



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Servizio
per la gestione della Career Fair di Ateneo,
l'evento di incontro tra studenti/laureati e il mondo del lavoro

CAPITOLATO PRESTAZIONALE



DEFINIZIONI

Capitolato prestazionale	Il presente documento che definisce le caratteristiche tecniche del Servizio.
Condizioni particolari del contratto di fornitura	Il documento contenente le condizioni generali del Contratto che sarà stipulato fra UniTrento e il Fornitore.
Direttore dell'esecuzione del Contratto	La persona fisica, all'uopo indicata da UniTrento, con il compito di rappresentarla nella gestione del rapporto contrattuale con il Fornitore.
Responsabile dell'Appaltatore	La persona fisica indicata dal Fornitore per la gestione del Contratto con funzioni di coordinamento e di garanzia al buon funzionamento della Fornitura.
Responsabile del procedimento di gara	Dott.ssa Alessandra Montresor pec: ateneo@pec.UniTrento.it .
Servizio	L'oggetto del contratto
UniTrento	L'Università degli Studi di Trento.



Sommario

PREMESSA	4
OGGETTO DEL SERVIZIO	4
DESTINATARI	5
DURATA CONTRATTO E MASSIMALE	5
PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ	5
DESCRIZIONE DEL PROGETTO E DELLA SUA ARTICOLAZIONE	6
Descrizione funzionalità lato imprese	6
Descrizione delle funzionalità lato studenti e laureati	7
Descrizione delle funzionalità back office	8
Descrizioni funzionalità sito WEB	10
GESTIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	11
Assistenza e supporto tecnico	11
Manutenzione ordinaria:	11
Manutenzione straordinaria pianificata:	11
Manutenzione straordinaria non pianificata:	12
Backup e restore:	12
Oneri per interventi di manutenzione software non correttivi	12
Tipologie di interventi di modifica del servizio	12
Sicurezza	13
Accessibilità	13
Trattamento dati personali	13
PRIVACY	13
Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679	13
Nomina dell'esecutore a Responsabile del trattamento dati	14



Premessa

L'Ateneo, per volontà del tavolo dei delegati del placement delle singole strutture accademiche, intende organizzare il 17 maggio 2023 la sesta edizione dell'iniziativa Career Fair, volta a far incontrare studenti e studentesse UniTrento con il mondo del lavoro. Per tale evento, che si svolgerà in presenza, si ritiene fondamentale avvalersi di un servizio di fornitura in Licenza d'uso (comprensivo di assistenza tecnica e supporto) di un prodotto in grado di supportare efficacemente la gestione dell'evento e in particolare le iscrizioni da parte degli studenti e aziende all'evento, alla giornata e alle attività previste (prima, durante e dopo l'evento), la comunicazione/pubblicizzazione con sito web, la comunicazione con le/delle imprese e con gli studenti partecipanti, e infine la reportistica (sia sulla partecipazione che sul gradimento) a fine evento.

Oggetto del servizio

In occasione della Career Fair 2023 dovrà essere attivo un sito web con:

- un'area riservata all'interno della quale le imprese partecipanti dovranno registrare la propria anagrafica (e dati utili per la fatturazione), caricare il proprio logo in alta definizione, caricare le informazioni sulla propria realtà e sulle figure ricercate, possibilità di caricare una presentazione video (della durata orientativa di 20'-30'), pubblicare offerte di lavoro e stage per tutta la durata del servizio, ricevere i cv dei ragazzi interessati alle offerte/all'azienda dal termine dell'evento, ricercare autonomamente tra tutti i cv presenti in piattaforma (ovvero dei partecipanti all'evento); poter dettagliare e calendarizzare eventuali interventi in presenza (es: Workshop aziendali) durante l'evento, ricevere i curriculum dei potenziali partecipanti, scegliere gli stessi sulla base delle proprie preferenze e gestire la comunicazione in tal senso (comunicazione con i partecipanti selezionati e non selezionati).
- una parte pubblica dove sia possibile fruire di una mappa degli stand presenti, delle attività previste (anche pre-evento) e accedere al "catalogo" delle aziende e dell'evento (scaricabile in PDF), navigabile per Ragione sociale, Settore, Figure professionali ricercate, Corsi di studio d'interesse, eventuali Workshop in calendario.
Alla stessa si potrà accedere anche mediante QR code appositamente predisposto del fornitore.
- un'area riservata che permetta agli studenti di: registrarsi all'evento e alle singole attività; caricare il proprio Cv per iscriversi alle attività di interesse durante la giornata (Workshop aziendali); inviare il CV alle imprese nel post-evento anche in risposta a successive offerte di stage/lavoro; visualizzare e scaricare le attività prenotate.

Dovrà inoltre essere integrato con un sistema di tracciatura delle iscrizioni alle singole attività che permetta la ricostruzione dei partecipanti in modo aggregato successivamente secondo variabili predefinite (ad es. corso di studio, invio CV ecc.).

La fornitura dovrà garantire le personalizzazioni sui campi delle interfacce lato impresa e lato



studenti/laureati richieste, nonché lato back office. Dovrà essere garantita l'assistenza tecnica per tutta la durata del contratto nelle modalità illustrate di seguito.

Destinatari

Il servizio è rivolto a studenti e neolaureati dell'Ateneo nonché alle imprese/enti partner che parteciperanno alla Career Fair 2023.

Dovrà essere garantito l'accesso, previa registrazione, ad un numero non superiore a 120 imprese identificate e invitate dall'Ateneo.

Dovrà essere consentita la registrazione a circa 10.000 studenti/e neolaureati.

L'accesso al back office dovrà essere consentito a tutti gli operatori dell'Ufficio Job Guidance.

Durata contratto e massimale

Il contratto ha durata di mesi 12 dal momento della sottoscrizione. L'importo dell'offerta non dovrà superare i complessivi 35.000 euro (IVA esclusa).

UniTrento si riserva la facoltà di esercitare l'opzione del rinnovo per ulteriori 12 mesi a una condizione economica pari al 40% dell'importo previsto nell'offerta per l'evento 2023, per attivazione, manutenzione e assistenza a regime necessarie per la Career fair 2024. L'estensione della durata del contratto potrà avvenire previa valutazione circa la soddisfazione sul servizio fornito.

Pianificazione delle attività

Il timing di rilascio delle varie componenti è il seguente:

Entro 15 marzo 2023 –piattaforma lato imprese (area registrazione) e area back office; e inoltre homepage web pubblica con Save the Date

Entro 03 aprile – apertura piattaforma lato imprese (Area gestione Workshop)

Entro 11 aprile 2023 – area registrazione lato studenti e laureati

Entro 2 maggio 2023 – sito web pubblico completo di tutte le info previste

Il timing sopra indicato potrà essere rispettato solo previa fornitura dei contenuti necessari all'erogazione dei rispettivi servizi; fornitura a carico, cura e spese dell'Università, la quale si impegna pertanto a garantire un'opportuna fornitura degli stessi in tempistiche idonee alla loro lavorazione da parte della ditta, mai inferiori comunque a 7 giorni lavorativi da ciascuna relativa scadenza.

Il servizio di manutenzione, il download dei dati presenti in piattaforma e servizio di incontro domanda-offerta di lavoro/stage successivo all'evento dovrà essere garantito sino alla scadenza del contratto.



Descrizione del progetto e della sua articolazione

La piattaforma verrà installata in uno spazio hosting cloud di fornitori terzi scelti dalla ditta, dotato di certificato SSL per connessioni protette “HTTPS” e sottoposto a backup giornaliero dei dati, finalizzato a garantire la massima sicurezza nella protezione e nella conservazione delle informazioni: le funzionalità e gli accessi saranno validi e attivi per 12 mesi. Il prodotto dovrà essere qualificato SaaS (Software-as-a-Service) sul Marketplace di AgID o in subordine un ASP (Application Service Provider) su infrastruttura qualificata AgID.

La piattaforma sarà accessibile on line solo agli utenti abilitati (studenti, aziende e operatori dell’Università), sarà bilingue presentandosi con contenuti in lingua italiana e inglese (tutte le traduzioni dovranno essere fornite a carico, cura e spese dell’Università, già pronte per l’inserimento nelle specifiche sezioni in lingua indicate) e rispondente alle normative in vigore su web cookies e privacy policy (l’informativa specifica del trattamento dati in vigore presso l’Università verrà fornita a carico, cura e spese dell’Università, già pronta per l’inserimento nelle specifiche sezioni in cui è prevista la sua consultazione e relativa accettazione).

Descrizione delle funzionalità lato imprese

L’impresa partecipante dovrà poter:

- 1) Avviare la registrazione al sistema (dopo aver ricevuto l’invito con la specifica chiave di accesso/ link distinto per categoria, vedasi punto 2) della sezione “Descrizione delle funzionalità lato backoffice”) e chiedere di partecipare all’evento scegliendo le proprie credenziali aziendali (con sistema di password sempre modificabile / recuperabile in modo autonomo mediante interazione con la piattaforma); il sistema salverà i dati nel DB e genererà anche un documento “.pdf” di sintesi delle informazioni inserite (riportate successivamente anche nel Catalogo), e nel caso di ente istituzionale, anche dei servizi usufruiti con l’importo da pagare; tutti i campi verranno impostati in base alle specifiche richieste dall’Università; una volta abilitata, l’azienda potrà accedere in qualsiasi momento all’apposita area back office della piattaforma, utilizzando le proprie credenziali, per gestire liberamente i propri dati e utilizzare tutte le funzionalità messe a disposizione.
- 2) Terminare la registrazione inserendo tutte le proprie principali informazioni istituzionali (nome azienda, logo alta definizione, settori di attività, auto descrizione libera (tra 100 e 200 parole) e tutti i dati identificativi, sede indicata e recapiti, link a propri siti web e canali social, ecc); il sistema dovrà consentire inoltre l’upload in piattaforma di “Moduli anagrafica” e “Moduli dati per inquadramento fiscale” nonché di “Documenti di identità” o comunque altri documenti utili in tal senso (tutti files in formato “.pdf”).
- 3) Segnalare i referenti che saranno presenti all’evento, potendo indicarne le principali informazioni (nome, cognome, funzioni in azienda, mail) che rimarranno poi riservati e non accessibili agli studenti ed eventuali altre richieste (badge, buono pasto, accesso al parcheggio, accesso Internet); tutti i dati sono sempre modificabili / eliminabili in tempo reale, in qualsiasi momento, direttamente on line e in modo autonomo.



- 4) Generare in modo automatico “una scheda azienda” (virtual stand) che raccoglie tutti i dati, i contenuti multimediali, i link e le informazioni inserite dall’impresa e che rappresenta, di fatto, il suo profilo pubblico visibile agli studenti all’interno della piattaforma e all’interno del Catalogo nonché per eventuali altri materiali di comunicazione anche cartacei.
- 5) Ricevere tramite piattaforma, prima dell’evento, i cv dei ragazzi interessati agli Workshop aziendali (qualora organizzati dall’azienda) in modo da poter gestire le candidature ed effettuare eventuali preselezioni.
- 6) Pubblicare per tutta la durata del servizio offerte di lavoro e stage e ricevere i Cv dei candidati interessati. Ricevere per tutta la durata del servizio anche Cv non collegati a specifiche offerte.
- 7) Post evento e per tutta la durata del servizio, ricercare e scaricare liberamente tra i cv degli studenti iscritti in piattaforma potendoli filtrare secondo vari campi (speculari ai dati inseriti dagli studenti registrati) disponibili; tutti i campi di selezione verranno impostati in base alle specifiche richieste dall’Università.
- 8) Tenere traccia di tutte le iscrizioni e richieste di partecipazione agli Workshop aziendali.
- 9) Accedere in qualsiasi momento a tutte le informazioni che la piattaforma genera con l’erogazione dei propri servizi (visualizzazione dei dati inseriti e dashboard con le principali attività dell’evento) e al download delle risorse messe a disposizione dall’Università (es. ricevute pagamento, documento di sintesi, eventuale social media kit, ecc).
- 10) Rilasciare un feedback sull’evento sia di carattere “quantitativo” (domande con risposta guidata preimpostata) che “qualitativo” (domande con risposta descrittiva libera); tutte le domande verranno impostate in base alle specifiche richieste dall’Università.

Descrizione delle funzionalità lato studenti e laureati

Lo studente/laureato dovrà poter:

- 1) registrarsi al sistema (o in un sito ausiliario messo a disposizione dal fornitore) indicando il proprio indirizzo email istituzionale (@studenti.unitn.it; @unitn.it) e chiedere di partecipare all’evento ricevendo dal sistema le credenziali di accesso (o, in alternativa, il link dove queste sono disponibili); username e password non saranno modificabili ma dovrà essere possibile in qualunque momento richiedere/riottenere nuove credenziali.
- 2) terminare la registrazione inserendo tutte le proprie principali informazioni (nome e cognome, codice fiscale, Corso / Dipartimento, foto, curriculum vitae in formato “.pdf”, auto descrizione libera e tutti i propri recapiti, contatti e link social); tutti i campi verranno impostati in base alle specifiche richieste dall’Università; una volta abilitato, lo studente potrà accedere in qualsiasi momento all’apposita area back office della piattaforma, utilizzando le proprie credenziali, per gestire liberamente i propri dati e utilizzare tutte le funzionalità messe a disposizione.
- 3) Generare in modo automatico “una scheda studente” che raccoglie tutti i dati, i contenuti allegati (CV), i link e le informazioni inserite dallo studente e che rappresenta, di fatto, il suo profilo, che sarà



visibile in forma integrale alle aziende. La compilazione della scheda studente (ivi compreso il cv) è obbligatorio ai fini dell'iscrizione all'evento; il profilo "scheda studente" deve poter essere downloadabile così come i CV integrali.

- 4) Ricercare liberamente per tutto il periodo del servizio tra le imprese iscritte in piattaforma, quelle più adatte alle proprie esigenze, potendole filtrare per vari campi di selezione (plasmati sui dati inseriti dalle imprese registrate: es. lauree di interesse, settori di attività, ecc..) disponibili; tutti i campi di selezione verranno impostati in base alle specifiche richieste dall'Università.
- 5) Iscrivere alle attività propedeutiche proposte dall'ufficio nel pre-evento e dalle imprese durante la giornata dell'evento. La possibilità di iscrizione agli eventi dovrà tenere conto di eventuali criteri di limitazione alla partecipazione (es: partecipazione previa conferma, partecipazione a numero chiuso ecc...). Il sistema dovrà impedire al partecipante l'iscrizione a più eventi in contemporanea.
- 6) Visionare tutte le comunicazioni sull'evento a lui riservate, trasmesse dall'Università all'interno della piattaforma e tramite contestuale mailing, durante tutta la fase di preparazione e in corso di svolgimento della Career Fair e successivamente in occasione di eventuali manifestazioni d'interesse/candidature.
- 7) Accedere a una specifica sezione personale dove salvare un'eventuale lista di aziende di interesse nonché la lista delle attività propedeutiche e aziendali a cui si è iscritti e traccia delle candidature successiva all'evento. Le liste devono essere anche scaricabili in versione ".pdf" e stampabili.
- 8) Accedere in qualsiasi momento a tutte le informazioni che la piattaforma genera con l'erogazione dei propri servizi (visualizzazione dei dati inseriti e dashboard con le principali attività dell'evento) e al download delle risorse messe a sua disposizione dall'Università.
- 9) Rilasciare un feedback sull'evento sia di carattere "quantitativo" (domande con risposta guidata preimpostata) che "qualitativo" (domande con risposta descrittiva libera); tutte le domande verranno impostate in base alle specifiche richieste dall'Università.

Descrizione delle funzionalità lato back office

Da back office l'Ateneo dovrà poter:

- 1) Avere il pieno controllo del timing di apertura / chiusura delle registrazioni di aziende e studenti e anche del mantenimento attivo delle credenziali associate a ciascuna azienda per tutta la durata del servizio;
- 2) Poter gestire link di registrazione diverse per tipologia di azienda. Ogni link dovrà prevedere un diverso numero massimo di registrazioni;
- 3) Permettere l'iscrizione di laureati senza email istituzionale;
- 4) Gestire la "Partecipazione delle imprese", abilitandole all'uso della piattaforma sulla base del profilo associato; il sistema consente la gestione di documenti contenenti i principali dati identificativi e fiscali dell'impresa, da scaricare in formato ".pdf" e da fornire poi agli uffici amministrativi per tutte le questioni burocratiche collegate (emissione fattura e/o altri documenti, ecc);



- 5) Visualizzare la lista delle aziende iscritte alla piattaforma e avere accesso ai dati inerenti la partecipazione all'evento (Es: realtà pagante o non pagante; presenza o meno di Workshop aziendali/seminari), alle informazioni da esse inserite (anagrafica, referenti, ecc); l'Università dovrà essere abilitata anche alla modifica dei dati inseriti dall'azienda e pubblicati nella sua scheda descrittiva;
- 6) Gestire gli Workshop aziendali potendo calendarizzare l'intervento di ognuna delle imprese; il sistema dovrà consentire di rendere pubblico alle aziende le varie fasce orarie (decise dall'Ateneo) e la possibilità per esse di vedere gli slot disponibili (o ancora disponibili). Il sistema deve altresì impedire alla medesima azienda di a) bloccare più di uno slot nella giornata b) cambiare lo slot una volta confermata la propria scelta. Le aziende potranno selezionare i partecipanti (fino ad un massimo concordabile) sulla base di propri criteri e confermare la scelta e la mancata scelta a tutti i potenziali partecipanti tramite piattaforma. Da Back Office l'Ateneo dovrà sempre poter intervenire in caso in rettifica a quanto fatto dalle aziende;
- 7) Avere la possibilità di intervenire con modifiche sugli annunci di lavoro/stage pubblicati prima e post evento;
- 8) Possibilità di creare una sorta di "Catalogo", generato in modo automatico grazie alle informazioni presenti in piattaforma, scaricabile in formato ".pdf", che raccoglie tutte le schede delle imprese partecipanti alla Career Fair con i loro principali riferimenti (nome azienda, logo, auto descrizione inserita, link ai siti web ai social, contatti e recapiti aziendali, ecc); il layout e le informazioni da inserire vengono concordate con l'Università (anche in considerazione degli eventuali limiti tecnici che potrebbero verificarsi nella produzione automatizzata on line dell'elaborato);
- 9) Gestire gli "Eventi" in programma durante il Career Fair, potendoli calendarizzare in autonomia; il sistema consente di configurare ogni seminario, previsto prima o durante l'evento, potendo indicare titolo, descrizione, relatori, orario di svolgimento;
- 10) Gestire QR code evento
- 11) Gestire tramite piattaforma/ mailing le "Comunicazioni agli studenti registrati", potendo indicare per ciascuna di essa un titolo, un contenuto descrittivo / testuale, un link e una data di pubblicazione / notifica; il sistema consente inoltre di profilare l'invio della comunicazione in base al Corso/ Struttura accademica di iscrizione dello studente e, infine, di visualizzare lo stato di lettura (aggregato riferito a tutto il gruppo dei destinatari) dopo che è stato effettuato l'invio; ogni studente riceve la notifica all'interno della piattaforma e via mail, accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali;
- 12) Visualizzare la lista degli studenti iscritti alla piattaforma e avere accesso alle informazioni da essi inserite (dati anagrafici, contatti, profili social, ecc) e anche a quelle che si sono generate attraverso l'uso del sistema (elenchi di dettaglio studenti iscritti a workshop/presentazioni con variabili predefinite, come ad es. corso di laurea); l'Università sarà abilitata anche alla modifica dei dati inseriti dallo studente e pubblicati nella sua scheda descrittiva;



- 13) Effettuare l'esportazione in formato "Excel" e/o PDF dei dati delle aziende e degli studenti iscritti secondo variabili predefinite (download dei dati testuali inseriti in fase di configurazione delle proprie schede di presentazione);
- 14) Effettuare l'esportazione in formato "Excel" e/o PDF dei dati, e per azienda e per studenti, raccolti tramite il sistema di tracciatura;
- 15) Effettuare l'esportazione in formato "Excel" e/o PDF dei dati, per azienda, dei cv caricati/inviati anche per ciascuna specifica offerta;
- 16) Accedere alla sezione "Feedback", suddivisa per aziende e studenti, dove visualizzare i risultati dei feedback rilasciati sull'evento, sia di carattere "quantitativo" (domande con risposta guidata preimpostata) che "qualitativo" (domande con risposta descrittiva libera), in base alle domande impostate sulle specifiche richieste dell'Università.

Descrizioni funzionalità sito WEB

La piattaforma viene fornita già integrata con un apposito Sito Web (installato in uno spazio hosting cloud di fornitori terzi scelti dalla Ditta, dotato di certificato SSL per connessioni protette "https" e sottoposto a backup giornaliero dei dati) e sarà navigabile pubblicamente da tutti gli utenti, digitando il dominio careerfair.unitn.it di proprietà UniTrento: il sito web e l'hosting saranno concessi all'Università, alle condizioni stabilite, in licenza d'uso gratuita per tutta la durata della concessione in licenza d'uso della piattaforma ad essi collegata.

Il sito web sarà bilingue presentandosi con contenuti in lingua italiana e inglese (tutte le traduzioni dovranno essere fornite a carico, cura e spese dell'Università, già pronte per l'inserimento nelle specifiche sezioni in lingua indicate) e rispondente alle normative in vigore su web cookies e privacy policy (l'informativa specifica del trattamento dati in vigore presso l'Università dovrà essere fornita a carico, cura e spese dell'Università, già pronta per l'inserimento nelle specifiche sezioni in cui è prevista la sua consultazione e relativa accettazione).

La linea d'uso delle funzionalità previste dal sito web, il layout, la sua identità grafica e i contenuti in esso inseriti saranno concordati con l'Università (la quale si impegna a fornire quanto dovuto a proprio carico, cura e spese, già pronto per l'inserimento, nei tempi opportuni ad una sua pubblicazione on line): nel concordare la definizione del sito web si dovrà tener conto anche di eventuali limiti tecnici inerenti il processo di pubblicazione automatizzata on line delle varie informazioni collegate alla piattaforma ad esso integrato.

All'interno delle varie sezioni del sito web saranno predisposti, ove richiesto, "tasti di condivisione social", affinché gli studenti e le aziende possano segnalare l'evento anche nei propri canali social.

Il sito web, organizzativamente, si comporrà delle seguenti pagine:

- Una home page di presentazione dell'evento di Career Fair, con accesso diretto alle funzionalità di registrazione e accesso alla piattaforma, diviso per aziende e studenti; nella home potranno essere presenti anche loghi di partner istituzionali



- Una pagina dedicata agli workshop aziendali in programma durante l'evento con l'indicazione degli orari, titolo e relatori (disponibile eventualmente anche in formato scaricabile in PDF ed integrabile nel Catalogo). Solo dall'area riservata uso studenti sarà possibile iscriversi agli workshop;
- Una pagina dedicata agli incontri propedeutici che anticiperanno l'evento e possibilità di iscrizione (disponibile eventualmente anche in formato scaricabile in PDF ed integrabile nel Catalogo).
- Una pagina dedicata ai seminari che si terranno durante la giornata e possibilità di iscrizione (disponibile eventualmente anche in formato scaricabile in PDF ed integrabile nel Catalogo).
- Una pagina dedicata alle aziende presenti al Career Fair (filtrabili per vari parametri: alfabetico, settore di attività, provincia, ecc). Cliccando sul logo aziendale sarà possibile avere visione di una prima scheda aziendale riportante le sue principali informazioni, dalla quale lo studente può accedere direttamente all'area riservata della piattaforma (con le proprie credenziali) per avere tutti i dettagli dell'azienda. In questa pagina sarà anche possibile predisporre una sezione download dove verrà caricata la mappa virtuale degli spazi coinvolti dall'evento.

Il sito web viene realizzato con tecnologia e struttura "responsive" e adattato, laddove possibile, ad una navigazione ottimizzata a seconda del tipo di utente (azienda o studente) per l'uso mediante devices mobili (smartphone) o desktop.

Gestione, assistenza e manutenzione

L'esecutore del servizio dovrà garantire che il servizio sia disponibile 24x7 salvo finestre di manutenzione ordinaria e interventi di manutenzione programmata. Sono considerate interruzioni "gravi" le indisponibilità del servizio per 8 ore o più anche non consecutive nell'arco delle 24 ore.

Assistenza e supporto tecnico

Dovrà essere garantito un servizio di assistenza tecnica per tutta la durata del contratto, fino ad un numero massimo di 108 ore ("cento-otto ore") nei 12 mesi considerati per l'offerta.

Manutenzione ordinaria:

Periodicità: giornaliera. L'esecutore del servizio dovrà indicare la fascia di indisponibilità giornaliera del sistema (durata massima 4 ore) individuandola nell'intervallo di tempo dalle 16 alle ore 20 PM.

Manutenzione straordinaria pianificata:

Dovrà essere eseguita in giorni ed orari prestabiliti con preavviso di mancata erogazione del servizio allo staff UniTrento che provvederà alle azioni necessarie per informare l'utenza. Giorno e orari prestabiliti: venerdì, dopo le ore 14; l'intervento dovrà essere completato in giornata; tempo preavviso: 5 gg. lavorativi; modalità di preavviso: comunicazione scritta a UniTrento; numero di interventi annuali e periodicità massima: uno a trimestre. La manutenzione straordinaria pianificata non dovrà essere svolta nel periodo 09 – 28 maggio 2023.



Manutenzione straordinaria non pianificata:

Avviso su pagina Web alternativa (no "errore 404 pagina non trovata"); aggiornamento dei tempi previsti per il ripristino del servizio ogni 4 ore al massimo con comunicazione sulla pagina di indisponibilità e comunicazione via e-mail al direttore dell'esecuzione di UniTrento. Down complessivo massimo: 48 ore al termine delle quali il down sarà conteggiato ogni 24 ore nell'indisponibilità del servizio.

Backup e restore:

Backup giornaliero (RPO 24h). Ripristino dei dati per eventi straordinari o su richiesta di UniTrento entro 24 ore dal momento della richiesta (RTO 24h).

Oneri per interventi di manutenzione software non correttivi

L'esecutore del servizio dovrà garantire nel prezzo di offerta un numero di 5 giornate/uomo (indipendenti dalla tipologia di professionalità coinvolte) nell'arco della durata del contratto (pari a mesi 12) per le attività di analisi e sviluppo degli interventi adeguativi/evolutivi richiesti. La realizzazione e la messa in linea delle funzionalità nuove o modificate dovrà essere concordata con il direttore dell'esecuzione in UniTrento. Interventi che eccedono la disponibilità annuale delle 5 giornate dovranno essere offerti con le modalità stabilite dai regolamenti UniTrento, con indicazione precisa dei costi e tempistiche di realizzazione e accettati da UniTrento prima che l'esecutore proceda.

Tipologie di interventi di modifica del servizio

1, Correttivi: errate funzionalità di presentazione dei contenuti e indisponibilità delle funzioni di navigazione anche parziale (pagine non trovate, versioni di lingua non attivabili, gravi rallentamenti del servizio, impossibilità di gestire i contenuti da parte dello staff, registrazione/recupero dei dati non corretta nel DB).

Preso in carico e soluzione entro il giorno lavorativo successivo alla segnalazione. Nessun onere a carico di UniTrento.

2, Adeguativi: Interventi sul contenuto del portale e sulle funzionalità di navigazione necessari a seguito dell'entrata in vigore di leggi e norme che disciplinano il servizio (ad esempio: dimensioni minime di font di caratteri, taggatura degli elementi di pagina, norme relative al trattamento dei dati personali e/o sensibili, sentenze e provvedimenti delle autorità giudiziarie). È considerato adeguativo l'intervento sul sistema che si rende necessario per garantire la fruizione su piattaforme aggiornate (dispositivi e software). La realizzazione degli interventi adeguativi rientra nella disponibilità 5 giornate lavorative che l'esecutore mette a disposizione per la durata del contratto. Qualora gli interventi eccedano cumulativamente questa quantità dovrà essere concordata con UniTrento la modifica con relativa accettazione dell'offerta. - Preso in carico entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione UniTrento; soluzione entro 30 giorni dalla data di presa in carico;

3, Evolutivi: nuove funzionalità richieste da UniTrento e non previste nel contratto (nuove pagine/sezioni del portale, attivazione di funzionalità di collegamento con portali e servizi di terze parti, etc...). - La disponibilità in produzione delle nuove funzionalità viene erogata di norma tramite il meccanismo di rilascio delle release



del software con cadenza massima di 6 mesi. Previo accordo fra i responsabili del contratto è possibile l'aggiornamento del sistema con cadenze diverse.

Sicurezza

L'esecutore del servizio si impegna a rispettare i criteri di sicurezza informatica previsti dalla normativa corrente.

Il sistema garantisce l'aderenza del servizio fornito alle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" (cfr. <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>) e la confidenzialità dei propri documenti (prima e dopo analisi) e la cancellazione del materiale.

Accessibilità

Il sistema dovrà garantire conformità ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla Legge 4/2004 e dalle [Linee Guida AgID sull'Accessibilità degli Strumenti Informatici](#).

Trattamento dati personali

Il sistema dovrà garantire conformità ai requisiti di trattamento dei dati personali stabiliti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Privacy

Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche "GDPR") si forniscono le seguenti informazioni.

I dati personali forniti dall'esecutore verranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura di scelta del contraente nonché per l'adempimento dei connessi obblighi di legge.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea, informatizzata e telematica da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza.

Il conferimento dei dati è indispensabile ai fini della partecipazione alla procedura e il mancato conferimento determina l'impossibilità di parteciparvi.

I dati personali potranno essere comunicati al personale di Ateneo coinvolto nel perseguimento delle finalità sopraindicate nonché a soggetti terzi per le medesime finalità, per l'adempimento di un obbligo di legge e/o di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria.



I dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge e comunque conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall'Università nello svolgimento della propria attività istituzionale

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento (TN); email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali e per l'esercizio dei diritti sopra indicati sono: rpd@unitn.it.

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR

Nomina dell'esecutore a Responsabile del trattamento dati

Con la stipula del Contratto l'esecutore sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR) e come tale dovrà attenersi alle istruzioni documentate di UniTrento, in qualità di Titolare, fornite in sede di stipula del contratto nonché ottemperare agli obblighi previsti dal GDPR in capo ai Responsabili del trattamento dei dati personali, con particolare riguardo, tra gli altri, a: nomina del Responsabile della protezione dei dati personali, nei casi previsti dall'art. 37 del GDPR; attivazione di un registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30, 2 par. del GDPR, se previsto; implementazione di un processo di analisi e valutazione dei rischi ai sensi del considerando 83 e delle relative misure di sicurezza per limitare tali rischi ai sensi dell'art. 32 del GDPR; osservanza delle condizioni di cui agli artt. 44 e ss. del GDPR nel caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale.

Il Responsabile del trattamento si impegna a garantire con riferimento agli strumenti, prodotti, applicazioni o servizi forniti, il rispetto dei principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita (privacy by design e by default) e, in generale, la conformità alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati degli stessi.

Il mancato rispetto delle indicazioni di cui sopra costituisce grave inadempimento contrattuale con conseguente richiesta di risarcimento danni e segnalazione alle Autorità competenti.

Ai sensi dell'art. 33 del GDPR, il Responsabile è tenuto ad informare UniTrento, senza ingiustificato ritardo, delle eventuali violazioni ai dati personali trattati per conto della stessa, fornendo a quest'ultima le informazioni necessarie, ai sensi della normativa, per consentirle di effettuare le valutazioni di competenza e procedere quindi all'eventuale notifica di data breach all'Autorità di controllo, e se ne sussistono i presupposti, la comunicazione agli interessati.



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Ai sensi dell'art. 82, comma 2, del GDPR, l'esecutore, in qualità di Responsabile, risponde per l'eventuale danno causato dal trattamento se non ha adempiuto agli obblighi del GDPR specificatamente diretti ai Responsabili del trattamento, o se ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni che verranno fornite da UniTrento, in qualità di Titolare, all'atto della stipulazione del contratto.

Le presenti disposizioni si applicano anche agli eventuali subappaltatori e subfornitori che trattano dati personali in qualità di Sub Responsabili.