



CAPITOLATO DI GARA
CIG [ZBC2DC1559](#)

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) 2016/679.

Art. 1 PREMESSE

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dei dati stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione dei dati, in seguito per brevità indicato con l'acronimo GDPR..

L'art. 37 del GDPR introduce l'obbligo, a carico in particolare di ogni autorità pubblica, di ogni organismo pubblico e comunque di ogni titolare che tratti su larga scala categorie particolari di dati personali, tra cui i dati relativi alla salute, di designare un responsabile della protezione dei dati o "data protection officer", in seguito per brevità indicato con l'acronimo DPO.

Il Covar è un Consorzio di funzioni costituito ai sensi della LR 24/02 per la gestione integrata dei rifiuti che opera in qualità di stazione appaltante, affidando e gestendo i contratti di raccolta rifiuti, trattamento dei materiali da raccolte differenziate e smaltimento residui, per conto dei 19 Comuni associati. Dispone di una struttura propria che opera in ottemperanza ai contenuti del Testo Unico degli Enti Locali. Affida i servizi di gestione dei reclami e di prenotazione dei servizi alla società interamente partecipata Pegaso 03 srl che fornisce anche l'assistenza informatica, e la gestione del server locale. Pegaso 03 srl opera anche come struttura a supporto della riscossione della TARI per conto dei Comuni associati, emettendo le bollette, effettuando gli accertamenti tributari, attivando le procedure di ingiunzione e rendicontando.

Il Covar 14 ha avviato il percorso di adeguamento alle novità normative richiamate e ha redatto un modello organizzativo privacy per rispondere alle esigenze di adeguamento al GDPR.

In ragione della specificità e complessità delle competenze richieste al DPO nonché in ragione della posizione di autonomia e indipendenza che deve caratterizzare il DPO, l'ente ritiene di dover individuare un DPO esterno ricorrendo ad un contratto di servizi.

Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato di gara ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di DPO a soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dal GDPR.

Il Soggetto Aggiudicatario è tenuto anche a fornire servizi di consulenza e di supporto normativi/giuridici/amministrativi/organizzativi al fine di permettere al Covar14 di dare piena attuazione ai contenuti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali per tutta la durata del contratto.

In dettaglio, il servizio comprenderà:

- affidamento dell'incarico di DPO;
- consulenza in ambito normativo;
- consulenza nella stesura/aggiornamento/implementazione della documentazione relativa al sistema aziendale privacy;
- n. 1 incontro di aggiornamento sull'attività formativa in Azienda per i dipendenti.

Al DPO, quale responsabile della protezione dei dati, competono almeno i seguenti compiti previsti dall'art. 39 del GDPR, di seguito specificati:

- a) 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 GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali 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;
- f) essere membro del Team crisi che gestisce eventuali situazioni di Data Breach.

Ai sensi dell'art. 38 RGDP, nell'esercizio delle proprie funzioni il DPO

- deve sempre riferire al più alto livello direttivo del Titolare;
- non gode di alcun potere di rappresentanza del Titolare;
- non deve svolgere la propria funzione di DPO in conflitto di interessi.

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.

ART. 3 OBBLIGHI DELL' ENTE

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente pertanto quest'ultima si impegna a:

- a) mettere a disposizione del DPO le risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate ai sensi del disciplinare di gara;
- b) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;
- c) di provvedere a destinare specifica dotazione economica di spesa per l'assolvimento dei compiti assegnati su provvedimento motivato sottoposto ad approvazione del cda, nel corso dell'anno, cui ammontare potrà essere definito in modo condiviso e in ottemperanza ai regolamenti vigenti dell'ente;
- d) stabilire un rapporto professionale di fiducia con il DPO, obbligandosi a evitare provvedimenti di revoca che non siano fondati su motivazioni pertinenti e fondate;
- e) dare accesso al DPO a tutte le attività relative al trattamento di dati personali svolte dall'Ente ed alla relativa documentazione; qualora attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, il DPO deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti in virtù delle nomine in carico a tali soggetti di: Contitolari del trattamento, Responsabili esterni al trattamento, Sub-responsabili del trattamento.

ART. 4 OBBLIGHI E FACOLTA' DEL DPO

Il DPO, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, deve:

a) adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze;

b) nell'esercizio delle sue funzioni, improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza;

Il DPO dichiara sin d'ora la propria disponibilità e reperibilità ogni qual volta:

- la sua presenza è richiesta dal Garante della protezione dei dati

- è convocato o è richiesto un intervento dal Team crisi (vedi procedura Data Breach)

Inoltre il DPO fornirà assistenza agli interessati nei tempi e nelle modalità previste dalle informative, nel caso di contatto e accederà con regolarità alla casella di posta elettronica dpo@covar14.it.

ART. 5 DURATA DELL'INCARICO

Il presente contratto ha durata di un anno (oltre eventuale proroga di 3 (tre) mesi);

Il DPO laddove decaduto conserverà le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo DPO (se previsto) al quale effettuerà il passaggio di consegne;

Qualora il DPO intendesse rinunciare all'incarico dovrà darne immediata e motivata comunicazione al CdA dell'Ente, il quale provvederà alla sua sostituzione;

La revoca del DPO compete esclusivamente al CdA dell'Ente e il DPO non potrà essere revocato se non per giusta causa.

ART. 6 IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO

L'importo a base di gara onnicomprensivo (inclusa la eventuale proroga) per lo svolgimento del servizio è pari ad € 4.950,00 più Iva.

ART. 7 STIPULA DEL CONTRATTO – ONERI ASSICURATIVI

Il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza in modalità elettronica (invio a mezzo posta elettronica certificata e sottoscrizione con firma digitale).

Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, cc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per danni arrecati, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A fronte dell'obbligo di cui al presente articolo, l'aggiudicatario dovrà presentare prima della firma del contratto polizza di responsabilità civile professionale a copertura dei rischi di natura professionale;

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata entro 30 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione

ART. 8 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di ottemperare alle disposizioni contenute nell'art. 3 della L. 136/2010, si informa che, a pena di nullità del contratto, l'impresa aggiudicataria si dovrà impegnare a sottoporsi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi a lavori, servizi e forniture pubblici.

Pertanto, tutte le transazioni dovranno avvenire tramite le banche o la Società Poste Italiane S.p.A., con bonifico bancario o postale, da gestire sui conti correnti dedicati anche non in via esclusiva;

il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto. In caso di subappalto, nel contratto tra i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, deve essere inserita apposita clausola con cui ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 9 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura dovrà essere emessa in modalità elettronica intestata come di seguito specificato:
Denominazione Ente: Consorzio Valorizzazione Rifiuti 14- Via Aldo Cagliero 3- carignano E
Codice IPA: UFAK6W Cod. fisc. 80102420017.

L'impresa dovrà trasmettere la fattura mediante il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, 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'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

La fattura dovrà necessariamente riportare anche il CIG
Eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento della fattura saranno concordate TRA IL Covar14 e l'Impresa.

L'ufficio competente procederà alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali il fornitore fosse debitore.

Il COVAR 14 non procede comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima dell'erogazione del servizio. Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto svolta dal competente responsabile del procedimento del contratto;

tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Il suddetto termine di pagamento verrà sospeso qualora:

- nella fattura non sia indicato chiaramente il numero CIG;
- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale; -le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra prestazione effettuata e quanto richiesto;

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta soluzione della causa di sospensione.

ART. 10 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ / DECADENZA

Gli Organi di Governo dell'Ente potranno revocare in ogni momento il DPO per giusta causa, ovvero nei seguenti casi:

- qualora il DPO non convocasse o partecipasse con frequenza almeno trimestrale agli incontri con l'Ente;
- laddove il DPO perdesse i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, o nell'ipotesi in cui sopravvenisse un'incompatibilità e/o conflitto d'interesse;
- in caso di mancato rispetto degli incumbenti di cui all'art. 4 o 8.2;

ART. 11 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Tutte le informazioni relative all'attività del DPO saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento e dal codice di condotta.

In particolare, il DPO sarà tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni. Tale obbligo, tuttavia, viene meno nei confronti del CdA dell'Ente.

Il DPO si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso. In ogni caso ogni informazione in suo possesso viene trattata in conformità con la legislazione vigente in

materia. L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica del DPO.

È data facoltà al DPO nel rispetto del presente regolamento, che è parte integrante del contratto con lui stipulato di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.

ART. 12 TOLLERANZA, INTEGRALITA' E NULLITA'

Il Contratto e i suoi Allegati, che potranno essere modificati e integrati solo con atto scritto e sottoscritto dalle Parti, esprimono la totalità dell'accordo intervenuto tra le Parti relativamente ai Servizi, e si sostituiscono a qualunque accordo verbale o scritto concluso anteriormente tra le medesime con medesimo oggetto. In caso di nullità di una delle clausole del presente Contratto, la clausola nulla sarà sostituita da una clausola che abbia effetti economici e giuridici equivalenti alla clausola originale.

ART. 13 NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia alle norme di legge vigenti applicabili in materia.

Allegati: Informativa ai sensi dell'art.13 e seguenti del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 e del Reg. UE n. 679/2016 Il presente capitolato di gara si compone di n.13 articoli e di un allegato redatti su complessivi n.6 fogli.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile, vengono espressamente approvate ed accettate le clausole previste da tutti gli articoli (n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 nonché dell'allegato) del presente capitolato. N.B. Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima documentazione).

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo n. 16/679 La invitiamo, durante l'attività espletata a favore di Co.Va.R 14 (di seguito _____) a:

- √ non rendere noto né divulgare o comunicare notizie, informazioni private, conoscenze tecniche relative a nostri utenti/clienti//dipendenti, di cui sia venuto in qualsiasi modo a conoscenza nonché informazioni aziendali inerenti alla proprietà intellettuale;
- √ custodire, controllare e proteggere – in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento europeo n. 16/679 – i documenti contenenti dati personali ed eventualmente sensibili riconducibili ai clienti/utenti /dipendenti utilizzati per l'esercizio delle prestazioni;
- √ limitare il salvataggio di dati personali appartenenti a clienti/utenti/ /dipendenti di Co.Va.R 14 al minimo indispensabile e solo su apparecchi dotati di adeguati dispositivi di protezione;
- √ restituire integralmente a Co.Va.R 14 i dati personali e sensibili in proprio possesso o custodia e che, a seguito della cessazione o modifica delle prestazioni svolte, non si ha più ragione di utilizzare, con espresso divieto di conservarli in copia, duplicarli, comunicarli o diffonderli; quelli memorizzati su supporto elettronico di sua proprietà vanno cancellati in modo definitivo;
- √ segnalare su infoedatabreach@covar14.it e con ogni altro mezzo utile, l'eventuale violazioni di dati personali degli interessati/ dipendenti di Co.Va.R 14 entro le 24 ore dalla scoperta;
- √ presentarsi ai clienti/utenti/dipendenti della società come collaboratori di Co.Va.R 14 senza menzionare e pubblicizzare proprie o altre società di consulenza, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- √ utilizzare le informazioni inerenti i clienti/utenti/dipendenti di Co.Va.R 14 unicamente per finalità di progetto connesse con lo svolgimento dell'incarico ricevuto, evitando pertanto comunicazioni dirette, comunicando con gli stessi esclusivamente per il tramite della nostra Segreteria;

La informiamo inoltre – ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Codice della privacy e 13 e 14 del Regolamento europeo n. 16/679 – che per il trattamento dei Suoi dati personali di cui è Titolare Co.Va.R 14 le informazioni raccolte presso di Lei, necessarie per eseguire accordi di collaborazione in essere, saranno trattati con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati il cui conferimento è facoltativo, ma necessario per lo svolgimento del rapporto. I dati sono conservati sulla base di normativa nazionale ed europea, in particolare per 10 anni dalla cessazione del rapporto di collaborazione.

Il Titolare del trattamento è Co.Va.R 14. Con riferimento agli artt. da 15 a 21 del Reg Eu potrà esercitare i seguenti diritti: di accesso, di rettifica, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, alla portabilità, di opposizione, scrivendo al Titolare del trattamento all'indirizzo sopra riportato, oppure al seguente indirizzo mail infoedatabreach@covar14.it, specificando l'oggetto della sua richiesta, il diritto che intende esercitare e allegando fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta oppure può scrivere al DPO designato all'indirizzo dpo@covar14.it/com

Ogni comunicazione tra le parti avrà luogo esclusivamente per finalità contrattuali e/o misure precontrattuali e per eseguire obblighi di legge nonché per finalità fiscali e contabili.

Letto quanto sopra, La preghiamo di restituirci copia della presente firmata per accettazione.

Data

Firma società

Timbro e firma del professionista per accettazione
