

Procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023, del servizio di attivazione e gestione di un "Desk Unistrasi" in Turchia per l'assistenza a studentesse e studenti internazionali di lingua e cultura italiana. – CIG: [A021796B90]

CAPITOLATO TECNICO

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Università per Stranieri di Siena (Italia) si propone di istituire un Desk (di seguito denominato "Desk Unistrasi") a Istanbul (Turchia), con la finalità di:

- 1) promuovere ed ampliare le proprie iniziative di ricerca e didattiche nelle aree di competenza del Desk (Turchia e Paesi di aree limitrofe), anche in collaborazione con Istituzioni pubbliche e private locali;
- 2) rafforzare le attività di orientamento e promozione destinate alle studentesse/agli studenti internazionali che desiderano compiere i loro studi in Italia;
- 3) assistere le studentesse/gli studenti internazionali in ogni loro tappa del progetto di studi in Italia: nella comprensione del sistema formativo italiano, nella scelta dei corsi di studio, anche universitari, nella ricerca delle borse di studio disponibili, nell'iscrizione presso l'istituzione prescelta e nelle pratiche di mobilità;
- 4) promuovere la certificazione della lingua italiana e coordinare lo svolgimento degli esami CILS e DITALS.

2. DURATA ED AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo a base della presente procedura è pari a € 86.100,00 (ottantaseimilacentove/00) per la durata di n. 36 mesi, inclusi oneri di sicurezza ed eventuali opzioni, al netto d'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. Rispetto a tale importo non sono ammesse offerte in aumento.

3. SERVIZI RICHIESTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il Desk Unistrasi è il primo punto di contatto per tutte/i le studentesse/gli studenti delle aree interessate, il cui Paese di residenza si trova al di fuori dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

L'Affidatario del servizio di attivazione e gestione del Desk Unistrasi dovrà:

- 1) supervisionare, in accordo con l'Università per Stranieri di Siena, l'utilizzo in Turchia e nei Paesi limitrofi di materiali informativi cartacei e/o via web relativi alle attività di ricerca e didattiche dell'Ateneo (corsi di lingua italiana, corsi di laurea, certificazioni linguistiche e didattiche, ecc.), incluso l'utilizzo del logo e degli altri segni distintivi dell'Ateneo, seguendo le regole previste dall'Università per Stranieri di Siena in riferimento a tale uso;
- 2) occuparsi, in conformità della sua ragione sociale e ai sensi delle autorizzazioni di Legge, dei rapporti con gli studenti internazionali turchi e dei Paesi limitrofi e fornisce informazioni e supporto in merito alle procedure previste per l'accesso dei cittadini non comunitari all'Università per Stranieri di Siena;
- 3) fornire agli studenti internazionali informazioni sul sistema universitario italiano, sull'organizzazione e sull'offerta formativa dell'Università per Stranieri di Siena;
- 4) assicurare accoglienza, orientamento e supporto amministrativo propedeutico alla fase di immatricolazione e iscrizione di tutte le tipologie di studenti internazionali, curando gli

- 5) adempimenti amministrativi e la comunicazione con le altre Istituzioni pubbliche e private coinvolte;
- 6) curare, in raccordo con l'Università per Stranieri di Siena, le problematiche connesse all'immatricolazione e iscrizione degli studenti internazionali, al valore e alla validità dei titoli di studio ai fini dell'accesso ai corsi di studio, alla documentazione presentata dagli studenti;
- 7) supportare le strutture dell'Università per Stranieri di Siena per le attività connesse all'ingresso di docenti extra-UE per incarichi di ricerca, per incarichi didattici, per seminari e convegni;
- 8) gestire la promozione delle certificazioni CILS e DITALS, compresa l'iscrizione delle/dei candidate/i, la somministrazione degli esami, la consegna dei certificati.

L'Università per Stranieri di Siena può collaborare, per quanto di propria competenza, allo svolgimento delle suddette attività tramite contatti con l'Ambasciata e il Consolato d'Italia in Turchia e nei Paesi limitrofi per gli adempimenti a proprio carico, e in attività specifiche di orientamento preventivamente concordate.

L'Affidatario, attraverso il "Desk Unistrasi", ha inoltre il compito di vigilare, secondo le indicazioni fornite dall'Università per Stranieri di Siena, su tutte le eventuali richieste relative all'accreditamento di nuove sedi CILS e DITALS nelle aree di sua pertinenza.

Una ulteriore funzione del "Desk Unistrasi" è quella di poter reclutare personale dotato di adeguate competenze in lingua italiana e nella materia del presente testo, anche formatosi e/o laureatosi presso l'Università per Stranieri di Siena, per garantire il regolare svolgimento delle sopra descritte attività.

4. OBBLIGAZIONI SPECIFICHE A CARICO DEL CONTRAENTE

L'Affidatario del servizio deve inoltre dotarsi di locali idonei all'attività da svolgere. A tal fine, si impegna a collaborare con il Responsabile Unico del Progetto, per stabilire le dotazioni minime rispondenti [al sistema di qualità dell'Università per Stranieri di Siena](#)

L'organizzazione del desk deve avvenire entro minimo 30 giorni e massimo 60 giorni dalla stipula del contratto.

L'Università per Stranieri di Siena si riserva di verificare, in ogni momento, che le disposizioni previste dal presente capitolato siano rispettate.

L'Affidatario si impegna a rispettare quanto previsto dal Codice Etico e Codice di Comportamento dell'Università per Stranieri di Siena (D.R. n. 546.22), pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
(Dott. Maurizio Ferretta)*

Per accettazione
LIMEN srls
(Il Legale Rappresentante)
