

Numero	275	Pag.	
Data	24 MAG. 2018		1

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD
N. 275 DEL 24 MAG. 2018**

Oggetto: Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'acquisizione di servizi in materia di privacy e affidamento incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

**IL DIRETTORE GENERALE
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTE le attestazioni del Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento Beni, Servizi e Logistica, del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti in riferimento al bilancio annuale di previsione;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

- D E T E R M I N A -

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'acquisizione di servizi in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") e affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 1 anno decorrente presumibilmente dal 14/06/2018, eventualmente rinnovabile di anno in anno fino ad un massimo di ulteriori 2 anni, per un importo complessivo presunto di € 135.000,00 IVA esclusa, pari a € 164.700,00 IVA inclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare il capitolato tecnico e relativi allegati (all.1), lo schema di disciplinare di gara (all.2) e il capitolato speciale (all.3) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;
5. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art.4 della

Numero	275	Pag.	
Data	24 MAG. 2018		2

legge n° 412/91 e dell'art. 1 della LR n. 36/2013.

Dr.ssa Maria Capalbo

Per i pareri infrascritti

Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Draisci

Il Direttore Sanitario
Dr. Edoardo Berselli

ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari a complessivi € 54.900,00 IVA inclusa è stata annotata nel conto 0509010119 ("altri servizi esternalizzati") come segue:

- quanto ad € 29.737,50 del Budget Provvisorio 2018 nella sub autorizzazione EC 2018/1/219;
- quanto a € 25.162,50 del Budget Provvisorio 2019 nella sub autorizzazione EC 2019/1/86.

Si attesta inoltre che la spesa complessiva presunta di ulteriori € 109.800,00,00 IVA inclusa per gli eventuali rinnovi che si rendessero necessari verrà annotata nel conto n. 0509010119 ("Altri servizi esternalizzati") del Budget Provvisorio di competenza, con successivo atto.

Il Dirigente
Dott. Massimo Del Prete

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE

In riferimento alle sub autorizzazioni già imputate nel budget trasversale sulla base di quanto dichiarato dal Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento Beni, Servizi e Logistica, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di congruità economica rispetto al budget provvisorio anno 2018, assegnato dalla Regione Marche con DGRM n.1617/2017.

Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per gli anni dal 2019 al 2021, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica all'interno dei rispettivi budgets.

Il Direttore
Dott.ssa Silvia Generali

ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI

Si attesta che l'importo dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e smi, nelle more dell'adozione del relativo regolamento, sarà registrato in apposito accantonamento in sede di redazione dei bilanci di competenza.

Si attesta la corretta imputazione della spesa al piano dei conti e agli esercizi di competenza.

Il Direttore
Dott.ssa Anna Gattini

Numero	275	Pag.	
Data	24 MAG. 2018		3

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

- **D.Lgs. n. 50/2016** recante ad oggetto: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Premesso che:

- il Regolamento Europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" in vigore dal 24/05/2016, e applicabile dal 25/05/2018, introduce la figura del Data Protection Officer (artt. 37-39); la designazione del DPO è obbligatoria per il titolare o il responsabile del trattamento dei dati, "quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali" (art. 37, par. 1, lett.a);
- in data 24/05/2018 il Direttore della U.O.C. Servizio Informatico ha trasmesso la relazione tecnica-illustrativa per l'esternalizzazione del servizio in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") dalla quale si evince in particolare quanto segue:

"SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE:

Tenuto conto dell'urgenza in merito agli adempimenti RGPD ovvero dell'attuazione del Regolamento Generale della protezione dei dati a far data dal 25 Maggio 2018, si propone di avviare una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 a LOTTO UNICO per l'affidamento del servizio di: "Acquisizione di servizi in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") ed affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), al fine di adempiere agli obblighi previsti dal Regolamento 2016/679/UE."

SPECIFICAZIONE LOTTO UNICO:

Come evidenziato nelle Linee guida del Garante, sarebbe necessaria l'istituzione di apposito ufficio formato dal RPD stesso e dal rispettivo personale con precisa indicazione di compiti e responsabilità individuali; ciò in ragione delle dimensioni e della struttura organizzativa dell'Azienda e delle proprie funzioni istituzionali di servizio pubblico comportanti ex se il trattamento di dati sanitari. Infatti, quanto più aumentano complessità e/o sensibilità dei trattamenti, tanto maggiori devono essere le risorse messe a disposizione del RPD, assicurando quindi che la funzione "protezione dati" - avvalendosi di risorse adeguate al trattamento da svolgere - risulti efficace ed efficiente. Relativamente a quanto sopra, nella fase di prima applicazione della normativa richiamata, la Direzione Generale - valutata l'impossibilità di far fronte all'assolvimento di tutti gli adempimenti previsti ex lege con risorse interne in ragione della portata innovativa delle disposizioni nello specifico contesto aziendale connotato da elevata complessità e sensibilità dei trattamenti - ha ritenuto di individuare quale adeguata soluzione organizzativa (prevista dallo stesso Regolamento europeo) l'affidamento dell'incarico di RPD a soggetto terzo mediante specifico contratto di servizi da perfezionare nel rispetto del vigente Codice dei contratti pubblici.

In relazione ai contenuti sopra indicati, la valutazione dell'offerta del soggetto terzo cui affidare il servizio non può prescindere dal criterio qualitativo. Tutte le prestazioni minime professionali che compongono il servizio dettagliatamente descritto nel capitolato tecnico che si allega, dovranno essere affidate a lotto unico non frazionabile in quanto si ritiene indispensabile che il riferimento RPD Responsabile unico (o DPO) lo sviluppo applicativo e il supporto al Responsabile alla transizione digitale debbano essere armonizzate al fine di concorrere ad un

processo di gestione unitario e condiviso, al fine di sviluppare la Transizione al digitale nel rispetto del Codice dell'Amministrazione digitale della privacy by design e by default.

In particolare un maggior numero di fornitori:

- non permetterebbe la semplificazione amministrativa nella gestione del contratto nel suo complesso/interessa che si avrebbe invece in caso di un unico interlocutore/fornitore;
- comporterebbe maggiori complessità gestionale tecnica ed amministrativa;

QUADRO ECONOMICO DI PROGETTO:

Il quadro economico di progetto è caratterizzato dalle seguenti voci generali:

QUADRO ECONOMICO DI PROGETTO A LOTTO UNICO		
SERVIZIO	IMPORTI PARZIALI	IMPORTI TOTALI
CANONE DI SERVIZI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ("PRIVACY") ED AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD), AL FINE DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL REGOLAMENTO 2016/679/UE."	45.000,00 Anno 1	
OPZIONE ESTENZIONE SERVIZIO PER IL SECONDO ANNO	45.000,00 Anno 2	
OPZIONE ESTENZIONE SERVIZIO PER IL TERZO ANNO	45.000,00 Anno 3	
Oneri speciali per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	€ 0.00	€ 0.00
TOTALE LOTTO UNICO		€ 135.000,00
Importo complessivo a base d'asta al netto di oneri della sicurezza IVA ESCLUSA		€ 135.000,00
IVA (22%)		€ 29.700,00
Incentivi (<=2% rispetto all'importo complessivo)		€ 2.700,00
TOTALE GENERALE DI PROGETTO		€167.400,00

La durata contrattuale è pari a 12 mesi dalla data di avvio effettivo del contratto più l'opzione prevista per ulteriori 12 mesi + 12 mesi.

L'importo a base d'asta è stato determinato sulla base di ricerche di mercato di servizi analoghi verso aziende private e pubbliche;"

tale costo rappresenta per l'Azienda un costo emergente che verrà coperto, come comunicato per le vie brevi dalla U.O.C. Controllo di Gestione, con i risparmi derivanti dalla rinegoziazione dei prezzi del servizio di lavanolo;

tale affidamento si propone a titolo non esaustivo i seguenti obiettivi nell'arco temporale dei 12 mesi:

- nomina del Responsabile per la Protezione dei dati ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.37, 38 e 39 del Regolamento europeo 679/2016 nonché delle disposizioni normative e regolatorie attuative e conseguente adeguamento nei termini ivi previsti (come specificate nel prosieguo del presente documento);

Numero	275	Pag.	
Data	24 MAG. 2018		5

- attività di formazione permanente a cura dello stesso RPD onde favorire l'acquisizione di competenze specialistiche da parte del personale dipendente ed il costante aggiornamento del medesimo con particolare riguardo agli sviluppi normativi ed attuativi nel settore della protezione dati;
- sviluppo applicativo software a supporto della automazione dei processi/procedure riguardanti i flussi informativi e la gestione documentale in materia di privacy (tra i quali, il "Registro dei trattamenti", i "Data Breach, la "Valutazione di impatto");
- adeguamento dei processi e delle procedure aziendali, supporto nella predisposizione della regolamentazione interna sul trattamento dei dati.

La soluzione organizzativa suindicata consentirà all'Azienda di costituire le basi di natura organizzativa e professionale per l'istituzione di un apposito Ufficio interno preposto stabilmente alla gestione - in via autonoma - dell'ambito operativo inerente alla protezione dei dati personali secondo le disposizioni di legge. Nell'adempimento dei propri compiti, il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza.

Si precisa che il servizio in questione non è compreso nel DPCM 24/12/2015 e che ad oggi non sono attive convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1 della L.488/1999 e s.m.i. relative a servizi comparabili a quello oggetto della presente procedura.

Tutto quanto sopra premesso, nel perseguimento dei principi previsti dall'art. 30 co.1 del D.Lgs. 50/16 e richiamato l'art. 36 del D.Lgs. 50/16, si ritiene di procedere all'invio telematico di una RdO (Richiesta di Offerta) sulla piattaforma Me.P.A. di Consip S.p.A. invitando tutti gli operatori economici abilitati.

Al fine di conseguire economie di scala ed evitare complessità nella gestione tecnica ed amministrativa del servizio, l'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alle condizioni dettagliatamente previste nella documentazione allegata (all. da 1 a 3) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, alla quale si rinvia nel testo integrale senza riportare, anche in presenza di una sola offerta valida.

Infine per chiarezza espositiva si precisa che, trattandosi di un affidamento di servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, nell'offerta economica l'operatore non è tenuto ad indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi del lavoro.

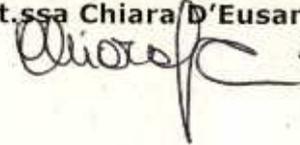
Tutto quanto sopra esposto, si sottopone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

1. di approvare e autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'acquisizione di servizi in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") e affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), alle condizioni tutte specificate nella documentazione di gara allegata, per la durata di 1 anno decorrente presumibilmente dal 14/06/2018, eventualmente rinnovabile di anno in anno fino ad un massimo di ulteriori 2 anni, per un importo complessivo presunto di € 135.000,00 IVA esclusa, pari a € 164.700,00 IVA inclusa, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
2. di approvare il capitolato tecnico e relativi allegati (all.1), lo schema di disciplinare di gara (all.2) e il capitolato speciale (all.3) allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 nel bilancio di

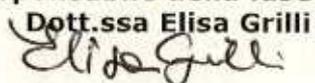
Numero	275	Pag.	
Data	24 MAG. 2018		6

competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Chiara D'Eusanio



Il Responsabile della fase istruttoria

Dott.ssa Elisa Grilli


- ALLEGATI -

N.3 allegati presenti nella copia cartacea e disponibili agli atti.

Sommario

FINALITA' E OBIETTIVI.....	2
1. PRESENTAZIONE AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD".....	4
2. REQUISITI.....	5
3. OGGETTO DEL SERVIZIO.....	5
4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	5
4.1 Fase1 – Attivazione del servizio	6
4.2 Fase 2 – Erogazione	6
4.3 Fase 3 – Conclusione del servizio	10
5 CARATTERISTICHE MINIME DEL SOFTWARE.....	10
6. MODALITÀ DI ESECUZIONE E CARATTERISTICHE MINIME DEI SERVIZI RICHIESTI.....	11
7. CURRICULUM DEL CONCORRENTE.....	12
8. CASI D'USO.....	13
9. DURATA.....	13

ATTI E RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'Amministrazione Digitale";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46 CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali del Garante Privacy – pubblicate in data 28 aprile 2017;
- Linee guida sui responsabili della protezione dei dati (RPD) - del Gruppo di Lavoro Articolo 29, adottate in data 5 aprile 2017;
- Linee guida in materia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e determinazione della possibilità che il trattamento possa presentare un rischio elevato ai fini del regolamento (UE) 2016/679 - del Gruppo di Lavoro Articolo 29, adottate in data 4 ottobre 2017;
- Nuove Faq sul Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico (in aggiunta a quelle adottate dal Gruppo Art.29 in Allegato alle Linee guida sul RPD) – pubblicate in data 15/12/2017.
- Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017 - 2019 (<https://pianotriennale-ict.readthedocs.io/it/latest/index.html>)

FINALITA' E OBIETTIVI

L'Azienda ospedaliera è tenuta ad adeguare la propria organizzazione interna alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 che diventeranno efficaci a decorrere dal 25 maggio 2018.

Tale adeguamento comporterà un rilevante impatto sull'Azienda, non solo dal punto di vista tecnologico, ma anche e, soprattutto, dal punto di vista organizzativo/amministrativo.

Con diversi comunicati pubblicati nel corso dell'anno 2017 sul proprio sito istituzionale, il Garante privacy ha evidenziato alle Pubbliche Amministrazioni, in termini di adeguamento alle nuove disposizioni, le seguenti principali priorità:

- la più celere designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO – *Data Protection Officer*);
- l'istituzione del Registro delle attività del trattamento, in cui sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate;
- la notifica delle violazioni dei dati personali, i cosiddetti *Data Breach* che obbligano i titolari dei trattamenti ad avvisare l'Autorità di Controllo entro 72 ore;
- lo svolgimento di una valutazione di impatto qualora l'operazione di trattamento possa comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone interessate (a causa del monitoraggio sistematico dei loro comportamenti, o per il gran numero dei soggetti interessati di cui sono trattati dati sensibili). In tal caso, i Titolari dovranno effettuare la valutazione prima di dare inizio all'attività di trattamento dei dati consultando l'Autorità di controllo ove le misure tecniche ed organizzative da essi individuate per mitigare l'impatto non siano ritenute sufficienti.

L'adeguamento, oltretutto che a livello tecnologico, deve riguardare anche la struttura organizzativa e le modalità di approccio alla risoluzione delle criticità.

In tale contesto, la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati viene ad assumere un ruolo strategico-gestionale, dovendo quindi possedere competenze normative, tecniche, comunicative e una profonda conoscenza dell'organizzazione del settore in cui opera. Invero lo stesso RPD sarà tenuto ad assicurare l'applicazione operativa di taluni nuovi principi introdotti dal RGPD quali, tra gli altri, la *privacy by design*, in riferimento all'obbligo di adottare fin dall'inizio del processo produttivo comportamenti in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati; la *privacy by default*, che impone di adottare strumenti e modalità di trattamento dei dati in grado di ridurre il verificarsi di possibili rischi di violazione dei dati personali; il principio di *pseudonimizzazione*, che consiste nell'obbligo di tenere separato il dato dal suo identificativo (con conseguente dotazione dell'organizzazione di idonei sistemi informatici/tecnologici); il principio di *accountability*, cioè l'obbligo, da parte dell'Amministrazione, non solo di rispettare le norme del Regolamento, ma anche di mettere in pratica quanto stabilito in fase di analisi dei rischi.

Sempre sul punto, si rileva che l'articolo 38, paragrafo 2, del RGPD obbliga il Titolare del Trattamento a sostenere il RPD *"fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica"*.

Tale disposizione trova maggiore specificazione nelle *Linee guida sui responsabili della protezione dei dati* (elaborate dal Gruppo di lavoro ex articolo 29) ove si sottolinea infatti la necessità che il RPD dedichi tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti assegnati, con dotazione di adeguate risorse finanziarie, di infrastrutture (sede, attrezzature, strumentazione) e di personale ed, al contempo, sia favorita una formazione permanente dello stesso RPD e del personale di supporto onde curare l'aggiornamento con riguardo agli sviluppi normativi ed attuativi nel settore della protezione dati.

Come evidenziato ancora nelle Linee guida, sarebbe necessaria l'istituzione di apposito ufficio formato dal RPD stesso e dal rispettivo personale con precisa indicazione di compiti e responsabilità individuali; ciò in ragione delle dimensioni e della struttura organizzativa dell'Azienda e delle proprie funzioni istituzionali di servizio pubblico comportanti *ex se* il trattamento di dati sanitari. Infatti, quanto più aumentano complessità e/o sensibilità dei trattamenti, tanto maggiori devono essere le risorse messe a disposizione del RPD, assicurando quindi che la funzione "protezione dati" - avvalendosi di risorse adeguate al trattamento da svolgere - risulti efficace ed efficiente. Relativamente a quanto sopra, nella fase di prima applicazione della normativa richiamata, la Direzione Generale - valutata l'impossibilità di far fronte all'assolvimento di tutti gli adempimenti previsti *ex lege* con risorse interne in ragione della portata innovativa delle disposizioni nello specifico contesto aziendale connotato da elevata complessità e sensibilità dei trattamenti - ha ritenuto di individuare quale adeguata soluzione organizzativa (prevista dallo stesso Regolamento europeo) l'affidamento dell'incarico di RPD a soggetto terzo mediante specifico contratto di servizi da perfezionare nel rispetto del vigente Codice dei contratti pubblici.

In relazione ai contenuti sopra indicati, la valutazione dell'offerta del soggetto terzo cui affidare il servizio non può prescindere dal criterio qualitativo.

Tale affidamento si propone a titolo non esaustivo i seguenti obiettivi nell'arco temporale dei 12 mesi:

- nomina del Responsabile per la Protezione dei dati ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento europeo 679/2016 nonché delle disposizioni normative e regolatorie attuative e conseguente adeguamento nei termini ivi previsti (come specificate nel prosieguo del presente documento);
- attività di formazione permanente a cura dello stesso RPD onde favorire l'acquisizione di competenze specialistiche da parte del personale dipendente ed il costante aggiornamento del

medesimo, con particolare riguardo agli sviluppi normativi ed attuativi nel settore della protezione dati;

- sviluppo applicativo software a supporto della automazione dei processi/procedure riguardanti i flussi informativi e la gestione documentale in materia di privacy (tra i quali, il "Registro dei trattamenti", i "Data Breach, la "Valutazione di impatto");
- adeguamento dei processi e delle procedure aziendali, supporto nella predisposizione della regolamentazione interna sul trattamento dei dati.

La soluzione organizzativa su indicata consentirà all'Azienda di costituire le basi di natura organizzativa e professionale per l'istituzione di un apposito Ufficio interno preposto stabilmente alla gestione - in via autonoma - dell'ambito operativo inerente alla protezione dei dati personali secondo le disposizioni di legge. Nell'adempimento dei propri compiti, il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza.

1. PRESENTAZIONE AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD"

1.1 L'Azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (di seguito anche "Azienda ospedaliera" o "Stazione Appaltante") si articola in due Presidi Ospedalieri:

- Presidio Ospedaliero "San Salvatore": stabilimenti ospedalieri in Pesaro - P.le Cinelli, 4 e Via Lombroso,1;

- Presidio Ospedaliero "Santa Croce": stabilimento ospedaliero in Fano - Via Vittorio Veneto, 2.

La sede legale dell'Azienda è in Pesaro, P.le Cinelli 4.

Il Legale rappresentante dell'Azienda è il Direttore Generale pro tempore.

L'Azienda ospedaliera "Marche Nord" è parte della rete dei servizi sanitari e ospedalieri della Regione Marche e costituisce centro di riferimento per la diagnosi e la cura dei pazienti che necessitano di trattamenti di alta specializzazione.

1.2 L'Azienda ospedaliera si è dotata dell'Atto Aziendale (ai sensi dell'art. 5 della l.r.13/2003 e ss.mm.ii. ed in coerenza alle linee di indirizzo di cui alla Deliberazione di Giunta Regione Marche n. 406/2010) e i riferimenti normativi su organizzazione ed attività, gli atti generali (anche di natura regolamentare) che dispongono sull'organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti nonché i documenti di programmazione strategico-gestionale (ivi compreso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) sono tutti pubblicati sul sito web aziendale nell'ambito della Sezione "Amministrazione Trasparente".

1.3 L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda Ospedaliera. Il Dipartimento è struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata alle Unità operative per gli aspetti gestionali o funzionali, costituita da strutture omogenee interdipendenti, affini o complementari, che perseguono comuni finalità pur mantenendo propria autonomia e responsabilità in ordine agli aspetti clinico - assistenziali, ovvero, tecnico - amministrativi.

L'assetto organizzativo dei Dipartimenti "Sanitari", del Dipartimento "Amministrativo", nonché di Staff alla Direzione Aziendale è quello risultante dall'Atto Aziendale cui si fa espresso rinvio, pubblicato nel sito web aziendale - Sezione "Amministrazione Trasparente".

1.4 L'Azienda ospedaliera è dotata di n. 2.131 unità di personale in servizio alla data del 31 dicembre 2017.

2. REQUISITI

I requisiti esprimono le caratteristiche minime richieste che devono essere obbligatoriamente rispettate dall'offerta proposta dal concorrente, pena l'esclusione. Questi potrà indicare tutta una serie di caratteristiche aggiuntive dei servizi offerti, per ciascun ambito, che concorreranno all'assegnazione del punteggio tecnico.

Nella formulazione della propria offerta tecnica, il concorrente dovrà pertanto, per ciascun ambito:

- A. descrivere e dichiarare di rispettare i Requisiti minimi richiesti;
- B. indicare con chiarezza le caratteristiche aggiuntive ovvero le proposte migliorative rispetto ai requisiti minimi imposti.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il concorrente dovrà descrivere il servizio offerto suddividendo logicamente l'offerta nelle seguenti 3 parti:

1. Fase 1 - Attivazione (Assessment e impostazione del servizio, sviluppo implementazione software - da effettuare una-tantum);
2. Fase 2 - Erogazione (Attività di routine previste dal GDPR - da svolgere per tutta la durata del contratto);
3. Fase 3 - Conclusione del servizio;

La descrizione del servizio completa delle 3 parti non potrà superare i 10 fogli A4, font minimo 11 e interlinea 1,5 (per un massimo di 35 righe per pagina).

Il concorrente potrà ridurre le tempistiche di avvio e della Fase 1 o ampliare giornate di presenza (ambito qualità del progetto), giornate on site formative modalità aggiuntive (ambito modalità e formazione) che dovranno obbligatoriamente essere comprese nel prezzo proposto; La Commissione giudicatrice prenderà in considerazione solo elementi migliorativi ritenuti rispondenti alle esigenze dell'Azienda. Non potranno essere descritti servizi opzionali a pagamento in aggiunta al prezzo proposto.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Oggetto del contratto sarà:

- l'affidamento al soggetto aggiudicatario (anche "il Prestatore") dell'insieme di servizi specialistici e personalizzati in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") nonché l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o, anche denominato, *Data Protection Officer* (DPO), al fine di adempiere agli obblighi previsti dal Regolamento 2016/679/UE nonché delle eventuali successive disposizioni attuative, statali e regionali, e delle disposizioni di regolazione delle competenti Autorità di settore.

4.1 Fase1 – Attivazione del servizio

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'avvio del servizio, inteso come inizio delle attività, **entro 1 giorno solare continuativo e continuo**, dalla data di sottoscrizione del contratto, predisponendo tutto quanto necessario allo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato.

Entro tale termine (definito periodo/fase di avvio) le parti formalizzeranno il verbale di avvio del servizio, redatto ai sensi del Codice degli Appalti, tutti gli elementi gestionali e tecnico-operativi necessari alla prosecuzione delle attività dei servizi integrati previsti in Contratto.

Dalla data di avvio del servizio, il Prestatore sarà tenuto allo svolgimento delle attività di cui ai punti sub a) e sub b) nei termini di 60 giorni naturali consecutivi e continui:

a) *Assessment e Gap analysis di conformità alla normativa in materia di protezione dei dati*

Analisi Preliminare della struttura e dell'organizzazione dell'Azienda ospedaliera, ricognizione delle misure/procedure/atti già adottati dall'Azienda in materia di Privacy, *Auditing* (interviste da svolgersi presso la sede dell'Azienda ospedaliera) finalizzato all'acquisizione di informazioni e documenti sulle politiche di trattamento dei dati in essere presso l'Azienda ospedaliera e, conseguentemente, descrivere le modalità con cui intende procedere all'*assessment*, con la finalità di acquisire tutte le informazioni necessarie a comprendere a livello aziendale il grado di adempimento e applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati, individuando GAP, aree di miglioramento e indicazione di misure di adeguamento per la risoluzione delle criticità riscontrate.

Gli esiti di tale fase preliminare dovranno essere ricondotti in apposito Report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale/totale non conformità.

Per l'attività di *assessment* il Prestatore dovrà garantire un minimo di 5 giornate on site (8 ore lavorative).

b) *Pianificazione e progettazione delle attività*

Dalla conclusione delle attività di *assessment* dovrà essere prodotta al Titolare del trattamento dei dati una relazione sulle azioni da intraprendere per garantire il corretto livello di protezione dei dati personali secondo le corrispondenti previsioni normative nonché disposizioni di attuazione, e conseguente presentazione alla Direzione aziendale del progetto complessivo di adeguamento e cronoprogramma con relativi *step* di realizzazione.

4.2 Fase 2 – Erogazione

a) *Attività di Responsabile della Protezione dei dati (o Data Protection Officer)*

Il Prestatore assumerà l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o, anche denominato *Data Protection Officer* (DPO), ai sensi e per gli effetti degli artt.37, 38 e 39 del Regolamento europeo 679/2016 nonché delle disposizioni normative e regolatorie attuative.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sarà preposto allo svolgimento dei compiti espressamente previsti all'art.39 del Regolamento europeo.

Per l'assolvimento dei predetti compiti ed al fine di assicurare l'adeguamento del contesto aziendale alle disposizioni normative sopra richiamate, il RPD sarà tenuto a:

1. informare, fornire consulenza e supportare il Titolare del trattamento dei dati, i Responsabili del trattamento nonché i dipendenti in merito agli obblighi derivanti dall'applicazione del Regolamento europeo nonché dalle ulteriori disposizioni di attuazione;

2. supportare il Direttore Generale, quale Titolare del Trattamento dei dati, nei rapporti con il Garante e nei rapporti con altri soggetti pubblici o privati per quanto riguarda gli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa sulla protezione dei dati;
3. effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati, sorvegliandone lo svolgimento ai sensi dell'art.35 del Regolamento europeo;
4. definire le procedure di nomina, controllo ed aggiornamento dei Responsabili del trattamento dei dati, degli incaricati e degli amministratori di sistema;
5. vigilare sull'osservanza delle disposizioni normative e di attuazione in materia di Privacy, fornendo la necessaria consulenza in ordine alle problematiche in tema di riservatezza, protezione dei dati;
6. fornire risposta ai quesiti formulati da parte delle strutture aziendali relativamente al trattamento dei dati personali e, su richiesta, redazione di pareri;
7. gestire le istanze degli Interessati per quanto riguarda il trattamento e la protezione dei loro dati personali;
8. adeguare i percorsi /procedure aziendali per i profili di riservatezza e protezione dei dati, provvedendo altresì alla elaborazione della regolamentazione interna sul trattamento dei dati nonché alla revisione ed integrazione della modulistica in uso in ambito aziendale;
9. collaborare all'integrazione di capitolati, contratti, convenzioni e accordi stipulati dall'Azienda relativamente alle parti che prevedono un trattamento di dati personali;
10. tenere *audit* periodici per la regolare valutazione delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali;
11. attivare e gestire con modalità informatizzata il registro dei *Data Breach* (tramite applicativo web da includere nella fornitura), supportando il Titolare del trattamento nel segnalare all'Autorità Garante Privacy e agli Interessati i casi di anomalie e/o violazione dei dati personali;
12. attivare e gestire le segnalazioni e richieste di accesso ai dati personali (tramite applicativo web da includere nella fornitura);
13. provvedere all'analisi ed alla gestione informatizzata dei trattamenti di dati personali (tramite applicativo web da includere nella fornitura, per la gestione del Registro delle attività di trattamento dei dati personali, dei *data breach* e quanto previsto dal Garante);
14. supportare il Sistema Informativo Aziendale per le problematiche connesse alla gestione dei dati e dei sistemi relativamente alla protezione dei dati, sia in termini di *privacy by design* che di *privacy by default*;
15. provvedere alla definizione dell'organigramma privacy finalizzato alla distribuzione delle responsabilità nel trattamento dei dati personali;
16. fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo relativamente a questioni connesse al trattamento dei dati;
17. curare la comunicazione di dati personali da parte dell'Azienda avvenga nel rispetto delle norme di Legge o di Regolamento inoltrando, se necessario, specifica istanza all'Autorità Garante per la Privacy;
18. curare la redazione delle Informative generali e specifiche sul trattamento dei dati personali;
19. assumere il ruolo di interfaccia unica con l'Azienda ospedaliera, coordinare le risorse, fornire resoconto delle attività svolte e pianificare le attività da svolgere;
20. curare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente dell'Azienda ospedaliera, Responsabile/Incaricato del trattamento di dati, tramite sessioni formative mirate e specifiche con

- rilascio di attestato di partecipazione e/o frequenza (formazione giuridica su tematiche inerenti la protezione dei dati personali, formazione tecnica in materia di sicurezza informatica) nonché workshop progettuali. Il Prestatore dovrà garantire un numero minimo di n.15 incontri/sessioni all'anno, di durata minima di 4 ore frazionabili, con possibilità per gli offerenti di proporre incontri aggiuntivi suscettibili di attribuzione di punteggio migliorativo;
21. assicurare che il livello di adeguamento raggiunto possa essere mantenuto nel tempo, favorendo la piena autonomia dell'Azienda ospedaliera nel trattamento dei dati. A tal fine, il Prestatore dovrà altresì fornire uno scadenziario degli eventuali adempimenti/aggiornamenti obbligatori successivi alla data del 25 maggio 2018;
 22. rappresentare un punto cardine per gli interessati in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente;
 23. cooperare e supportare i progettisti e singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) nella valutazione delle richieste di accesso agli atti, che comportino riflessi sulla protezione dei dati personali, nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati e alla omogeneizzazione degli atti in conformità al GDPR 2016/679;
 24. considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo: il DPO deve definire un ordine di priorità nell'attività svolta e concentrarsi sulle questioni che presentino maggiori rischi in termini di protezione dei dati, senza trascurare di sorvegliare altri trattamenti associati ad un livello di rischio inferiore;
 25. 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 2016/679 e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame;
 26. garantire la propria partecipazione nei casi in cui il Titolare coinvolga il DPO in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e comunque garantire la propria pronta disponibilità secondo le esigenze dell'AO;
 27. riferire direttamente alla Direzione Generale dell'AO riguardo alle indicazioni e raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni, nonché un reporting riferito al livello di conformità al GDPR;
 28. redigere e trasmettere alla Direzione Generale dell'AO, una relazione periodica delle attività svolte;
 29. supportare l'AO nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni;
 30. programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale dei dipendenti dell'AO, in accordo con il Servizio Formazione, per le problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati;
 31. evadere i quesiti in materia di privacy richiesti dall'AO entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (solari continuativi ovvero di calendario).
 32. Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) per le attività di cui all'art.17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ai fini dell'applicazione dei principi di *privacy by design* e *by default* nelle procedure di transizione al digitale, relativamente alla verifica dei principi di protezione dei dati nei seguenti ambiti:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici ed organizzativi comuni;
- reingegnerizzazione dei sistemi informativi dell'amministrazione al fine di porre in essere l'applicazione delle misure idonee;
- monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1, del CAD;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- linee di indirizzo coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia, nel rispetto dei principi di tutela della privacy;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi, nel rispetto dei principi di tutela della privacy;
- diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

b) Il Prestatore dovrà provvedere all'automazione dei flussi informativi e di gestione documentale che riguardano l'organizzazione ed il funzionamento del sistema Privacy tramite applicativo web da includere nella fornitura, come descritto nell'art. 5 CARATTERISTICHE MINIME DEL SOFTWARE.

Le attività sopra descritte dovranno essere:

- A) conformi agli adempimenti richiesti dal Regolamento europeo e successive disposizioni regolatorie e/o di attuazione riguardo al trattamento dei dati personali effettuato dalle strutture/articolazioni aziendali;
- B) orientate alla standardizzazione operativa e documentale ed alla normalizzazione dei comportamenti di tutti gli incaricati dei trattamenti nelle diverse strutture aziendali;
- C) in grado di assicurare la necessaria sicurezza dei dati personali trattati;
- D) volte alla necessaria sensibilizzazione e responsabilizzazione sia del management aziendale che del personale operativo in ordine alla tutela della protezione dei dati personali.

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte il concorrente deve garantire la presenza on-site per un minima di 2 giorni la settimana al netto delle giornate dedicate alla formazione o ai workshop progettuali. L'esecuzione di tutte le attività elencate nel presente paragrafo, finalizzate a rendere l'Azienda ospedaliera conforme a quanto disposto dal Regolamento 2016/679/UE e dalle disposizioni normative e regolatorie attuative, dovrà essere condotta tenendo in considerazione la peculiare natura soggettiva e la

specifica missione di servizio pubblico propria dell'Azienda ospedaliera a termini della vigente normativa in materia.

Tutte le attività richieste dall'Azienda non dovranno generare ulteriori oneri rispetto all'importo di aggiudicazione.

4.3 Fase 3 – Conclusione del servizio

Al termine del periodo di erogazione del Servizio, o in caso di interruzione anticipata dello stesso, il Prestatore dovrà procedere, nei confronti del committente o di altro soggetto individuato per la prosecuzione delle attività, ad assolvere a quanto segue:

1. consegna di tutta la documentazione di esecuzione del Servizio;
2. consegna di tutti le informazioni cartacee e digitali, strutturate (database) e non strutturate (file in formato conforme a riconosciuti e diffusi standard internazionali o di mercato ed in formato aperto), inclusi gli eseguibili e sorgenti degli applicativi sviluppati durante l'esecuzione del Servizio (ad esclusione dei software di produttività individuale);
3. consegna del log delle attività effettuate.

Tale fase dovrà essere avviata su iniziativa del Fornitore aggiudicatario o su richiesta del committente con congruo anticipo rispetto alla data di cessazione del contratto, comunque non inferiore ai 30 giorni, in modo tale da garantire la necessaria continuità di servizio nell'eventuale subentro del fornitore successivo.

La descrizione della fase conclusiva dovrà essere dettagliata nell'offerta del Prestatore, in termini di processi, ruoli, responsabilità e strumenti adottati.

5 CARATTERISTICHE MINIME DEL SOFTWARE

Il software fornito, gli eseguibili e il relativo codice sorgente, dovrà, **pena l'esclusione** essere sviluppato implementato e ceduto in proprietà dell'Azienda Ospedaliera con tecnologia open source. L'AO potrà gestire il riuso verso altre amministrazioni in piena autonomia e titolarità.

Gli applicativi sviluppati dovranno essere forniti "on premis" compresa installazione su ambiente virtualizzato (VMWare 5.5 o sup) di proprietà dell'AO. Non potranno essere ceduti a terzi, né essere erogati via internet in Cloud o SaaS senza il consenso della UOC Servizio Informatico. Il servizio di sviluppo del software potrà essere comprensivo di registrazione licenza GPL v.3 la cui titolarità esclusiva dell'Azienda Marche Nord. Le caratteristiche di minima pena l'esclusione includono che i componenti e i database offerti siano open source e dichiarati compatibili all'architettura virtualizzata.

Come specificato nel precedente Art. 4.2 Fase 2 Erogazione punto a), l'applicativo dovrà gestire altresì il *Data Breach*, i Registri delle attività di trattamento, le segnalazioni e le richieste di accesso ai dati personali, con livello di accesso utenti concorrenti di circa 400 utenti concorrenti dirigenti Responsabili al trattamento.

Lo stesso applicativo dovrà assicurare un'integrazione (interazione funzionale) con i sistemi informativi favorendo l'utilizzo e la condivisione di archivi comuni da parte di più aree funzionali, processi e procedure automatizzate relative all'attività dell'Azienda, con l'obiettivo della ottimizzazione della

trasmissione delle informazioni verso i responsabili delle decisioni, razionalizzazione dei cicli di lavoro, riduzione della ridondanza dei dati, aumento dell'integrità dei dati, riduzione dei costi per l'acquisizione dei dati, creazione di presupposti per una integrazione funzionale o dei processi.

La tempistica di rilascio dell'applicativo web sarà oggetto di valutazione nel punteggio tecnico a condizione che lo sviluppo includa almeno il 80% delle funzionalità minime necessarie a poter gestire quanto indicato e dovrà essere conforme alle norme dell'art. 50 d.Lgs 82/2005.

6. MODALITÀ DI ESECUZIONE E CARATTERISTICHE MINIME DEI SERVIZI RICHIESTI

6.1 Le prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano i requisiti minimi per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, **pena l'esclusione**.

6.2 Le attività oggetto del contratto saranno svolte dal Prestatore per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)/Data Protection Officer (DPO) coadiuvato da un proprio Team formato da personale professionale qualificato.

6.3. In particolare, i servizi oggetto del contratto dovranno essere svolti, salvo specifici diversi accordi formalizzati fra l'Azienda ed il Prestatore, presso la sede dell'Azienda stessa. A tale fine, il Prestatore dovrà garantire la partecipazione a incontri o tavoli tecnici e/o l'esame o lo studio di pratiche afferenti/collegate/connesse alla materia Privacy.

6.4 Il Prestatore dovrà espletare il servizio anche mediante assistenza telefonica e a mezzo scambio di comunicazioni e-mail. Il servizio di assistenza telefonica dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. Il Prestatore dovrà fornire risposta ai quesiti richiesti a mezzo telefono ritenuti di minor complessità già in sede di chiamata, mentre dovrà prendere in carico i quesiti ritenuti di maggior complessità e fornire un riscontro a mezzo e-mail, all'indirizzo fornito dal chiamante, entro 5 giorni lavorativi. Per i quesiti inoltrati a mezzo *e-mail* il Prestatore dovrà fornire un riscontro a mezzo e-mail al medesimo indirizzo del mittente entro 5 giorni lavorativi dalla giornata di inoltro del quesito.

6.5 Con riguardo all'attività di formazione di cui al precedente Art. 4.2 lettera b) la calendarizzazione degli incontri dovrà essere preventivamente concordata con l'Azienda.

6.6 Durante tutto il periodo di erogazione del servizio e comunque con frequenza semestrale il Prestatore dovrà presentare alla Direzione aziendale il report delle attività svolte.

Il committente si riserva comunque di effettuare *audit* interni volti alla verifica di conformità ed efficacia del servizio rispetto non solo alla normativa vigente ma anche rispetto alla evoluzione tecnologica e organizzativa.

6.7 Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) si interfacerà con una figura professionale/ufficio individuati dalla Stazione Appaltante.

6.8 Il personale addetto indicato dal Prestatore deve essere adeguato, per numero e per qualifica professionale, alle esigenze dell'Azienda la quale ha comunque facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che durante lo svolgimento delle attività abbiano dato giustificati motivi di mancata professionalità o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

6.9 Il Prestatore è tenuto alla sostituzione delle persone non idonee entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla richiesta, con una risorsa di adeguato livello professionale ed esperienza. In caso di indisponibilità delle risorse per dimissioni o altre cause di forza maggiore, ferma restando la necessità del gradimento da parte dell'Azienda, il Prestatore dovrà provvedere a sue spese ad erogare almeno 10 giorni lavorativi di affiancamento fra la risorsa uscente e quella entrante nel team di progetto; la risorsa dovrà essere sostituita con una risorsa analoga per livello, profilo, *skill* tecnici e esperienze professionali maturate. Il Prestatore dovrà infine garantire la presenza costante del Team preposto all'appalto e provvedere alle opportune ed eventuali sostituzioni temporanee con risorse analoghe per livello, profilo ed esperienze.

6.10 L'Azienda si riserva di valutare la conformità per ciascuna figura professionale e segnalare eventuali incompatibilità del personale utilizzato dal Prestatore ed eventualmente richiederne la sostituzione.

6.11 Il Prestatore è tenuto al ripristino delle funzionalità del software in caso di guasto bloccante e non bloccante come specificamente indicato nella Allegato Scheda Penali.

7. CURRICULUM DEL CONCORRENTE

Il concorrente deve presentare i curricula del Responsabile per la Protezione dei Dati o Data Protection Officer nonché del Team dedicato che presterà il servizio oggetto di gara. Gli elementi minimi richiesti pena l'esclusione, sono i seguenti:

- a) conoscenze specialistiche in diritto dell'informatica, nella disciplina in materia di trattamento e protezione dei dati personali nonché qualificata e comprovata esperienza nelle procedure amministrative/prassi inerenti la gestione della Privacy, ivi compresi gli aspetti relativi alla sicurezza dei dati e delle informazioni nonché alla trasparenza nell'ambito di organizzazioni complesse. Assumono particolare rilevanza le esperienze in ambito ICT e/o sanitario;
- b) competenze attinenti la sicurezza delle informazioni, cybersecurity e sicurezza informatica;
- c) esperienze nella funzione di Responsabile della Privacy, Referente aziendale Privacy, Consulente Privacy;
- d) esperienza di consulenza per organizzazioni (pubbliche o private) di dimensioni equivalenti all'Azienda Ospedaliera Marche Nord (ossia con un fatturato pari ad almeno € 230.000.000), con particolare riguardo alle tematiche legate all'applicazione della Privacy, al diritto dell'informatica, all'amministrazione digitale, all'accesso e trasparenza;
- e) partecipazione a master e corsi di studio che possano documentare il grado di formazione raggiunto;
- f) docenza sulle tematiche legate alla protezione dei dati personali.

La valutazione dei curricula concorre all'assegnazione del punteggio tecnico.

8. CASI D'USO

Ad ogni concorrente si richiede la disponibilità a partecipare ad una sessione per la presentazione dei casi d'uso presso la sede legale dell'Azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" ed alla presenza della Commissione giudicatrice.

La presentazione dovrà rispettare un tempo massimo di 1 ora per concorrente e potrà essere interrotta da richieste di chiarimenti da parte della Commissione.

L'indicazione di data e ora della dimostrazione saranno comunicati nell' "Area comunicazioni" del portale MEPA 48 ore prima dello svolgimento della dimostrazione stessa.

L'Azienda Ospedaliera metterà a disposizione dei concorrenti un locale attrezzato con collegamento in rete. Tutte le altre apparecchiature ed il software necessari alla dimostrazione saranno a carico del concorrente. Eventuali specifiche esigenze relative al collegamento in rete dovranno essere richieste all'Azienda ospedaliera almeno 24 ore prima dello svolgimento della dimostrazione.

Casi d'uso:

1. Procedura di Data Breach – Il Giorno X l'operatore Y viene a conoscenza di un accesso abusivo nel software di Diagnostica per Immagini, tale da comportare una violazione della sicurezza dei dati personali conservati dall'Azienda, in termini di diffusione indebita degli stessi. Il concorrente descriva come il Responsabile per la Protezione dei Dati dovrebbe intervenire nella gestione della procedura di *Data Breach*.
2. Valutazione di impatto sulla protezione dei dati – L'Azienda ospedaliera intende attivare il sistema di formazione e conservazione della cartella clinica informatizzata/elettronica. Il concorrente effettui la relativa valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali.
3. Nomina a Responsabile del trattamento – L'Azienda ospedaliera intende provvedere alla nomina dei Responsabili del trattamento fornendo loro istruzioni documentate. Il concorrente rediga i corrispondenti atti in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

La presentazione sarà oggetto di valutazione tecnica. Non è richiesta esibizione in demo del software.

9. DURATA

La durata contrattuale è di mesi 12 decorrenti dalla data di stipula del contratto, eventualmente prorogabili di ulteriori 12 mesi + 12 mesi, attraverso opzione contrattuale.

SCHEDA PENALI E INADEMPIENTI

n°	DESCRIZIONE	PENALE	INADEMPIENZA
2	Tempi di Avvio previsti : 1 gg	per ogni giorno sopra soglia verrà addebitata una penale di € 200,00	Possibilità di recesso contrattuale superati i 5 gg di ritardo
3	RITARDO SU FASE 1 rispetto ai tempi indicati in offerta e gantt	100 € per ogni giorno sotto la soglia	
4	in caso di attività di assesment del prestatore inferiore a 5 giornate	50 € per ogni ora sotto la soglia	
5	in caso di inadempienza comunicata dal DEC rispetto agli obblighi indicati in FASE 2	50 € per ogni evento di mancata fornitura di servizi, consulenze, comunicazioni, valutazioni e richieste da parte del Titolare, delle quali sia stata segnalato mancato riscontro o adempimento entro 5 giorni dalla richiesta	
6	Presenza on site minima 2 giorni a settimana	200 € per ogni giorno di assenza	
7	Tempo di ripristino anomalia bloccante su sw , nel 98% dei casi: 24h	50 € per ogni ora sopra la soglia	
8	Tempo di ripristino problematica non bloccante nel 98% dei casi: entro 7 giorni	50 € per ogni giorno sopra la soglia	
9	Ritardo di sostituzione della risorsa oltre i 5 giorni dalla formalizzazione della richiesta	100 € per ogni giorno sopra la soglia	

ALLEGATO CRITERI DI VALUTAZIONE

1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente procedura è aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del comma 2 dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati.

<i>Critero</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Offerta tecnica (PT)	70
Offerta economica (PE)	30
Totale (PTOT)	100

Il Punteggio Totale (P_{TOT}) per ciascuna offerta è uguale a $PT + PE$

dove:

- a) PT = somma dei punti attribuiti all'Offerta tecnica;
- b) PE = somma dei punti attribuiti all'Offerta economica.

Punteggio Tecnico (PT)

Il **Punteggio Tecnico (PT)** è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica in base a quanto stabilito di seguito.

Il punteggio tecnico (PT), pari a massimo 70,00 punti, è attribuito sui criteri descritti alla Tabella 2 denominata Punteggi Tecnici Massimi.

Il livello di soddisfacimento di ciascuna caratteristica è condizione abilitante all'attribuzione del relativo punteggio tecnico-qualitativo così come dettagliato.

Qualora la Commissione, dalla lettura della documentazione tecnica presentata in sede di gara, abbia a riscontrare la non corrispondenza di quanto offerto ai requisiti richiesti a pena d'esclusione dal Capitolato tecnico, procederà a dichiarare la non valutabilità dell'offerta, che verrà, conseguentemente, non ritenuta ammissibile al prosieguo di gara.

Il "Progetto Tecnico" del Concorrente sarà valutato dalla Commissione giudicatrice secondo la tabella di seguito riportata:

Tabella 2 – PUNTEGGI TECNICI MASSIMI –

Elemento	Criterio	Sotto Criterio	Punteggio
Qualità del progetto sviluppato attraverso le tre fasi di Attività. La Commissione valuterà i contenuti generali, e in modo particolare il Cronoprogramma e la tempistica relativa alla Fase 1 di attività	Contenuti previsti nella relazione	<ul style="list-style-type: none"> Fino a 8 punti per la Qualità del progetto in termini di modalità di esecuzione e sviluppo del servizio, evidenziando elementi migliorativi 	Max 18 punti
		<ul style="list-style-type: none"> 0,05 punti ogni giornata/anno fornita in aggiunta rispetto alle 104 giornate/anno minime, per un massimo di 5 punti; 	
		<p>Elementi migliorativi rispetto alla tempistica della Fase 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 punti per la conclusione delle attività ricomprese nella Fase 1 entro 40 giorni naturali consecutivi e continui decorrenti dalla data di avvio del servizio 2 punti per la conclusione delle attività ricomprese nella Fase 1 entro 50 giorni naturali consecutivi e continui decorrenti dalla data di avvio del servizio 0 punti per conclusione delle attività ricomprese nella Fase 1 entro 60 giorni naturali consecutivi e continui decorrenti dalla data di avvio del servizio 	
Qualità e disponibilità del software fornito	Contenuti previsti nella relazione	<ul style="list-style-type: none"> Fino a 12 punti per Analisi delle funzionalità, semplicità d'uso, integrabilità del software di terze parti evidenziando elementi migliorativi; 	Max 15 punti
		<ul style="list-style-type: none"> 3 punti per rilascio sw entro i primi 45 giorni dall'avvio del servizio 	
		<ul style="list-style-type: none"> 2 punti per rilascio sw entro i primi 60 giorni dall'avvio del servizio 	
Qualità del progetto Metodologia e Piano della formazione proposto	Contenuti previsti nella relazione	<ul style="list-style-type: none"> Fino a 8 punti per la Qualità del progetto sviluppato evidenziando elementi tecnici ed organizzativi proposti come migliorie; 	Max 12 punti
		<ul style="list-style-type: none"> 1 punto per ogni 10 sessioni formative/anno e incontri informativi/anno in aggiunta alle 15 sessioni minime previste, fino ad un massimo di 4 punti; 	
Qualità del supporto offerto al RTD	Contenuti previsti nella relazione	Verrà valutata la qualità del progetto volto al supporto delle attività del Responsabile alla Transizione al Digitale (Art. 17 CAD) ;	Max 10 punti

Esperienza maturata complessivamente dalla Società/Gruppo partecipanti, negli ultimi 3 anni, relativamente ad affidamenti in materia di privacy presso Amministrazioni Pubbliche/Enti o Privati.	Contenuti previsti nella relazione	<ul style="list-style-type: none"> • 2 punti per ogni esperienza maturata nelle Pubbliche Amministrazioni o Enti Pubblici o Privati a carattere sanitario; 	Max 5 punti
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto per ogni esperienza maturata nelle altre Amministrazioni Pubbliche o Enti Privati; 	
Conoscenze e competenze del concorrente	Evidenza documentali	Verranno valutate le conoscenze e competenze acquisite nelle materie oggetto dell'affidamento.	Max 5 punti
Valutazione presentazione Casi d'uso	Presentazione casi d'uso.	Verrà valutata la completezza, la qualità dell'esposizione, e gli strumenti oggetto della presentazione.	Max 5 punti
	Totale		70 punti

Il Punteggio Tecnico (PT) viene determinato con le seguenti modalità:

Il punteggio verrà attribuito per ogni criterio a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice secondo la seguente modalità:

- ciascun commissario attribuirà un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 (vedi tabella sotto riportata).

Tabella 2 – Aspetti Qualitativi e prospetto per il giudizio collegiale della commissione giudicatrice

GIUDIZIO ATTRIBUITO AD OGNI CRITERIO O SUB-CRITERIO DI TIPO PONDERALE	coefficiente
Assente/ non trattato	0,00
Insufficiente	0,20
Scarso	0,40
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Ottimo	1,00

- al termine della valutazione, per ciascun criterio, sarà eseguita la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai commissari. Qualora nessun concorrente ottenga un coefficiente pari a 1, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate attraverso la formula $\text{Coeff}(i) = \text{media}(i) / \text{media (massima)}$
- Il punteggio tecnico complessivo (PT) di ciascuna offerta è determinato sommando i punteggi assegnati a ciascun criterio, ottenuti moltiplicando il peso fissato per il coefficiente definitivo calcolato come descritto al punto precedente.

Saranno ammesse a partecipare alla fase di apertura delle buste relative all'offerta economica le sole offerte che avranno ottenuto un Punteggio Tecnico (PT) riparametrato superiore o uguale a 42 punti.

L'offerta economica: max 30 punti. La Commissione provvederà poi ad attribuire i punteggi relativi all'offerta economica in base alla formula di seguito riportata:

$$PEi = 30 * \left(\frac{Ri}{Rmax}\right)^\alpha$$

Dove:

- PEi = punteggio economico del concorrente i-esimo;
- 30 = punteggio economico massimo attribuibile;
- Ri = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;
- Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente;
- $\alpha = 0,4$.

2. DOCUMENTAZIONE TECNICA

Il progetto tecnico, tenuto conto delle indicazioni contenute nel capitolato all'Art. 3 pag.5 dovrà essere articolato nei seguenti paragrafi:

N.	Articoli riferimenti (puramente indicativo)	Documentazione Tecnica
1	Art. 2, 3, 4, 4.1, 4.2, 4.3, 6	Descrizione del progetto nelle tre fasi di attività completo di crono programma gantt

2	Art. 5	Descrizione del software offerto, analisi funzionale, standard adottati per lo sviluppo e interoperabilità offerte con sistemi di terze parti
3	Art.6.5 Art. 4.2 lettera b)	Metodologia e Piano della formazione proposto
4	Art. 4.2	Definizione dell'offerta tecnica a supporto del RTD negli ambiti indicati a capitolato
5	Art. 7	Esperienza maturata complessivamente dalla Società/Gruppo partecipanti, negli ultimi 3 anni, relativamente ad affidamenti in materia di privacy presso Amministrazioni Pubbliche/Enti o Privati
6	Art. 7	Conoscenze e competenze del concorrente
7	Art. 8	Documentazione Casi d'uso



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale
 Regione Marche
 Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Marche Nord
GESTIONE
APPROVVIGIONAMENTO
BENI, SERVIZI E LOGISTICA
 Sede: V.le Trieste 391 – 61121 Pesaro

Settore Appalti e Contratti
Dirigente:
 Dott.ssa Chiara D'Eusanio
 Tel: 0721.366340-41
 Fax: 0721.366336
 chiaradeusanio@ospedalimarchenord.it
Referente:
 Dott.ssa Elisa Grilli
 Tel: 0721.366291
 Mail: elisa.grilli@ospedalimarchenord.it

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 215
 DEL 24 MAG. 2018 COMPOSTO DI N° 2 PACC.

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA

Punto istruttore	Dott.ssa Elisa Grilli
RUP	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
Punto ordinante	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
Oggetto	Affidamento dei servizi in materia di protezione dei dati personali (Privacy) ed affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) al fine di adempiere agli obblighi previsti dal Regolamento 2016/679/UE.
CIG	_____
Requisiti essenziali per il servizio	Si rinvia al Capitolato Tecnico.
Importo a base d'asta complessivo	€ 45.000,00 Iva Esclusa per 1 anno: ➤ offerte superiori verranno escluse; ➤ offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse. Oltre ad ulteriori eventuali presunti € 90.000,00 Iva esclusa per i successivi rinnovi (12 mesi + 12 mesi).
Durata	Mesi 12 (dodici) eventualmente rinnovabile per un periodo di ulteriori massimi mesi 24 (ventiquattro).
Criterio di aggiudicazione	L'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16 e smi).
Cauzione definitiva	Sì, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi
Termini di avvio	Avvio tassativo entro 1 giorno naturale, consecutivo e continuo dalla data di stipulazione del contratto. In caso di ritardo troveranno applicazione le penali previste dal Capitolato Speciale.
Modalità di pagamento	La ditta potrà emettere fatture mensili posticipate. Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG . Il pagamento avverrà, dopo l'emissione di fattura da parte della ditta previa verifica di attestazione fornita dal DEC.
Documenti amministrativi richiesti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGUE debitamente compilato e sottoscritto con le modalità di cui al regolamento UE 2016/7 del 05/01/2016; ▪ PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP; ▪ cauzione provvisoria con le modalità perviste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi, a <u>PENA DI ESCLUSIONE</u>; ▪ impegno del fideiussore, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi;

	<p>▪ Patto di integrità sottoscritto per accettazione; Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U. 81/2008 e nel Capitolato Generale (disponibile sul sito aziendale www.ospedalimarchenord.it > bandi di gara e contratti > modulistica utile.</p>
Documentazione Tecnica	Relazione tecnica dalla quale si evincano le caratteristiche dei servizi offerti redatta secondo lo schema previsto nell'Allegato n.1 "Criteri di Valutazione" al Capitolato Tecnico.
Altre regole	<p>➤ procedimento di gara: il giorno _____ alle ore 11:30, il RUP procederà - attivando la modalità "seduta pubblica" nella piattaforma MePa - all'apertura della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti;</p> <p>➤ successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica;</p> <p>➤ successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice assegnerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;</p> <p>➤ successivamente il RUP, con il supporto della Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;</p> <p>➤ all'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predisporre il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale.</p> <p>Si precisa che questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi; • adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale. <p>Inoltre:</p> <p>➤ questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;</p>
Normativa applicabile	Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato generale, nel D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nel DPR 207/2010 s.m.i.; nel DPR 445/2000 s.m.i., nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili

Il RUP
Dott.ssa Chiara D'Eusanio

Fascicolo: 160.10.10/2018/prov/108



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – PREMESSA E OBIETTIVI

Premessa:

Nel corpo del presente capitolato speciale d'appalto s'intende:

- **AORMN c/o SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" titolare dei rapporti giuridici;
- **concorrente o imprese concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l'offerta per l'aggiudicazione della fornitura in oggetto;
- **impresa aggiudicataria:** l'operatore economico o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di operatori economici risultato aggiudicatario;
- **disciplinare di gara:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **capitolato speciale d'appalto (di seguito CSA):** il presente documento che disciplina le modalità di espletamento della fornitura che costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che verrà sottoscritto fra questa SA e l'impresa aggiudicataria;
- **capitolato tecnico descrittivo prestazionale (di seguito CT):** documento contenente le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi oggetto del presente appalto;
- **schema di contratto:** documento contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l'impresa aggiudicataria, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem.
- **servizio:** si intende la totalità dei servizi, unitariamente intesi, oggetto del presente CSA e del CT;
- **R.U.P.:** il Responsabile Unico del Procedimento;
- **D.E.C.:** il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- **Assistenti tecnici:** Assistenti tecnici al DEC;
- **Referente del servizio:** incaricato dell'impresa aggiudicataria con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione del servizio;

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- **D.Lgs n 56 D.lgs n. 56/2017** recante ad oggetto " *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50* "
- **D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016** avente ad oggetto: " *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* ";
- **DPR n.207 del 05/10/2010 e s.m.i.** (se ed in quanto applicabile) avente ad oggetto: " *Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE "* se in quanto applicabile;
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di forniture;
- **Prescrizioni amministrative** contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel

- CSAAA e nel DT e nello schema di contratto;
- **T.U. n. 445/2000;**
 - **L. 287/90 e s.m.i:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
 - Norme del codice civile riguardanti le disposizioni sui contratti.

Obiettivi:

Tale affidamento si propone a titolo non esaustivo i seguenti obiettivi:

- nomina del Responsabile per la Protezione dei dati ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.37, 38 e 39 del Regolamento europeo 679/2016 nonché delle disposizioni normative e regolatorie attuative e conseguente adeguamento nei termini ivi previsti (come specificate nel prosieguo del presente documento);
- attività di formazione permanente a cura dello stesso RPD onde favorire l'acquisizione di competenze specialistiche da parte del personale dipendente ed il costante aggiornamento del medesimo con particolare riguardo agli sviluppi normativi ed attuativi nel settore della protezione dati;
- sviluppo applicativo software a supporto nella automatizzazione dei processi/procedure riguardanti i flussi informativi e la gestione documentale in materia di privacy (tra i quali, il "Registro dei trattamenti", i "Data Breach, la "Valutazione di impatto");
- adeguamento dei processi e delle procedure aziendali, supporto nella predisposizione della regolamentazione interna sul trattamento dei dati.

Art.2 - TERMINI TEMPORALI

I termini indicati nei documenti di gara, sia per l'AORMN che per l'impresa aggiudicataria, decorrono dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

I termini scadono con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale.

Se il termine scade in un giorno festivo, o comunque non lavorativo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo, o comunque lavorativo.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario, e cioè naturali e consecutivi.

Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale sino alla corrispondente data del mese finale. Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese.

Art. 3 – OGGETTO e IMPORTO DELLA FORNITURA

Il presente CSA ha per oggetto l'affidamento in unico lotto intero e non frazionabile, dei servizi in materia di protezione dei dati personali ("Privacy") ed affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per un importo complessivo a base d'asta, IVA esclusa, pari a € 45.000,00.

In particolare, l'appalto ha per oggetto i servizi di cui al Capitolato Tecnico, per la durata di 1 anno naturali, consecutivi e continui, decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio, eventualmente rinnovabile fino ad ulteriori 2 anni.

Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato, nel rispetto della vigente normativa in materia. **In ogni caso l'Impresa è tenuta a garantire la prestazione del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente.**

art. 4 – SICUREZZA E RELATIVI COSTI

L'attività di cui sopra è configurabile come attività di natura intellettuale. Non introducendo rischi interferenziali e trattandosi di attività di natura intellettuale, così come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi al comma 3-bis e dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza n.3 del 2008, non vi è l'obbligo di redazione del DUVRI.

art. 5 – CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda ha il diritto di effettuare, con personale proprio, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli al fine di verificare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

I controlli si riferiranno a standard quantitativi e/o qualitativi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- verifica degli standard di qualità/indicatori di performance raggiunti rispetto a quelli prefissati dall'impresa in sede di gara;
- procedure tecnico-operative con le quali viene svolto il servizio;
- competenza del personale;
- ecc.

Nel caso in cui si riscontri che il servizio non sia stato effettuato in conformità ai documenti contrattuali:

- il DEC e/o l'Assistente tecnico contatterà telefonicamente il Referente dell'Impresa e richiederà la corretta esecuzione del servizio,
- l'impresa dovrà attivare immediatamente idonee azioni correttive e garantire il ripristino del normale assetto organizzativo;
- il DEC provvederà alla rilevazione statistica e alle valutazioni di propria competenza.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate all'atto del verificarsi dell'inadempienza e, possibilmente, in contraddittorio con il Referente dell'Impresa che, in caso di contestazione scritta, potrà inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Referente dell'Impresa al contraddittorio, le verifiche saranno effettuate solo dal DEC e/o dall'Assistente tecnico e si intendono accettati dall'Impresa i rilievi mossi, inoltre all'Impresa non spetterà alcuna possibilità di contestazione riguardo alle modalità o al risultato del controllo.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

Durante la vigenza contrattuale l'Azienda si riserva la facoltà, a proprio giudizio insindacabile, di adeguare la scheda di segnalazione di non conformità in funzione del sistema di autocontrollo proposto dalla ditta aggiudicataria.

art.6 – PENALI

Il RUP, su indicazione del DEC, si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le penali previste nell'Allegato.2 al Capitolato Tecnico.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sulla cauzione. In tali casi l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni. Le penalità sono notificate all'Impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora. L'ammontare delle penali è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

Le suddette penali non esimono l'Impresa da rispondere di eventuali danni e/o dall'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

In tutte le ipotesi di cui sopra l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a questa Azienda a causa dell'inadempienza.

Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'Impresa inadempiente non potrà sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

art.7 – COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'Azienda della costituzione in mora dell'Impresa.

art.8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- in caso di reiterato esito negativo dei controlli e/o di reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali;
- nel caso in cui, tramite la competente Prefettura, siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa;
- **l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e/o grave inadempienza contrattuale tale da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;**
- l'Impresa sospenda o interrompa l'esecuzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- in caso di revoca delle eventuali autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle Imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n° 136 del 13/08/2010;
- in ogni altro caso espressamente previsto nella documentazione di gara.

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa;
- mancata proroga della validità della cauzione in caso di proroga del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente. La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto nell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento avviene in favore del concorrente successivo in graduatoria o ai sensi delle procedure di cui al D.lgs. 50/16 e s.m.i., ed entro i limiti previsti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente mediante raccomandata/pec, con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'impresa. Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, per motivi di interesse pubblico e/o qualora la SUAM e/o Consip aggiudichino il presente appalto a condizioni contrattuali migliorative, in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. "Recesso unilaterale del contratto", previa comunicazione all'Impresa con preavviso di 60 (sessanta) giorni. In tale ipotesi all'impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'impresa aggiudicataria al pagamento delle prestazioni già rese.

art.9 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

In deroga a quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita al seguente Direttore dell'Esecuzione del Contratto che verrà nominato con il successivo provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, questa AORMN e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della Stazione Appaltante con l'impresa affidataria e dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'Amministrazione sull'esecuzione del contratto.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra indicati, la direzione dell'esecuzione si sostanzia nel complesso delle attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2 codice civile e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 codice civile.

Si evidenzia che i compiti/attività in capo al DEC potranno essere integrati dalle disposizioni che verranno introdotte dal Decreto Ministeriale di cui all'art. 111, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016.

art.10 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO

La fatturazione deve essere mensile, posticipata.

I prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sul servizio da rendere.

Le fatture dovranno essere mensili posticipate e riportare una breve descrizione del servizio espletato, il n° di CIG, il n° di ordine.

In considerazione dell'obbligo della fatturazione elettronica e del c.d. split payment, preso atto della nota prot.181245 del 19/02/2015 del Direttore della UOC Bilancio di questa Azienda, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG. Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Azienda il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Inoltre si precisa che, ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b) della L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), tutte le fatture emesse nei confronti di questa Azienda dovranno evidenziare la seguente dicitura: "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972".

La mancata indicazione del n° di ordine sulla fattura fa venire meno gli automatismi adottati dall'Azienda per il rispetto dei termini di pagamento. Pertanto nel caso in cui la fattura non riporti il n° di ordine, eventuali ritardi nei pagamenti delle stesse non potranno essere imputati a questa Azienda.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal DEC. I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni. L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e smi.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa, la quale è tenuta comunque a continuare il servizio.

Inoltre si precisa che l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei seguenti nuovi adempimenti telematici:

- ricevere gli ordinativi di fornitura/servizio emessi da questa Azienda in formato Peppol;
- inviare a questa Azienda i documenti di trasporto tramite il medesimo formato Peppol.

Art. 11 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi, o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni vigenti o che entreranno in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Azienda.

L'impresa rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Azienda.

art.12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO e SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art.105 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

art. 13 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'Azienda, quale Titolare del trattamento dei dati nominerà l'Impresa aggiudicataria nella persona del Legale Rappresentante, Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 196/2003 e smi.

art.14 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Azienda e l'Impresa in ordine all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Pesaro.



REGIONE MARCHE

Numero 275/AORMNDGEN

Data 24/05/2018

DETERMINA N. 275/AORMNDGEN DEL 24/05/2018

Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'acquisizione di servizi in materia di privacy e affidamento incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

PUBBLICAZIONE:

dal 24/05/2018 al 07/06/2018

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 24/05/2018
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI NO

Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

24/05/2018

IL FUNZIONARIO INCARICATO

L. Fedele Livia Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del _____

Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____