

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B) DEL D. LGS 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE BIENNALE DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI DELL'ATENEO (RPD/DPO DATA PROTECTION OFFICER). CIG n. ZC834BA9A3.**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**ART. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio ha per oggetto l'affidamento dell'incarico a soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (di seguito denominato GDPR) quale approfondita conoscenza della normativa e delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento.

Il presente capitolato stabilisce i criteri e le modalità prestazionali minime richieste all'affidatario del servizio e determinerà le modalità di concreta esecuzione dell'affidamento.

**ART. 2 CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**Attività di Data Protection Officer (DPO)**

Al DPO, quale Responsabile della Protezione dei Dati, competono le prestazioni previste dall'art. 39 del GDPR, di seguito indicate (a titolo non esaustivo):

- redigere un piano di lavoro;
- informare e fornire consulenza, informazione ed indirizzo al Titolare del trattamento di dati personali dell'Università per Stranieri di Siena, individuato nella persona del Rettore pro tempore in merito agli obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati; il servizio di consulenza assolve altresì alla finalità di rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy;
- sorvegliare l'osservanza della normativa vigente in materia nonché delle politiche del Titolare del trattamento relative alla protezione dei dati personali e sensibili, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo: nell'ambito della predetta funzione, il DPO dovrà svolgere appositi audit, sulla base del proprio piano annuale, garantendo la presenza per un numero di giornate sufficienti all'espletamento di detto adempimento;
- assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR;
- supportare l'Ateneo nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, e tesa a dimostrare in modo oggettivo e trasparente le attività poste in essere per la compliance al GDPR, in linea con il principio di accountability; cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente ad ogni altra questione: il DPO facilita l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi. In ogni caso il DPO può consultare l'autorità di controllo con riguardo a qualsiasi altra questione;
- fungere da punto di contatto per gli interessati in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente;
- cooperare e supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e dei singoli RUP (Responsabile Unico del Procedimento) nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati;
- considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo: il DPO deve definire un ordine di priorità nell'attività svolta e concentrarsi sulle questioni che presentino maggiori rischi in termini di protezione dei dati, naturalmente senza trascurare di sorvegliare altri trattamenti associati ad un livello di rischi inferiore;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale il riesame;

- garantire la propria partecipazione nei casi in cui il Titolare coinvolga il DPO in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e comunque garantire la propria pronta reperibilità;
- riferire direttamente al titolare di ogni ente riguardo alle indicazioni/raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni;
- fornire il reporting riguardo al livello di conformità al GDPR;
- redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre al Titolare del trattamento di dati;
- supportare l'Ateneo nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy interni che esterni;
- programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale del personale sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati;
- evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti, entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni.

Nell'adempimento dei propri compiti, il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza; tali vincoli non precludono la possibilità per il DPO di contattare e chiedere chiarimenti all'autorità di controllo.

I dati di contatto del DPO sono pubblicati e comunicati alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto.

### **Requisiti del DPO**

Il DPO deve possedere:

- alte qualità professionali, tra le quali, certamente, possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati;
- conoscenze dello specifico settore di attività dell'Università;
- esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito universitario;
- esperienza di consulenza, anche legale, in favore di pubbliche amministrazioni, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza;
- adeguata conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili;
- capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali la correttezza, lealtà ed integrità di condotta;
- competenze in materia di risk management e di analisi dei processi.

Il DPO non deve trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interessi.

### **Attività di formazione**

Il servizio comprende l'attività di formazione obbligatoria a favore del personale.

Dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo per il personale dipendente in aula, messa a disposizione dall'Ateneo.

L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate dall'Ateneo e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso.

Nel corso dell'evento il DPO dovrà illustrare i propri compiti ed il tipo di supporto che può fornire agli interessati.

### **Risorse e riferimenti interni all'Università**

Il DPO dovrà svolgere il proprio ruolo dedicando all'Università un tempo adeguato rispetto ai compiti assegnati.

Al DPO è consentito l'accesso a tutti gli Uffici al fine di acquisire notizie, informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dei propri compiti anche mediante interviste al personale. L'accesso agli Uffici sarà preceduto, di norma, da apposita comunicazione ai responsabili degli uffici medesimi.

### **ART. 3 DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

Il contratto avrà durata di ventiquattro (24) mesi, eventualmente prorogabile a discrezione dell’Università per altri sei (6) mesi, a decorrere dalla data che verrà comunicata dall’Università nella lettera di aggiudicazione.

Alla fine di tale periodo (24 mesi) il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso o disdetta, salvo la proroga richiesta dall’Università ed accettata dall’affidatario per gli ulteriori 6 mesi.

### **ART. 4 IMPORTO A BASE D’ASTA**

L’importo posto a base d’asta, soggetto a ribasso, per l’affidamento del servizio per il periodo di 24 mesi è fissato in € 28.000,00 al netto della Ritenuta di Acconto, IVA e CPA (4%), comprensivo di qualsiasi spesa connessa allo svolgimento dei servizi e remunerativo di ogni prestazione. In nessun caso potranno essere addebitati all’Università oneri aggiuntivi o semplicemente rimborsi per spese sostenute nello svolgimento del servizio. Trattandosi di prestazione di natura intellettuale, i costi per la sicurezza sono valutati pari a zero (0) in quanto non si riscontrano rischi derivanti da interferenza.

### **ART. 5 ADEMPIMENTI RICHIESTI ALL’AFFIDATARIO**

Si precisa che il contratto verrà stipulato mediante lettera commerciale ai sensi dell’art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell’art.93, comma 1. (ultimo periodo) del D.Lgs 50/2016 s.m.i. non è richiesta la costituzione della garanzia per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Per quanto indicato dall’ANAC con propria delibera n. 140 del 27/02/2019, non è richiesta all’Affidatario la costituzione della garanzia definitiva di cui all’art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### **ART. 6 COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA’**

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell’aggiudicatario.

Nel caso in cui il Titolare del trattamento dovesse prendere decisioni non conformi alla vigente normativa con il configurarsi di conseguenti danni a soggetti terzi e/o sanzioni e tali decisioni siano dovute a pareri fuorvianti del DPO ovvero ad inadempienze/errori di quest’ultimo lo stesso potrà fare valere i propri diritti, in sede di rivalsa.

### **ART. 7 PRESENTAZIONE FATTURE E MODALITÀ PAGAMENTI**

I pagamenti verranno effettuati a seguito di presentazione di fatture elettroniche semestrali posticipate. L’emissione di fattura dovrà essere preceduta da apposita relazione in cui l’aggiudicatario elenca i servizi resi e le attività svolte, in coerenza con il cronoprogramma, il piano di lavoro ed i tempi e le modalità stabiliti nel presente Capitolato.

La presentazione delle fatture elettroniche dovrà avvenire secondo le specifiche contenute nel Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 (“Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 1, commi da 209 a 213, della l. 24 dicembre 2007, n. 244”).

### **ART. 8 OBBLIGHI DELL’APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L’Affidatario del servizio si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”), come modificato dal D.L. 12 novembre 2010 n.187.

A tale proposito, ai sensi dell’art. 3 della Legge stessa, a pena di nullità assoluta del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l’utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all’oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto. Ai sensi dell’art.3, comma 7, della precitata normativa, i soggetti di cui al

comma 1 del medesimo art. 3, dovranno comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti dovranno provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **ART. 9 INADEMPIMENTI E PENALI**

Nel caso in cui l'Affidatario si renda inadempiente rispetto alle condizioni contrattuali, l'Università avrà la facoltà di applicare delle penali sino ad un massimo del 10% dell'ammontare netto contrattuale, da modularsi in ragione della gravità delle inadempienze e dell'eventuale loro ripetersi nel tempo.

Tutti gli inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione di penali saranno contestati formalmente via fax o PEC. L'Università comunicherà per iscritto all'Affidatario l'avvenuto accertamento di tali inadempienze e lo stesso potrà presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

L'Università, a seguito delle controdeduzioni ricevute, assumerà le proprie determinazioni in merito all'eventuale applicazione delle penali. Il mancato riscontro da parte dell'Affidatario nei termini di cui al presente articolo, sarà inteso come assenso all'applicazione delle penali.

Sarà facoltà dell'Università di incamerare direttamente dalla cauzione definitiva le somme corrispondenti alle penali e detrazioni da applicare, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Università a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

#### **ART. 10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

È facoltà dell'Università di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante semplice preavviso da comunicare a mezzo PEC, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile. In tal caso l'Affidatario avrà diritto unicamente al pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate e riconosciute fino alla data della comunicazione del recesso, con espressa esclusione della possibilità di richiedere qualsivoglia compenso aggiuntivo a qualsiasi titolo.

Fermo restando quanto previsto in altre parti del presente Capitolato, l'Università potrà altresì risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario a mezzo PEC nei seguenti casi:

- a) inadempimenti e/o ritardi reiterati, che comportino l'applicazione di penali per un valore superiore al 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale complessivo;
- b) perdita, in capo all'Affidatario della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- c) qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- d) cessione del contratto;
- e) sub-appalto non autorizzato;
- f) in caso di cessazione di attività o di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Affidatario;
- g) sospensione dell'erogazione del servizio da parte dell'Affidatario senza giustificato motivo;
- h) violazione degli obblighi di riservatezza e/o trafugazione di dati;
- i) grave violazione degli obblighi contrattuali non sanata dall'Affidatario nonostante diffida formale dell'Università;

- j) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi del comma 1 art. 3, legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- k) si verificano gravi inadempienze tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- l) casi previsti dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa deve essere inviata a mezzo PEC. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Affidatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Università.

#### **ART. 11 FORO COMPETENTE**

Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il contratto non conterrà la clausola compromissoria. Il Foro territoriale competente per le controversie amministrative è quello del Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana di Firenze, via Ricasoli 40, I-50129 Firenze. Per eventuali controversie demandate al giudice ordinario, il Foro competente è quello di Siena.

#### **ART. 12 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali oggetto di trattamento nell'adempimento del presente avviso, le parti, in qualità di Titolari del trattamento ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 (per brevità GDPR) e, in quanto compatibile con il D.Lgs. n.196/2003, si impegnano reciprocamente a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente. I dati personali verranno trattati, mediante strumenti manuali o informatizzati, per le finalità connesse all'adempimento del presente avviso e per l'adempimento degli obblighi contrattuali e legislativi connessi. I dati raccolti non potranno essere diffusi, potranno invece essere comunicati a soggetti terzi che prestano assistenza, consulenza o che comunque collaborano per l'adempimento dell'avviso. Le modalità di trattamento dei dati personali e l'insieme della "Privacy policy" dell'Università, sono descritte nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it) alla pagina <http://www.unistrasi.it/1/492/Privacy.htm>.

#### **ART. 13 CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Affidatario è obbligato ad accettare ed attenersi a quanto contenuto nel "Codice di comportamento dell'Università per Stranieri di Siena" emanato con D.R. n. 297 del 19 giugno 2014 e reperibile al link:

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/4030/Files/DR%20codice%20di%20comportamento%20-%20sostituzione%20testo.pdf>.

#### **ART. 14 SPESE ED ONERI ACCESSORI**

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del contratto, nonché i rischi connessi all'esercizio dell'incarico, Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto.

#### **ART. 15 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti.