



**Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario**  
**CAPITOLATO SPECIALE/PRESTAZIONALE**

PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA AI SENSI ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIENNALE PRESTAZIONE DI SERVIZI INERENTI LA FUNZIONE DI DPO-RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

CIG N. Z3B2B00E68

**Articolo 1 – Oggetto dell’appalto**

L'appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio biennale prestazione di servizi inerenti la funzione di DPO – Responsabile della Protezione Dati per l’Azienda DSU Toscana (di seguito denominata “Committente” o “Azienda”).

**Articolo 2 –Importo dell’appalto**

L’importo dell’appalto è quello risultante dall’offerta economica dell’Aggiudicatario.

L’importo complessivo stimato posto a base di gara, per la durata biennale, ammonta ad Euro 19.000,00 (eurodiciannovemila/00) IVA esclusa.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutte le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente Capitolato inerente e conseguente il servizi di cui trattasi.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari.

Per l’espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all’art. 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016.

**Articolo 3 –Durata dell’appalto**

L’appalto avrà la durata di 24 mesi a decorrere dalla data di avvio dell’esecuzione o altra data stabilita dall’Azienda.

**Articolo 4 –Requisiti professionali richiesti**

Il responsabile della protezione dei dati personali, al quale non sono richieste specifiche attestazioni formali o l’iscrizione in appositi albi, deve possedere un’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.

Deve poter offrire, con il grado di professionalità adeguato alla complessità del compito da svolgere, la consulenza necessaria per progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali, coadiuvando il titolare nell’adozione di un complesso di misure (anche di sicurezza) e garanzie adeguate al contesto in cui è chiamato a operare.

Ai sensi delle Linee Guida sul Responsabile della Protezione dati, il DPO – se individuato all’esterno dell’Azienda – può essere anche una persona giuridica.

**Articolo 5 – Compiti del DPO – Responsabile della Protezione Dati**

Ai sensi dell’art. 39 del Regolamento sopracitato, i compiti espressamente richiesti al DPO sono i seguenti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l’osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’articolo 35;
- cooperare con l’autorità di controllo;

- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo

#### **Articolo 6 – Attività richieste al DPO – Responsabile della Protezione Dati**

Il DPO, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza.

Il DPO si impegna, altresì, a svolgere almeno sei visite all'anno per le necessarie verifiche di conformità.

Il DPO si impegna a garantire la raggiungibilità così come indicato nell'articolo 2.3 delle indicazioni del Garante sul ruolo del DPO stesso.

#### **Articolo 7 – Referente dell'Azienda**

L'Azienda ha individuato come referente unico del DPO il Coordinatore del Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale, sig. Marco Aleksy Commisso.

#### **Articolo 8 – Obblighi e responsabilità**

L'Azienda si impegna a non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni.

Inoltre, si garantisce che il DPO eserciterà le proprie funzioni in autonomia e indipendenza.

#### **Articolo 9 – Fatturazione e pagamenti**

L'Azienda è soggetta all'applicazione dello "split payment" ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del D.L. 50 del 24 aprile 2017 e le fatture trasmesse esclusivamente con il sistema di interscambio dovranno recare la dicitura IVA "Scissione dei pagamenti".

La fatturazione delle prestazioni dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati.

Le fatture elettroniche, intestate all'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana – Viale Gramsci, n. 36 Firenze, dovranno pervenire esclusivamente tramite Sistema di Interscambio (SDI) secondo le relative specifiche tecniche:

•Fatturazione Elettronica sede di Firenze: Codice univoco ufficio: PVBWDD; Nome ufficio: FatturaPA\_DSU\_FI

secondo le prescrizioni contenute nel D.M. 55 del 3 aprile 2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG n. Z3B2B00E68.

I pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm. e ii., a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore e nel rispetto di quanto sopra, dopo l'accertamento con esito positivo del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) così come sopra previsto per le modalità di fatturazione, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Azienda procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'Aggiudicatario attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC, ove l'Azienda non sia già in possesso di tale documento in corso di validità, precedentemente acquisito per i pagamenti relativi al presente contratto, ai sensi della vigente normativa in materia, verrà richiesto all'autorità competente entro i due giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura, il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'Aggiudicatario per detto periodo di sospensione dei termini. Qualora dalle risultanze del DURC risulti una inadempienza contributiva, l'Azienda segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, , inoltre in caso di ottenimento da parte del RUP del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Azienda tramite il RUP trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, del D.Lgs. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Azienda tramite il RUP applica quanto previsto all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016. La

fattura relativa all'ultima parte del corrispettivo contrattuale deve essere emessa dopo il rilascio del Certificato di regolare esecuzione e il relativo pagamento viene disposto secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa alle medesime condizioni, compresa la sospensione dei termini di pagamento per la verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'Aggiudicatario 30 del D.Lgs. 50/2016, previste nel presente contratto per i pagamenti delle fatture emesse in corso di esecuzione. Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

Si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140. L'Azienda, ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 così come modificato dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, commi 986-989, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 5.000,00 procede alla verifica che il destinatario non sia inadempiente all'obbligo derivante dalla notifica delle cartelle esattoriali. Il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta. In caso di prestazione eseguita dal subappaltatore il pagamento della prestazione verrà fatto nei confronti dell'Aggiudicatario che è obbligata a trasmettere entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, unitamente alla documentazione che dimostri l'avvenuto pagamento esclusivamente tramite conto corrente bancario o postale, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. I pagamenti, da effettuarsi in conformità dei comma precedenti, saranno eseguiti con ordinativi a favore dell'Aggiudicatario mediante accredito sul c/c bancario dedicato indicato nel Modello di tracciabilità flussi finanziari compilato dall'Aggiudicatario stesso.

#### **Articolo 10 – Recesso**

L'Azienda si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo di cui sopra. L'Aggiudicatario rinuncia espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile. E' fatto divieto all'Aggiudicatario di recedere dal contratto.

#### **Articolo 11 – Foro competente**

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente contratto, ove l'Azienda sia attore o convenuto è competente il Foro di Firenze con espressa rinuncia di qualsiasi altro.