



Decreto del Direttore Generale 2022

Oggetto: Autorizzazione avvio procedura negoziata per l'affidamento dell'incarico di DPO ai sensi dell'art. 37 del GDPR e del servizio di supporto giuridico per l'adeguamento alla normativa in materia di privacy - CIG n. 9212697E0E

IL DIRETTORE GENERALE

- PREMESSO** che l'Ateneo, in applicazione dell'art. 37 del General Data Protection Regulation (GDPR) che prevede l'obbligo di nominare all'interno di ogni Pubblica Amministrazione la figura del Data Protection Officer (DPO), ha la necessità di individuare un professionista a cui conferire il nuovo incarico per garantire la continuità del servizio alla conclusione del contratto triennale in scadenza;
- PREMESSO** che la figura del DPO ha il compito di informare, sorvegliare l'osservanza del GDPR e svolgere il ruolo di punto di contatto tra l'Ateneo e il Garante per la protezione dei dati personali;
- PREMESSO** che la giurisprudenza in materia ha chiarito che la figura del DPO deve avere specifiche competenze in ambito giuridico, e deve essere in grado di chiarire tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione del GDPR;
- PREMESSO** che in ottemperanza al principio dell'*accountability* introdotto dal GDPR, l'Ateneo ha la necessità di completare il processo di adeguamento alla normativa privacy di tutte le procedure che sono coinvolte nel trattamento dei dati personali e si pone l'obiettivo di raggiungere i migliori standard internazionali applicabili nello specifico settore;
- PREMESSO** che per la complessità della propria struttura organizzativa e dei dati personali oggetto di trattamento, l'Ateneo ha la necessità di individuare una figura unica di professionista che sia in grado di svolgere in maniera unitaria e coerente sia il servizio di DPO che il servizio di consulenza per la *compliance* alla normativa e di supportare l'Ateneo in fase stragiudiziale in relazione alle pretese avanzate da terzi attraverso la redazione di memorie finalizzate all'eventuale rappresentanza in giudizio;
- RITENUTO** per le esigenze espresse in premessa, di individuare un professionista di profilo giuridico, iscritto all'Albo Forense e in possesso di una comprovata esperienza in materia di diritto della protezione dei dati personali anche in ambito universitario;
- ACCERTATO** sulla base di una verifica effettuata sul personale rispetto al possesso dei requisiti e delle competenze professionali richieste, che l'Ateneo non dispone al proprio interno di risorse che abbiano maturato l'esperienza richiesta per ricoprire l'incarico di DPO presso l'Ateneo e di garantire al contempo un supporto specialistico continuativo di consulenza giuridica anche a completamento del processo di compliance alla privacy;
- ACCERTATO** che l'Ateneo dispone già di proprie risorse interne in grado di garantire un livello adeguato di familiarità con le tecnologie informatiche e con le misure di sicurezza per il trattamento dei dati;
- CONSIDERATO** sulla base delle caratteristiche del servizio richiesto, da erogarsi per la durata di tre anni a decorrere dal 19 giugno 2022, che la spesa stimata ammonta a euro 178.281,00 al netto dell'IVA;
- DATO ATTO** che la quantificazione del numero di ore, indicata nel capitolato speciale, è da ritenersi commisurata al livello minimo dei servizi richiesti per i quali, anche in considerazione della durata del contratto, l'importo stimato è da ritenersi forfettario;
- ACCERTATA** la copertura della spesa all'interno dell'UA.A.AC.APPS.CG *Ufficio Controllo di Gestione*, alla voce Coan 06.08.11 *Altri costi per servizi connessi ad attività amministrativa* – anticipata CoAn n. 25863/2022, con previsione di disponibilità a valere sugli esercizi successivi 2023, 2024 e 2025;
- ACCERTATO** che alla data del presente provvedimento il servizio richiesto non è offerto tra le convenzioni che il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha stipulato avvalendosi della CONSIP S.p.A.;
- ACCERTATO** che per l'affidamento del servizio e l'individuazione dell'operatore economico in possesso dei requisiti richiesti, il bando di riferimento attivato nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) è *Servizi – Servizi Professionali, Legali e Normativi*;
- RITENUTO** di procedere all'individuazione del fornitore per l'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge n. 120/2020), come modificato dal D.L. 77/2021 (convertito nella legge n. 108/2021), con consultazione di mercato utilizzando il MePA, attraverso l'avvio di una Richiesta di Offerta (RdO) aperta a tutti gli operatori economici abilitati al bando *Servizi – Servizi Professionali, Legali e Normativi*, con aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ACQUISITO** il CIG per la procedura di acquisto 9212697E0E;
- DATO ATTO** che le caratteristiche del servizio e le modalità di presentazione dell'offerta tecnica sono descritte nel capitolato speciale allegato al presente provvedimento, elaborato allo scopo di

ACCERTATO	garantire un effettivo confronto concorrenziale tra i candidati per l'incarico di DPO e la consulenza per la compliance alla privacy;
VISTO	che non sussistono situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e di cui all'art. 15 del Codice etico e di comportamento di Ateneo nei confronti del Responsabile Unico del Procedimento e del Dirigente;
VISTE VISTI	il D.L. n. 76/2020 art. 1 c. 2 lett. b), convertito dalla L. 120/2020 e come modificato dal D.L. 77/2021, convertito dalla L. 108/2021;
RICHIAMATO RICHIAMATO	le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet https://www.anticorruzione.it ; gli artt. 29 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
RICHIAMATO	lo Statuto di Ateneo;
RICHIAMATO	il Codice Etico e di Comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con D.R. n. 1116 del 05/11/2019 ed entrato in vigore il 12/11/2019;
RICHIAMATO	il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012 e compreso ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 80/2021 all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
RICHIAMATO	il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, finanza e contabilità, modificato con D.R. n. 255/2019 del 04/04/2019, in vigore dal 11/04/2019;
RICHIAMATO	il Regolamento di Ateneo per l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, modificato con D.R. n. 139 del 18/02/2019 in vigore dal 19/02/2019, per le parti applicabili alla data del presente provvedimento;
RICHIAMATO RICHIAMATO	il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2022/2023;
RICHIAMATO	il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 45 Prot. n. 5146 del 24/01/2022 di allocazione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi - esercizio 2022;
RICHIAMATO	il Decreto del Direttore Generale n. 1044/2020 prot. n. 77741-VII/4 del 23/12/2020 ad oggetto Ing. Tommaso Piazza - attribuzione dell'incarico di Dirigente ad interim dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica;
PRESO ATTO	che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

DECRETA

- Art. 1** di approvare il capitolato speciale allegato al presente provvedimento, che descrive le caratteristiche del servizio e le modalità di presentazione dell'offerta tecnica;
- Art. 2** di nominare l'ing. Tommaso Piazza Responsabile Unico del Procedimento;
- Art. 3** di autorizzare la procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 (convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) e come modificato dal D.L. 77/2021 (convertito dalla legge n. 108/2021), con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di CONSIP S.p.A., previa consultazione di tutti gli operatori economici abilitati al Bando *Servizi – Servizi Professionali, Legali e Normativi*, per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del GDPR e del servizio di consulenza giuridica per la compliance alla normativa in materia di privacy della durata di 36 mesi a decorrere dal 19/06/2022, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 76/2020, per un importo a base di gara di € 178.281,00 al netto dell'IVA;
- Art. 4** di far gravare la spesa massima complessiva di Euro 217.502,82 comprensivi di IVA sui fondi dell'Area Pianificazione e Programmazione Strategica - UA.A.AC.APPS.CG Ufficio Controllo di Gestione, alla voce Coan 06.08.11 *Altri costi per servizi connessi ad attività amministrativa* – anticipata CoAn n. 25863/2022, con previsione di disponibilità a valere sugli esercizi successivi 2023, 2024 e 2025;
- Art. 5** di disporre che, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

VISTO
Il Direttore dell'Ufficio Controllo di Gestione
Dott.ssa Vivianne Pavan

VISTO
Il Responsabile Unico del Procedimento
Ing. Tommaso Piazza

✓ *Allegato: Capitolato speciale*

CAPITOLATO SPECIALE

Procedura negoziata per l'individuazione di un Professionista a cui affidare l'incarico di "Responsabile della Protezione dei Dati" (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il servizio di consulenza giuridica per l'adeguamento alla normativa in materia di privacy - CIG 9212697E0E

Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di svolgimento dell'incarico di "Responsabile della Protezione dei Dati" (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del servizio di consulenza giuridica e formazione per l'adeguamento alla normativa in materia di privacy.

Art. 2 - PREMESSA

Come prescritto dal GDPR, dal 2018 l'Ateneo ha affidato l'incarico di Data Protection Officer (DPO) e il servizio di consulenza per l'adeguamento dei processi alla normativa sulla privacy a un Professionista esterno di elevate competenze giuridiche. In particolare, il servizio di consulenza era orientato principalmente al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a. mappatura dei trattamenti effettuati dall'Ateneo e redazione del Registro delle attività di trattamento;
- b. individuazione della metodologia da utilizzare per la realizzazione dell'analisi dei rischi;
- c. individuazione delle misure organizzative da adottare per minimizzare i rischi;
- d. revisione/predisposizione della documentazione necessaria per l'adeguamento alla normativa (policy interne, informative, nomina dei responsabili del trattamento, istruzioni operative, ecc...).

Allo scadere dell'incarico triennale del Data Protection Officer, l'Ateneo intende procedere con una nuova gara per individuare una figura professionale che sia in grado di svolgere in maniera unitaria e coerente il servizio di DPO e di consulente e formatore privacy. In particolare, nel definire i requisiti del Professionista da selezionare l'Ateneo, tenendo conto della propria struttura organizzativa e della complessità dei dati personali oggetto di trattamento, per garantirsi un supporto efficace nel processo della compliance alla privacy e per avvalersi della competenza del Professionista in fase stragiudiziale in relazione a pretese avanzate da terzi, ha individuato come requisiti essenziali specifici l'iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno dieci anni e la pluriennale esperienza in materia di protezione dei dati personali anche in ambito universitario.

Si riportano di seguito i requisiti minimi che dovrà possedere il Professionista incaricato, che dovranno essere dichiarati dallo stesso con le modalità indicate nel successivo art. 4 lettera A) (documentazione di carattere amministrativo):

- 1) una comprovata esperienza di almeno 10 anni nell'ambito del diritto alla protezione dei dati personali;
- 2) l'iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 10 anni;
- 3) una comprovata esperienza di almeno 3 anni come DPO presso un'Università Statale Italiana.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi richiesti per un periodo di 36 mesi a decorrere dal 19 giugno 2022 sono:

- a) l'attività di Data Protection Officer (DPO);
- b) l'attività di consulenza giuridica e di formazione per l'adeguamento e la totale "compliance" dell'Ateneo alla normativa privacy.

Per le attività richieste al Professionista in qualità di DPO di cui al punto a), si richiamano in particolare le mansioni previste dalla normativa ai sensi dell'art. 39 del GDPR.

Per l'attività di consulenza giuridica di cui al punto b), si prevedono le attività e le misure di seguito elencate, con evidenziati in grassetto i livelli indicativi che il Professionista dovrà prevedere e essere in grado di garantire per alcune di esse, che si integrano con le attività richieste al DPO:

- 1) analisi continua della rispondenza delle procedure in atto presso l'Ateneo alla normativa in materia di protezione dei dati personali e individuazione dei difetti e delle aree di miglioramento con la definizione di un indice di rischio;
- 2) individuazione e stesura o aggiornamento dei regolamenti e delle linee guida necessari per la gestione della privacy;
- 3) definizione puntuale del processo per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti avanzate dagli interessati e redazione di apposita linea guida (a completamento di quanto previsto dal Regolamento Privacy di Ateneo);
- 4) analisi dei processi di trattamento per la verifica in termini di conformità alle disposizioni del Regolamento, individuazione dei miglioramenti di processo, predisposizione della documentazione;
- 5) con riferimento all'attività di valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del GDPR, supporto e miglioramento continuo della metodologia di DPIA al fine di essere sempre allineati ai migliori standard internazionali / prassi di settore; svolgimento di attività connesse al processo di redazione della DPIA;
- 6) attività formativa rivolta al personale dell'Ateneo (Referenti di Struttura, Referenti Interni e Autorizzati, così come individuati dal Regolamento interno di Ateneo per la definizione di un "organigramma privacy"), con la predisposizione di materiale di studio; aggiornamento normativo di tutto il personale coinvolto nella gestione dei dati e coordinamento con il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, con specifica indicazione di eventuali adempimenti connessi e dei relativi termini. Il carico di lavoro stimato per questa attività è di circa **50 ore di formazione annuale in presenza o in videoconferenza**;
- 7) assistenza e consulenza sulle tematiche privacy rilevanti per l'Ateneo e, in particolare, attività di pareristica e contrattualistica nel settore di competenza, stesura o revisione di informative per il trattamento dati, consulenze su casi particolari. Il carico di lavoro stimato per questa attività è di circa **80 ore di consulenza per ciascun mese per un totale di circa 960 ore/anno (di cui indicativamente 200 ore on site)**;
- 8) assistenza e consulenza in fase stragiudiziale e/o o precontenziosa in relazione a pretese avanzate da terzi: *l'assistenza dovrà essere resa tempestivamente e senza ritardi direttamente dal Professionista incaricato*;
- 9) assistenza durante gli accessi delle Autorità competenti per le attività di ispezione e/o di controllo: *il Professionista incaricato dovrà da subito rendersi disponibile e presenziare personalmente e senza preavviso alle attività di ispezione e di controllo senza che questo determini costi aggiuntivi per l'Ateneo*;
- 10) predisposizione di memorie per la difesa dell'Ateneo in caso di procedimenti avanti al Garante per la Protezione dei Dati Personali e alle altre Autorità competenti: *a prescindere dal numero delle memorie richieste e del tempo necessario per redigerle, il Professionista incaricato dovrà provvedere alla redazione delle memorie utili alla difesa dell'Ateneo senza costi aggiuntivi*;
- 11) adeguamento della documentazione, delle linee guida, delle informative e dei contratti in essere alle prescrizioni legali e del Regolamento e della normativa privacy in generale;
- 12) aggiornamento ed eventuale revisione della mappatura dei trattamenti (Registro delle attività di trattamento) già completata per le Aree, i Dipartimenti e le strutture decentrate dell'Ateneo e sua estensione ai nuovi eventuali processi soggetti alla normativa privacy;

- 13) assistenza e supporto all'adozione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza;
- 14) supporto ai responsabili dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni in materia di gestione della sicurezza delle informazioni e dei dati (cybersecurity) e nella messa in atto di programmi di informazione e formazione per il personale coinvolto;
- 15) assistenza e supporto nell'eventuale adesione a codici di condotta e/o nelle attività volte al conseguimento di certificazioni;

Le attività di cui sopra dovranno essere svolte direttamente dal DPO e non da altri professionisti incaricati dal DPO stesso.

Art. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il servizio sarà affidato mediante procedura negoziata di cui all'art. 1 comma 2 lett. b) del D. L. n. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla L. 120/2020) e come modificato dal D. L. n. 77/2021 (convertito, con modificazioni, dalla L. 108/2021), con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Ai sensi dell'art. 95 comma 10-bis del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'Università, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo e di valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta, garantisce un confronto concorrenziale sui profili tecnici, attribuendo un punteggio totale di 100 punti di cui punti 70/100 all'offerta tecnica e punti 30/100 all'offerta economica.

La gara verrà espletata tramite richiesta di offerta (RdO) sul MePA di CONSIP Spa (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

Per poter partecipare alla procedura i concorrenti dovranno essere abilitati alla piattaforma MePA tra i prestatori di "Servizi professionali legali e normativi" e far pervenire la loro offerta entro i termini indicati nella Richiesta di Offerta (RdO), alla voce "date della RdO".

Eventuali richieste e comunicazioni dovranno essere fatte pervenire entro il termine indicato nella RdO nell'apposita area "Comunicazioni" del sistema MePA.

Per fare la propria offerta ogni concorrente, attraverso la piattaforma MePA, dovrà presentare:

A- DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO:

Dichiarazione (allegato A1) sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante della società/impresa (o direttamente dal Professionista nel caso di "professione organizzata" ai sensi art. 2229 CC), con cui lo stesso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito dal codice penale e dalle leggi speciali ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, dichiara:

1. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. che nei confronti dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 non sussistono cause di esclusione di cui al predetto art. 80, commi 1 e 2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice sono i seguenti:
 - 3.1 (per i soggetti in carica, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa durata);
 - 3.2 (per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente procedura, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa data di cessazione)

oppure in alternativa al precedente punto 3.2

che non vi siano soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della presente procedura;

4. che, ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice, risultano le seguenti violazioni relative al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali non definitivamente accertate (precisare importo e tipologia del debito fiscale, eventuale impugnazione del provvedimento, eventuale rateizzazione del debito, ecc.)

oppure in alternativa

- che, ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice, non risultano violazioni relative al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali non definitivamente accertate;
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679;
 6. di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;
 7. di essere in regola con gli obblighi di cui alla legge 68/99

oppure in alternativa

- di non essere soggetto agli obblighi di cui alla legge 68/99
8. il nominativo del Professionista incaricato per il ruolo di DPO e di Consulente in materia di Privacy;
 9. di accettare, senza riserva alcuna, il presente capitolato speciale;
 10. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo emanato con Decreto Rettorale con D.R. n. 1116 del 05/11/2019 e reperibile sul sito web dell'Università all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/8162/> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

PassOE di cui all'art. 2, comma 3.b della deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016 dell'ANAC sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della società/impresa;

Dichiarazione (allegato A2) sottoscritta digitalmente dal Professionista formalmente incaricato e indicato per lo svolgimento del servizio di consulenza e per l'incarico di DPO, con cui lo stesso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito dal codice penale e dalle leggi speciali ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/2000 dichiara:

- di possedere una comprovata esperienza di almeno 10 anni nell'ambito del diritto alla protezione dei dati personali, intesa come attività prevalente svolta dal Professionista nell'intero periodo considerato, indicando i soggetti e i luoghi presso i quali è stata svolta l'attività, i periodi e la durata.
- di essere iscritto all'Albo degli Avvocati da almeno 10 anni, indicando la data di iscrizione e l'ordine di appartenenza;
- di avere già svolto attività di DPO per almeno 3 anni presso un'Università Statale, indicando gli estremi dell'atto di nomina e i dati dell'Ente per cui ha svolto l'incarico;
- di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni del presente capitolato.

B- OFFERTA TECNICA

La busta elettronica "Offerta tecnica" deve contenere, a pena di esclusione il seguente documento:

B1 - Relazione tecnica riguardo ai servizi offerti (allegato B1), che prevede l'attribuzione di fino ad un massimo di punti 45/70

Nel caso in cui il Professionista incaricato sia in possesso di requisiti di professionalità ulteriori rispetto a quelli minimi richiesti e dichiarati nell'allegato A2, l'offerta tecnica potrà comprendere inoltre le seguenti dichiarazioni aggiuntive che prevedono l'attribuzione di fino a un massimo di punti 25/70:

B2.1 - Dichiarazione di possesso di una comprovata esperienza ulteriore ai 10 anni previsti quale requisito di partecipazione, in assistenza e audit sulla protezione dei dati personali e/o di una

comprovata esperienza in assistenza e audit sulla protezione dei dati personali in ambito universitario o su programmi di ricerca, da intendersi come attività prevalenti svolte dal Professionista nell'intero periodo considerato, (allegato B2.1);

B2.2 - Dichiarazione di formazione specifica acquisita attraverso la frequentazione di corsi in materia di cybersecurity (allegato B2.2);

B2.3 - Dichiarazione di possesso della competenza linguistica (lingua inglese) ad un livello medio/alto (corrispondente, come indicazione, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (allegato B2.3).

L'offerta tecnica non deve riportare, a pena di esclusione, i dati relativi all'offerta economica.

B1 - OFFERTA TECNICA: Relazione tecnica (obbligatoria)

La relazione tecnica dovrà essere redatta obbligatoriamente sul format **allegato B1** in un unico file, con sezioni distinte per ciascun criterio, in carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min. 1,2), della lunghezza massima di 20 (venti) pagine e firmata digitalmente a cura del fornitore del servizio e do**vrà** presentare come il fornitore intende svolgere la sua attività.

Per la valutazione della relazione tecnica la commissione disporrà di un massimo di punti 45/70

In particolare dovranno essere trattati i seguenti argomenti:

- 1) Caratteristiche e modalità di esecuzione dei servizi richiesti in relazione alla gestione delle attività previste dal GDPR e dal capitolato tecnico in capo al DPO: Attività base. (15 punti su 45)

Il Professionista dovrà descrivere in maniera dettagliata i servizi che intende rendere all'Ateneo e la modalità di esecuzione che si intende adottare indicando gli strumenti e i metodi. Saranno favorevolmente valutate le proposte maggiormente attinenti e adeguate alla realtà specifica dell'Università Ca' Foscari, la cui organizzazione interna e complessità è desumibile dalla presentazione articolata che ne viene fatta sul sito istituzionale.

- 2) Analisi della rispondenza delle procedure in atto presso l'Ateneo alla normativa in materia di protezione dei dati personali e individuazione dei difetti e delle aree di miglioramento con la definizione di un indice di rischio (15 punti su 45)

Il Professionista dovrà descrivere in maniera dettagliata i tempi e soprattutto le modalità con cui intende procedere all'analisi della situazione attuale dell'Ateneo. La relazione dovrà essere elaborata tenendo conto dell'organizzazione specifica degli Atenei prevista dalla normativa vigente (L. 240/2010 e s.m.i.). Il Professionista dovrà anche predisporre un dettagliato cronoprogramma di attività compatibile con la dimensione dell'Ateneo e le risorse che il Professionista stesso o la ditta partecipante intende mettere a disposizione del progetto. Nella relazione dovrà anche essere messa in evidenza la metodologia che si intende utilizzare per la definizione di un indice di rischio dei singoli trattamenti.

Saranno favorevolmente valutate le proposte maggiormente attinenti e adeguate alla realtà specifica dell'Università Ca' Foscari, la cui organizzazione interna e complessità è desumibile dalla presentazione articolata che ne viene fatta sul sito istituzionale.

- 3) Individuazione e stesura o aggiornamento dei regolamenti necessari per la gestione della privacy (10 punti su 45)

Il Professionista dovrà descrivere in maniera dettagliata i tempi e soprattutto le modalità con cui intende procedere alla revisione e all'aggiornamento dei regolamenti di Ateneo redatti per la gestione della privacy.

Saranno favorevolmente valutate le proposte maggiormente attinenti e adeguate alla realtà specifica dell'Università Ca' Foscari, la cui organizzazione interna e complessità è desumibile dalla presentazione articolata che ne viene fatta sul sito istituzionale.

- 4) Definizione puntuale del processo per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti avanzate dagli interessati e redazione di apposita Policy (a completamento di quanto previsto dal Regolamento Privacy di Ateneo) (5 punti su 45)

Il Professionista dovrà formulare una proposta con la definizione del processo e le modalità operative per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti, dalla fase dell'identificazione degli interessati alla fase di evasione della richiesta. Saranno favorevolmente valutate le proposte maggiormente attinenti e adeguate alla realtà specifica dell'Università Ca' Foscari, la cui organizzazione interna e complessità è desumibile dalla presentazione articolata che ne viene fatta sul sito istituzionale.

Per la conoscenza e l'approfondimento dell'organizzazione di Ca' Foscari, dei regolamenti di Ateneo, delle policy e delle linee guida si rimanda al seguente link del sito istituzionale dell'Ateneo: <https://www.unive.it/pag/11029/>

La tabella successiva riporta i criteri di valutazione e di attribuzione del punteggio per la *relazione tecnica*. Per ognuno dei criteri di valutazione è individuato un punteggio massimo. La Commissione esprimerà un giudizio riguardo ciascun criterio. Il corrispondente coefficiente di valutazione moltiplicato per il punteggio massimo determinerà il punteggio attribuito a ciascun fornitore per il criterio valutato.

CRITERI VALUTAZIONE RELAZIONE TECNICA (di cui all'allegato B1)					
Descrizione		Punteggio massimo	Criterio di valutazione	Coefficiente di valutazione	
1	Caratteristiche e modalità di esecuzione dei servizi richiesti in relazione alla gestione delle attività previste dal GDPR e dal capitolato tecnico in capo al DPO: Attività base.	15	Rispondenza e adeguatezza della proposta alla realtà e alle esigenze dell'Ateneo	Ottimo	1
				Buono	0.8
				Discreto	0.7
				Sufficiente	0.6
				Insufficiente	0
2	Analisi della rispondenza delle procedure in atto presso l'Ateneo alla normativa in materia di protezione dei dati personali e individuazione dei difetti e delle aree di miglioramento con la definizione di un indice di rischio	15	Rispondenza e adeguatezza della proposta alla realtà e alle esigenze dell'Ateneo	Ottimo	1
				Buono	0.8
				Discreto	0.7
				Sufficiente	0.6
				Insufficiente	0
3	Individuazione e stesura o aggiornamento dei regolamenti necessari per la gestione della privacy	10	Rispondenza e adeguatezza della proposta alla realtà e alle esigenze dell'Ateneo	Ottimo	1
				Buono	0.8
				Discreto	0.7
				Sufficiente	0.6
				Insufficiente	0

4	Definizione puntuale del processo per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti avanzate dagli interessati e redazione di apposita Policy (a completamento di quanto previsto dal Regolamento Privacy di Ateneo)	5	Adeguatezza della proposta alle esigenze di gestione dell'Ateneo	Ottimo	1
				Buono	0.8
				Discreto	0.7
				Sufficiente	0.6
				Insufficiente	0
Punteggio massimo <i>Relazione tecnica</i> (allegato A)		45			

B2 - OFFERTA TECNICA: Requisiti di professionalità (*facoltativa*)

Il servizio di DPO e di consulente dovrà essere svolto da un unico Professionista, il cui nominativo dovrà essere comunicato contestualmente alla presentazione dell'offerta (documentazione di carattere amministrativo - allegato A1).

Il possesso di requisiti di esperienza professionale ulteriori rispetto a quelli minimi richiesti per la partecipazione alla gara e già dichiarati nell'allegato A2, potrà essere dichiarato dal Professionista attraverso la presentazione degli allegati B2.1, B2.2 e B2.3, che saranno valutati dalla Commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Il possesso di requisiti ulteriori di professionalità prevede l'attribuzione di un massimo di punti 25/70.

Il punteggio attribuibile sulla base dei criteri individuati è fino a punti 8 per l'ulteriore esperienza rispetto ai 10 anni previsti in materia di assistenza e audit sulla protezione dei dati personali, fino a punti 8 per l'esperienza in assistenza e audit sulla protezione dei dati personali in ambito universitario o su programmi di ricerca, di punti 6 per la formazione in materia di cybersecurity e di punti 3 per la conoscenza di livello medio/avanzato della lingua inglese, per un totale massimo di punti 25/70.

Si rendono di seguito noti i criteri di valutazione dei requisiti formativi e di professionalità:

CRITERI DI VALUTAZIONE (di cui all'allegato B2.1, B2.2 e B2.3)					
Criterio			Modalità attribuzione punteggio		Range/ Punti
Criterio n.	Descrizione	Max punti			
1 (<i>allegato B2.1</i>)	Comprovata esperienza ulteriore ai 10 anni previsti quale requisito di partecipazione, in assistenza e audit sulla protezione dei dati personali	8	A	Esperienza di ulteriori 2 anni (12 anni complessivi)	2
			B	Esperienza di ulteriori 4 anni (14 anni complessivi)	6
			C	Esperienza di ulteriori 6 anni o oltre (16 anni complessivi o oltre)	8
2 (<i>allegato B2.1</i>)	Comprovata esperienza in assistenza e audit sulla protezione dei dati personali in ambito universitario o su programmi di ricerca	8	Due punti per anno, fino a un massimo di punti 8 per esperienza superiore ai 4 anni. Le frazioni uguali o superiori a 6 mesi equivalgono a 1 anno		1-8
3 (<i>allegato B2.2</i>)	Formazione in materia di cybersecurity	6	Se ritenuta pertinente dalla Commissione di gara		6
4 (<i>allegato B2.3</i>)	Conoscenza della lingua inglese corrispondente almeno al livello B2) del quadro comune europeo di riferimento per le lingue	3	In presenza del requisito		3
Punteggio massimo <i>ulteriori requisiti professionali</i>		25			

L'allegato B2.1 dovrà riportare le informazioni in modo chiaro e dettagliato al fine di permettere alla commissione esaminatrice la valutazione dell'esperienza dichiarata. I periodi di attività vanno indicati nella forma giorno/mese/anno. In particolare il Professionista dovrà dichiarare nella tabella le esperienze pertinenti, da intendersi come attività prevalente svolta nell'intero periodo considerato, l'oggetto dell'attività, i soggetti presso cui ha prestato l'attività o i progetti di ricerca supportati e le date di inizio e fine di ciascuna attività.

L'allegato B2.2 è l'autocertificazione con cui il Professionista può dichiarare di possedere le competenze in materia di cybersecurity dettagliando i corsi di formazione frequentati per l'approfondimento della materia. In particolare dovranno essere indicati il periodo di frequenza del corso e la sua durata;

L'allegato B2.3 è l'autocertificazione con cui il Professionista può dichiarare il possesso della competenza linguistica (lingua inglese) ad un livello medio/alto (corrispondente, come indicazione, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 30 (trenta) per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

C- OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà prevedere il costo complessivo del servizio richiesto sia in qualità di DPO che in qualità di consulente per l'adeguamento alla normativa privacy per un periodo di 36 mesi a decorrere dal 19 giugno 2022.

Si precisa che l'offerta economica dovrà essere formulata tenendo in considerazione le eventuali spese di trasferta per poter prestare la propria attività presso l'Ateneo. Nessun rimborso da parte dell'Ateneo è previsto per le spese di trasferta.

La busta elettronica "Offerta economica" dovrà contenere a pena di esclusione, il prezzo di fornitura in valore assoluto, espresso fino a due cifre decimali, riferito al costo triennale forfettario offerto per l'attività richiesta. L'importo complessivo a base di gara è pari a Euro 178.281,00 (al netto di tutti gli oneri dovuti).

Il punteggio economico verrà attribuito automaticamente dal sistema, secondo il seguente criterio: non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente).

L'offerta economica generata dal sistema dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Professionista (nel caso di "professione organizzata" ai sensi art. 2229 CC) o dal Legale rappresentante della società/impresa.

Art. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà decorrenza dal 19 giugno 2022 al 18 giugno 2025.

È esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di DPO e di Consulente per la Privacy dovrà essere effettuato dal fornitore/Professionista presso il proprio studio e, secondo le prescrizioni contrattuali contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica (relazione tecnica e requisiti di professionalità), presso le diverse sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia ubicate nei comuni di Venezia e di Treviso.

Art. 7 - GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Codice, è obbligato a costituire a favore dell'Università una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo del contratto.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia opera per tutta la durata del contratto. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria. Per fruire di tali riduzioni, l'aggiudicatario dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta del fornitore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, D.M. 19 gennaio 2018, n. 31 pubblicato in GU n.83 del 10-4-2018 - Suppl. Ordinario n. 16.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione da parte dell'Università della cauzione provvisoria presentata in sede di gara dal concorrente aggiudicatario. In tal caso l'Università si riserva di aggiudicare il contratto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore con la sottoscrizione del contratto, comprese quelle derivanti dalle singole richieste di servizio trasmesse dall'Ateneo, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più al fornitore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno a favore dell'Università.

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, il fornitore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante PEC all'Ufficio Controllo di Gestione. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al fornitore.

L'Università ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

Art. 8 - RECESSO DELL'UNIVERSITÀ

Fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Università può recedere dal contratto in qualunque momento previo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle

prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al fornitore trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Università verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 9 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi al fornitore con posta elettronica certificata, in caso di gravi inadempienze da parte del fornitore e/o del Professionista, che causino gravi danni all'immagine dell'Ateneo o inadempienze rispetto agli obblighi previsti dal presente contratto e dalla normativa vigente e in ottemperanza alle obbligazioni assunte dal contraente con l'offerta migliorativa.

Eventuali inadempienze agli obblighi previsti nel presente contratto saranno contestate per iscritto concedendo un congruo termine pari, almeno, a quindici (15) giorni, per adempiere agli obblighi contrattuali ovvero per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Trascorso tale termine senza che il fornitore o il Professionista abbiano provveduto, ovvero, in caso le controdeduzioni non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Ateneo potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il contratto potrà essere inoltre risolto di diritto nei seguenti casi:

1. mancato reintegro della garanzia ai sensi dell'art. 7;
2. mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 20;
3. violazione delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo art. 17;
4. violazione del divieto cessione del contratto di cui al successivo art. 12;
5. subappalto non autorizzato, a norma del successivo art. 13;
6. violazione del divieto di sospensione del servizio di cui al successivo art. 14;
7. sostituzione del Professionista designato, a norma del successivo art. 15;
8. violazione della sicurezza dei dati, a norma del successivo art. 16;
9. violazione del codice di comportamento di cui all'art. 22;
10. perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Università avrà diritto di escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 10 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università si riserva di risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nei casi di cui all'art. 108, comma 1, del Codice.

L'Università, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice procederà inoltre alla risoluzione del contratto qualora nei confronti del fornitore 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 del Codice degli Appalti.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore, ai sensi dell'art. 108, comma 5 del Codice, ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Si applicano i commi 3, 4 e 8 dell'art. 108 del Codice.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 11 - EFFETTI CONSEGUENTI ALLA CESSAZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui il Contratto cessi i propri effetti per risoluzione dello stesso o per la sua naturale scadenza, l'Ateneo, il fornitore e il Professionista s'impegnano reciprocamente a collaborare in buona fede al fine di assicurare il passaggio all'Università ovvero ad un appaltatore terzo di suo gradimento della documentazione e delle attività relative ai servizi affidati secondo un piano di trasferimento che verrà predisposto e concordato dalle Parti almeno 30 giorni prima della data di scadenza, o, nel caso di risoluzione, nei 15 giorni successivi alla cessazione del contratto.

Alla data di scadenza naturale del Contratto o in caso di sua risoluzione il fornitore e il Professionista restituiranno all'Ateneo tutti i dati, gli atti, i provvedimenti ed i documenti in genere, in formato elettronico e cartaceo, comprese le informazioni, che siano stati loro consegnati (sia con trasmissione diretta che attraverso l'uso del Portale web) nel periodo di durata del contratto oppure, su richiesta scritta dell'Ateneo, provvederanno a distruggere o cancellare tutto quanto sopra indicato. La restituzione, distruzione o cancellazione dovrà essere comprovata da apposito verbale. Entro i trenta giorni successivi alla data di scadenza naturale del Contratto ovvero alla data di risoluzione anticipata dello stesso, il fornitore consegnerà all'Ateneo idoneo supporto informatico contenente l'esportazione - in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico - di tutti i dati personali e le informazioni, inerenti l'Ateneo che siano stati elaborati in occasione della prestazione dei servizi di cui al presente contratto.

Art. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106, comma 1 lett. d) punto 2, del Codice.

Art. 13 - SUBAPPALTO

Il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato non è ammesso.

Art. 14 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il fornitore non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte del fornitore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione del contratto. In questo caso, il fornitore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

Art. 15 - SOSTITUZIONE DEL PROFESSIONISTA DESIGNATO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

In seguito all'aggiudicazione del contratto, il Professionista incaricato dal fornitore, oltre a svolgere il servizio di consulenza per la compliance alla Privacy, verrà nominato dall'Ateneo "Responsabile della Protezione Dati", secondo le disposizioni del GDPR.

Qualora, durante il periodo di svolgimento del servizio, il Professionista incaricato non fosse più disponibile, il fornitore potrà proporre al Committente un nuovo nominativo, il cui curriculum dovrà garantire almeno il possesso dei medesimi requisiti del Professionista precedentemente incaricato.

In ogni caso il Committente si riserva di valutare il nuovo Professionista e di recedere dal contratto qualora non venisse individuato un sostituto di suo gradimento.

Art. 16 - SICUREZZA DEI DATI DELL'UNIVERSITÀ ED INFORMAZIONI RISERVATE

Per tutta la durata del Contratto e successivamente alla sua scadenza, risoluzione o cessazione per qualsivoglia motivo o causa, le informazioni relative all'Ateneo, in ogni caso e in ogni forma rese al fornitore e al DPO in ragione della prestazione dei servizi affidati, rimarranno di proprietà dell'Ateneo e dei singoli interessati, oltre che riservate.

Il fornitore e il DPO garantiscono che i servizi prestati in esecuzione del contratto non danneggiano in alcun modo i dati e le informazioni dell'Ateneo e sono tenuti al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto nazionale e dell'Unione europea. Tutte le informazioni comunicate da una parte all'altra in esecuzione del presente contratto, sia prima che dopo la data di sottoscrizione, ed espressamente indicate dalla stessa come informazioni riservate, saranno ritenute tali e saranno utilizzate unicamente per gli scopi di cui al contratto. Al fine di prevenire la rivelazione a terzi di tali informazioni, ciascuna parte adotterà cautele non inferiori a quelle utilizzate per proteggere le proprie informazioni e, in ogni caso, cautele quanto meno ragionevoli, fermo restando che ciascuna parte potrà pretendere dall'altra l'adozione di più stringenti cautele per specifiche informazioni dalla stessa parte indicate. Nessuna di tali informazioni, potrà essere divulgata dalla parte che le riceve, dai suoi rappresentanti, collaboratori o dipendenti senza il preventivo consenso scritto dell'altra parte.

Art. 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

Art. 18 CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE/PAGAMENTI

L'Ateneo provvederà al pagamento del corrispettivo con cadenza bimestrale posticipata, previa emissione delle fatture da parte del fornitore. Le fatture emesse dovranno dettagliare l'importo forfettario per il servizio di DPO e di consulente per la privacy offerto in sede di gara, in conformità al piano di rateizzazione della spesa definito dall'Ateneo.

Anticipatamente rispetto all'emissione della fattura il fornitore dovrà inviare una breve relazione sulle attività svolte che dettagli le ore di consulenza e di formazione che sono state erogate nel periodo di fatturazione. La relazione verrà validata dal RUP prima dell'emissione della fattura.

Entro i 5 gg. lavorativi successivi alla ricezione del predetto Report, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad emettere il certificato di pagamento riferito al bimestre, applicando all'importo netto delle prestazioni rilevato dal report e verificato dal Direttore dell'Esecuzione, la ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 30, comma 5bis del D. Lgs. 50/2016;

In ogni caso la prima fattura non potrà essere emessa prima dello scadere del primo bimestre. Il pagamento verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, previo accertamento della regolarità del servizio, a mezzo mandato di pagamento tramite l'Istituto di Credito che effettua il servizio di cassa per l'Università.

Il pagamento della fattura avverrà, inoltre, solo previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore. A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la posizione contributiva del fornitore.

La fattura elettronica dovrà riportare il CIG 9212697E0E e il codice univoco ufficio **T38N40**. Si applicano inoltre le disposizioni contenute nell'art. 17-ter del D.P.R. 672/1973 relativamente alla scissione dei pagamenti e alle previste eccezioni.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario (codice IBAN) dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dall'aggiudicatario, il quale provvederà a trasmettere all'Università gli estremi identificativi dello stesso, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del fornitore, la struttura ordinante tratterà dal pagamento dovuto al fornitore, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Al fine del pagamento di corrispettivi di importo superiore a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), l'Università provvederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.01.2008 n. 40.

Art. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Il documento di accettazione scambiato all'interno del MEPA per l'approvvigionamento di beni e servizi è soggetto a imposta di bollo (Ris. Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013) a carico del fornitore.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, secondo le vigenti disposizioni, trasmettendo all'Ufficio Controllo di Gestione e-mail noram@unive.it, entro cinque giorni dal perfezionamento del documento di accettazione, adeguata documentazione.

Art. 20 - RESPONSABILITÀ CIVILE DEL FORNITORE/PROFESSIONISTA

Il fornitore/Professionista è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento del servizio. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta, tramite PEC entro ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento all'Università Ca' Foscari Venezia - Ufficio Controllo di Gestione.

A tale riguardo il fornitore/Professionista aggiudicatario dovrà dare dimostrazione della stipula della specifica polizza assicurativa R.C.T. professionale obbligatoria ai sensi dell'art. 12 della L. 247/2012 per l'esercizio della professione, conforme alle condizioni essenziali e ai massimali minimi previsti a norma di legge, e trasmettere all'Università un'appendice alla stessa, rilasciata dalla compagnia di assicurazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre i servizi oggetto del presente capitolato, riportando il CIG del contratto.

Il fornitore/Professionista dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 21 - DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dal fornitore presso la propria sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e il fornitore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione del contratto o, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 22 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di Comportamento adottato con Decreto Rettorale Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo emanato con Decreto Rettorale con D.R. n. 1116 del 05/11/2019 e reperibile sul sito web dell'Università all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/8162/> si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo del fornitore. Il fornitore si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 23 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Successivamente all'aggiudicazione del servizio, al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione, all'Ufficio Controllo di Gestione dell'Ateneo la seguente documentazione:

1. garanzia definitiva di cui all'art. 7;
2. polizza RCT di cui all'art. 20, unitamente alla quietanza del pagamento del premio;
3. coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;

Art. 24 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR" e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali". Per maggiori informazioni si rimanda all'informativa allegata.

Art. 25 - NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non previsto nel presente capitolato si applicano le condizioni generali di contratto relative al bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di "Servizi Professionali, Legali e Normativi", il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e le disposizioni del codice civile regolanti la materia.

Trovano inoltre specifica applicazione e richiamo le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", le norme nazionali in tema di protezione dei dati personali ed i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 recante "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" ("Regolamento"), l'Università Ca' Foscari Venezia fornisce le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali conferiti all'Ateneo, ovvero raccolti da quest'ultimo mediante consultazione di archivi pubblici, ai fini dell'esecuzione delle operazioni e delle attività connesse all'espletamento di procedure di gara ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti".

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore. L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

Il trattamento dei dati personali raccolti (dati identificativi dei legali rappresentanti, dei procuratori e dei dipendenti o collaboratori delle imprese partecipanti alla gara, nonché i relativi certificati dei carichi pendenti) è finalizzato all'espletamento della procedura di gara ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice appalti", alla successiva conclusione del contratto nonché all'adempimento dei connessi obblighi stabiliti da leggi, regolamenti nazionali o europei.

La base giuridica del trattamento è quindi rappresentata dai seguenti articoli del Regolamento: art. 6.1.b) ("adempimento di un contratto ed esecuzione di misure precontrattuali"), art. 6.1.c) e 10 ("adempimento di un obbligo di legge") e art. 6.1.e) ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri"). Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Il trattamento dei dati personali sopra indicati verrà effettuato da soggetti autorizzati, che hanno ricevuto specifiche istruzioni ai sensi dell'art. 29 del Regolamento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

I dati verranno conservati nei termini previsti per la prescrizione ordinaria.

In particolare, i predetti dati, anche quelli relativi ai soggetti che non risulteranno aggiudicatari, verranno conservati per un periodo di 10 anni dalla data di chiusura della gara, per l'eventuale tutela in giudizio dei diritti del Titolare (la base giuridica di tale conservazione è l'art. 9.2.f) del Regolamento ("esercizio diritto in sede giudiziaria").

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e ai collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche i soggetti esterni in qualità di titolari autonomi (per es. istituti bancari per l'accredito dei corrispettivi) ovvero che svolgono attività strumentali o accessorie nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento. Al di fuori di tale ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (per es. pubblicazione sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione).

Il conferimento dei dati personali è necessario per l'espletamento della procedura di gara.

La mancata acquisizione dei dati personali da parte dell'Università può precludere la partecipazione alla procedura, con conseguente mancata conclusione del contratto.

Gli interessati hanno diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

✓