operatore per impellenti proprie esigenze;	100 € per ogni 20 minuti di ritardo

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati per iscritto all'affidatario dalla stazione appaltante; l'affidatario deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dal ricevimento della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate all'affidatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La stazione appaltante potrà applicare all'affidatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore complessivo dell'affidamento per poi risolvere il contratto e richiedere eventualmente il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'applicazione delle penali superiore all'1% comporta la segnalazione all'ANAC da parte della stazione appaltante e non esclude la segnalazione alle autorità competenti in caso di violazioni di leggi, regolamenti e norme.

La stazione appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, con quanto dovuto all'affidatario a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dall'affidatario, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'affidatario prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Resta inteso che l'applicazione della penale è esclusa solo nel caso venga dimostrato in modo incontestabile dall'affidatario che l'inadempimento è da imputarsi a cause di forza maggiore.

## **6. Subappalto**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

L'operatore economico indica all'atto dell'offerta le parti dell'appalto che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.



## **7. Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

1. L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. L'affidatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. L'affidatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.
5. L'affidatario si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Codice Civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.

## **8. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara**

La procedura di affidamento del servizio verrà effettuata con trattativa diretta sul Mercato Elettronico della PA nel settore Servizi.

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il MePA.

L'offerta e la documentazione che sarà predisposta dovrà essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere redatte ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre l'orario e il giorno indicati sul MePA a pena di irricevibilità.

Si precisa che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente,
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi;

L'“OFFERTA” è composta da:

- documentazione amministrativa,
- offerta economica.

La documentazione amministrativa è composta da:

- il presente Capitolato,
- autodichiarazione possesso requisiti
- il Patto di integrità approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste del 18/12/2015,
- copia della polizza di copertura assicurativa contro i rischi professionali, di importo minimo pari a € 500.000,00 in corso di validità,
- fac-simile elenco nominativo degli operatori dedicati al servizio e relativi numeri di telefono di reperibilità degli stessi.



L'Offerta economica è composta da:

- offerta economica generata dal MePA – da compilare secondo le modalità del MePA
- dichiarazione di offerta economica – da compilare e sottoscrivere

La dichiarazione dovrà essere così compilata:

L'operatore dovrà compilare le celle della tabella colorate di grigio indicando:

- il prezzo per la tipologia di servizio come richiesto dal Capitolato;
- il prezzo complessivo costituito dal totale derivato dalla somma dei prezzi unitari;
- l'importo stimato dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro già compresi nell'offerta.

Gli importi vanno indicati al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

Si precisa che in caso di contrasto fra prezzo unitario e somma totale, salvo errore palesemente riconoscibile, prevarrà l'indicazione del prezzo unitario offerto e si provvederà di conseguenza a rettificare il prezzo totale.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

È onere del concorrente verificare la correttezza dei calcoli eseguiti. La stazione appaltante non si assume nessuna responsabilità al riguardo.

### **9. Affidamento dell'appalto e stipula del contratto**

All'esito delle operazioni di verifica della documentazione amministrativa e dell'offerta economica, il RUP, verificati i requisiti dell'operatore economico, formulerà la proposta di affidamento al Dirigente competente.

La stipula avviene sul MePA.

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento del servizio.

### **10. Fatturazione e corrispettivi**

I corrispettivi contrattuali dovuti all'affidatario si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente all'affidatario e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della stazione appaltante.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'affidatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'affidatario di ogni relativo rischio e/o alea.

Considerata la breve durata dell'appalto, l'affidatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

L'affidatario emetterà fattura dopo aver effettuato il servizio, accompagnata da report esaustivo, da inviare all'indirizzo [uffoutsourcing@amm.units.it](mailto:uffoutsourcing@amm.units.it), con indicati:

- numero ore di manodopera effettuata per giornata di servizio (solo se aggiuntive a quelle stabilite) motivandone esattamente la causale.
- descrizione di eventuali parti di ricambio fornite e loro importo di noleggio per l'utilizzo temporaneo o importo di acquisto per l'eventuale sostituzione improvvisa atta a garantire comunque l'esecuzione corretta del servizio.

La verifica di quanto dichiarato nel report sarà effettuata dal RUP che chiederà riscontro al personale universitario presente sul luogo di esecuzione del servizio;

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a:



Università degli Studi di Trieste – Unità di Staff Servizi Generali – piazzale Europa n.1 - 34127 Trieste, indicando tassativamente il **CIG ZE8377A71A**, e inviate con IPA units e Codice Univoco Ufficio **XB2LIZ**.

Al ricevimento della fattura vengono avviate le procedure di verifica della regolarità contributiva. Il pagamento avviene entro trenta giorni dal ricevimento da parte degli enti preposti della documentazione attestante la regolarità contributiva.

Le cessioni di beni e di servizi effettuate nei confronti dell'Università sono soggette allo split payment, con obbligo per l'Università di pagare all'affidatario solo il valore imponibile fatturato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documentazioni integrative.

Ai sensi dell'art. 2, della Tariffa, parte prima, allegata al DPR 642/72 e della successiva Risoluzione Ministeriale 96/E del 16/12/2013 il rimborso del bollo, pari ad € 16,00, relativo alla stipula del contratto MePA, importo calcolato in conformità a quanto riportato all'art. 5 del succitato DPR e che questa Amministrazione ha già assolto anticipatamente ai sensi dell'art. 7 del DM 23 gennaio 2004, sarà a carico dell'aggiudicatario e verrà interamente detratto all'atto del pagamento della fattura emessa.

## **11. Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa**

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 8 della L. 136/2010 e s.m.i., l'affidatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. L'affidatario si obbliga a comunicare, entro sette giorni dalla data dell'aggiudicazione dell'appalto, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
3. L'esecuzione delle transazioni, relative al presente contratto, eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento o di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.
4. L'affidatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. La mancata apposizione della clausola costituisce causa di risoluzione del contratto.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

## **12. Risoluzione**

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura di servizi, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con posta elettronica certificata nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nel capitolato speciale.
2. In ogni caso la stazione appaltante può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con pec, il contratto nei seguenti casi:
  - a) qualora l'affidatario non ottemperi alle prescrizioni del RUP;
  - b) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario nel corso della procedura;
  - c) violazione delle norme in materia di subappalto e subcontratti e cessione del contratto;
  - d) mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza contrattuale;



- e) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- f) mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del Patto d'integrità;
- g) violazione degli obblighi previsti in materia di protezione dei dati personali.

In tutti i predetti casi di risoluzione la stazione appaltante ha diritto di procedere nei confronti dell'affidatario per il risarcimento del danno.

### **13. Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa**

1. L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso quanto della stazione appaltante e/o di terzi, in virtù della fornitura di servizio, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. L'affidatario, inoltre, dichiara di essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa a beneficio anche della stazione appaltante e dei terzi, per l'intera durata della presente fornitura, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo affidatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla fornitura. In particolare detta polizza tiene indenne la stazione appaltante, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'affidatario possa arrecare alla stazione appaltante, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla fornitura. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per la stazione appaltante e, pertanto, qualora l'affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la fornitura si risolve di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

### **14. Divieto di cessione del contratto e cessione del credito**

1. È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Per la cessione del credito si applica quanto disposto al comma 13 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

### **15. Codice di comportamento**

1. Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico e di comportamento" della stazione appaltante, con approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste del 24/09/2021 ed emanato con decreto rettorale Rep. n. 473/2021 del 04/05/2021 è esteso, per quanto compatibile, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore della stazione appaltante.
2. Pertanto l'affidatario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, il suddetto codice pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Trieste al link <https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-41991>.
3. In caso di violazione dei suddetti obblighi la stazione appaltante si riserva di risolvere anticipatamente il presente contratto nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.





#### **16. Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del G.D.P.R. di cui al Regolamento U.E. 2016/679, esclusivamente nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

L'affidatario del servizio assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali possa venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, del D.Lgs. 101/2018 delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali. Si impegna altresì ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dall'Amministrazione in applicazione della medesima normativa.

#### **17. Rinvio**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si rinvia alle altre norme applicabili in materia.

#### **18. Definizione delle controversie**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Trieste, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **19. Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e contatti**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Carmine Turturiello – Responsabile dell'Unità di Staff Servizi Generali.

Per eventuali informazioni sul procedimento contattare i Collaboratori del RUP:

- sig. Stefano Macchiavelli dell'Unità di Staff Servizi Generali:  
[smacchiavelli@units.it](mailto:smacchiavelli@units.it) - tel. 040 558 3036 – 366.9132760
  
- dott.ssa Daniela Kert dell'Unità di Staff Servizi Generali:  
[daniela.kert@amm.units.it](mailto:daniela.kert@amm.units.it) - tel. 040 558 7855

Per accordi su logistica contattare:

- sig. Luciano Petrinci dell'Unità di Staff Servizi Generali:  
[luciano.petrinci@amm.units.it](mailto:luciano.petrinci@amm.units.it) - tel. 040 558 3714 - 320.4385434