



UFFICIO ECONOMATO

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO l'art.36, comma 2, lettera a), del D.Lgs n. 50/2016;
- VISTA la nota prot. n. 84878 del 22.9.2016, con la quale il Dirigente della Ripartizione Bilancio e Sviluppo ha rappresentato la necessità di: *“istituire un sistema di Internal Audit volto a perseguire efficienza e legittimità dell’attività amministrativo contabile attraverso delle procedure di controllo antecedente, concomitante e susseguente alla gestione economico-finanziaria anche nell’ottica di un adeguato sistema di prevenzione della corruzione”*;
- CONSIDERATO che nella nota sopra citata, il Dirigente ha rappresentato, altresì, l’opportunità di affidare il servizio in argomento, da configurarsi sulla base di un’analisi puntuale della struttura organizzativa dell’Ateneo e dei relativi processi amministrativo-contabili, alla Società WaterhouseCoopers, già affidataria del servizio di revisione dello Stato patrimoniale unico di Ateneo al 1.1.2015, espletato a regola d’arte entro i termini previsti dal relativo contratto;
- VISTO il Decreto Dirigenziale n. 900 del 4.10.2016, con il quale la Dott.ssa Claudia Russo è stata nominata responsabile del procedimento;
- VISTA la nota del 20 ottobre 2016, acquisita al protocollo di Ateneo in data 24/10/2016 con n. 97651 con la quale il responsabile del procedimento ha chiesto di avviare una trattativa diretta sul mercato elettronico della Consip, con la società *WaterhouseCoopers Spa*, alle condizioni di cui all’allegato Disciplinare tecnico amministrativo per l’affidamento del servizio di progettazione ed implementazione del modello di controllo interno dell’Università degli Studi di Napoli Federico II in quanto: *“Dall’indagine condotta, la cui documentazione è agli atti dell’Ufficio Bilancio e Controllo, è emerso che la società WaterhouseCoopers Spa, è l’operatore ritenuto più idoneo all’affidamento del servizio richiesto, in quanto già affidataria del servizio di revisione dello stato patrimoniale al 01/01/2015 dell’Ateneo espletato a regola d’arte, entro i termini previsti dal relativo contratto, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti. L’elevato livello di conoscenza ed analisi della struttura organizzativa e del sistema di procedure amministrativo contabili dell’Ateneo acquisito dalla società indicata, consente di realizzare la progettazione e l’implementazione del modello di controllo interno necessario ed urgente per l’Ateneo in tempi rapidi. L’urgenza della realizzazione del modello sopraindicato è giustificata dalla sua propedeuticità alla chiusura ed approvazione del Bilancio unico d’esercizio 2016.”*;

CONSIDERATO che il Responsabile del procedimento ha comunicato che non è attiva alcuna Convenzione Consip per la categoria di servizio in argomento;

PRESO ATTO altresì che, sul Mercato Elettronico Consip, è presente la categoria di prodotto in argomento sul **Bando Servizi di supporto alle attività delle Pubbliche Amministrazioni Categoria: Servizi professionali;**

DECRETA

per le motivazioni indicate nel preambolo di autorizzare una trattativa diretta sul Mercato elettronico della Consip, rivolta alla Società *WaterhouseCoopers Spa*, abilitate sul MePA della CONSIP per la categoria del servizio in argomento per un importo massimo di € 38.500,00 oltre I.V.A. al 22%, per l'affidamento del servizio di progettazione ed implementazione del modello di controllo interno dell'Università degli Studi di Napoli Federico II alle condizioni particolari richiamate nell'allegato Disciplinare tecnico amministrativo che è parte integrante del presente decreto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Bello

Unità organizzativa responsabile della procedura di affidamento: <i>Ufficio Economato</i> Responsabile: <i>Dott.ssa Claudia Palombo, Capo dell'Ufficio</i>

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario 2016				
BUDGET ECONOMICO				
Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto	Progetto
n. Vincolo	Importo			
3692	46.970,00	CA.04.41.04.09.02		
		Altre prestazioni e	servizi da terzi	
Note:				

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario.....							
BUDGET DEGLI INVESTIMENTI							
Fonte di Finanziamento			Spese d'Investimento				
Contributi Pluriennali	Mutui	Risorse Proprie	Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto	Progetto
Importo	Importo	Importo	N. scrittura	Importo			
Note:							





--

Per la copertura economico-finanziaria:
Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
Il Dirigente della Ripartizione: Dott.ssa Colomba Tufano
Unità organizzativa responsabile: UFFICIO...UCA 3...
Il Capo dell'Ufficio: G. COLECCHIA
L'addetto: IB

cd

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI CONTROLLO INTERNO

CIG: Z801BA9A18

DISCIPLINARE TECNICO AMMINISTRATIVO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO DI SERVIZI

L'Università degli Studi di Napoli intende avviare una procedura aperta per l'affidamento del servizio di progettazione ed implementazione del modello di controllo interno.

La società aggiudicataria dell'appalto è tenuta a fornire relativamente all'esecuzione del presente servizio, capacità organizzativa, forza lavoro, attrezzature, materiali e supporti logistici nel rispetto degli standard aziendali riconosciuti dalle normative internazionali, dalle leggi e regolamenti comunitari, nazionali e locali.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il presente affidamento avrà durata 4 mesi naturali e continui dalla stipula del contratto e/o dal verbale di avvio esecuzione anticipata del servizio.

ART. 3 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle prescrizioni contenute nella normativa di riferimento in materia, tenuto conto anche delle successive modificazioni della stessa che dovessero intervenire in corso di appalto.

La Ditta appaltatrice dovrà indicare al RdP il numero di addetti dedicati all'erogazione del servizio in discorso entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva.

La Ditta appaltatrice dovrà garantire la presenza di ei propri addetti, quotidianamente, durante l'orario istituzionale di Ateneo che sarà indicato dal RdP.

Il servizio dovrà essere completato entro la durata prevista dal precedente art. 2.

La Ditta appaltatrice si impegna al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/10 e succ. mod. sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" e, per le parti non in contrasto con la citata legge:

- dalle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009, le cui clausole – con le precisazioni formulate da questa Amministrazione e riportate infra – dovranno essere sottoscritte dall'impresa in sede di stipula del contratto o subcontratto;
- dalla Legge n. 190 del 06/11/2012 e s.m.i. sulla Prevenzione e Repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.;
- dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo.

ART. 4 RAPPORTI CONTRATTUALI

Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione Universitaria, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche per l'esecuzione del contratto attraverso il RdP. Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con la società aggiudicataria, il verbale di inizio delle attività, dovrà controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto o nel citato verbale e nei documenti ivi richiamati.

La società aggiudicataria dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le

segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. A tal fine, la società aggiudicataria si impegna a designare, per iscritto, a suo totale carico ed onere, il Referente dell'Appalto che provvederà, per conto della stessa, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del RdP.

ART. 5

VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

Le procedure di verifica di conformità sono effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

ART. 6

SICUREZZA

Nell'esecuzione dell'appalto la società aggiudicataria dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgono a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni.

Incombe a carico della società aggiudicataria qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti, nel corso dell'esecuzione della prestazione, alle persone, alle apparecchiature, alle opere, alle suppellettili dell'Amministrazione o di terzi.

La società aggiudicataria dovrà, altresì, indicare per iscritto al competente Ufficio Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione, prima dell'inizio dell'affidamento, ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.:

- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il nominativo del medico competente;
- i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nell'ambito del presente appalto.

ART. 7

RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

La ditta appaltatrice è unica responsabile verso l'Amministrazione Universitaria e/o verso terzi, e risponderà di tutti gli eventuali danni causati alle persone, alle cose o alle strutture esistenti che comunque derivassero dall'esecuzione del servizio, senza diritto di rivalsa o di compenso nei confronti della predetta Amministrazione e del personale da essa preposto al controllo ed alla verifica del servizio.

La ditta appaltatrice è obbligata a produrre, prima della stipula del contratto, polizze di assicurazione contro la responsabilità civile per danni causati a cose e a terzi (compresi i prestatori di lavoro) nel corso dell'esecuzione del servizio. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità.

Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere non inferiore ad Euro 100.000,00.

In alternativa alla stipulazione di tale polizza, l'Istituto potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Università precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali per sinistri non sono inferiori all'importo suddetto. Si precisa che la polizza assicurativa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli artt. 47 e 76 D.P.R. 445/2000, dovrà risultare il potere del sottoscrittore stesso di impegnare l'ente garante.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e pertanto, qualora la società aggiudicataria non sia in grado di provvedere in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione e fatto salvo il diritto della stazione appaltante ad agire per il risarcimento del maggior danno subito.

ART.8
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Al presente Disciplinare è allegato il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti, redatto da questa Amministrazione.

ART. 9
INADEMPIMENTI E PENALI

Per l'inesatto o ritardato adempimento di una delle obbligazioni di cui al presente appalto, saranno applicate penali giornaliere nella misura pari a 0,5 per mille all'ammontare netto contrattuale .

In ogni caso, per l'applicazione delle penali, il RdP procederà in contraddittorio con il referente dell'affidamento.

Ove l'ammontare delle penali complessivamente applicate raggiunga il 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ex art.1456 (clausola risolutiva espressa), dandone comunicazione alla ditta, mediante lettera raccomandata.

Le penali saranno applicate mediante corrispondente decurtazione dal pagamento del servizio. L'Amministrazione, in caso di applicazione delle penali, si riserva comunque la facoltà di chiedere all'impresa il risarcimento del danno ulteriore.

ART. 10
CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

Il pagamento sarà effettuato in un' unica soluzione .

Il corrispettivo per il servizio in discorso è pari al prezzo complessivo (oltre IVA) offerto in sede di affidamento e comprende tutte le attività oggetto dell'affidamento, come meglio specificate nel Disciplinare Tecnico.

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

Pertanto, alla luce di tali disposizioni la Società aggiudicataria:

- a) dovrà indirizzare la fattura elettronica al Codice Univoco Ufficio Identificativo indicato in contratto, intestando la stessa all'Università degli Studi di Napoli Federico II – partita Iva 00876220633 – e riportando nella stessa il relativo CIG identificativo della procedura di affidamento;
- b) nella causale della fattura dovrà indicare il riferimento contrattuale;
- c) potrà emettere la fattura elettronica , solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del Responsabile del Procedimento. Al fine di accelerare il predetto accertamento, la società potrà emettere un pro forma di fattura; la fattura elettronica sarà rifiutata da parte dell'Ateneo stesso qualora sia stata emessa dalla Società in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra;
- d) il termine di pagamento è pari a 30 giorni , decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ufficio destinatario di fattura.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. La Ditta intestataria di tali conti dovrà comunicare, con spese a suo carico, gli estremi identificativi di questi ultimi all'Università, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

Le penali saranno applicate mediante corrispondente decurtazione dal pagamento, L'Amministrazione, in caso di applicazione delle penali, si riserva comunque la facoltà di chiedere all'impresa il risarcimento del danno ulteriore.

ART. 11
GRAVI INADEMPIENZE

L'Università avrà il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempienze della ditta aggiudicataria, con incameramento della cauzione e salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

Non è ammesso l'arbitrato.

In caso di contestazione o di impossibilità di accordi tra le parti, resta convenuto che il Foro competente, in via esclusiva, è quello di Napoli, sede legale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

ART. 12

CAUZIONE DEFINITIVA

La società aggiudicataria dovrà, entro il termine indicato dall'Amministrazione, a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, costituire cauzione definitiva, nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 113 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. , pena la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria. La cauzione deve essere prestata mediante presentazione di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria "a prima richiesta". La cauzione dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale e corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dal quale risulti il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso. Tale cauzione deve espressamente contenere dichiarazione del garante di:

- rinunciare al termine semestrale previsto al comma 2, art. 1957 c.c.;
- rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- obbligarsi a versare direttamente all'Amministrazione committente su semplice richiesta della stessa, entro il termine massimo di 15 giorni, senza eccezioni e ritardi, la somma garantita o la minore somma richiesta dall'Amministrazione medesima;

La cauzione definitiva conserva, in ogni caso, la sua validità fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, fermo restando quanto sancito dal citato art. 113, comma 3, del D. Lgs. 163/06, in ordine al progressivo svincolo della stessa.

L'Amministrazione potrà escutere la cauzione a titolo di risarcimento danni, in ogni caso di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

ART. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è nominato con Decreto Dirigenziale n. 900 del 04.10.2016 nella persona della dott.ssa Claudia Russo.

ART. 14

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La società aggiudicataria avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Appaltatore sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

La società affidataria si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla società aggiudicataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

La società contraente sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'incameramento della cauzione di cui al precedente art. 13 e salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i.

ART. 15
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla normativa vigente, l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto, ex art. 1456 c.c. – clausola risolutiva espressa- nei seguenti casi:

- violazione degli obblighi di riservatezza di cui al precedente articolo 15;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui al successivo art. 16;
- violazione degli obblighi di cui al precedente art. 3;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo.

A seguito della risoluzione del contratto, l'Università procederà ad incamerare l'intero importo della cauzione definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti della Ditta appaltatrice per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti da quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 16
SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti di legge.

ART. 17
ELEZIONE DOMICILIO

La società aggiudicataria s'impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Università invia, notifica, comunica qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale interessante il contratto con espresso esonero dell'Università da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti non imputabili all'Università.

ART. 18
TUTELA DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario (o gli aggiudicatari), è richiesta obbligatoriamente la presentazione da parte dei concorrenti di dati ed informazioni che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i.. Coerentemente con quanto sancito dal citato Decreto legislativo, il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti degli interessati. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del citato Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i., all'Amministrazione compete altresì l'obbligo di fornire alcune informazioni, di seguito riportate, riguardanti il trattamento dei suddetti dati personali.

Finalità del trattamento

Il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità relative all'espletamento degli adempimenti in materia di gestione degli appalti.

Il conferimento e' inoltre da ritenersi obbligatorio per l'espletamento di tutte le attività dell'Amministrazione scrivente necessarie e funzionali all'esecuzione degli obblighi contrattuali.

In particolare:

- i dati personali delle ditte concorrenti riportati negli allegati di gara e nell'offerta tecnica sono raccolti, letti e conservati ai fini dell'espletamento delle procedure di gara (per la verifica dei requisiti giuridici, morali ed amministrativi e della capacità tecnico-economica del concorrente all'esecuzione del servizio), nonché dell'aggiudicazione della gara, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ed elaborati oltre che ai fini di cui sopra, per la stipula e l'esecuzione del contratto, per gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale e per la tutela dei diritti contrattuali.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità della Amministrazione scrivente a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi e agli obblighi di legge.



Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il trattamento dei dati giudiziari eventualmente acquisiti nell'ambito dell'accertamento del requisito di idoneità morale dei partecipanti, in adempimento a quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, espressamente consentito giusta Autorizzazione 7/2004 del Garante per la protezione dei dati personali, e' effettuato secondo quanto prescritto nell'Autorizzazione medesima.

Qualora l'Amministrazione venga a conoscenza, ad opera dell'interessato o, comunque, non a richiesta dell'Università, di dati sensibili o giudiziari non indispensabili allo svolgimento dei fini istituzionali sopra citati, tali dati, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. non potranno essere utilizzati in alcun modo.

Modalità del trattamento

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica, nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni, ed inseriti nelle pertinenti banche dati (fornitori, contratti, contabilità e finanza) cui potranno accedere, e quindi venirne a conoscenza, i responsabili e gli incaricati, espressamente designati dall'Amministrazione tra il personale in forza ad altri uffici dell'Università che gestiscono i contratti, la contabilità o che svolgono attività attinenti, la Commissione di gara ed il consegnatario dell'affidamento.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- a istituti bancari per la gestione dei pagamenti;
- a società e studi legali per la tutela dei diritti contrattuali;
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di verifica della regolare esecuzione che verranno di volta in volta costituite;
- al Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR) e al CNIPA, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/90 e s.m.i., nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 5, del D.Lgs.196/2003 e s.m.i.;
- i dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della fornitura, potranno essere diffusi tramite il sito internet www.unina.it.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con sede in Napoli, Corso Umberto I, 40.

Diritti dell'interessato

Ciascuna ditta, in qualità di interessato, può esercitare i diritti previsti dalla legge, in particolare quelli previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., richiedendo di accedere ai propri dati per conoscerli, verificarne l'utilizzo o, ricorrendone gli estremi, farli correggere, chiederne l'aggiornamento, la rettifica,



l'integrazione, la cancellazione od opporsi al loro trattamento, scrivendo a: Università degli Studi di Napoli Federico II – Ufficio Contratti – Corso Umberto I, 40 – 80138 Napoli.

ART. 19
FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie inerenti all'appalto in argomento, il Foro competente in via esclusiva è quello di Napoli, sede legale dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

ART. 20
SPESE CONTRATTUALI :

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Società aggiudicataria.



