

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781  
PEC: [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it) C.F. e P.I. 00821180577

**UOC ACQUISIZIONE E LOGISTICA DI BENI E SERVIZI**  
Direttore: Dott. Patrizio Anibaldi  
Il Funzionario responsabile della procedura Dott. Matteo Palmieri  
e-mail: [m.palmieri@asl.rieti.it](mailto:m.palmieri@asl.rieti.it)

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA NEGOZIATA SU MEPA A MEZZO RDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O) E SERVIZI DI IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA’ GIURIDICHE, ORGANIZZATIVE TECNICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 E DAL D.LGS. N. 101 DEL 10.08.2018, NONCHÉ DI SUPPORTO SPECIALISTICO FINALIZZATO AGLI ASPETTI DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO A QUELLI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLO SVILUPPO DI PIANI DI AZIONE PER AUMENTARE IL LIVELLO DI PROTEZIONE DEI DATI**

### **Art. 1 – OGGETTO – BASE D’ASTA**

La presente RDO ha per oggetto la fornitura del servizio di Data Protection Officer (D.P.O.) e servizi di implementazione dell’attività giuridiche, organizzative e tecniche previste dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679 e dal D.lgs. n. 101 del 10.08.2018, nonché di supporto specialistico finalizzato agli aspetti di sicurezza e protezione dei dati, con specifico riferimento a quelli della valutazione dei rischi e dello sviluppo di piano d’azione per aumentare il livello della protezione dei dati, secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, per la durata di 24 mesi.

La durata del servizio è pari a 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Il valore biennale a base d’asta risulta essere pari ad € 65.000,00 (Oltre IVA).

Ai fini dell’art. 35, comma 4, del Codice, il valore stimato dell’appalto è pari a € 65.000,00 al netto di IVA.

Ai sensi e per gli effetti comma 3-bis dell’art. 26 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e della Determinazione dell’A.N.A.C. n. 3/08, si attesta che gli oneri di sicurezza per l’eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono pari a € 0,00.

Resta inteso che la ASL Rieti si riserva la facoltà di revocare o sospendere la presente procedura di gara, o di aggiudicare la stessa nel caso in cui sia presente una sola offerta valida, senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere, o di risolvere il contratto nel caso venga aggiudicata una gara espletata dalla Centrale Acquisti Regionale, dall’Area di Aggregazione o da Consip.

### **Art. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE**

Il servizio deve rispondere alle caratteristiche tecniche riportate nel Capitolato Speciale di Appalto (CSA).

### **Art. 3 MODALITA' DI RISPOSTA ALLA RDO-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il concorrente interessato alla partecipazione alla presente RDO dovrà allegare la seguente documentazione firmata digitalmente:

a. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

La ASL Rieti, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 85 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/679 della Commissione europea del 5 gennaio 2016, accetta il documento di gara unico europeo (DGUE).

Seguente link:

<https://www.mit.cov.it/comunicazione/newsdocumento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Se più operatori economici partecipano alla procedura d'appalto sotto forma di raggruppamento comprese le associazioni temporanee, deve essere caricato per ciascuno degli operatori economici partecipanti un DGUE distinto.

Alle dichiarazioni contenute nel DGUE, qualora mancanti o incomplete o in caso di ogni altra irregolarità essenziale, si applica il soccorso istruttorio dell'art. 83, comma 9 del Codice.

b. PASSOE

PASS OE di cui all'art. 2 comma 3.2, delibera numero 11 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità conformemente a quanto di seguito specificato. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema AVCPASS, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi d'accesso riservato-avcpass), secondo le istruzioni ivi contenute nonché acquisire il "PASS OE" di cui all'art. 2, comma 3.b, della succitata delibera. Il PASS OE generato dal sistema AVCPASS, deve essere stampato, firmato e caricato tra la documentazione amministrativa.

In caso di partecipazione plurima il PASS OE, prima di accluderlo nella busta in esame, deve essere firmato congiuntamente da tutti i soggetti che lo costituiscano/costituiranno.

- c. Disciplinare di Gara;
- d. Capitolato Speciale di Appalto;
- e. Istanza di partecipazione;
- f. Modello di Patto di integrità, firmato per accettazione;
- g. Modello Atto di Nomina Responsabile Esterno del trattamento dei dati, firmato per accettazione;
- h. Documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo mediante compilazione del modello allegato;
- i. Comunicazione, contenente la matricola INPS e il codice cliente INAIL ai fini della richiesta telematica del D.U.R.C. da parte della Stazione Appaltante;

- j. Dichiarazioni rilasciate ai sensi del 445/2000 attestanti quanto di seguito riportato:
- I. Possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della normativa vigente, in materie giuridico/economiche e /o tecnico-informatiche;
  - II. Appartenenza ad una professione ordinistica (Avvocato, Ingegnere, Commercialista, ecc.) con iscrizione al relativo albo professionale da almeno 5 anni;
  - III. Documentata attività professionale in materia di privacy almeno nei precedenti 4 anni;
  - IV. Documentato svolgimento nell'ultimo biennio di non meno di n. 2 incarichi da DPO in settore pubblico/privato di cui almeno uno nel settore sanitario con importo non inferiore ad € 25.000,00.
- k. (EVENTUALE) Copia della procura, se il sottoscrittore è un procuratore
- l. (EVENTUALE) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

#### **Art. 4 MODALITA' DI RISPOSTA ALLA RDO-DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Il concorrente dovrà fornire, a pena di esclusione, la seguente documentazione tecnica firmata digitalmente:

- a) **Un curriculum formativo e professionale** firmato digitalmente e copia della carta d'identità unitamente alle certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare. In luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie obbligatoriamente allegate per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, etc.). La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, etc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. In caso di accertamento di indicazioni non corrispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
- b) **Un progetto operativo** concernente le attività che il DPO realizzerà nell'arco del biennio.

#### **ART. 5 - MODALITA DI RISPOSTA ALLA RDO - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Il concorrente interessato alla partecipazione alla presente RDO, dovrà allegare la seguente Documentazione Economica firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- a) Offerta Economica complessiva (pdf generato da sistema);
- b) Offerta economica analitica (canone mensile).

Si precisa, inoltre, che saranno dichiarate nulle quelle offerte che contengano riserve, condizioni, che siano comunque espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di terzi.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 32, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016, ciascun concorrente non può presentare più di una offerta, pertanto, non sono ammesse offerte alternative o plurime.

Si precisa che verranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

E' facoltà della Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e meritevole di apprezzamento, fermo restando, ai sensi di quanto stabilito dal comma 12 dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, che l'ASL Rieti può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

## ART. 6 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del Codice, anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

| <b>Criterio</b>                 | <b>Punteggio massimo</b> |
|---------------------------------|--------------------------|
| <i>Punteggio tecnico (PT)</i>   | 70                       |
| <i>Punteggio Economico (PE)</i> | 30                       |
| <b>Totale (P totale)</b>        | <b>100</b>               |

### 6.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA E TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione previsti nel CSA con la relativa ripartizione dei punteggi.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36/70.

Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

### 6.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

La graduatoria sarà stilata a seguito di una assegnazione di punteggi come previsto nel CSA.

### 6.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO TECNICO – ECONOMICO

L'aggiudicazione sarà disposta ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, da apposita Commissione giudicatrice a favore dell'Impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi di valutazione:

- |  |              |
|--|--------------|
| A) Criterio inversamente proporzionale | punti 30/100 |
| B) Qualità servizio                    | punti 70/100 |

A) Il punteggio attribuito (Max punti 30) mediante il criterio inversamente proporzionale:

$$P = 30 * (P_{minoff} / P_{off})$$

Dove:

*P<sub>off</sub>*: corrisponde al prezzo offerto dal concorrente

*P<sub>minoff</sub>*: corrisponde al prezzo più basso offerto

B) Il punteggio riservato alla qualità (Max punti 70) verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice sulla base di quanto emergerà dalla valutazione della documentazione presentata dai concorrenti, in ordine ai parametri meglio evidenziati nel CSA;

Il punteggio Tecnico complessivo sarà attribuito con il seguente procedimento:

Per ogni parametro/sottoparametro qualitativo, la Commissione attribuirà un giudizio (g) secondo i seguenti otto livelli:

|                          |      |
|--------------------------|------|
| gravemente insufficiente | 0,00 |
| insufficiente            | 0,25 |
| scarso                   | 0,50 |
| sufficiente              | 0,60 |
| discreto                 | 0,70 |
| buono                    | 0,80 |
| ottimo                   | 0,90 |
| eccellente               | 1,00 |

Verrà attribuito ad ogni parametro/sottoparametro un giudizio pesato (Gp) quale risultante del prodotto del giudizio (g), assegnato a ciascun parametro/sottoparametro di valutazione, moltiplicato per il peso del parametro/sottoparametro medesimo (di cui al CSA), secondo la formula:

$$Gp = g \times \text{peso (max due decimali)}$$

Il punteggio complessivo - determinato dalla somma dei singoli punteggi tabellari/quantitativi, ove presenti, con i suddetti giudizi pesati (Gp) - verrà utilizzato per il calcolo della soglia di sbarramento. Il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti che avranno superato la soglia di sbarramento verrà riparametrato per ottenere il Punteggio Tecnico.

## **ART. 7 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRA TELEMATICA**

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo in una data che verrà preventivamente comunicata tramite MEPA.

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti con le stesse modalità.

Il Seggio di gara, istituito *ad hoc*, presieduto dal RUP procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul MEPA ed a sbloccare la documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP/Seggio di gara procederà in seduta riservata a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

## **ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte economiche (cfr. Linee guida ANAC n. 3).

## **ART. 9 - APERTURA, VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TELEMATICHE TECNICHE ED ECONOMICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara presieduto dal RUP, procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti nel Disciplinare di gara.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella documentazione di gara.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la Commissione darà contezza dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche che saranno resi visibili sulla piattaforma MEPA e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la Commissione procederà allo sblocco e quindi all'apertura dell'offerta economica e alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP per le attività di competenza.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche la Commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- a) mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella Documentazione Amministrativa o nell'Offerta Tecnica;
- b) presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- c) presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c) del Codice, in quanto la Commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

#### **ART. 10 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della Commissione ove ritenuto necessario, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## ART. 11 - ORDINI, FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI

L'offerta economica si intende remunerativa di tutte le prestazioni ed oneri indicati nella documentazione di gara, con esclusione dell'IVA.

Il Fornitore dovrà, obbligatoriamente, emettere fattura, a seguito di ordinativo emesso dall'ASL riportando quanto previsto nei seguenti punti:

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della **fattura elettronica** da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere interessate, esclusivamente in formato elettronico;
2. Ai sensi dell'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., la ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tracciabilità dei **flussi finanziari**;
3. Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare Il codice identificativo di gara (**CIG**);
4. Ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo **Split Payment** IVA, pertanto, il pagamento delle fatture per la cessione di beni e le prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario;
5. indicazione dettagliata del servizio reso;
6. indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

Trattandosi di servizio, il fornitore dovrà emettere una fattura posticipata mensile sempre a seguito di ordinativo emesso dalla stazione appaltante.



Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Disciplinare, nel Capitolato, negli atti di gara e nel contratto non consentirà la regolare liquidazione ovvero il regolare pagamento delle fatture che rimarrà pertanto sospeso a favore di questa SA fino alla rimozione totale dell'inadempimento. Agli effetti della liquidazione delle fatture l'inosservanza anche di una sola delle clausole previste dal presente Disciplinare sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento.

In caso di servizi, tutte le fatture saranno liquidate previo nulla osta del DEC, ove nominato, di corretta esecuzione del servizio che verrà comunicata al RUP.

Il Fornitore è tenuto a comunicare all'ASL gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

## **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO EX ART. 1373 CC**

Ferme le ipotesi e le procedure di risoluzione del contratto e recesso previste dagli artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che integralmente si richiamano, la ASL Rieti si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione da farsi all'Aggiudicatario via PEC, con la quale dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva, nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti di ordine generale, d'idoneità professionale, e di capacità tecnica e professionale (artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), come dichiarati;
- qualora l'Aggiudicatario non comunichi immediatamente alla ASL Rieti ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima della sottoscrizione del contratto;
- cessione del contratto non espressamente autorizzata dalla ASL Rieti, ovvero realizzato oltre i limiti di legge;
- mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità;
- grave inadempienza accertata alle norme di legge riguardanti la prevenzione degli infortuni, la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- inosservanza degli obblighi dettati dalla Legge n. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- qualora l'importo delle penali applicate dovesse superare il 10% del valore complessivo del contratto;
- dopo n. 3 (tre) contestazioni inoltrate a mezzo PEC, intervenute nell'arco dei 6 mesi, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte, da parte dell'ASL Rieti, le giustificazioni dell'Aggiudicatario;
- sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venire meno, a totale incondizionato giudizio dell'ASL Rieti, il rapporto di fiducia sottostante il Contratto;

In caso di risoluzione del contratto l'Aggiudicatario si impegna a fornire alla ASL Rieti tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

La risoluzione del contratto farà sorgere a favore dell'ASL Rieti:

- la facoltà di incamerare la cauzione definitiva e di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicatario, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno; l'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione;
- il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno dell'Aggiudicatario, fatto salvo il diritto al risarcimento delle maggiori spese e/o minori entrate che l'ASL Rieti dovesse sopportare per il rimanente periodo contrattuale, nel caso in cui non riuscisse ad assegnare l'appalto utilizzando la graduatoria scaturita dalla procedura di gara e fosse obbligata ad esperire una nuova procedura.

La ASL Rieti si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373, comma 2, C.C., con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni da comunicarsi all'Aggiudicatario via PEC, nel caso di variazioni notevoli e rilevanti di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione del Contratto o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano. In tal caso l'Aggiudicatario avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni eventuale compenso, indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

La ASL Rieti, decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora non ritenga di accogliere le eventuali giustificazioni addotte dall'Aggiudicatario, procede a risolvere il Contratto.

### **ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI**

L'Appaltatore si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n.136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e del D.L. n. 187 del 12/11/2010 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, sia nei rapporti verso l'ASL che nei rapporti con la Filiera delle Imprese. In particolare, l'Appaltatore si obbliga:

- a) ad utilizzare, ai fini dei pagamenti intervenuti nell'ambito del presente Appalto, sia attivi da parte della Stazione Appaltante che passivi verso la Filiera delle Imprese, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- b) a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente Appalto, verso o dai suddetti soggetti, sui conti correnti dedicati sopra menzionati;
- c) ad utilizzare, ai fini dei movimenti finanziari di cui sopra, lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) ad utilizzare i suddetti conti correnti dedicati anche per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché per quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, per l'intero importo dovuto e anche se questo non sia riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, comma 1° della legge 136/10;
- e) ad inserire o a procurare che sia inserito, nell'ambito delle disposizioni di pagamento relative al presente Appalto, il codice identificativo di gara (CIG);

- f) a comunicare alla ASL ogni modifica relativa ai dati trasmessi inerenti il conto corrente dedicato e/o le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto entro il termine di 7 (sette) giorni dal verificarsi della suddetta modifica;
- g) ad osservare tutte le disposizioni sopravvenute in tema di tracciabilità di flussi finanziari, di carattere innovativo, modificativo, integrativo o attuativo della legge 136/10, e ad acconsentire alle modifiche contrattuali che si rendessero eventualmente necessarie o semplicemente opportune a fini di adeguamento.

#### **ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e, in relazione ai dati personali il cui conferimento e richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- titolare del trattamento è la ASL di Rieti;
- Responsabile Protezione Dati è l'Avv. Angelo Ferraro — Tel.: 0746279619 - 074627960 e-mail: [dpo@asl.rieti.it](mailto:dpo@asl.rieti.it) - PEC: [dpo.asl.rieti@pec.it](mailto:dpo.asl.rieti@pec.it);
- il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara ivi espressamente incluse le attività di verifica dei requisiti di partecipazione e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale;
- il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o del complesso di operazioni con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, poste in essere dagli incaricati al trattamento di dati personali a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;
- i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- i dati possono essere portati a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti della commissione di gara, possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso o per la verifica dei requisiti di partecipazione;
- i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge.

#### **ART. 15 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ART. 54 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165"**

L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, prende atto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato dalla ASL di Rieti con atto deliberativo n. 89/DG ff. del 31/01/2014 e si impegna ad osservare ed a fare osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta in esso previsti.

A tal fine si dà atto che l'Appaltatore si impegna a portare detto codice a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto. L'ASL, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'Appaltatore assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte l'ASL, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato e nel disciplinare, ivi compresi i relativi allegati, si fa espresso richiamo alle normativa vigente in materia con particolare riferimento al Codice Civile e al D. L.gs n. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **ART. 17 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra l'ASL Rieti e l'aggiudicatario in ordine all'esecuzione del contratto, verrà demandata alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria ed il Foro competente sarà quello di Rieti.

Si uniscono alla presente lettera disciplinare e ne formano parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

- All. 1 - Capitolato Speciale di Appalto;
- All. 2 - Istanza di partecipazione;
- All. 3 - Patto d'integrità;
- All. 4 - Modello Atto di Nomina Responsabile Esterno del trattamento dei dati;
- All. 5 - Modello attestante il pagamento dell'imposta di bollo;

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Matteo Palmieri

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile il partecipante esplicitamente dichiara di accettare specificamente ed integralmente il presente Disciplinare di gara e relativi allegati, ferma restando l'inderogabilità anche delle altre norme contrattuali.

LETTO E APPROVATO SI SOTTOSCRIVE

PER ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

IL PROFESSIONISTA/ IL LEGALE RAPPRESENTANTE LA DITTA

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781  
PEC: asl.rieti@pec.it C.F. e P.I. 00821180577

## **CAPITOLATO SPECIALE di APPALTO**

**PROCEDURA NEGOZIATA SU MEPA A MEZZO RDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O) E SERVIZI DI IMPLEMENTAZIONE DELL’ATTIVITA’ GIURIDICHE, ORGANIZZATIVE TECNICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 E DAL D.LGS. N. 101 DEL 10.08.2018, NONCHÉ DI SUPPORTO SPECIALISTICO FINALIZZATO AGLI ASPETTI DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO A QUELLI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLO SVILUPPO DI PIANI DI AZIONE PER AUMENTARE IL LIVELLO DI PROTEZIONE DEI DATI**

La presente procedura è finalizzata all’affidamento del Servizio di Data Protection Officer (DPO) della ASL DI RIETI, ex art. 37 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016

### **1) DESCRIZIONE, DURATA E IMPORTO DEL SERVIZIO**

L’attività richiesta consiste nel proseguire ad assicurare la totale *compliance* al GDPR della Asl di Rieti.

In particolare, muovendo in perfetta continuità con l’attuale sistema privacy aziendale come impostato e condotto a far data dalla definitiva applicazione del Regolamento 2016/679/UE, il DPO selezionato dovrà, per quanto di propria competenza, assicurare la prosecuzione/aggiornamento delle attività necessarie alla persistenza/completezza/correttezza degli adempimenti correlati al trattamento dati personali e relativa sicurezza, fornendo una costante attività di supporto all’ASL di Rieti per il mantenimento dei requisiti di cui al GDPR, compresa un’attività di supporto continuativo all’Ufficio anticorruzione, Trasparenza e Privacy dell’Asl di Rieti nella materia d’interesse e di verifica della sua osservanza.

Il servizio comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo **679/2016** e in particolare i compiti stabiliti dall’articolo 39 del medesimo Regolamento in stretta sinergia con le strutture aziendali dedicate, **garantendo necessariamente, allo scopo, anche la presenza *in loco* presso la sede dell’ASL di Rieti.**

**In particolare, per l’esecuzione del servizio, dovrà essere garantita, a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto con l’aggiudicatario, ferma restando l’attività da remoto che dovrà comunque essere dettagliata in sede di offerta, l’effettuazione, nel periodo di durata del contratto, di almeno 3 giornate al mese di presenza fisica del DPO titolare o dell’eventuale sostituto presso i locali della sede dell’ASL di Rieti della durata di almeno 8 ore al giorno.**

**In aggiunta a quanto precede e a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto, l’operatore economico aggiudicatario, in casi di particolare necessità e urgenza a richiesta della**

**Direzione Generale, dovrà garantire la presenza del DPO presso la sede dell'ASL di Rieti con la massima tempestività e comunque non oltre 3 (tre) ore dalla chiamata.**

Laddove l'operatore economico che partecipa alla gara risulti essere persona giuridica, lo stesso dovrà necessariamente indicare, all'atto della presentazione della domanda, le generalità della persona fisica che, in possesso dei requisiti specifici di seguito indicati, ricoprirà materialmente l'incarico di DPO necessariamente per tutta la durata del rapporto contrattuale e di un solo eventuale sostituto che, in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione dell'ASL di Rieti, in possesso di requisiti specifici almeno pari a quelli del DPO titolare, potrà temporaneamente sostituirlo. L'individuazione nominativa all'atto della presentazione della domanda della persona fisica, che ricoprirà materialmente il ruolo di DPO titolare e quello dell'eventuale sostituto, deve considerarsi a pena di esclusione dalla procedura. Si precisa che il concreto svolgimento del ruolo da parte dei soggetti indicati e la loro effettiva presenza fisica in ASL per l'intera durata contrattuale, nella qualità di titolare o eventuale supplente, deve intendersi quale elemento essenziale a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto con l'aggiudicatario.

Laddove l'operatore economico che partecipa alla gara risulti essere persona fisica, lo stesso potrà indicare, all'atto della presentazione della domanda, anche le generalità di una sola altra persona fisica, in possesso di requisiti specifici almeno pari a quelli del DPO titolare, che, in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione dell'ASL di Rieti, potrà temporaneamente sostituirlo nell'ambito della durata del rapporto contrattuale. L'individuazione all'atto della presentazione della domanda della persona fisica che potrà ricoprire il ruolo di eventuale sostituto del DPO nell'ambito del rapporto contrattuale, deve considerarsi a pena di esclusione dalla procedura. Si precisa che il concreto svolgimento del ruolo da parte del soggetto persona fisica aggiudicatario (o dell'eventuale sostituto) e l'effettiva presenza fisica in ASL nella qualità di titolare (o eventuale supplente) per l'intera durata contrattuale deve intendersi quale elemento essenziale a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto con l'aggiudicatario.

Il servizio ha una durata biennale con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Trattandosi di attività di staff, la Direzione dell'esecuzione del relativo contratto è individuata nella Direzione Amministrativa Aziendale dell'ASL di Rieti.

Per il presente servizio, l'Amministrazione prevede un importo biennale a base d'asta pari ad € 65.000,00 (oltre IVA), che sarà corrisposto a seguito d'emissione di fattura, accompagnata da apposita relazione attestante lo svolgimento dell'attività in parola, vistata dalla sopra citata Direzione Amministrativa Aziendale dell'ASL di Rieti.

Detto compenso s'intende onnicomprensivo di tutti gli onorari, indennità, spese, diritti, trasferte (viaggio, vitto e alloggio) e pertanto non si avrà diritto ad alcun ulteriore compenso per l'adempimento delle prestazioni oggetto del Servizio di cui alla presente procedura.

## **2) REQUISITI**

Possono essere ammessi a partecipare alla gara persone fisiche e giuridiche.

Nel caso di persona giuridica, quest'ultima, all'atto della presentazione della domanda e a pena di esclusione, è tenuta ad individuare quale DPO e quale eventuale sostituto, specifiche persone fisiche appartenenti, in maniera documentata e con la precisazione del rapporto contrattuale intrattenuto, alla persona giuridica e a dimostrare, sempre al momento della presentazione della domanda, il possesso da parte di entrambi di tutti i requisiti specifici di seguito individuati. Tali requisiti dovranno essere mantenuti dai soggetti indicati, a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto con

l'aggiudicatario, per tutta la durata del rapporto contrattuale con la ASL di Rieti. La ASL di Rieti si riserva espressamente il diritto di svolgere verifiche periodiche anche sul rispetto dei predetti requisiti.

Nel caso di persona fisica, quest'ultima, all'atto della presentazione della domanda e a pena di esclusione, è tenuta a possedere tutti i requisiti specifici di seguito individuati e ad individuare quale eventuale sostituto la specifica persona fisica con la precisazione del rapporto contrattuale intrattenuto con la stessa in possesso anch'essa, sempre al momento della presentazione della domanda, di tutti i requisiti specifici di seguito individuati. Tali requisiti dovranno essere mantenuti dalla persona fisica partecipante e dall'eventuale sostituto indicato, a pena di decadenza dal rapporto e risoluzione del contratto con l'aggiudicatario, per tutta la durata del rapporto contrattuale con la ASL di Rieti. La ASL di Rieti si riserva espressamente il diritto di svolgere verifiche periodiche anche sul rispetto dei predetti requisiti.

Fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 indicati nel Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) per la presentazione dell'offerta, sono richiesti a pena di esclusione i seguenti requisiti specifici in capo al DPO titolare nonché all'eventuale sostituto:

#### **A) Requisito Specifico**

- I. Possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della normativa vigente, in materie giuridico/economiche e /o tecnico-informatiche;
- II. Appartenenza ad una professione ordinistica (Avvocato, Ingegnere, Commercialista, ecc.) con iscrizione al relativo albo professionale da almeno 5 anni;
- III. Documentata attività professionale in materia di privacy almeno nei precedenti 4 anni;
- IV. Documentato svolgimento nell'ultimo biennio di non meno di n. 2 incarichi da DPO in settore pubblico/privato di cui almeno uno nel settore sanitario con importo non inferiore ad € 25.000,00.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

### **3) OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica, firmata digitalmente, dovrà essere composta da:

- a) **Curriculum formativo e professionale della persona fisica destinata ad assumere il ruolo di DPO, e dell'eventuale sostituto**, unitamente alle certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare (in copia attestata conforme all'originale tramite dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000) e copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) **Nel caso di partecipante persona giuridica**: oltre a quanto indicato al punto a) che precede, documentazione comprovante l'appartenenza della persona fisica individuata quale DPO e quale eventuale sostituto alla persona giuridica.

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, l'operatore economico può presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (Attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali di copie obbligatoriamente allegate per quanto riguarda partecipazione corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, etc...).

La dichiarazione resa dall'operatore economico, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si s'intende

produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta l'impossibilità di poter procedere alla valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento agli incarichi da DPO già svolti, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere esatta denominazione del soggetto presso il quale l'incarico è svolto, la qualifica, tipologia di rapporto, le date d'inizio e di eventuale conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (sospensioni, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

La stazione appaltante si riserva il diritto di procedere, in ogni momento prima e dopo l'aggiudicazione, alla verifica di quanto oggetto di autocertificazione anche mediante richiesta di informazioni a Pubbliche Amministrazioni e Soggetti privati.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ferma la penale responsabilità ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

- c) **Un Progetto operativo** concernente le attività che il DPO intende realizzare nell'arco del biennio, con particolare riferimento all'attività di formazione ed aggiornamento professionale in materia di protezione dati. Il progetto operativo dovrà essere corredato da un piano formativo che dovrà interessare tutti i dipendenti dell'Azienda (pari a circa 2000 unità) con le opportune differenziazioni legate al profilo di inquadramento.  
 Il piano formativo dovrà inoltre prevedere un percorso formativo specifico per i responsabili privacy e per i dipendenti dell'Azienda nominati referenti privacy.

L'offerta tecnica sarà valutata alla luce dei criteri di cui al successivo paragrafo.

#### **4) CRITERI DI VALUTAZIONE**

La graduatoria sarà stilata a seguito di una assegnazione di punteggi con l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi:

- elemento qualità punteggio massimo 70/100
- elemento prezzo punteggio massimo 30/100

#### **ELEMENTO QUALITÀ** (punteggio max. attribuibile 70/100):

IL punteggio qualitativo che la Commissione Giudicatrice dovrà attribuire risulta paria a 70 punti, così ripartiti:

**-20 punti:** curriculum formativo e professionale – i candidati alla procedura dovranno comprovare una adeguata conoscenza e esperienza della normativa, della giurisprudenza e della prassi in materia di privacy, di sicurezza informatica e delle norme che regolamentano il SSN da dimostrare con produzione di:

| n. | CRITERIO   | PUNTEGGIO |
|----|--|-----------|
| 1  | Attestati di partecipazione a master universitari, di aggiornamento e professionali in materia di privacy in qualità di discente documentandone durata, contenuti e eventuale votazione conseguita | 4         |



|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| 2             | Eventuali esperienze in materia di protezione dei dati nell'ambito di organizzazioni complesse di programmazione e sviluppo di politiche sanitarie | 7         |
| 3             | Eventuali esperienze in materia di protezione dei dati nel settore della ricerca pubblica  | 2         |
| 4             | Esperienza di partecipazione a network di DPO nel settore pubblico   | 7         |
| <b>Totale</b> |  | <b>20</b> |

**-50 punti:** qualità del progetto operativo sviluppato, ripartiti come di seguito:

| n.            | CRITERIO   | PUNTEGGIO |
|---------------|--|-----------|
| 1             | Cronoprogramma delle attività: modalità e tempistica per il mantenimento degli obiettivi di compliance aziendale al GDPR | 15        |
| 3             | Tempistiche di gestione delle richieste di consulenza  | 5         |
| 4             | Progetto di formazione ed aggiornamento professionale in materia di protezione dati                                      | 20        |
| 5             | Proposte migliorative  | 10        |
| <b>Totale</b> |  | <b>50</b> |

## ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_, presso cui elegge domicilio, di seguito denominata "Impresa",

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;

ai fini della partecipazione alla

**PROCEDURA NEGOZIATA SU MEPA A MEZZO RDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O) E SERVIZI DI IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA’ GIURIDICHE, ORGANIZZATIVE TECNICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 E DAL D.LGS. N. 101 DEL 10.08.2018, NONCHÉ DI SUPPORTO SPECIALISTICO FINALIZZATO AGLI ASPETTI DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO A QUELLI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLO SVILUPPO DI PIANI DI AZIONE PER AUMENTARE IL LIVELLO DI PROTEZIONE DEI DATI**

### DICHIARA

che l’operatore economico partecipa alla gara in qualità di:

- impresa singola
- consorzio stabile
- consorzio tra imprese artigiane
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- GEIE
- Capogruppo del RTI/consorzio ordinario/Rete d’impresa di concorrenti costituito da (compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)
- mandante del RTI/consorzio ordinario/componente Rete d’impresa costituito da (compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)
- (capogruppo) \_\_\_\_\_
- (mandante) \_\_\_\_\_
- (mandante) \_\_\_\_\_

(mandante) \_\_\_\_\_

e altresì,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ<sup>1</sup>

1) che l'Impresa non incorre nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-bis) c-ter) c-quater) f-bis) ed f-ter) del d.lgs. 50/2016;

2) di:

indicare nell'allegato A alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, d.lgs. 50/2016, così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017,

ovvero

indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

\_\_\_\_\_;

3) che l'Impresa, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del Servizio/Fornitura, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2), D. Lgs. 81/2008;

4) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

5) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

6) di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante da ciascuna Azienda aderente alla presente procedura consultabile nella sezione amministrazione trasparente presente sul sito aziendale delle stesse, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto Codice pena la risoluzione del contratto;

7) [in caso di partecipazione di Impresa non residente e priva di stabile organizzazione in Italia]: che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, d.P.R. 633/1972 e comunicherà alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

8) di:

<sup>1</sup> Cancellare tutte le dichiarazioni o dizioni/parti delle dichiarazioni che non interessano.

autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara,

ovvero

non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere successivamente, su richiesta della stazione appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), d.lgs. 50/2016.

9) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

10) [in caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267] ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d), del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare \_\_\_\_\_, rilasciati dal Tribunale di \_\_\_\_\_, nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

11) [In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]

che l’R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;

ovvero

che è già stata individuata l’Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l’Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l’impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall’articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta allegate/a.

12) [in caso di Rete d’Impresa]

che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell’articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero atto firmato digitalmente a norma dell’articolo 25 del d.lgs. 82/2005, di cui si allega copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero

che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante

- contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell’articolo 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si allega copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica

ovvero

- contratto redatto in altra forma [indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete] \_\_\_\_\_ e che è già stato conferito mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, come si evince dall'allegato documento prodotto in copia per immagine (Scansione di documento cartaceo)/informatica,

ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]

□ che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza/priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:

- già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, con allegato mandato avente forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- costituendo e che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005) e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunte/a allegate/a.

13) [in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE costituiti o costituendi] che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno i seguenti servizi:

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

14) [in caso Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 e di rete di imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica<sup>2</sup>] che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata.

---

15) che non sussistono le situazioni di conflitto previste dagli artt.42, comma 2, del Codice dei contratti pubblici e dall'art.7 del DPR 16 aprile 2013 n.62 e che, pertanto, il personale dipendente della società \_\_\_\_\_, meglio descritto dal citato art. 42, comma 2, non ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura di appalto indicata in oggetto;

e inoltre

che il personale dipendente della società \_\_\_\_\_ di seguito enucleato, riconducibile alla categoria del personale descritto dall'art. 42, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, si è astenuto dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività concernenti la gara d'appalto in oggetto per la quale la società stessa ha formulato istanza di partecipazione per le motivazioni meglio descritte accanto al nominativo:

1) nome e cognome \_\_\_\_\_

Motivazione dell'astensione \_\_\_\_\_

2) nome e cognome \_\_\_\_\_

motivazione dell'astensione: \_\_\_\_\_

16) che nei propri confronti e, per quanto di propria conoscenza, nei confronti dei soggetti indicati dall'art.85 del D.Lgs. 159/2011, (persone munite di potere di rappresentanza, direttore tecnico e componenti del collegio sindacale), non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs n. 159/2011(codice delle leggi antimafia)

Il sottoscritto, inoltre, in nome e per conto della impresa.....si impegna, in caso di aggiudicazione, a trasmettere all'Azienda Sanitaria Locale Rieti, le dichiarazioni sostitutive previste dal Codice delle leggi antimafia rese dalle persone munite di potere di rappresentanza, direttore tecnico e componenti del collegio sindacale, unitamente alle rispettive dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi di maggiore età.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il Documento deve essere firmato digitalmente



ALLEGATO B

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di \_\_\_\_\_, Ufficio \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il Documento deve essere firmato digitalmente



## ALLEGATO C

|  |
|--|
| Contrassegno<br>telematico<br>marca da bollo |
|--|

| ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO   |                      |           |
|---|----------------------|-----------|
| Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, le falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 DPR 28.12.2000 n.445) trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 quanto segue:   |                      |           |
| Cognome   | Nome                 |           |
| Nato a  | Prov.                | Il        |
| Residente in  | Prov.                | CAP       |
| Via/Piazza  | N.                   |           |
| Tel.  | Fax                  | Cod.Fisc. |
| <b>IN QUALITA' DI :</b>   |                      |           |
| Persona fisica  | Procuratore speciale |           |
| Legale rappresentante della Persona giuridica   |                      |           |
| <b>DICHIARA</b>   |                      |           |
| <p> <b>che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale</b> tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che <b>la marca da bollo applicata di euro</b> _____ <b>ha:</b><br/> <b>IDENTIFICATIVO n.</b> _____ <b>e</b><br/> <b>data</b> _____           </p> |                      |           |
| <p>             di essere a conoscenza che l'<b>Agenzia</b> potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.           </p>   |                      |           |

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

### **PATTO DI INTEGRITA'**

**PROCEDURA NEGOZIATA SU MEPA A MEZZO RDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O) E SERVIZI DI IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA’ GIURIDICHE, ORGANIZZATIVE TECNICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 E DAL D.LGS. N. 101 DEL 10.08.2018, NONCHÉ DI SUPPORTO SPECIALISTICO FINALIZZATO AGLI ASPETTI DI SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO A QUELLI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLO SVILUPPO DI PIANI DI AZIONE PER AUMENTARE IL LIVELLO DI PROTEZIONE DEI DATI**

TRA

L’Azienda Sanitaria Locale di Rieti (da ora anche ASL Rieti), codice fiscale/P.Iva 00821180577, con sede in Rieti Via del Terminillo n. 42, nella persona di \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità di \_\_\_\_\_

E

\_\_\_\_\_ (di seguito anche operatore economico), con sede legale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

codice fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,

rappresentata da \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**(Il presente Patto, firmato digitalmente quale accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l’operatore economico condizione essenziale per l’ammissione alla procedura di gara di cui all’art. 1, pena l’esclusione dalla medesima. La carenza della**

dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente firmato digitalmente sono regolabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio. Il summenzionato Patto deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante o da procuratore autorizzato o da altra persona legittimamente autorizzata e deve essere inserito nella busta contenente la Documentazione amministrativa.

Nel caso di R.T.I./ConSORZI ordinario o Reti di impresa il documento deve essere presentato da tutte le imprese aderenti al R.T.I./ConSORZIO o Rete di impresa. Nel caso di ConSORZI di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016, il documento deve essere presentato, oltre che dal ConSORZIO, anche dalle altre consorziate individuate, in sede di offerta quali esecutrici del servizio. È assimilata a tale tipologia di ConSORZIO, la Rete di Imprese dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica e dal ConSORZIO).

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e.

#### **VISTO:**

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “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”;
- la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la Deliberazione n. 107 del 31 gennaio 2018 con la quale la ASL di Rieti ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del triennio 2018-2020;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASL di Rieti adottato con Deliberazione n. 89/D.G. ff del 31 gennaio 2014;

#### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

##### **Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

Servizio di data protection officer (d.p.o) e servizi di implementazione delle attività giuridiche, organizzative tecniche previste dal regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679 e dal d.lgs. n. 101 del 10.08.2018, nonché di supporto specialistico finalizzato agli aspetti di sicurezza e protezione dei dati, con specifico riferimento a quelli della valutazione dei rischi e dello sviluppo di piani di azione per aumentare il livello di protezione dei dati

Tale patto rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dello svolgimento della procedura stessa.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'ASL di Rieti e degli operatori economici concorrenti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti-corruzione, di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dell'appalto/concessione.

Il personale e i collaboratori dell'ASL di Rieti e degli operatori economici concorrenti, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

## **Articolo 2 – Obblighi dell'operatore economico nei confronti della Stazione Appaltante**

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione dell'operatore economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a rispettare tutte le previsioni contenute nel Disciplinare di gara e suoi allegati;
- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in epigrafe.

## **Articolo 3 – Obblighi della Stazione Appaltante**

L'ASL Rieti:

- si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità vigente.
- si impegna a portare a conoscenza del proprio personale e di tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara indicata in epigrafe e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto, ove assegnato, del contenuto del presente Patto e degli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza;
- attiverà, nel rispetto del principio del contraddittorio, le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi sopra enunciati, alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASL di

Rieti adottato con Deliberazione n. 89/D.G. ff del 31 gennaio 2014.

#### **Articolo 4 – Sanzioni**

L'operatore economico, sin d'ora, accetta che il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'ASL Rieti, potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione della procedura;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione della gara ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dello stesso.

In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento di concessioni o di appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'ASL di Rieti per i successivi 3 anni.

#### **Articolo 5 – Efficacia del patto di integrità e Foro competente**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'ASL di Rieti e gli operatori economici concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Rieti.

Luogo e data .....

ASL Rieti

*(Firma del legale rappresentante o procuratore autorizzato dell'operatore economico concorrente o comunque altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare lo stesso)*

**ATTO DI NOMINA**  
**A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
*(ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)*

**TRA**

**ASL di Rieti** con sede in Via del Terminillo 42, 02100 Rieti, in persona del legale rappresentante *pro-tempore*, quale  *Titolare del Trattamento*, (di seguito, per brevità "**Titolare**" o "**ASL**" o "**Azienda**");

**E**

\_\_\_\_\_, quale *Responsabile Esterno del Trattamento* (di seguito, per brevità, "**Responsabile**"),

Di seguito, congiuntamente, le "**Parti**".

**PREMESSO CHE**

*(Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto)*

- Tra la ASL di Rieti e \_\_\_\_\_ è in atto un Contratto / Convenzione \_\_\_\_\_ attinente

- \_\_\_\_\_ (di seguito, per brevità, "**Contratto/Convenzione**");
- per l'esecuzione delle attività previste nel Contratto/Convenzione, il Responsabile tratterà dati personali di cui l'Azienda è Titolare;
- l'ASL, in persona del legale rappresentante *p.t.*, Titolare del trattamento dei dati personali, di "categorie particolari di dati personali" (già "dati sensibili" ai sensi del Codice Privacy) ed in particolare di "dati relativi alla salute" ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento UE 2016/679, ha pertanto individuato, \_\_\_\_\_, quale Responsabile Esterno del Trattamento medesimo sulla base delle evidenze documentali e delle dichiarazioni dallo stesso fornite al Titolare e della successiva verifica da parte di quest'ultimo, per quanto ragionevolmente possibile, della loro rispondenza al vero, circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che devono caratterizzare chi esercita tale funzione affinché il trattamento rispetti i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela degli interessati.

## SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

### Art. 1

#### *Definizioni*

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- Per **“Legge Applicabile”** o **“Normativa Privacy”**, si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, per brevità, **“GDPR”**) nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compresi il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali applicabili alla fattispecie oggetto del Contratto/Convenzione;
- per **“Dati Personali”**: si intendono tutte le informazioni direttamente o indirettamente riconducibili ad una persona fisica così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui al Contratto/Convenzione stipulato con l'Azienda;
- per **“Categorie particolari di dati”**: si intendono i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- per **“Dati relativi alla salute”**: si intendono i dati personali attinenti alla salute fisica e mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- per **“Interessato”**: si intende la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali;
- per **“Servizi”**: si intendono i Servizi resi dal Responsabile oggetto del Contratto/Convenzione nonché il relativo trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina;
- per **“Titolare”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 7 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- per **“Responsabile del Trattamento”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- per **“Ulteriore Responsabile”**: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento, previa autorizzazione del Titolare, abbia, nei modi di cui al par. 4 dell'art. 28 del GDPR, eventualmente affidato parte dei Servizi e che quindi tratta dati personali;

- per **“Persona autorizzata al trattamento”** o **“Incaricato”**: si intendono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal Titolare o dal Responsabile;
- per **“Amministratore di sistema”** o **“ADS”**: si intende la persona fisica dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise resource planning) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali;
- per **“Misure di Sicurezza”**: si intendono le misure di sicurezza di cui alla Normativa privacy;
- per **“Trattamento”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 2 del GDPR, qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

## **Art. 2**

### *Nomina e oggetto*

In attuazione dell'art. 28 del GDPR, l'Asl di Rieti, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, di “categorie particolari di dati personali” (già “dati sensibili” ai sensi del Codice Privacy) ed in particolare di “dati relativi alla salute”, nomina \_\_\_\_\_, quale Responsabile dello stesso trattamento come previsto nel Contratto/Convenzione, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, reso necessario per l'espletamento dei Servizi.

Il Responsabile tratterà i Dati personali, così come specificati al precedente comma, di cui verrà in possesso/a conoscenza nello svolgimento dei Servizi oggetto del Contratto/Convenzione solo in base a quanto ivi stabilito e a quanto previsto nel presente Atto.

## **Art. 3**

### *Durata e finalità*

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione. Inoltre, fermo il diritto del Titolare di revocare, in qualsiasi momento e senza bisogno di motivazione, l'affidamento del Trattamento al Responsabile e/o la sua stessa nomina, il Trattamento, fatto salvo ogni



eventuale obbligo di legge e/o contenzioso, avrà una durata non superiore a quella necessaria al raggiungimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

#### **Art. 4** *Modalità e istruzioni*

Le modalità e le istruzioni per il Trattamento dei Dati Personali impartite dal Titolare al Responsabile sono specificatamente indicate e declinate nel Contratto/Convenzione e nella presente nomina.

In particolare, ai sensi e per gli effetti della vigente Normativa Privacy, il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ragione della presente nomina, il Responsabile ha l'obbligo di attenersi, tra l'altro, alle seguenti istruzioni:

- deve nominare formalmente tutte le persone autorizzate al trattamento dati (c.d. Incaricati), conferendo incarico scritto ai propri dipendenti e/o collaboratori che, sulla base delle relative competenze, effettuano i trattamenti di dati personali di competenza del Titolare e deve vigilare costantemente sull'operato degli stessi. Grava sul Responsabile la tenuta, la conservazione e l'archiviazione degli atti di nomina degli incaricati/persona autorizzate al trattamento dei dati. Tale documentazione è messa a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali a semplice richiesta;
- deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano costantemente formate e informate in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali e si siano impegnate alla riservatezza nello svolgimento dei propri compiti lavorativi o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- deve vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, delle procedure adottate dal Titolare e nel rispetto delle presenti istruzioni, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale nei limiti sanciti dal Regolamento;
- deve verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge

e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;

- tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, anche al fine di soddisfare possibili richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 35 compresi del Regolamento, relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica ed alla comunicazione di una violazione dei dati personali e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati. A questo fine, il Responsabile deve:
  - verificare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate in conformità alla normativa vigente ed in linea con aggiornamenti e/o a eventuali perfezionamenti tecnici, che si rendano disponibili nel settore informatico;
  - relazionare, se richiesto, sulle misure di sicurezza adottate ed allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;
  - accettare il diritto del Titolare alla verifica periodica dell'applicazione delle norme di sicurezza adottate (audit) ed assoggettarsi ad esso;
  - eseguire gli ordini del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, salvo che il Titolare abbia tempestivamente comunicato la propria volontà di promuovere opposizione nelle forme di rito;
  - procedere all'immediata segnalazione al Titolare di eventuali casi, anche solo presunti, di violazione di dati personali (da intendersi come tale la violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati), in linea con le norme e le procedure aziendali vigenti;
- il Responsabile, per quanto di competenza, deve verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- il Responsabile, quando richiesto, deve mettere immediatamente a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento consentendo e collaborando alle periodiche attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

- il Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione da questi ricevuta violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- il Responsabile deve tenere il Registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Regolamento mettendolo immediatamente a disposizione di quest'ultimo e/o del Garante a semplice richiesta;
- il Responsabile assume con la sottoscrizione del presente Atto, specifico obbligo legale di riservatezza e confidenzialità nonché l'obbligo di concordare con il Titolare il corretto riscontro all'esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento;
- il Responsabile deve garantire che nella propria organizzazione ogni accesso informatico ai dati trattati per conto del Titolare richieda l'assegnazione ad ogni incaricato di una specifica utenza individuale che abiliti al solo trattamento delle informazioni necessarie al singolo per lo svolgimento della propria attività lavorativa verificando almeno annualmente la permanenza in capo all'incaricato del relativo profilo di autorizzazione al trattamento;
- nel processo di autenticazione, il Responsabile deve prevedere l'inserimento di un codice identificativo dell'incaricato associato a una parola chiave riservata (password) di adeguata complessità, comunicata all'incaricato in modalità riservata e modificata dallo stesso al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno trimestrale;
- il Responsabile deve fornire istruzioni per non consentire che due o più incaricati al trattamento accedano ai sistemi, simultaneamente o in maniera differita, utilizzando il medesimo identificativo utente;
- il Responsabile deve fare in modo che ogni incaricato, al fine di proteggere la sessione di lavoro da utilizzi non autorizzati in sua assenza, non lasci mai incustodito e accessibile lo strumento elettronico;
- il Responsabile deve effettuare il salvataggio dei dati con finalità di backup e disaster recovery con cadenza almeno mensile e comunque prima di procedere al riutilizzo per altri scopi dei supporti di memorizzazione nel caso fosse necessario conservare le informazioni contenute negli stessi;
- il Responsabile deve proteggere i dati personali trattati per conto del Titolare contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di adeguati strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno settimanale;
- il Responsabile deve aggiornare periodicamente e, comunque, almeno annualmente, i programmi per elaboratore con interventi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti;

- il Responsabile deve adottare adeguate misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e, comunque, non superiori a sette giorni;
- nell'ambito del trattamento dei documenti cartacei, il Responsabile deve:
  - individuare e configurare i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento;
  - periodicamente e comunque almeno annualmente, verificare la sussistenza in capo agli incaricati delle condizioni per la conservazione per i profili di autorizzazione;
  - identificare gli eventuali soggetti ammessi ad accedere a categorie particolari di dati personali al di fuori dell'orario di lavoro;
  - identificare e comunicare agli incaricati gli archivi dove riporre i documenti contenenti i dati personali e/o categorie particolari di dati (armadi, stanze, casaforti, ecc.);
  - prevedere, ove possibile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari (i.e. sensibili e/o giudiziari) separata dai documenti contenenti dati personali comuni;
  - verificare la corretta esecuzione delle procedure di distruzione dei documenti, quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato;
- il Responsabile, al pari dei propri incaricati, deve inoltre:
  - trattare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi secondo il principio di limitazione della finalità, ovvero unicamente per lo scopo per cui sono stati raccolti;
  - non diffondere o comunicare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi a soggetti non autorizzati al trattamento;
  - non lasciare incustoditi documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi durante e dopo l'orario di lavoro;
  - non lasciare in luoghi accessibili al pubblico i documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi;
  - riporre i documenti negli archivi quando non più operativamente necessari;
  - limitare allo stretto necessario l'effettuazione di copie dei suddetti documenti.
- Laddove rilevante ai fini dei servizi e delle attività di cui al Contratto/Convenzione, in ottemperanza a quanto previsto dal Provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008, e sue successive modificazioni, riguardante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema" e s.m.i., il

Responsabile si impegna, altresì, ad adempiere a tutti gli obblighi prescritti dai predetti Provvedimenti, tra cui, in particolare:

- individuare e designare quale “Amministratore di Sistema” la/e persona/e cui sono attribuiti compiti e/o funzioni di Amministratore di Sistema in riferimento ai sistemi impegnati per la fornitura dei servizi oggetto del Contratto/Convenzione, previa valutazione dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di tali persone e con l’elencazione analitica nella designazione individuale degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato;
- mantenere un documento interno aggiornato, contenente gli estremi identificativi delle persone preposte quali Amministratori di Sistema, con l’elenco delle funzioni ad esse attribuiti, e renderlo disponibile in caso di accertamenti del Garante e, ove necessario, di verifica da parte del Titolare, su richiesta di quest’ultima;
- adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi ed archivi elettronici da parte degli Amministratori di Sistema designati, assicurando che le registrazioni abbiano le caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità prescritte dal citato Provvedimento e siano conservate per almeno 6 mesi;
- adottare per tutti i sistemi Sw di base ed Hw che prevedano un’utenza di super user, che non possa essere identificata fisicamente con un Amministratore di Sistema, la creazione di un registro ove siano riportate i dati anagrafici dell’utente incaricato di svolgere tale attività; Qualora gli utenti incaricati per accedere al medesimo Sw di base ed Hw fossero più di uno, in tale registro dovrà essere previsto il controllo quotidiano delle presenze in servizio di tali incaricati al fine di poter ricondurre le attività svolte sui sistemi ai medesimi amministratori;
- procedere, annualmente, alla verifica dell’operato dei suddetti Amministratori di Sistemi, in modo da controllare la loro rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti di dati connessi ai servizi forniti alla nostra Azienda;
- produrre ed aggiornare annualmente, se richiesto, un documento attestante i servizi svolti che contenga anche la copia degli attestati della formazione del personale incaricato allo svolgimento delle attività e spieghi esaustivamente tutti processi svolti al fine del mantenimento della sicurezza dei dati.

#### **Art. 5**

#### ***Obblighi e doveri del Responsabile del trattamento***

Il Responsabile, al momento della sottoscrizione del presente Atto, dichiara e garantisce di possedere una struttura ed una organizzazione adeguata per l'esecuzione dei Servizi e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla delicatezza della nomina, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori interni ed esterni) delle istruzioni sul trattamento dei dati personali specificatamente indicate e declinate nel Contratto/Convenzione, nella presente nomina, oltre che della Normativa Privacy.

#### **Art.6**

#### ***Tipologie di dati, finalità e categorie di interessati***

Il Responsabile svolge per conto del Titolare le attività di Trattamento dei Dati Personali relativamente alle tipologie, alle finalità ed alle categorie di soggetti esplicitate nel Contratto/Convenzione, parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

#### **Art.7**

#### ***Nomina di ulteriori responsabili***

In esecuzione e nell'ambito dei Servizi, il Responsabile, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del GDPR, è autorizzato, salva diversa comunicazione scritta del Titolare, a ricorrere alla nomina di Ulteriori Responsabili ad esso subordinati, previo esperimento delle necessarie procedure di selezione dei fornitori applicabili di volta in volta.

Il Responsabile è tenuto, in sede di individuazione degli eventuali Ulteriori Responsabili e/o della loro sostituzione, ad informare preventivamente il Titolare, al fine di consentire a quest'ultimo, in attuazione dell'art. 28 comma 2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso detto termine, il Responsabile potrà procedere all'effettuazione delle nomine, normativamente previste, nei confronti degli Ulteriori Responsabili individuati.

La nomina di un Ulteriore Responsabile da parte del Responsabile sarà possibile a condizione che sull'Ulteriore Responsabile siano imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalla Normativa Privacy.

Qualora l'Ulteriore Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'Ulteriore Responsabile.

Il Responsabile, infine, si obbliga a comunicare al Titolare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Ulteriori Responsabili.

#### **Art.8**

##### ***Vigilanza, sanzioni e responsabilità***

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del *GDPR*, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio Responsabile della Protezione Dati e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile Esterno, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Le Parti del presente Atto sono soggette, da parte dell'Autorità di controllo, alle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 83 del *GDPR*. Ferma restando l'applicazione di tale norma e, in generale, della Normativa Privacy, il mancato rispetto delle funzioni delegate e delle istruzioni impartite al Responsabile ovvero la violazione delle condizioni prescritte, darà luogo - anche in relazione a quanto previsto dal Contratto - all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del Contratto.

Il Responsabile assume piena responsabilità diretta verso gli Interessati per i danni subiti derivanti da inadempimento o da violazione delle istruzioni legittime del titolare.

Il Responsabile si obbliga a manlevare il Titolare e tenere quest'ultimo indenne da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile sia amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di comportamenti attribuibili al Responsabile, ovvero di violazioni agli obblighi o adempimenti prescritti dalla Normativa Privacy ovvero di inadempimento delle pattuizioni contenute nel presente Atto di nomina, ovvero dei compiti assegnati dal Titolare.

#### **Art. 9**

##### ***Disposizioni Finali***

Il presente Atto di nomina, in uno col Contratto/Convenzione, deve intendersi quale contratto formale che lega il Responsabile al Titolare del trattamento e che contiene espressamente le Istruzioni documentate del Titolare, le modalità di gestione dei dati, la durata, la natura, la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di

interessati, nonché gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento, così come le responsabilità in ambito privacy.

Con la sottoscrizione, il Responsabile accetta la nomina e si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto nella stessa previsto.

La presente nomina ha carattere gratuito e ha durata pari alla durata del Contratto/Convenzione a cui accede o, comunque, dell'atto giuridicamente vincolante che ne forma presupposto indefettibile e, fermo quanto indicato al precedente art. 3, si intenderà, pertanto, revocata al venir meno dello stesso, indipendentemente dalla causa, ovvero, in qualsiasi momento, per insindacabile decisione del Titolare.

Rieti lì \_\_\_\_\_

### **LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO**

Il Responsabile Esterno

\_\_\_\_\_

Il Titolare del trattamento

\_\_\_\_\_



|  |
|--|
| Contrassegno<br>telematico<br>marca da bollo |
|--|

| ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO   |                      |           |
|---|----------------------|-----------|
| Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, le falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 DPR 28.12.2000 n.445) trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 quanto segue:   |                      |           |
| Cognome   | Nome                 |           |
| Nato a  | Prov.                | II        |
| Residente in  | Prov.                | CAP       |
| Via/Piazza  | N.                   |           |
| Tel.  | Fax                  | Cod.Fisc. |
| <b>IN QUALITA' DI :</b>   |                      |           |
| Persona fisica  | Procuratore speciale |           |
| Legale rappresentante della Persona giuridica   |                      |           |
| DICHIARA  |                      |           |
| <p> <b>che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale</b> tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che <b>la marca da bollo applicata di euro _____ ha:</b><br/> <b>IDENTIFICATIVO n. _____ e</b><br/> <b>data _____</b> </p> |                      |           |
| <p>           di essere a conoscenza che l'<b>Agenzia</b> potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.         </p>   |                      |           |