



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

OGGETTO: AGGIUDICAZIONE DI PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, ESPLETATA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L’ADEGUAMENTO CONTINUO DELL’AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679, PER IL PERIODO DALL’1.1.2019 SINO AL 31.12.2020 (IMPORTO COMPLESSIVO € 89.670,00 IVA COMPRESA).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. CALLISTO BRAVI

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

Accertata la competenza procedurale, verificata la regolarità tecnica dell’istruttoria e la legittimità, sottopone in data 19/12/2018 l’allegata proposta di deliberazione n. 1935 sull’argomento all’oggetto specificato, il cui costo rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del procedimento
Luisa Farina

Il Direttore ad interim S.C. Approvvigionamenti
Maria Grazia Simonetta

IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

Accertata la regolarità contabile e la copertura finanziaria degli oneri derivanti dal presente provvedimento ha registrato contabilmente l’importo complessivo di € 89.670,00 come segue:

(n. conto economico, n. autorizzazione, BPE dell’esercizio 20.....)

<u>210508</u>	€	<u>43.920,00</u>	<u>Art</u>	<u>663</u>	<u>es. 2019</u>
	€	<u>43.920,00</u>	<u>Art</u>	<u>333</u>	<u>es. 2020</u>
<u>210600</u>	€	<u>1.830,00</u>	<u>Art</u>	<u>1020</u>	

altro

data 20.12.2018

Il Direttore S.C. Economico-Finanziaria
(Dot. Dario Lorenzon)


 DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

La deliberazione si compone di n. 91 pagine, di cui n. 84 pagine di allegati, parte integrante.

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

premesse che con delibera n. 601 dell'11.6.2018 è stata indetta procedura aperta per l'affidamento biennale dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzata a garantire l'adeguamento continuo dell'ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 ai sensi dell'art. 36, comma 9, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale SinTel;

dato atto che in data 2.7.2018 è stata avviata sulla piattaforma SinTel la procedura in argomento con termine di presentazione delle offerte con le modalità indicate nella documentazione di gara, entro il giorno 25.7.2018;

visto il protocollo informatico della piattaforma regionale SinTel, da cui risultano validate le seguenti offerte pervenute entro il termine perentorio di ricezione delle stesse:

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA
1532508813230	Formawork s.r.l. 97299380150	Forma singola	mercoledì 25 luglio 2018 10.53.33 CEST	Valida
1532508600021	ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl 07607700726	Forma singola	mercoledì 25 luglio 2018 10.50.00 CEST	Valida
1532507874957	LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO 05127440963	Forma singola	mercoledì 25 luglio 2018 10.37.54 CEST	Valida
1532502593874	Centro Studi Enti Locali 02998820233	Forma singola	mercoledì 25 luglio 2018 9.09.53 CEST	Valida
1532456865245	MULTIBUSINESS SRL 03051550790	Forma singola	martedì 24 luglio 2018 20.27.45 CEST	Valida
1532448747552	Mazars Italia 11176691001	Forma singola	martedì 24 luglio 2018 18.12.27 CEST	Valida
1532422139659	Società Juribit S.r.l. 04639000654	Forma singola	martedì 24 luglio 2018 10.48.59 CEST	Valida
1532326519489	Studio legale Cafiero Pezzali e associati 14133981002	Forma singola	lunedì 23 luglio 2018 8.15.19 CEST	Valida

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

1532275149862	Athirat 05939860960	Forma singola	domenica 22 luglio 2018 17.59.09 CEST	Valida
1531833980627	LTA S.R.L. 14243311009	Forma singola	martedì 17 luglio 2018 15.26.20 CEST	Valida

vista la delibera n. 1008 del 7.9.2018 con la quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice per l'espletamento della gara in questione;

evidenziato che la gara è stata esperita nelle seguenti fasi, già specificate all'art. 19 del Capitolato Speciale d'Appalto:

- seduta pubblica in data 5.9.2018 secondo le fasi previste dalla procedura Sintel relativa all'esame della documentazione amministrativa;
- seduta pubblica in data 19.9.2018 secondo le fasi previste dalla procedura Sintel relativa all'esito delle verifiche espletate sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti ed al riscontro della documentazione tecnica dei concorrenti ammessi;
- sedute riservate inerente i lavori condotti dalla Commissione Giudicatrice:
 - in data 25.9.2018, formalizzata con Verbale n. 1 (Allegato n. 1);
 - in data 2.10.2018, formalizzata con Verbale n. 2 (Allegato n. 2);
 - in data 5.10.2018, formalizzata con Verbale n. 3 (Allegato n. 3);
 - in data 8.10.2018, formalizzata con Verbale n. 4 (Allegato n. 4);
 - in data 9.10.2018, formalizzata con Verbale n. 5 (Allegato n. 5);
 - in data 17.10.2018, formalizzata con Verbale n. 6 (Allegato n. 6);
 - in data 18.10.2018, formalizzata con Verbale n. 7 (Allegato n. 7);
 - in data 22.10.2018, formalizzata con Verbale n. 8 (Allegato n. 8);
 - in data 23.10.2018, formalizzata con Verbale n. 9 (Allegato n. 9);
 - in data 24.10.2018, formalizzata con Verbale n. 10 (Allegato n. 10);
 - in data 25.10.2018, formalizzata con Verbale n. 11 (Allegato n. 11);
 - in data 26.10.2018, formalizzata con Verbale n. 12 (Allegato n. 12);
- seduta pubblica in data 6.11.2018 relativa all'apertura delle offerte economiche, come da "Report della Procedura n. 98999052", in atti;

rilevato, dalle risultanze delle operazioni di gara, che lo Studio Legale Associato LCG Lecis Cannella Grassi risulta prima in graduatoria e fornitore proposto per l'aggiudicazione della procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzata a garantire l'adeguamento continuo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali;

dato atto, come verbalizzato nel "Report della Procedura n. 98999052", in atti, che:

- il controllo sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per la partecipazione alla gara ha dato esito positivo, come da documentazione, agli atti dell'ufficio, acquisita per l'aggiudicatario e per il concorrente che segue in graduatoria attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

- le dichiarazioni e le giustificazioni prodotte dal concorrente aggiudicatario, depositate agli atti dell'ufficio, la cui offerta è risultata anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 del D.lgs 50/2016, risultano idonee ed esaustive al fine della conferma dell'aggiudicazione a favore di detto operatore economico;

verificato che non risultano attive convenzioni Consip ex art. 26 L.488/1999, né convenzioni stipulate dalla Centrale Regionale Acquisti ex art. 1 L.R. 33/2007, per servizi comparabili a quelli di che trattasi;

ritenuto che ricorrono le condizioni per provvedere all'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D.lgs 50/2016;

ritenuto necessario proporre di nominare

- Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Anna Maddalena Iadini, Dirigente Medico, Direzione Medica Ospedale "F. Del Ponte";
- Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'Avv. Marco Santambrogio, Dirigente Avvocato S.C. Affari Generali e Legali;
- Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Dott. Marco Osculati, Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali;

i quali hanno prodotto apposita dichiarazione agli atti dell'ufficio, relativa all'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;

richiamato infine l'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dato atto che la definizione della sua applicazione relativamente alla presente procedura è rinviata a successivo provvedimento, tenuto conto che la sua applicazione è subordinata alle emanate linee guida regionali in materia di accantonamento e contabilizzazione del relativo fondo nonché alla sottoscrizione del CCIA già avviata nell'ambito della delegazione trattante;

propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di prendere atto dei verbali allegati in copia quale parte integrante del presente provvedimento (Allegati: da n. 1 a n. 12);
2. di approvare la proposta di aggiudicazione come da "Report della Procedura n. 98999052", agli

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

atti della S.C. Approvvigionamenti;

3. di aggiudicare ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, per il periodo dall'1.1.2019 sino al 31.12.2020, l'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzata a garantire l'adeguamento continuo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali allo Studio Legale Associato LCG Lecis Cannella Grassi di Milano, alle condizioni economiche contenute nell'offerta Allegato n. 13 al presente provvedimento quale parte integrante, CIG n. 7544763762;
4. di dare atto che Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la Dr.ssa Maria Grazia Simonetta, Direttore ad interim S.C. Approvvigionamenti;
5. di nominare:
 - Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Anna Maddalena Iadini, Dirigente Medico, Direzione Medica Ospedale "F. Del Ponte";
 - Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, l'Avv. Marco Santambrogio, Dirigente Avvocato S.C. Affari Generali e Legali;
 - Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Dott. Marco Osculati, Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali;
 i quali hanno prodotto apposita dichiarazione agli atti della S.C. Approvvigionamenti, relativa all'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
6. di procedere con le pubblicazioni delle risultanze della presente gara, ai sensi dell'articolo 98 del D.Lgs. n. 50/2016;
7. di stabilire che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, previsti complessivamente in € 73.500,00 + € 16.170,00 Iva 22% = € 89.670,00, siano imputati ai seguenti conti dei Bilanci d'esercizio 2019 e 2020 così come già previsto nel provvedimento di indizione n. 601 del'11.6.2018:

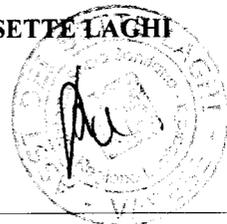
Aggiudicazione gara complessivamente € 87.840,00 così suddiviso:

conto	2019	2020
410508	€ 43.920,00	€ 43.920,00

Pubblicazioni esito gara complessivamente € 1.830,00:

conto	2019
410600	€ 1.830,00

8. di demandare alla S.C. Approvvigionamenti per gli adempimenti di competenza e la stipula del contratto nei termini di legge;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Callisto Bravi)

**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(Dott.ssa Paola Bianco)

**IL DIRETTORE
SANITARIO**
(Dr. Carlo Alberto Tersalvi)

**IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO**
(Dr.ssa Adelina Salzillo)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1636 del 31 DIC. 2018

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal **4 GEN. 2019** e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

La presente deliberazione è stata trasmessa il, per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. prot. n.....ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i. art. 17 comma 4.

- Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. del
- Esecutiva dal per silenzio assenso
-

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Paola Bianco)

La presente copia fotostatica, composta da n. fogli numerati progressivamente dal n. al n., è conforme all'originale.

Varese, li

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)



**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 1**SEDUTA RISERVATA**

L'anno duemiladiciotto, il giorno 25 del mese di settembre, alle ore 09,30 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

CR

8

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

Preliminarmente il Presidente:

- illustra il Capitolato Speciale d'Appalto predisposto per la gara in argomento;
- illustra i criteri per la valutazione delle offerte tecniche sulla base di quanto previsto all'Art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto;
- precisa che la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, procederà all'analisi della documentazione tecnica prodotta dalle Imprese concorrenti, secondo gli elementi di valutazione, i relativi parametri e le modalità previsti dagli atti di gara.

La Commissione stabilisce, come metodo di lavoro per analizzare i progetti presentati, di suddividere i 4 ambiti oggetto di punteggio in punti di verifica del contenuto del progetto tecnico di ogni società rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La Commissione procede, in questa 1° seduta, ad una lettura puntuale del Capitolato Speciale d'Appalto.

Alle ore 13,00 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 02.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 2 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 2.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

Dott. Alberto Marazzi

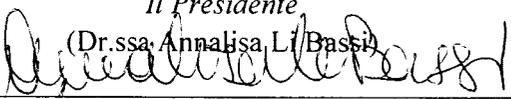
Dott.ssa Giulia Pozzi

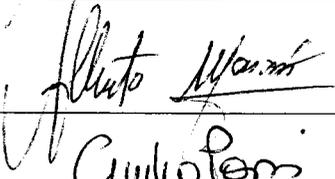
La Segretaria verbalizzante

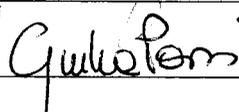
Sig.a Luisa Farina

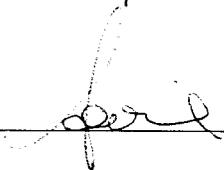
Il Presidente

(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)











**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 2

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 02 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione Giudicatrice prende atto della nota in data 25.9.2018, acquisita agli atti aziendali con protocollo n. 0055079, con la quale la società Isform & Consulting s.r.l. comunica la propria decisione di *"(...) non procedere con la partecipazione alla gara, a causa dell'accavallarsi di più commesse (...)"*. Pertanto la società Isform & Consulting s.r.l. non verrà valutata.

La Commissione, preso atto che le restanti società hanno prodotto specifica dichiarazione di accettazione, senza condizioni o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara e nel Capitolato Speciale d'Appalto, attestando quindi di rispettare comunque quanto contenuto negli specifici paragrafi, concorda di procedere a valutazione qualitativa di quanto ulteriormente contenuto nelle singole proposte pervenute, ed inizia la lettura e lo studio delle documentazioni tecniche.

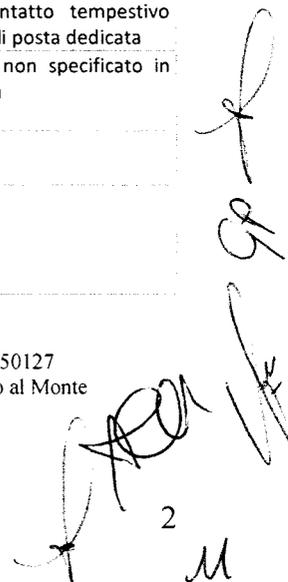
La Commissione inizia quindi con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Athirat**.

Come stabilito nel Verbale n. 1, per analizzare il progetto presentato rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Speciale d'Appalto, vengono suddivisi i 4 ambiti oggetto di punteggio in punti di verifica del contenuto del progetto stesso.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Athirat, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Athirat
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Viene descritto il piano di attività con i servizi da attuare e con un cronoprogramma delle attività.
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarato
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Non specificato ma richiamato nel punto 18. Il candidato mette a disposizione un contatto tempestivo (ticketing) e casella di posta dedicata
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel 1 anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Descritto sotto ma non specificato in modalità ne quantità
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarato
6	3.1	5		Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 2
 M

7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Dichiarato
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Dichiarato
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Il soggetto candidato dichiara che si prende in carico l'attività senza declinare ulteriormente (richiamo al piano di lavoro)
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarato
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarato - si impegna a rispondere in 7 giorni - non presente offerta migliorativa
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarato - Dettagliato in modo molto specifico
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Dichiarato - Dettagliato in modo molto specifico

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Athirat
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato - vedi CV
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signature and date]
 3
 12/14

			Laghi (servizi sanitari)	
3	3.2	6	Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato - vedi CV (AO Lecco)
4	3.2	7	Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Dichiarato - vedi CV
5	3.2	7	Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato - vedi CV
6	3.2	7	Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Dichiarato
7	3.2	7	Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato
8	3.2	7 Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato - vedi CV
9	3.2	7 Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato - vedi CV
10	3.2	7 Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato - vedi CV
11	3.2	7 Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Dichiarato - vedi CV
A	3.2	7	Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7	Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Dichiarato Il candidato presente 5 CV con corso di DPO e Data Privacy e passaggio in settore sanitario - referente team M.F competenze GDPR - ha lavorato in PA come PM, competenze informatiche, ha anche competenza in sanità - Master GDPR D.S esperienza di DPO - conosce processi di controllo interni + conoscenza norma ISO CDM Informatica Legale + formazione GDPR e Privacy I.B. Informatica giuridica non specifica nella materia
C	3.2	7	Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7	NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Dichiarato

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Athirat
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 4
 13/1

2	3.4	8	Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato
3	3.4	8	Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato - Il soggetto candidato offre un apposito DB Informativo per la tenuta del Registro dei trattamenti dei dati personali - COMPLIANCE 4.0
4	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato - il soggetto candidato è disponibile a compiere tale attività on site
5	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato - il soggetto candidato è disponibile a compiere tale attività on site
6	3.4	8	Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato - nelle migliori proposte con il sistema di gestione indicato COMPLIANCE 4.0 è prevista un sistema di gestione delle lettere di nomina
7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarato
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato - il soggetto candidato declina gli obiettivi del processo di DPIA e si dichiara disponibile a collaborare nella stesura
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarato
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato - il soggetto candidato è disponibile a compiere tale attività on site
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato - il soggetto candidato è disponibile a compiere tale attività on site
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Il soggetto candidato dichiara di predisporre una procedura per i casi di violazione dei dati personali con formazione, tenuta e aggiornamento del registro delle violazioni (Rif 33 e 34 GDPR) e a fine contratto consegna dei dati
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 5
 14/12

20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Dichiarato però già in possesso Il soggetto candidato offre un apposito DB Informatico per la tenuta del Registro dei trattamenti dei dati personali - COMPLIANCE 4.0 - Il SW è in loro possesso, ma è disponibile al Titolare, dopo la scadenza del contratto ci danno i dati in un formato leggibile
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Il candidato mette a disposizione un contatto tempestivo (ticketing) e casella di posta dedicata - Dichiarato supporto on site per le attività di formazione del personale, predisposizione regolamentazione aziendale (predisposizione utilizzo interno internet - protocolli interni utilizzo dvice aziendali - protocollo audio e video - protocollo firma grafometrica

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif. CT_	Rif. CT_Pag	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Athirat
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Viene descritto il piano di attività con i servizi da attuare e con un cronoprogramma delle attività.
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Dichiarato e si rende disponibile a che l'evento abbia una durata di 8 ore (da capitolato minimo 4)
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizioni (max. 60 persone per edizione)	Dichiarato
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Dichiarato

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 05.10.2018.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 GP
 AB
 6
 15/11

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 05.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

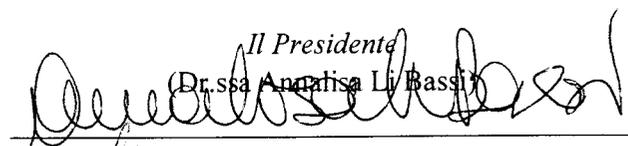
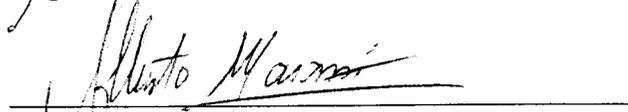
I componenti

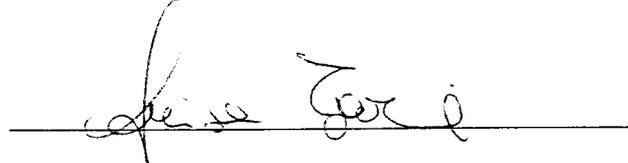
Dott. Alberto Marazzi

Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina

Il Presidente
(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)







**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 3

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 05 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- **Presidente:**
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- **Componenti:**
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

17

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Centro Studi Enti Locali**.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Centro Studi Enti Locali, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Centro Studi Enti Locali
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	<p>Dichiarato - Il piano viene descritto genericamente suddiviso in due fasi. Il candidato ipotizza di incominciare con un'attività di verifica senza indicazione della modalità di analisi. Nella seconda fase si propone di mappare i processi e gli incarichi per individuare quelli a rischio in ordine di priorità e di predisporre un piano di adeguamento. Manca una evidenza dell'attuazione del piano proposto.</p> <p>Nella descrizione del cronoprogramma, mancano i riferimenti temporali delle singole attività distribuite nel corso della durata dell'appalto, anche se viene dichiarata una pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale, in caso di aggiudicazione della gara. Inoltre il piano di lavoro proposto non declina le fasi di attuazione e di monitoraggio oggetto di gara. Alcune delle attività elencate all'interno del cronoprogramma (quali ad esempio procedura e individuazione DPO e gruppo di lavoro) proposto sono di natura propedeutica alle attività richieste dal bando di gara dell'aggiudicatario e non vengono prese in considerazione le attività cardine quali mappatura processi, revisione, predisposizione audit specificamente richieste dal bando di gara. I servizi di consulenza descritti e le attività presentate nel progetto non vengono riscontrate nel cronoprogramma. Altresì non viene fatto cenno delle attività di formazione all'interno del cronoprogramma. Dalla descrizione del cronoprogramma non si evince</p>

				chiaramente, in termini temporali, l'avvio completo del nuovo modello privacy proposto in quanto inserito solo come ultima delle azioni presentate. Altresì è totalemte carente un'azione di mantenimento e monitoraggio del nuovo modello privacy.
2	3.1	5	Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarato
3	3.1	5	Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarato
4	3.1	5	Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Dichiarata la sorveglianza. Dichiarata l'intenzione di indirizzare, monitorare supportare l'ente nelle fasi operative e in particolare di indicare nella fase di audit interno e esterno i settori funzionali. Sembra però mancare un coinvolgimento attivo nell'esecuzione dell'attività
5	3.1	5	Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarato
6	3.1	5	Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato
7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Il candidato si rende disponibile a cooperare con il garante e a fungere da punto di contatto
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Dichiarato
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato. Il candidato propone di definire un ordine di priorità al fine di concentrarsi sulle questioni che presentano maggiore complessità
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Dichiarato
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarato
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



 3


17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Non dichiarato
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarato
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Dichiarato

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Centro Sudi Enti Locali
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Si evince dalle esperienze maturate dichiarate dal gruppo di lavoro
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Non dichiarato - Non si evince alcuna esperienza maturata in ambito sanitario
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Non dichiarato - Non si evince alcuna esperienza maturata in ambito sanitario. Si evince comunque che hanno competenze/esperienze in ambito giuridico - informatico e privacy in PA ma non in ambito sanitario
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Non dichiarato - Non si evince alcuna esperienza maturata in ambito sanitario. Si evince comunque che hanno competenze/esperienze in ambito giuridico - informatico e privacy in PA ma non in ambito sanitario
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Si evince dalle esperienze maturate dichiarate dal gruppo di lavoro
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Si evince da quanto scritto nel capitolo introduttivo
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Non dichiarato
8	3.2	7 Ordine Preferenziale		Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7 Ordine Preferenziale		Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Non dichiarato
10	3.2	7 Ordine Preferenziale		Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Non dichiarato
11	3.2	7 Ordine Preferenziale		Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Non dichiarato
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e	Dichiarato. Il team sarà composto da vari professionisti con i titoli richiesti. Hanno maturato fino al 2017 diverse

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

			formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	esperienze di carattere informatico-legale presso PA su progetti di digitalizzazione e protezioni dati. Dal 2018 i componenti del team hanno assunto ruoli di DPO presso PA (Comuni). Vengono indicati i nominativi dei concorrenti, ma vengono descritte le esperienze complessive del gruppo di lavoro.
C	3.2	7	Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7	NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Dichiarato

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Centro Sudi Enti Locali
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato - Il candidato pone l'accento sulla definizione delle modalità di conservazione digitale
3	3.4	8		Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato - Specificato che il registro dei trattamenti sarà tenuto in formato digitale
4	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato
5	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato
6	3.4	8		Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8		Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarato
8	3.4	8		Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8		Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato
10	3.4	8		Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8		Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato
12	3.4	8		Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato - il candidato propone la definizione e implementazione di un sistema documentale unico per la sedimentazione dei documenti nei fascicoli digitali elettronici e per la

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 5
 GP

					condivisione dei dati in modalità open data
13	3.4	9		Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarato
14	3.4	9		Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato
15	3.4	9		Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato - Il candidato pone l'accento sulla definizione delle modalità di conservazione digitale
16	3.4	9		Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato - Specificato che il registro dei trattamenti sarà tenuto in formato digitale
17	3.4	9		Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato
18	3.4	9		Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato
19	3.4	9		Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Dichiarato
20	3.4	9		Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Dichiarato
21	3.4	9		Garantire Assistenza on site	Dichiarato

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif. CT_	Rif. CT_Pag	Note Art	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Centro Sudi Enti Locali
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Dichiarato e presentato in maniera dettagliata (contenente il programma del corso proposto che si svolge in due giornate di 5ore ciascuna, tot 10 ore, per 2 edizioni per la dirigenza e PO). La modalità di erogazione delle formazione è diversa da quella richiesta da capitolato, ma copre le esigenze del committente in termini di quantità oraria e di copertura al personale
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Non viene dichiarato però all'interno del programma di formazione l'utilizzo di casi pratici e di esercitazioni
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizione (max. 60 persone per edizione)	Dichiarato - Il candidato propone 2 incontri per anno strutturati in due sezioni - ricoprendo i requisiti
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20	8 Moduli da 15 minuti

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and notes]
6
22 GP

minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, socio-sanitaria e tecnico-amministrativa.

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiornerà la Commissione alle ore 09,00 del giorno 08.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

Dott. Alberto Marazzi

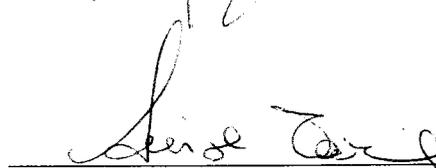
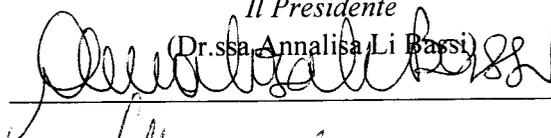
Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina

Il Presidente

(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)





**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 4

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 08 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- **Presidente:**
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- **Componenti:**
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

GP
 04

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

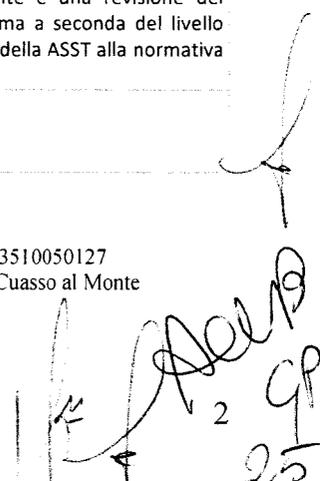
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Formawork s.r.l.**

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Formawork s.r.l., le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Formawork s.r.l.
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Dichiarato - Il soggetto candidato presenta un piano di lavoro a macro-aree di intervento. Il soggetto candidato dichiara che il piano sarà soggetto a continua revisione e aggiornamento causa possibili revisioni della normativa di riferimento e o nuove emissioni di linee guida e tenendo conto dello stato di readiness e adeguamento del committente. Nel piano di lavoro sono elencate tutte le attività richieste (dalla mappatura, alla adeguamento documentazione e processi; dalla formazione alla compliance normativa continua previa consultazione della documentazione aziendale esistente). Per il piano di adeguamento sono dettagliate due modalità attuative/operative a scelta del committente. Per ogni modalità descritta sono elencate dettagliatamente le varie fasi di approccio al piano. Il soggetto candidato presenta un cronoprogramma generale che sviluppa le attività principali previste dalla normativa entro i primi tre mesi e uno sviluppo delle attività di formazione e revisione/adeguamento continuo per tutta la durata dell'appalto. Il soggetto sottolinea la necessità di una stretta collaborazione con gli uffici competenti del committente e una revisione del cronoprogramma a seconda del livello di compliance della ASST alla normativa vigente.
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 2 GP
 25

3	3.1	5	Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarato - il candidato si dichiara disponibile a fornire supporto in merito, non vengono declinate le modalità operative di contatto con il committente (e.g. assistenza da remoto e/o on site)
4	3.1	5	Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Dichiarato
5	3.1	5	Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarato
6	3.1	5	Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato
7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Dichiarato
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Dichiarato
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Dichiarato
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarato
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarato
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarato
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

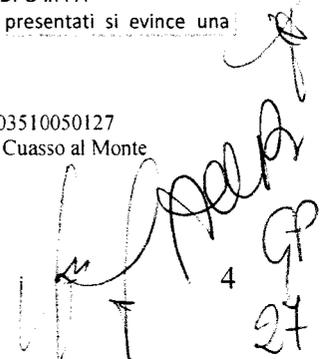
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signature and initials
 3 GP
 26

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Formawork s.r.l.
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Dichiarato - Il DPO dichiara attività di docenza in materia di privacy c/o Ospedali riuniti Bergamo e Treviglio e sanità penitenziaria
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato - Per le competenze di carattere informatico e organizzativo (video sorveglianza e supporto gara gestionale privacy) si riservano di ricorrere al subappalto
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Dichiarato - Per le competenze di carattere informatico e organizzativo (video sorveglianza e supporto gara gestionale privacy) si riservano di ricorrere al subappalto
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Dichiarato
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Per le competenze di carattere informatico e organizzativo (video sorveglianza e supporto gara gestionale privacy) si riservano di ricorrere al subappalto
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Il DPO ha competenze in materia di privacy, mappatura processi e nozioni in materia di trattamento dei dati e conservazione digitale Si leggono i Curricula del team specializzato: C.G. - attività di docente di corso GDPR G.C. - giurista C.B. - esperienza pregressa di DPO - docenza in tema di GDPR L.S. - Incarico DPO in PA Dai curricula presentati si evince una

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 4
 27

				esperienza e una formazione legale/giuridica in tema di privacy richiesta. All'interno del team non si evincono particolari esperienze informatiche nè riferimenti a particolari conoscenze in sistemi informativi sanitari.
C	3.2	7	Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
D	3.2	7	NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Dichiarato in modo esplicito

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Formawork s.r.l.
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato. Nella relazione dichiara per le competenze specifiche di carattere informatico/informativo si riserva di ricorrere al subappalto
3	3.4	8		Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato
4	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato
5	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato
6	3.4	8		Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8		Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarato
8	3.4	8		Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8		Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato
10	3.4	8		Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8		Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato
12	3.4	8		Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato
13	3.4	9		Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel. 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 5
 28

				diritti da parte degli interessati	
14	3.4	9		Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato
15	3.4	9		Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato
16	3.4	9		Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato. Nella relazione dichiara per le competenze specifiche di carattere informatico/informativo si riserva di ricorrere al subappalto
17	3.4	9		Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato
18	3.4	9		Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato
19	3.4	9		Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Per le competenze di carattere informatico e organizzativo (video sorveglianza e supporto gestionale privacy) si riservano di ricorrere al subappalto
20	3.4	9		Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Per le competenze di carattere informatico e organizzativo (video sorveglianza e supporto gestionale privacy) si riservano di ricorrere al subappalto
21	3.4	9		Garantire Assistenza on site	Non dichiarata

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Formawork s.r.l.
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Si propone un cronoprogramma indicativo delle attività di formazione
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Dichiarato - Si dichiara la possibilità ad estendere la durata dell'incontro per un totale di 8 ore o nella stessa giornata o in una seconda giornata, per un massimo di 3 incontri, per un totale complessivo di 120 persone.
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizioni (max. 60 persone per edizione)	Dichiarato - Si dichiara la possibilità ad estendere la durata dell'incontro o di edizioni
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse,	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 09.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

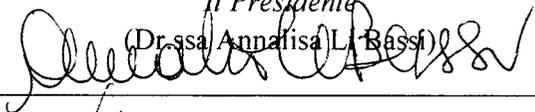
Dott. Alberto Marazzi

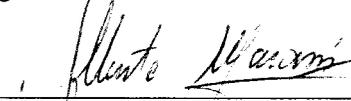
Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

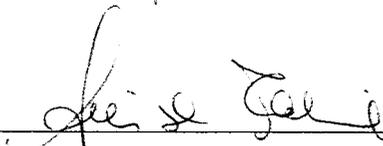
Sig.a Luisa Farina

Il Presidente
(Dr.ssa Annalisa L. Bassi)













**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 5

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 09 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Studio legale Cafiero Pezzali e associati**.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Studio legale Cafiero Pezzali e associati, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Studio legale Cafiero Pezzali e associati
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Viene presentato un piano di lavoro composto di una fase di adeguamento e una fase di applicazione. Il soggetto candidato propone attività di consulenza/definizione/rivisitazione al fine di ottemperare quanto previsto dalla normativa. Non vengono dettagliate le singole attività, ad eccezione della definizione e rivisitazione dei moduli/documentazione, e le tempistiche inerenti al progetto nel corso dei due anni di appalto
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Non viene dichiarata assistenza on-site, ne vengono indicati canali dedicati/preferenziali di comunicazione ASST - DPO. A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività, ma scontando il grado di complessità delle richieste.
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Non viene dichiarata assistenza on-site, ne vengono indicati canali dedicati/preferenziali di comunicazione ASST - DPO. A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	E' dichiarata l'osservanza alla normativa. Il candidato dichiara che nella prima fase di adeguamento si occuperà di audit ma senza specificare la quantità necessaria e la modalità
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Il soggetto candidato dichiara che nella fase di adeguamento si occuperà della definizione/rivisitazione del modulo da utilizzarsi. Non viene dichiarata

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 GP 2
 32

				un'interazione attiva da parte loro
6	3.1	5	Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato
7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Il soggetto candidato dichiara che nella fase di adeguamento si occuperà della definizione/rivisitazione dei moduli relativi alle comunicazioni con l'utenza, ma non dichiara di fungere da punto di contatto con l'utenza
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Non dichiarato
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Non viene dichiarata assistenza on-site, ne vengono indicati canali dedicati/preferenziali di comunicazione ASST - DPO. A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Il soggetto candidato dichiara che nella fase di adeguamento si occuperà della definizione/rivisitazione del modulo check-list conformità al GDPR ma non dichiara di compilare il report.
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Non dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Il soggetto candidato dichiara che si occuperà nella fase di pre-analisi di audit
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiara di fornire affiancamento e formazione continua, ma non presenta nessun piano in merito
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Non viene dichiarata assistenza on-site, ne vengono indicati canali dedicati/preferenziali di comunicazione ASST - DPO. A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 3
 99
 33

				richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Non dichiarato
B	3.1	6	Publicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Non dichiarato

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Studio legale Cafiero Pezzali e associati
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Non dichiarato
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato con accenno di esperienza di DPO di un unico componente, ma non viene specificato ulteriormente
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Non dichiarato
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Non dichiarato
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Non dichiarato
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Non dichiarato
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Si allegano 7 Curricula (solo degli associati) Si evince l'esperienza legale giuslavoristica e previdenziale (rapporto di lavoro) Si evince un'esperienza di docenza in diritto di lavoro in un corso di data protection e privacy degli ordini degli avvocati. Dichiarano competenze in materia di tutela della privacy correlata alla tematica del rapporto di lavoro/sicurezza aziendale. Dichiarano

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 4 GP
 34

				esperienze nelle controversie dinanzi al garante privacy e nella verifica di procedure aziendali/ modulistica/ documentazione in conformità alle vigenti norme in materia di privacy. Uno dei componenti dichiara elevate esperienze e competenze informatiche in data protection e security e esperienze di DPO presso PA e strutture sanitarie (senza specifici riferimenti al settore sanitario)
C	3.2	7	Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7	NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Si evince e si dichiara che si occuperà dell'esecuzione sovrintendendo le attività della fase di adeguamento.

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Studio legale Cafiero Pezzali e associati
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato - Il soggetto candidato dichiara di identificare specifiche procedure per i casi di violazione dei dati personali con definizione/rivistazione del modulo registro violazioni dei dati. Inoltre propone di stabilire regole di data retention policy definendo anche un sistema di cancellazione sicura.
3	3.4	8		Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Il soggetto candidato dichiara che nella fase di adeguamento si occuperà della definizione/rivistazione del modulo relativo al Registro Trattamento dei dati senza declinare i termini della formalizzazione
4	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato
5	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato
6	3.4	8		Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8		Individuare eventuali situazioni di contitolarietà	Dichiarato
8	3.4	8		Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8		Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 5 GP
 35

10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Il soggetto candidato dichiara che nella fase di adeguamento si occuperà della definizione/rivisitazione dei moduli richiesta accesso agli atti dall'interessato, ma non dichiara di predisporre e implementare il processo per la gestione delle richieste di accesso
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Il candidato dichiara di operare secondo un approccio risk-based individuando gap e priorità e dichiara di occuparsi dell'esecuzione del GDPR ma non declina le attività in merito
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Non dichiarato
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Il soggetto candidato si dichiara che se ne occuperà senza dettagliare specifiche attività in merito
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiara di fornire affiancamento e formazione continua, ma non presenta nessun piano in merito, non vengono dichiarate le modalità né la oprevsione di corsi di diverso livello
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato - Il soggetto candidato dichiara di identificare specifiche procedure per i casi di violazione dei dati personali con definizione/rivistazione del modulo registro violazioni dei dati. Inoltre propone di stabilire regole di data retention policy definendo anche un sistema di cancellazione sicura.
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Il soggetto candidato si dichiara che se ne occuperà senza dettagliare specifiche attività in merito
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Non dichiarato
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Non viene dichiarata assistenza on-site, ne vengono indicati canali dedicati/preferenziali di comunicazione ASST - DPO. A livello generale il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività ma scontando il grado di complessità delle richieste.

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Studio legale Cafiero Pezzali e associati
	CT _	CT_Pag			
	Art				

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

1	3.5	9	Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Non dichiarato
2	3.5	9	Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Non dichiarato
3	3.5	9	L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizione (max. 60 persone per edizione)	Non dichiarato
4	3.5	10	Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Non dichiarato

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiornerà la Commissione alle ore 09,00 del giorno 17.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

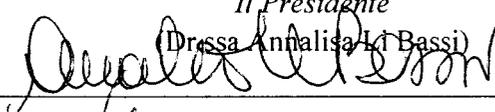
Dott. Alberto Marazzi

Dott.ssa Giulia Pozzi

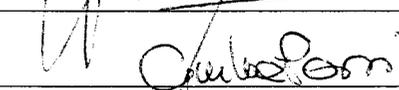
La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina

Il Presidente
(Dott.ssa Annalisa Li Bassi)











**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 6

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 17 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- **Presidente:**
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- **Componenti:**
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
38

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

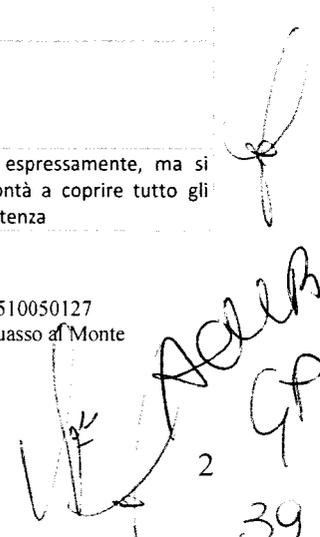
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Juribit S.r.l.**

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Juribit S.r.l., le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)				
#	Rif.	Rif.	Note	Società Juribit S.r.l.
	CT_Art	CT_Pag		
1	3.1	5	Redazione piano di lavoro	Dichiarata. Il candidato propone una metodologia di lavoro basata su 4 livelli: Mappatura, Registro, Modello e pianificazione attività. Il candidato presenta un cronoprogramma con il dettaglio delle singole attività che saranno svolte anno per anno, per la durata dell'appalto. Il cronoprogramma risulta dettagliato e completo a livello di lista di attività. Tuttavia risulta mancante di un dettaglio maggiore sulle tempistiche e sulla durata delle singole attività.
2	3.1	5	Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarata
3	3.1	5	Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarata. Il candidato offre la possibilità di gestire i singoli quesiti tramite FAQ su piattaforma messa a disposizione dal candidato stesso.
4	3.1	5	Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Dichiarata
5	3.1	5	Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarata
6	3.1	5	Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarata
7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Dichiarata
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarata
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre ambiti di competenza	Non dichiarato espressamente, ma si evince una volontà a coprire tutto gli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 2
 39

			strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarata
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarata
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Dichiarato
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarata
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarata. Il candidato offre la possibilità di gestire i report su piattaforma informatizzata messa a disposizione dal candidato stesso.
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarata
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarata. Il candidato offre la possibilità di gestire gli audit su piattaforma informatizzata messa a disposizione dal candidato stesso.
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarata
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarata
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarata
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Dichiarata nel cronoprogramma con pubblicazione su sito internet

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Juribit S.r.l.
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	E' dichiarata una esperienza in un consorzio di servizi socio-assistenziali ma non è specificata ulteriormente
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato con comprovata esperienza in PA, ma non in ambito sanitario
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet,	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten notes and signatures:
 A large signature is present on the right side of the page.
 Below it, there are handwritten initials "Wk" and "Aeln".
 At the bottom right, there are handwritten numbers "3" and "40", and the letters "GP".

				amministrazione digitale, accesso e trasparenza	
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Dichiarato
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato. Si evince una forte competenza in merito anche dall'analisi del cronoprogramma
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	E' dichiarata una esperienza tecnica (informatica) ma non è dichiarata la conoscenza del sistema informativo in ambito sanitario
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Si presenta il CV di MG., candidato a DPO. Da quanto presentato si evince una esperienza in materia di protezione dei dati, normativa GDPR e tematiche informatico-giuridiche anche in PA e in ambito sanitario e ministeriale. Ha comprovata esperienza di docenza in materia. Il team specializzato sarà composto da 6 figure, un coordinatore (si evince forte conoscenza delle pratiche ISO), uno specialista privacy e 4 valutatori privacy
C	3.2	7		Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7		NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Il DPO è persona fisica dichiarata

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Juribit S.r.l.
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato. Il candidato propone in modo dettagliato delle linee guida sulla sicurezza informatica. In particolare descrive dei livelli di controllo per assicurare i minimi standard di protezione fino ad arrivare al massimo livello di sicurezza contro violazioni informatiche contro la privacy (compreso il ripristino dopo eventuale

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signature and initials:
 4 GP 41

					attacco)
3	3.4	8	Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarata in modo dettagliato e completo. Il candidato offre la possibilità di gestire il registro tramite piattaforma messa a disposizione dal candidato stesso.	
4	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarata	
5	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarata	
6	3.4	8	Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarata. Il candidato propone una metodologia di lavoro basata su 4 livelli. Mappatura. Registro. Modello e pianificazione attività.	
7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarata	
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Dichiarata	
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato	
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato	
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarata. Il candidato propone di effettuare la procedura di notifica delle violazioni, anche tramite l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione.	
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarata	
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarata nel cronoprogramma	
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato. Il candidato propone in modo dettagliato delle linee guida sulla sicurezza informatica. In particolare descrive dei livelli di controllo per assicurare i minimi standard di protezione fino ad arrivare al massimo livello di sicurezza contro violazioni	
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarata	
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarata	
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarata e proposta nel secondo anno di attività (da cronoprogramma)	
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	dichiarata	
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Non dichiarato	
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Non viene dichiarato il supporto nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una software selection al fine di acquisire un	

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signature and initials
 5 GP
 42

				gestionale privacy, ma viene proposto una piattaforma modulare per la gestione del sistema privacy, del monitoraggio dell'andamento del processo e compliance del GDPR. In particolare questa piattaforma permette di gestire il registro privacy e delle violazioni in modo capillare, con particolare riferimento ai processi di dematerializzazione della documentazione.
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Dichiarato

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Juribit S.r.l.
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Il soggetto candidato propone un programma formativo comprensivo di quanto richiesto, anche se in alcuni punti contraddittorio e non preciso. Viene presentato un programma con indicazione dei macro argomenti trattati. Il candidato dichiara di fare la formazione secondo quanto richiesto da capitolato, ma nella descrizione del cronoprogramma si trova indicazione della formazione al solo secondo anno,
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	E' dichiarata una formazione iniziale ai dirigenti con 8 ore su due giornate formative in aula. Non vengono dettagliate tempistiche e pubblico da formare. Vengono però offerte 8 ore su 2 giornate, 8 ore su piattaforma FAQ, 12 ore su 3 giorni formative e 12 ore FAQ sul biennio. E' dichiarata la modalità di erogazione della formazione con slide, video e materiale interattivo.
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizione (max. 60 persone per edizione)	Il candidato propone 3 edizioni con massimo 35 persone per cui non viene raggiunta la copertura richiesta di massimo 120 persone.
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Dichiarata con possibilità anche di FAQ

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signature and initials]
 6 GP
 43

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 18.10.2018.

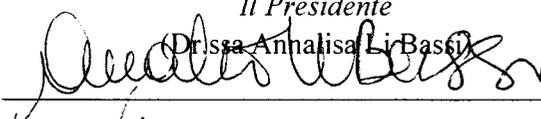
Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

Il Presidente

Dott.ssa Annalisa Li Bassi

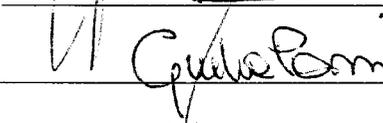


I componenti

Dott. Alberto Marazzi

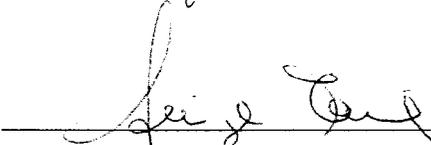


Dott.ssa Giulia Pozzi



La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina





PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.

VERBALE N. 7

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 18 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

45

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

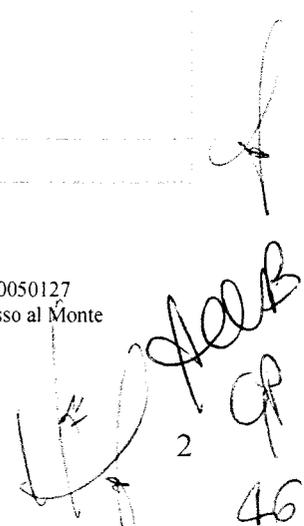
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO**.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società **LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO**, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	dichiarato. Il candidato presenta un piano di lavoro dettagliato, comprensivo di 5 macro-fasi e delle singole attività per fase. Per ogni attività e/o macro-fase sono indicate le tempistiche di svolgimento lavori. Quanto presentato è pertinente con quanto richiesto
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	dichiarato
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarato. Il candidato propone la redazione di pareri
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel 1 anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	dichiarato (ma non specificata la quantità). Mancante ma garantisce la presenza due volte al mese
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	dichiarato con invio periodico di report e relazioni
6	3.1	5		Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	dichiarato
7	3.1	5		Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	dichiarato
8	3.1	5		Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato. Il candidato propone la tenuta di un registro delle richieste per gli interessati con gestione dei riscontri agli interessati
9	3.1	5		Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Dichiarato
10	3.1	6		Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 2
 GP
 46

11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato.
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Dichiarato. Il candidato si dichiara disponibile a partecipare a riunioni e incontri di pianificazione aziendale
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato. Il candidato propone di fornire report, informative mensili
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarato. Il candidato propone di fornire report, informative mensili
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato. Il candidato propone di fornire report, informative mensili
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarato e migliorativo. Il candidato si rende disponibile a effettuare accessi presso la sede almeno due volte al mese e ad evadere le richieste entro 24 ore dalla ricevuta della richiesta. A tal fine sarà istituito un canale dedicato per richieste.
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarato. Il candidato precisa le modalità e i principi a cui si attiene
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Non dichiarata

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato. Il candidato DPO - GC - ha esperienza di DPO nello specifico settore del committente. Il candidato ha inoltre implementato sistemi privacy nello specifico settore del committente. Il candidato DPO è inoltre presidente del comitato scientifico dell'associazione DPO a livello europeo
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Dichiarato. Il candidato DPO - GC - ha esperienza di DPO nello specifico settore del committente. Il candidato ha inoltre implementato sistemi privacy nello specifico settore del committente
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato. Il candidato DPO - GC - ha esperienza di DPO nello specifico settore del committente. Il candidato ha inoltre implementato sistemi privacy

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 3
 40

					nello specifico settore del committente
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Dichiarato. Il candidato DPO - GC - ha esperienza di DPO nello specifico settore del committente. Il candidato ha inoltre implementato sistemi privacy nello specifico settore del committente
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato. Il candidato DPO - GC - ha esperienza di DPO nello specifico settore del committente. Il candidato ha inoltre implementato sistemi privacy nello specifico settore del committente
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Si evince dalle esperienze professionali
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato. Il candidato dichiara di avere esperienza di docente nell'ambito di pertinenza
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Dichiarato
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Il DPO sarà supportato da 5 professionisti di cui si allega CV. 4 avvocati + 1 PM con competenze informatiche e di cyber risk
C	3.2	7		Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
D	3.2	7		NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Il DPO è dichiarato esplicitamente

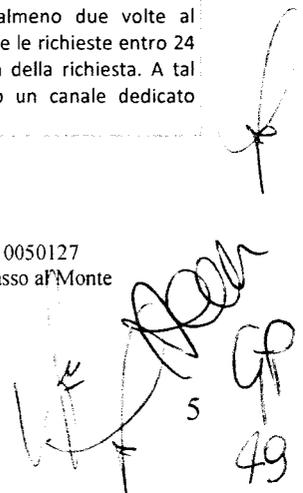
3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LCG - LEICIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Il candidato propone due simulazioni di Data Breach per testare il livello delle misure di sicurezza presenti.
3	3.4	8		Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei	Il candidato si dichiara disponibile a supportare il titolare nella tenuta e nell'aggiornamento del Registro delle attività. Il candidato propone di svolgere interviste e di istituire

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 4
 48

			Trattamenti dei dati personali	opportuni flussi informativi al fine della formalizzazione del registro
4	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato. Il candidato propone la predisposizione di documentazione privacy relativa anche a sperimentazioni cliniche e a trattamento di dati di tipo genetico
5	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato
6	3.4	8	Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarato
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato. Il candidato propone un'analisi dei flussi inviati dal titolare in relazione alle nuove attività. Il candidato propone due simulazioni di Data Breach per testare il livello delle misure di sicurezza presenti.
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato. Il candidato propone un'analisi dei flussi inviati dal titolare in relazione alle nuove attività.
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarato
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato. Il candidato propone due simulazioni di Data Breach per testare il livello delle misure di sicurezza presenti.
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Dichiarato
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Dichiarato
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Dichiarato e migliorativo. Il candidato si rende disponibile a effettuare accessi presso la sede almeno due volte al mese e ad evadere le richieste entro 24 ore dalla ricevuta della richiesta. A tal fine sarà istituito un canale dedicato per richieste.


 5
 49

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif. CT_	Rif. CT_Pag	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
1	3.5	9	Art	Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Dichiarato con programma formativo
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Dichiarato. Con diversa modalità, ma garantita la copertura oraria e di personale. Il candidato propone l'attività di formazione con casi pratici ed esercitazioni
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizione (max. 60 persone per edizione)	Dichiarato
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Dichiarato

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiornerà la Commissione alle ore 09,00 del giorno 22.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

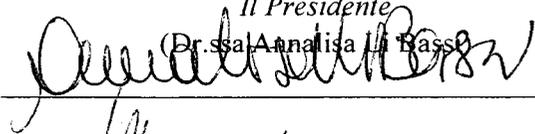
La Commissione Giudicatrice

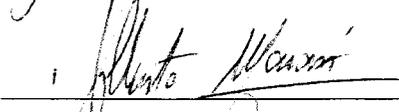
I componenti

Dott. Alberto Marazzi

Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

Il Presidente
 (Dott.ssa Annalisa Bassi)


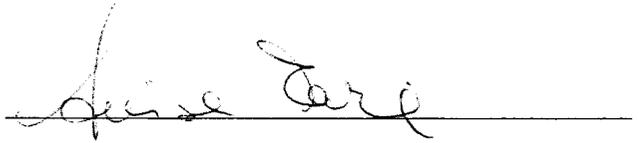




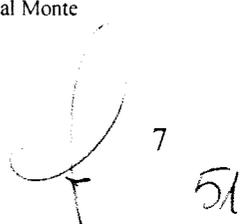
Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 6
 50

Sig.a Luisa Farina



Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it





PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L’AFFIDAMENTO
DELL’INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L’ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL’AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.

VERBALE N. 8

SEDUTA RISERVATA

L’anno duemiladiciotto, il giorno 22 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvigionamenti dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Handwritten signature and initials, including "GF" and "52".

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

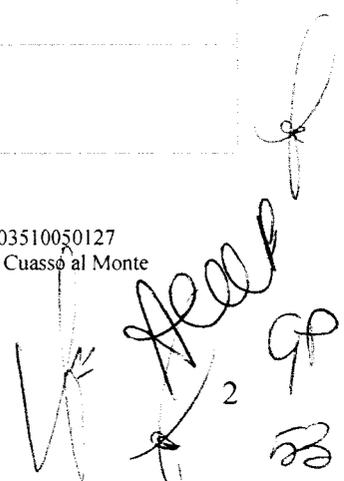
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **LTA s.r.l.**

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società LTA s.r.l., le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LTA s.r.l.
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Dichiarato. Il soggetto candidato dichiara la predisposizione di un piano di lavoro dettagliato di fasi e tempistiche all'avvio dei lavori. Individua già in fase di candidatura 3 macro attività (adeguamento, manutenzione e aggiornamento, audit). Il candidato presenta un cronoprogramma dettagliato e pertinente a quanto richiesto da capitolato, comprendente 12 attività, con indicazione delle tempistiche a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Il soggetto candidato dichiara di effettuare con prioritaria attenzione ciò che attiene i rapporti esterni per poi concentrarsi secondariamente sulla produzione di documenti e monitoraggio flussi a rilevanza interna. Si evince inoltre dalla redazione del piano di lavoro e dal cronoprogramma presentato una forte conoscenza del settore di riferimento.
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarato
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarato. Il soggetto candidato mette a disposizione sia giornate di assistenza on-site presieduta dal DPO sia assistenza telefonica/mail da parte del team specificando orari 8h/5gg
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Dichiarato. Il soggetto candidato prevede di effettuare 4 audit
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarato
6	3.1	5		Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



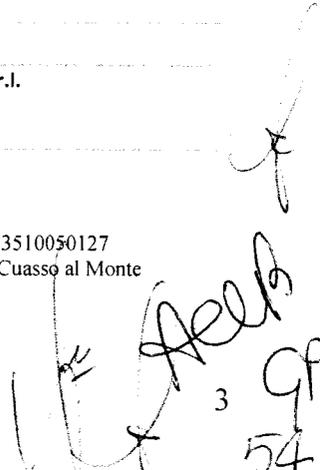
 W
 2
 GP
 SS

7	3.1	5	Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Dichiarato
8	3.1	5	Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato. Il soggetto candidato dichiara di proporre apposita procedura. Dichiara inoltre di provvedere a prendere in carico attivamente le richieste da parte di tutti gli interessati
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Si evince una volontà a collaborare con le diverse figure aziendale al fine di monitorare i contratti con le convezioni esterne attive e passive
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Si evince
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Si evince
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Si evince
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Si evince
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato, anche se non specificato in merito a audit esterni
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarato. Il soggetto candidato mette a disposizione sia giornate di assistenza on-site presieduta dal DPO sia assistenza telefonica/mail da parte del team specificando orari 8h/5gg. Il soggetto candidato dichiara una presa in carico delle richieste di pareri con evasione della risposta entro 7 giorni
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Non dichiarato
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Si evince

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LTA s.r.l.
	CT_	CT_Pag		

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 3
 9P
 54

Art				
1	3.2	6	Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato
2	3.2	6	Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Dichiarato in quanto facente da DPO presso altre ASST della Regione. Si evince inoltre dalla redazione del piano di lavoro e dal cronoprogramma presentato una forte conoscenza del settore di riferimento.
3	3.2	6	Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato in quanto facente da DPO presso altre ASST della Regione
4	3.2	7	Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Dichiarato in quanto facente da DPO presso altre ASST della Regione
5	3.2	7	Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato in quanto facente da DPO presso altre ASST della Regione
6	3.2	7	Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Non dichiarato. Il soggetto candidato dichiara competenze di natura giuridica, archivistica e IT, e numerose esperienze come DPO in ambito sanitario. Non vengono presentati i CV del soggetto candidato a DPO né del team di professionisti a supporto
7	3.2	7	Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato, si evince in maniera esplicita dal piano di lavoro e cronoprogramma presentato.
8	3.2	7 Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato
9	3.2	7 Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato con esperienze di DPO presso numerose ASST
10	3.2	7 Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato
11	3.2	7 Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Dichiarato in quanto facente da DPO presso altre ASST della Regione
A	3.2	7	Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7	Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Dichiarato con indicazione specifica del soggetto indicato (Dott. L.R), di cui però non viene presentato il CV. Il DPO sarà affiancato da un team specializzato di cui però non vengono presentati né i nominativi né i CV.
C	3.2	7	Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7	NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Dichiarato con indicazione specifica del soggetto indicato (Dott. L.R). Il DPO sarà affiancato da un team specializzato.

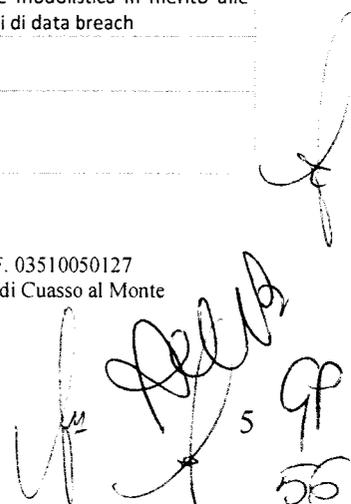
3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LTA s.r.l.
---	------	------	------	-----------------------------------	--------------------

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and notes]
 4
 55

CT_	CT_Pag	Art		
1	3.4	8	Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Il soggetto candidato dichiara di effettuare la verifica dello stato dell'arte dei rapporti esterni (interessati, contratti d'appalto e sperimentazioni cliniche) attraverso la revisione delle informative, consensi, contratti e convenzioni
2	3.4	8	Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Il soggetto candidato dichiara di voler eseguire una mappatura dei sistemi informativi presenti azienda. Inoltre dichiara di voler effettuare mappatura delle caratteristiche dei luoghi di archiviazione cartacea con particolare riferimento alla sicurezza aziendale. Il soggetto candidato dichiara di definire e formalizzare un registro di trattamento in conformità al POAS aziendale.
3	3.4	8	Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato
4	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato
5	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato
6	3.4	8	Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarietà	Dichiarato
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato. Il candidato propone uno schema base di regolamento interno
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato. Viene esplicitata anche la metodologia di gestione del monitoraggio.
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarato
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Il soggetto candidato dichiara di voler eseguire una mappatura dei sistemi informativi presenti azienda. Il soggetto candidato dichiara di predisporre una procedura e modulistica in merito alle segnalazioni di data breach
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato


 5 9P 55

17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Dichiarata
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Dichiarato. Il soggetto candidato si rende disponibile a predisporre apposite grigie per la definizione dei requisiti necessari per la selezione di appositi software gestionali in ambito GDPR
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Dichiarato. Il soggetto candidato mette a disposizione sia giornate di assistenza on-site presieduta dal DPO sia assistenza telefonica/mail da parte del team specificando orari 8h/5gg

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società LTA s.r.l.
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	I contenuti del corso di formazione in aula sono presentati in modo esplicito. Inoltre il percorso formativo terrà conto della realtà specifica aziendale oltre al contesto normativo di riferimento
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Dichiarato
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizioni (max. 60 persone per edizione)	Dichiarato
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Dichiarato. I contenuti del corso di formazione in aula sono presentati in modo esplicito.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

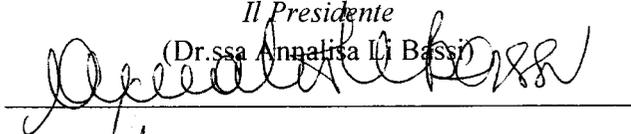
Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 23.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

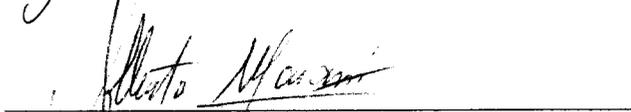
La Commissione Giudicatrice

Il Presidente
(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)



I componenti

Dott. Alberto Marazzi

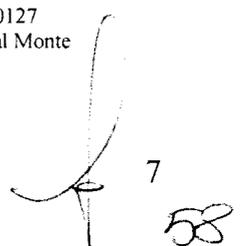


Dott.ssa Giulia Pozzi



La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina





**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 9

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 23 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

Handwritten signatures and initials:
 GP
 Accurat
 59

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

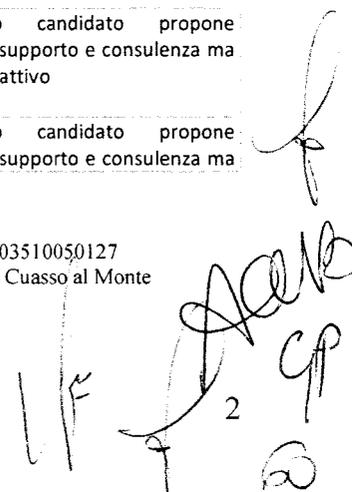
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **Mazars Italia**.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società Mazars Italia, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Mazars Italia
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Viene presentato un piano di lavoro diviso in macrofasi. Il soggetto candidato propone di iniziare le attività con una prima fase di assessment in modo da verificare il livello di conformità tramite specifico tool, modello metodologico di lavoro basato sul modello ISO. La valutazione dei rischi viene effettuata in ottica IT Security, in ottica GDPR e in ottica di miglioramento per raggiungere la conformità.
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Il soggetto candidato si propone con un profilo di attività a carattere consultivo, di supporto e di assistenza. Inoltre dalla documentazione si evince che l'obiettivo è in primis la formalizzazione e la condivisione della nuova struttura privacy con ruoli e responsabilità all'interno della sola ASST
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma non un ruolo attivo
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel I anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Si evince la disponibilità a svolgere audit da quanto dichiarato in termini di predisposizione censimenti interni all'azienda. Non si dichiara il numero di audit né le modalità
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiara che viene effettuato in fase di assessment
6	3.1	5		Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountability)	Dichiarato. Il candidato dichiara di possedere dei template da mettere a disposizione
7	3.1	5		Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma non un ruolo attivo
8	3.1	5		Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e	Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



 L/F
 2
 GP
 @

			all'esercizio dei diritti , comunicando con gli interessati in modo efficiente	non un ruolo attivo. Il candidato propone di consegnare un manuale per la gestione dell'esercizio dei diritti dell'interessato.
9	3.1	5	Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Si evince il supporto al Responsabile Anti-corrruzione e Trasparenza. Dichiarato in fase di assessment
10	3.1	6	Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato in fase di assessment
11	3.1	6	Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato
12	3.1	6	Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	Non dichiarato
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	non dichiarato
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Non dichiarato
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Non dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma non un ruolo attivo
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	non dichiarato, ne tempi ne modi. Viene fornito un contatto generico del partner della società
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Non dichiarato
B	3.1	6	Publicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	non dichiarato, ne tempi ne modi. Viene fornito un contatto generico del partner della società

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Mazars Italia
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato. Il candidato non presenta CV ma schede di competenza: la prima con competenze in gestione di processi, la seconda con competenze giuridiche e la terza con competenze IT.
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Dichiarato
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 3.

4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Dichiarato
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Dichiarato
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Si evince una forte competenza nell'analisi dei processi con proposte di analisi con metodologia appropriata
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Il soggetto dichiara qualche esperienza in PA, di cui allega elenco
9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Dichiarato nella scheda competenza 2.
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Si evince dalla scheda presentata competenza 2/3
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Non dichiarato
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Non dichiarato. Il soggetto candidato non dichiara di fornire il team specializzato a supporto del DPO per lo svolgimento delle attività di consulenza e formative, ma da quanto descritto nel progetto tecnico presentato si evince una attività di training ai componenti del team, da individuarsi all'interno della ASST. Il capitolato richiede lo svolgimento da parte dell'aggiudicatario dell'incarico di DPO e dell'incarico al relativo team. Il progetto presentato dal candidato descrive invece un servizio di assistenza. Il candidato non presenta CV ma schede di competenza: la prima con competenze in gestione di processi, la seconda con competenze giuridiche e la terza con competenze IT.
C	3.2	7		Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Non dichiarato
D	3.2	7		NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Non dichiarato. Dalla documentazione si evince una volontà della società candidata a fornire servizi di supporto e consulenza alla ASST, senza una investitura del ruolo richiesto di DPO. Viene fornito semplicemente un contatto telefonico e mail di un partner della società

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Mazars Italia
CT_	CT_Pag				

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 4
 GP
 02

Art				
1	3.4	8	Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato. Il soggetto candidato dichiara di effettuare tale verifica utilizzando uno specifico Tool, modello di valutazione basato su le principali norme ISO. La valutazione dei rischi viene effettuata in ottica IT Security, in ottica GDPR e in ottica di miglioramento per raggiungere la conformità.
2	3.4	8	Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato. Il soggetto candidato riferisce di effettuare un Report Gap Analysis e una pianificazione delle azioni correttive entro 35 gg dalla conclusione dell'attività di assessment.
3	3.4	8	Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato. Il soggetto candidato dichiara un mantenimento attivo del registro di trattamento. Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma non un ruolo attivo. La metodologia di lavoro dichiarata e descritta nella documentazione è coerente con quanto richiesto. Gli esempi proposti sono puntali e pertinenti
4	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato. Il soggetto candidato dichiara di possedere dei template a supporto
5	3.4	8	Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Si evince
6	3.4	8	Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato
7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Si evince
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Si evince
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza ma non un ruolo attivo
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Il soggetto candidato si dichiara disponibile a supportare la ASST nella definizione e formalizzazione di una procedura di databreach. Il soggetto candidato si dichiara favorevole a mantenere un registro di data breach / richieste di accesso
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato. Il soggetto candidato riferisce di effettuare un Report Gap Analysis e una pianificazione delle azioni correttive entro 35 gg dalla

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 X
 5
 GP
 03

				conclusione dell'attività di assessment. Il soggetto candidato si dichiara disponibile a supportare la ASST nella definizione e formalizzazione di una procedura di databreach. Il soggetto candidato si dichiara favorevole a mantenere un registro di data breach / richieste di accesso
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Il soggetto candidato propone un supporto ma non un coinvolgimento attivo. Per quanto riguarda il coinvolgimento dei collaboratori propone delle sezioni di training al fine di fornire una formazione giuridica e tecnica
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Non dichiarato
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Non dichiarato
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Non dichiarato

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società Mazars Italia
	CT_	CT_Pag			
	Art				
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Dichiarato. Il programma di formazione risulta pertinente a quanto richiesto
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	Non dichiarato
3	3.5	9		L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizioni (max. 60 persone per edizione)	Non dichiarato
4	3.5	10		Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse,	Non dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right, and the number '6' written below it.

in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 24.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 7 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 7.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

Dott. Alberto Marazzi

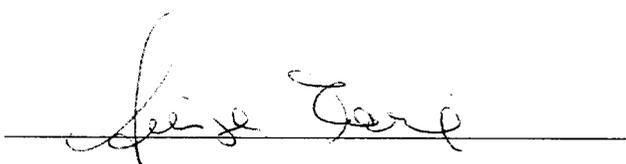
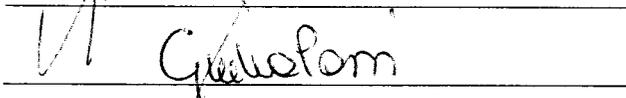
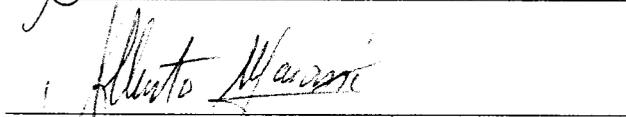
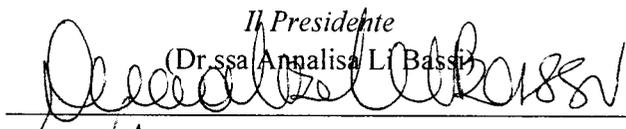
Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina

Il Presidente

(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)



Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario

**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 10**SEDUTA RISERVATA**

L'anno duemiladiciotto, il giorno 24 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

[Handwritten signatures and initials]

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

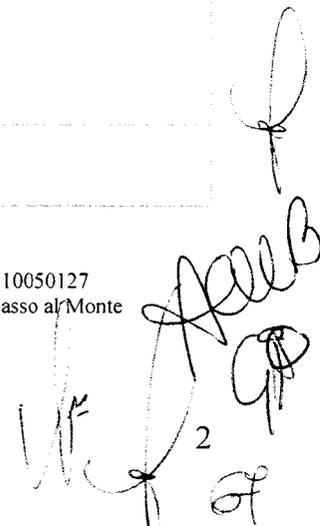
è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

La Commissione procede con l'analisi della documentazione tecnica proposta dalla società **MULTIBUSINESS SRL**.

Dall'analisi dei 4 ambiti si evidenziano, per il progetto presentato dalla società MULTIBUSINESS SRL, le seguenti considerazioni analitiche:

1° ambito: Attività di Data Protection Officer (DPO)					
#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società MULTIBUSINESS SRL
	CT_Art	CT_Pag			
1	3.1	5		Redazione piano di lavoro	Dichiarato
2	3.1	5		Informare, fornire consulenza al Titolare del trattamento ed al Referente aziendale privacy in merito a obblighi vigenti relativi alla protezione dei dati	Dichiarato
3	3.1	5		Rispondere a singoli quesiti istituzionali in materia di privacy	Dichiarato
4	3.1	5		Sorvegliare l'osservanza della normativa: il DPO dovrà svolgere appositi audit (almeno n.4 audit nel 1 anno), garantendo la presenza in Azienda per un numero di giornate sufficienti	Dichiarato
5	3.1	5		Assistere il Titolare del trattamento nel controllo del rispetto a livello interno del GDPR	Dichiarato
6	3.1	5		Supportare nella gestione documentale per tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi a dimostrazione della compliance al GDPR (principio di Accountably)	Dichiarato
7	3.1	5		Facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi	Dichiarato
8	3.1	5		Fungere da punto di contatto per gli interessati (utenti) in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente	Dichiarato
9	3.1	5		Cooperare e supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati	Dichiarato
10	3.1	6		Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento	Dichiarato
11	3.1	6		Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento e supportare il titolare nell'esecuzione delle attività necessarie per effettuare la valutazione d'impatto e l'eventuale riesame	Dichiarato
12	3.1	6		Garantire la propria partecipazione in caso di coinvolgimento in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività e garantire la propria pronta	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 2
 OF

			reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro	
13	3.1	6	Riferire direttamente alla direzione strategica riguardo alle indicazioni raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni	Dichiarato. Il candidato propone al fine di ottemperare alla mission principale di protezione dei dati con particolare riferimento alla sicurezza informatica di riformulare l'organigramma aziendale esistente inserendo un apposito segmento organizzativo/dipartimento ad hoc per la messa in sicurezza dei dati, soggetti al GDPR
14	3.1	6	Fornire alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi il report in riguardo al livello di conformità al GDPR	Dichiarato
15	3.1	6	Redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica dell'ASST dei Sette Laghi	Dichiarato
16	3.1	6	Supportare l'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione e gestione di specifici audit privacy sia interni che esterni	Dichiarato
17	3.1	6	Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati	Dichiarato
18	3.1	6	Evadere i quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST entro il termine massimo di 7 (sette) giorni (o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica)	Dichiarato
A	3.1	6	Il DPO dovrà attenersi al segreto e alla riservatezza	Dichiarato
B	3.1	6	Pubblicati e comunicati dei dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalle autorità di controllo in modo facile e diretto	Dichiarato

2° ambito: Requisiti del DPO

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società MULTIBUSINESS SRL
	CT_	CT_Pag	Art		
1	3.2	6		Possedere competenze giuridiche ed in particolare avere un'approfondita conoscenza del GDPR, della vigente normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati	Dichiarato
2	3.2	6		Conoscenze dello specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (servizi sanitari)	Dichiarato
3	3.2	6		Esperienza su tematiche legate alla privacy, alla gestione e sicurezza informatica dei dati e delle informazioni e della trasparenza in ambito sanitario	Dichiarato
4	3.2	7		Esperienza di consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici/privati accreditati con il SSN, riguardo alle tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza	Non dichiarato
5	3.2	7		Adeguate conoscenza delle norme e delle procedure amministrative applicabili	Dichiarato
6	3.2	7		Capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione dell'ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali correttezza, lealtà ed integrità di condotta	Dichiarato
7	3.2	7		Competenze in materia di risk management e di analisi dei processi	Dichiarato
8	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative in materia di trattamento dati personali con soggetti pubblici non economici	Dichiarato

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 GP
 3
 [Initials]

9	3.2	7	Ordine Preferenziale	Avere avuto esperienze collaborative con enti del Servizio Sanitario	Non dichiarato
10	3.2	7	Ordine Preferenziale	Partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali	Dichiarato. Il soggetto candidato è socio di ADPOE - Associazione DPO Europei
11	3.2	7	Ordine Preferenziale	Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità	Non dichiarato
A	3.2	7		Il DPO non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
B	3.2	7		Il Soggetto Aggiudicatario dovrà affiancare al DPO un team specializzato in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario deve garantire nel Team specializzato di supporto (Staff tecnico) le competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative.	Viene presentato un gruppo di lavoro di 6 professionisti, di cui sono presentati nominativi e competenze che risultano essere pertinenti a quanto richiesto da capitolato. Nella presentazione del CV aziendale il soggetto candidato dichiara di aver realizzato una piattaforma WEB che oltre ad essere un portale informativo, funge anche da gestionale privacy
C	3.2	7		Il team specializzato non deve potenzialmente configurare in un conflitto di interessi	Dichiarato
D	3.2	7		NB. Il DPO può essere persona giuridica ma deve comunque essere indicato un contatto principale	Il DPO risulta essere indicato nominalmente

3° ambito: Servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo, completo di piano di lavoro con le attività da svolgere e le relative tempistiche (cronoprogramma)

#	Rif.	Rif.	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società MULTIBUSINESS SRL
CT_	CT_Pag	Art			
1	3.4	8		Effettuare la verifica del livello di conformità alla attuale normativa in materia di protezione dei dati ed alla misurazione del livello di esposizione dei rischi associati al trattamento dei dati	Dichiarato in fase 1
2	3.4	8		Effettuare la verifica e valutazione dei processi e delle procedure di gestione dei sistemi informativi, degli strumenti per la gestione della sicurezza informatica e dei sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda	Dichiarato in fase 1
3	3.4	8		Eseguire la mappatura annuale dei trattamenti effettuati, analisi della tipologia dei dati trattati, delle finalità per cui sono trattati, dei termini di conservazione dei dati, delle categorie degli interessati e classificazione del rischio privacy, anche dei dati non strutturati --> Formalizzazione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	Dichiarato in fase 1
4	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento/revisione periodica della documentazione/modulistica in conformità alla normativa (es. testi delle informative e dei moduli per il consenso al trattamento dei dati)	Dichiarato in fase 1. Il candidato propone e allega una bozza di informativa privacy e acquisizione del consenso redatta secondo quanto richiesto dalla normativa e descrivendone ampiamente i contenuti, anch'essi attinenti alla normativa
5	3.4	8		Effettuare l'aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara	Dichiarato in fase 1
6	3.4	8		Effettuare la verifica e l'aggiornamento dei modelli di designazione dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento	Dichiarato in fase 1. Il candidato propone e allega una bozza di atto amministrativo per la nomina dei responsabili, titolari e cotitolari e rappresentanti.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signatures and initials:
 WF
 4
 GP
 GG

7	3.4	8	Individuare eventuali situazioni di contitolarità	Dichiarato in fase 1
8	3.4	8	Individuare i Responsabili esterni	Dichiarato in fase 1
9	3.4	8	Predisporre le linee guida aziendali che contengano istruzioni operative e organizzative per tutte le figure aziendali coinvolte in materia di privacy (ad es. Manuale per l'adeguamento privacy)	Dichiarato in fase 1
10	3.4	8	Valutare i rischi e definisce le politiche di sicurezza	Dichiarato in fase 1
11	3.4	8	Effettuare il monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment")	Dichiarato in fase 1
12	3.4	8	Individuare e monitorare nuove pratiche operative (monitorare pratiche organizzative per identificare nuovi processi o modificare quelli esistenti al fine di garantire l'attuazione della Privacy by design)	Dichiarato in fase 1
13	3.4	9	Effettuare la predisposizione e implementazione dei processi per la gestione delle richieste di accesso e di esercizio degli altri diritti da parte degli interessati	Dichiarato in fase 1
14	3.4	9	Individuare le azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap e le relative priorità, con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate da implementare	Dichiarato in fase 1
15	3.4	9	Effettuare attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni	Dichiarato in fase 1
16	3.4	9	Effettuare l'analisi del sito web e la predisposizione di una Privacy Policy del sito web aziendale conforme alla normativa e revisione della Cookie Policy	Dichiarato in fase 1
17	3.4	9	Formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate	Dichiarato in fase 2
18	3.4	9	Predisposizione/aggiornamento della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali	Dichiarato in fase 2
19	3.4	9	Analisi e aggiornamento del sistema di videosorveglianza e proposta di aggiornamento alla normativa vigente	Dichiarato in fase 2
20	3.4	9	Supporto all'ASST dei Sette Laghi nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una "software selection" al fine di acquisire un gestionale privacy conforme al GDPR	Dichiarato in fase 2. Il candidato dichiara di aver realizzato e di utilizzare una piattaforma comprensiva di diversi software specifici per la gestione complessiva degli aspetti privacy
21	3.4	9	Garantire Assistenza on site	Non dichiarata

4° ambito: Attività di Formazione

#	Rif. CT_ Art	Rif. CT_Pag	Note	Prestazioni previste Art. 39 GDPR	Società MULTIBUSINESS SRL
1	3.5	9		Il Concorrente deve presentare un programma di formazione, che sarà oggetto di punteggio tecnico	Il soggetto candidato non presenta un programma di formazione dettagliato di contenuto, tempi e modalità di erogazione.
2	3.5	9		Nel primo anno, dovrà essere attuato almeno n.1 evento formativo in aula (messa a disposizione da ASST) i cui destinatari saranno i Dirigenti apicali di ASST e le posizioni organizzative amministrative (max.n. 120 persone). L'evento avrà una durata minima di n. 4 ore e dovrà prevedere, oltre ad una sintesi del contesto giuridico di riferimento, l'illustrazione delle azioni attuate da ASST e da attuare ai fini di compliance GDPR, nonché l'illustrazione di casi pratici/esercitazioni volte a	Viene dichiarata l'attività e l'attuazione nel primo anno, ma non ne vengono dettagliati durata e modalità di erogazione

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]

			coinvolgere e sensibilizzare i destinatari del corso	
3	3.5	9	L'evento formativo in aula sarà ripetuto nel secondo ed eventuale terzo anno, con almeno n. 2 edizioni (max. 60 persone per edizione)	Viene dichiarata l'attività e l'attuazione nel primo anno, ma non ne vengono dettagliati durata e modalità di erogazione
4	3.5	10	Predisposizione di una FAD, da erogare nel secondo ed eventuale terzo anno. La FAD dovrà potenzialmente raggiungere tutti i dipendenti di ASST. Durata compresa FAD tra 60 e 120 minuti, suddiviso in moduli, ciascuno di 15-20 minuti circa, e preferibilmente con riprese video e non mediante le sole slide. La FAD dovrà essere caricata su piattaforma online già disponibile per la ASST (preferibile) o, in alternativa, raggiungibile mediante user e password. La FAD dovrà essere suddivisa in due parti: una parte comune a tutti, di carattere generale, ed una parte specifica all'area di interesse, in cui dovranno essere illustrati i principali trattamenti, relativi rischi e misure riferiti all'area sanitaria, sociosanitaria e tecnico-amministrativa.	Non dichiarato

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiornerà la Commissione alle ore 09,00 del giorno 25.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 6 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 6.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

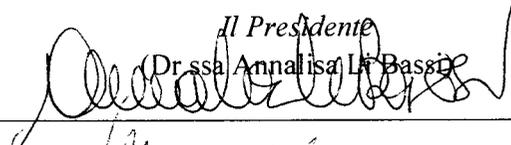
Dott. Alberto Marazzi

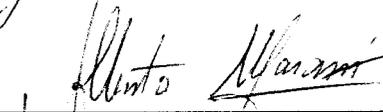
Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

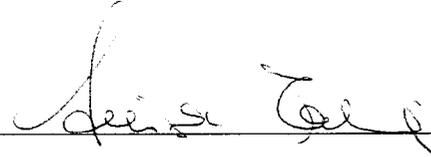
Sig.a Luisa Farina

Il Presidente
(Dr.ssa Annalisa La Bassa)









 6
71



**PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.**

VERBALE N. 11

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 25 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.ra Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

f
 GP
 72

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

In questa seduta la Commissione Giudicatrice riassume, per ogni società, le considerazioni definitive del progetto presentato da ogni società in riferimento ai diversi ambiti descritti nel Capitolato Speciale d'Appalto:

Società Athirat:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

- Il soggetto candidato presenta una documentazione tecnica completa e pertinente a quanto richiesto dal capitolato. In particolare sono dichiarate tutte le attività richieste. Manca indicazione della modalità operativa e della quantità di audit (previsti dall'azienda in quantità minima di 4). In merito alla richiesta di evasione di quesiti di natura legale, si attiene a quanto richiesto da capitolato e offre la possibilità di un servizio di assistenza di tipo trouble ticketing con casella di posta elettronica dedicata per rispondere ai quesiti istituzionali in materia di privacy. Il candidato garantisce una comunicazione efficiente e completa con le autorità di controllo. Vengono declinate le istruzioni alla quale si deve attenere il team di progetto al fine di adempiere all'obbligo di segreto e riservatezza prevista dalla legge.

❖ *Requisiti del DPO*

- I requisiti dichiarati sono complessivamente corrispondenti a quelli richiesti. Vengono presentati i curricula dei 5 componenti del team. Si evince chiaramente la figura di coordinatore del team e dei membri di staff tecnico con diverse competenze giuridiche, amministrative e di gestione, informatiche e manageriali, con esperienze pregresse nel settore di PA e nel settore sanitario specifico con formazione specifica a livello specialistico.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

- I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il candidato descrive le singole tipologie di servizi in cui garantisce una assistenza on-site. Inoltre, il candidato, in aggiunta alla richiesta della ASST di monitoraggio dell'impatto sulla protezione dei dati DPIA, si rende disponibile alla collaborazione per la stesura del documento di pertinenza. Il soggetto candidato dichiara inoltre di impegnarsi a predisporre una procedura per la segnalazione dei casi di violazione dei dati personali con relativa formazione, compilazione e aggiornamento di un registro delle violazioni, da rilasciare al committente a fine contratto. Il soggetto candidato dichiara la propria disponibilità al supporto al committente nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una software selection. Il soggetto candidato presenta come miglioria inclusa nella fornitura un sistema di gestione strutturato con piattaforma collaborativa COMPLIANCE4.0, come fondamento per il servizio di supporto e degli altri servizi, da erogare e da rilasciare al committente a fine contratto. Lo strumento include la funzionalità di amministratore di sistema (configurazione dei contenuti), di raccolta delle informazioni e di reporting. Il soggetto candidato propone inoltre l'utilizzo di tale sistema per la tenuta del registro del trattamento dei dati personali.

- ✓ *Piano di lavoro*
 - Si riscontra un piano di lavoro dettagliato per singola attività con l'indicazione delle singole giornate previste nell'arco temporale del contratto.
- ✓ *Crono programma*
 - Si riscontra un crono programma pertinente agli obiettivi della ASST.
- ❖ *Attività di formazione*
 - Il candidato offre più ore di formazione di quanto previsto da capitolato tecnico per la formazione rivolta alle posizioni apicali e le posizioni organizzative - amministrative.
 - ✓ *Programma di formazione*
 - Si riscontra un programma di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.
 - ✓ *Modalità di formazione*
 - Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

Società Centro Studi Enti Locali:

- ❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*
 - Il soggetto candidato presenta una documentazione tecnica pertinente a quanto richiesto dal capitolato. In particolare sono dichiarate tutte le attività richieste. Non viene descritta la modalità operativa e il numero di audit che il soggetto candidato si impegna a erogare (previsti dall'azienda in quantità minima di 4). Il soggetto candidato non dichiara nulla in merito alla richiesta di evasione dei quesiti di natura legale entro il termine massimo di 7 giorni. Il candidato garantisce una cooperazione efficiente con le autorità di controllo.
- ❖ *Requisiti del DPO*
 - Dalle competenze dichiarate si evincono competenze giuridiche e di conoscenza del GDPR con esperienze di precedente incarico di DPO. Si evincono conoscenze in materia di data protection, digitalizzazione e modalità di conservazione documentale digitale. Vengono presentate le esperienze maturate dal gruppo di lavoro, dalle quali si evince una esperienza nell'ambito della PA. Non si evidenziano esperienze pregresse maturate in ambito sanitario, né effettiva conoscenza dello specifico settore. Non vengono presentati i singoli CV dei componenti del Team. Non si evince una competenza di risk management e di analisi di processo. Non vi è evidenza di partecipazioni a master/corsi di specializzazione sulle tematiche riguardanti il capitolato, né della conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità.
- ❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*
 - I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il candidato pone l'accento sulla definizione delle modalità di conservazione documentale digitale, proponendo un sistema documentale unico per la sedimentazione dei documenti nei fascicoli sanitari elettronici, senza descrivere le modalità e gli strumenti di attuazione e senza calare il contesto attuativo in ambito privacy, materia del presente capitolato. Il soggetto candidato non dichiara la propria disponibilità al supporto al committente nella predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare una software selection. Il soggetto candidato non garantisce l'assistenza on site, ma propone un supporto HD da remoto, con canale preferenziale per le urgenze.
 - ✓ *Piano di lavoro*
 - Il piano viene descritto in maniera generica, senza riferimento ai servizi richiesti descritti nella documentazione tecnica presentata. Il candidato ipotizza di incominciare il proprio

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature at the top, a signature with '3' below it, and initials 'GP' and '74' at the bottom.

operato con un'attività di verifica senza indicazione della modalità di analisi. Il candidato propone di proseguire le attività con una mappatura dei processi per predisporre un piano di adeguamento e il registro dei trattamenti. Manca una evidenza dell'attuazione del piano proposto.

✓ *Crono programma*

- Nella descrizione del crono programma, mancano i riferimenti temporali delle singole attività distribuite nel corso della durata dell'appalto, anche se viene dichiarata una pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale, in caso di aggiudicazione della gara. Inoltre il piano di lavoro proposto non declina le fasi di attuazione e di monitoraggio oggetto di gara. Alcune delle attività elencate all'interno del crono programma proposto (quali ad esempio procedura e individuazione DPO e gruppo di lavoro) sono di natura propedeutica alle attività richieste dal bando di gara dell'aggiudicatario e non vengono prese in considerazione le attività cardine quali mappatura processi, revisione, predisposizione audit specificatamente richieste dal bando di gara. I servizi di consulenza descritti e le attività presentate nel progetto non vengono riscontrate nel crono programma. Altresì non viene fatto cenno delle attività di formazione all'interno del crono programma. Dalla descrizione del crono programma non si evince chiaramente, in termini temporali, l'avvio completo del nuovo modello privacy proposto in quanto inserito solo come ultima delle azioni presentate. Altresì è totalmente carente un'azione di mantenimento e monitoraggio del nuovo modello privacy.

❖ *Attività di formazione*

✓ *Programma di formazione*

- Si riscontra un programma di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

✓ *Modalità di formazione*

- Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

Società Formawork s.r.l.:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

- Il soggetto candidato presenta una documentazione tecnica pertinente a quanto richiesto dal capitolato. In particolare sono dichiarate tutte le attività richieste. Il candidato assicura una partecipazione attiva con tutti i soggetti coinvolti e un supporto nell'individuazione dei processi organizzativi del caso, fornendone una mappatura e un'analisi dei rischi connessi secondo una scala di priorità definita dall'analisi stessa. Inoltre assicura un costante aggiornamento e mette a disposizione orientamenti interpretativi in riferimento alla normativa. Non vengono declinate le modalità operative di contatto con il committente (e.g. assistenza on site/da remoto).

❖ *Requisiti del DPO*

- I requisiti dichiarati sono complessivamente corrispondenti a quelli richiesti. Vengono presentati i curricula dei 4 componenti del team. Viene indicato il nominativo del DPO designato. Dai curricula presentati si evince una esperienza/formazione legale/giuridica in materia di privacy, con riferimento anche a qualche esperienza in ambito sanitario, e una consolidata esperienza in ambito formativo. All'interno del team non si evincono particolari esperienze informatiche né riferimenti a particolari conoscenze in sistemi informativi sanitari. Per le competenze di carattere informatico e organizzativo, il soggetto si dichiara disponibile a ricorrere in subappalto.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, a signature with a circled '4' next to it.
Further down, the initials 'GP' and '75' are written.

➤ I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il soggetto candidato non dichiara di garantire l'assistenza on-site. Il candidato si riserva di ricorrere in sub-appalto per i seguenti servizi: supporto al committente per la predisposizione degli atti di gara necessari per effettuare la software selection per l'acquisizione del gestionale privacy; analisi del sito web per predisposizione di privacy policy dello stesso e revisione della cookie policy, l'analisi e aggiornamento del sistema di video sorveglianza.

✓ *Piano di lavoro*

- Il soggetto candidato presenta un piano di lavoro a macro-aree di intervento e dichiara che sarà soggetto a continua revisione e aggiornamento in ottemperanza alla normativa e alle linee guida di riferimento, tenendo conto dello stato di readiness e adeguamento del committente. Nel piano di lavoro sono elencate tutte le attività richieste e, per il piano di adeguamento, due modalità attuative/operative con un elenco dettagliato per ciascuna modalità delle varie fasi di approccio al piano.

✓ *Crono programma*

- Il soggetto candidato presenta un crono programma generale che sviluppa le attività principali previste dalla normativa entro i primi tre mesi senza differenziazione di tempistiche e priorità. Viene descritto uno sviluppo delle attività di formazione e revisione/adeguamento continuo per tutta la durata dell'appalto.

❖ *Attività di formazione*

➤ Il candidato dichiara di provvedere alla formazione e prevede la possibilità di estendere la durata degli incontri di formazione sia in termine di ore totali sia di numero di edizioni.

✓ *Programma di formazione*

- Si riscontra un programma di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

✓ *Modalità di formazione*

- Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

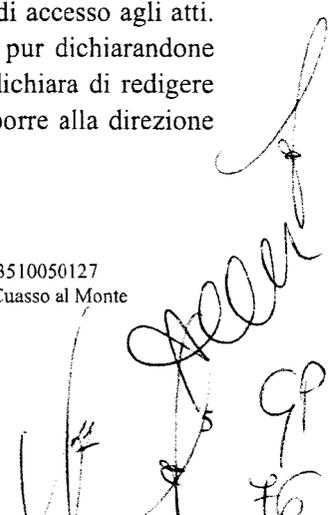
Società Studio legale Cafiero Pezzali e associati:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

➤ Il soggetto candidato presenta una documentazione pertinente riguardo le competenze richieste dal capitolato. Si evince dalla documentazione presentata la conoscenza del contesto normativo di riferimento. Il soggetto candidato espone in modo generico i termini di attuazione del piano operativo di adeguamento alla normativa, senza declinarli nel settore di pertinenza specifico del committente. Il soggetto candidato si dichiara disponibile a rivisitare la modulistica e la documentazione inerente al trattamento dei dati. Non vengono indicati i canali e la modalità di interazione attiva e di comunicazione ai fini di contatto con Titolare del trattamento, Autorità Garante e Utenti. Altresì non viene dichiarata la pubblicazione al Garante dei dati di contatto del DPO. Non si evince la volontà del candidato a supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Internal Auditing, i singoli RUP aziendali (Responsabile Unico del Procedimento) e le altre strutture organizzative, nella valutazione delle richieste di accesso agli atti. Il candidato non declina in termini quantitativi il numero di audit da eseguire, pur dichiarandone l'intenzione ad avvalersene nella prima fase di adeguamento. Il candidato non dichiara di redigere come richiesto da capitolato una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre alla direzione strategica, né dichiara di attenersi al segreto di riservatezza.

❖ *Requisiti del DPO*

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



- I requisiti dichiarati sono complessivamente corrispondenti a quelli richiesti. Si evince maggiore esperienza in ambito legale, giuslavoristico e previdenziale e in particolare competenze in materia di tutela della privacy correlate alla tematica del rapporto di lavoro e sicurezza aziendale. Vengono allegati 7 CV dei componenti del gruppo. Uno dei componenti dichiara elevate esperienze e competenze informatiche in data protection e security e esperienze di DPO presso PA e strutture sanitarie, senza dettagliarne il settore. Non si evincono conoscenze sullo specifico settore di attività del committente, né esperienze di consulenza in favore di enti pubblici e/o privati accreditati SSN. Non si evincono particolari conoscenze dei sistemi formativi presenti in sanità.
- ❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*
 - I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti, ad eccezione dell'attività di supporto al committente nella individuazione degli amministratori di sistema e nella predisposizione degli atti di gara per una software selection, al fine di acquisire un gestionale privacy. Il candidato dichiara di operare secondo un approccio risk -based individuando gap e priorità e dichiara di occuparsi dell'esecuzione del GDPR ma non declina le attività in carico al DPO. Il candidato dichiara di prendere in carico le richieste entro un tempo massimo di 5 giorni rispondendo al criterio della maggior tempestività, ma scontando il grado di complessità delle richieste. Tuttavia non viene garantita assistenza on-site. Il candidato si rende disponibile a fornire affiancamento e formazione continua, ma non prevede corsi di diverso livello per le figure interessate.
 - ✓ *Piano di lavoro*
 - Viene presentato un piano di lavoro composto di una fase di adeguamento e una fase di applicazione. Il soggetto candidato propone attività di consulenza/definizione/rivisitazione al fine di ottemperare quanto a previsto dalla normativa. Non vengono dettagliate le singole attività, ad eccezione della definizione e rivisitazione dei moduli/documenti, e neanche le tempistiche inerenti al progetto nel corso dei due anni di appalto.
 - ✓ *Crono programma*
 - Non viene presentato crono programma di lavoro.
- ❖ *Attività di formazione*
 - ✓ *Programma di formazione*
 - Non viene presentato un programma di formazione.
 - ✓ *Modalità di formazione*
 - Non vengono descritte le modalità di formazione. Non viene inoltre dichiarata la predisposizione di un FAD.

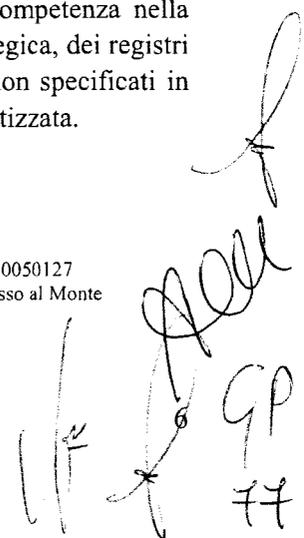
Società Juribit S.r.l.:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

- Il soggetto candidato presenta una documentazione ricca e pertinente riguardo le competenze richieste dal capitolato. In particolare sono dichiarate tutte le attività richieste. Il candidato propone una metodologia di lavoro basata su 4 livelli, dalla quale si evince una forte competenza nella mappatura e analisi di processi. Inoltre per la gestione del report alla direzione strategica, dei registri di trattamento e delle violazioni, dei quesiti istituzionali e degli audit (anche se non specificati in numero di 4), il candidato offre la possibilità di gestione tramite piattaforma informatizzata.

❖ *Requisiti del DPO*

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it


 GP
 77

- I requisiti dichiarati sono complessivamente corrispondenti a quelli richiesti. In particolare il candidato presenta una competenza in analisi di processi e risk management, una competenza in tematiche legate alla privacy, diritto informatico ed internet, sicurezza dei dati e della trasparenza. Non si evince una esperienza di consulenza con enti pubblici accreditati SSN. E' indicato il nominativo del soggetto DPO e vengono presentati i ruoli dei componenti del team a supporto del DPO.
- ❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*
 - I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il candidato propone una metodologia di lavoro dettagliando linee guida sulla sicurezza informatica e descrivendo dei livelli di controllo da applicare. Non viene dichiarato il supporto nella predisposizione degli atti di gara per una software selection al fine di acquisire un gestionale privacy, ma viene proposta una piattaforma modulare per la gestione del sistema privacy, del monitoraggio dell'andamento del processo e compliance del GDPR. In particolare questa piattaforma permette di gestire il registro privacy e le violazioni in modo capillare, con particolare riferimento ai processi di dematerializzazione della documentazione. Non viene dichiarata l'attività di analisi del sistema di videosorveglianza richiesta da capitolato. Il candidato presenta come proposta migliorativa degli strumenti, quali l'elaborazione di linee guida da diffondere al territorio, la costituzione di una banca dati e la messa a disposizione di una Web/TV
 - ✓ *Piano di lavoro*
 - Il soggetto candidato presenta un piano di lavoro con il dettaglio delle singole attività che saranno svolte anno per anno, per la durata dell'appalto.
 - ✓ *Crono programma*
 - Il candidato presenta un crono programma dettagliato e completo a livello di lista di attività. Il crono programma risulta mancante di dettagli su tempistiche e sulla durata delle singole attività.
- ❖ *Attività di formazione*
 - ✓ *Programma di formazione*
 - Il soggetto candidato propone un programma formativo comprensivo di quanto richiesto negli argomenti trattati. Tuttavia il programma risulta contraddittorio e non preciso in merito alle tempistiche e alla copertura di pubblico richiesta per l'evento formativo in aula del secondo anno.
 - ✓ *Modalità di formazione*
 - Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

Società LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

- Il soggetto candidato presenta una documentazione ricca e pertinente riguardo le competenze richieste dal capitolato. In particolare sono dichiarate tutte le attività richieste. Il candidato si dichiara disponibile a partecipare attivamente a tutte le attività richieste, offrendo un servizio più ampio rispetto a quanto richiesto da capitolato, in particolare attraverso la fornitura di report, relazioni e informative di aggiornamento linee guida periodici con breve intervallo temporale, al fine di consentire uno stretto monitoraggio dell'adempimento da parte del committente a quanto previsto dalla normativa. Il candidato si rende disponibile a rispondere ai quesiti in materia di privacy attraverso la redazione di pareri e garantendo l'evasione delle richieste entro 24 ore, dedicando un

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
 Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
 ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

[Handwritten signatures and initials]
 GP
 78

canale preferenziale di comunicazione e presenza on-site (2 volte al mese). Il candidato propone la tenuta di un registro delle richieste da parte degli interessati e la tenuta di un registro dei riscontri delle stesse. Non viene dichiarata la modalità di pubblicazione dei dati di contatto alle autorità di controllo, anche se viene esplicitamente dichiarata la disponibilità a fungere da punto di contatto tra committente e Garante. Il candidato dichiara di essere già in possesso di copertura assicurativa indicandone le specifiche.

❖ *Requisiti del DPO*

➤ I requisiti dichiarati sono ampiamente corrispondenti a quelli richiesti. Il candidato DPO, il cui nominativo è dichiarato esplicitamente, ha esperienze pregresse di DPO e ha sviluppato sistemi di gestione privacy nello specifico settore del committente. E' inoltre supportato da un team di professionisti di cui vengono presentati i CV, dai quali si evincono complessivamente esperienze in ambito sanitario e in materia di protezione dei dati (sia informatiche che giuridiche). Si evincono inoltre esperienze di partecipazione sia come docenti sia come discenti a master specifici nella materia.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

➤ I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il candidato propone di effettuare un'analisi dei flussi delle attività in relazione al loro impatto sulla protezione dei dati. Il candidato propone delle simulazioni di Data Breach e, ai fini della formalizzazione del registro dei trattamenti, si dichiara disponibile a effettuare interviste agli interessati e istituire nuovi flussi informativi. Inoltre, in aggiunta alla predisposizione della documentazione richiesta dalla normativa, specifica la predisposizione di una documentazione privacy relativa a sperimentazioni cliniche e genetiche.

✓ *Piano di lavoro*

- Il candidato presenta un piano di lavoro dettagliato, comprensivo di 5 macro-fasi e delle singole attività per fase. Quanto presentato è pertinente, completo e migliorativo di tutti i servizi richiesti.

✓ *Crono programma*

- Per ogni attività e/o macro-fase sono indicate le tempistiche di svolgimento lavori. Quanto presentato risulta congruo con quanto richiesto.

❖ *Attività di formazione*

✓ *Programma di formazione*

- Si riscontra un programma di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

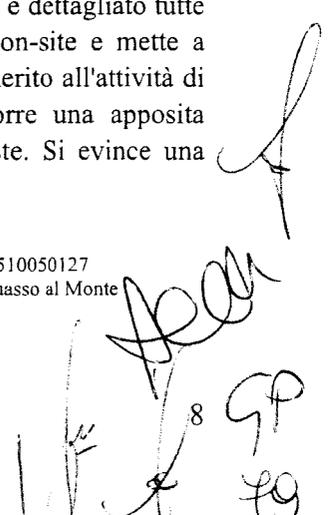
✓ *Modalità di formazione*

- Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

Società LTA S.R.L.:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

➤ Il soggetto candidato presenta una documentazione ricca e pertinente riguardo le competenze richieste dal capitolato. In particolare sono dichiarate e descritte in modo completo e dettagliato tutte le attività richieste. Il candidato si dichiara disponibile a effettuare le attività on-site e mette a disposizione una assistenza telefonica/mail 8h al giorno su 5gg. Il candidato, in merito all'attività di fungere da punto di contatto tra ASST e interessati/utenti dichiara di proporre una apposita procedura e si rende disponibile a farsi carico formalmente di eventuali richieste. Si evince una



volontà a collaborare in maniera attiva con le figure aziendali al fine di monitorare e migliorare ogni tipo di contatto (contratti e convenzioni) con l'esterno.

❖ *Requisiti del DPO*

- I requisiti dichiarati sono corrispondenti a quelli richiesti. Si evince dalla redazione del piano di lavoro, dal crono programma e da quanto dichiarato nel documento una ampia conoscenza della materia e competenze in ambito giuridico, archivistico e IT. Il candidato DPO, il cui nominativo è dichiarato esplicitamente e di cui non viene allegato il CV, presenta numerose esperienze di DPO in ambito sanitario. Il soggetto candidato si dichiara che il DPO sarà affiancato da un team specializzato di cui non vengono presentati i nominativi e i CV relativi. Il candidato presenta numerose esperienze lavorative con enti accreditati con SSN e dello specifico settore di attività della ASST.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

- I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo richiesti sono descritti in maniera completa. Il soggetto candidato dichiara di effettuare con prioritaria attenzione la valutazione di ciò che attiene i rapporti esterni per poi concentrarsi secondariamente sulla produzione di documenti e sul monitoraggio flussi a rilevanza interna con specificata metodologia. Dichiara inoltre di eseguire una mappatura dei sistemi informativi presenti, delle caratteristiche dei luoghi di conservazione cartacea con particolare riferimento alla sicurezza aziendale. Il candidato dichiara di produrre una dettagliata procedura in merito alle segnalazioni data breach e dichiara di definire e formalizzare il registro dei trattamenti in conformità al POAS.

✓ *Piano di lavoro*

- Il soggetto candidato dichiara la predisposizione di un piano di lavoro dettagliato di fasi e tempistiche all'avvio dei lavori. Individua già in fase di candidatura 3 macro attività (adeguamento, manutenzione e aggiornamento, audit). Si evince inoltre dalla redazione del piano di lavoro presentato una conoscenza del settore di riferimento.

✓ *Crono programma*

- Il candidato presenta un crono programma dettagliato e pertinente a quanto richiesto da capitolato, comprendente 12 attività, con indicazione delle tempistiche a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Si evince inoltre dalla redazione del crono programma presentato una forte conoscenza del settore di riferimento..

❖ *Attività di formazione*

✓ *Programma di formazione*

- Si riscontra un programma di formazione pertinente agli obiettivi della ASST. Il candidato dichiara di tenere conto nella programmazione della formazione della realtà specifica aziendale e del piano di adeguamento da loro attuato.

✓ *Modalità di formazione*

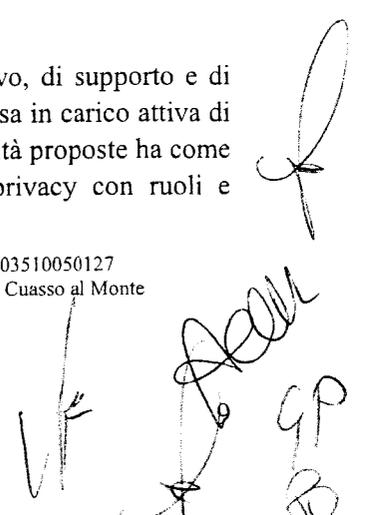
- Si riscontra una modalità di formazione pertinente agli obiettivi della ASST.

Società Mazars Italia:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

- Il soggetto candidato si propone con un profilo di attività a carattere consultivo, di supporto e di assistenza senza una dichiarata intenzione di assumere il ruolo di DPO e una presa in carico attiva di tutte le attività e i servizi richiesti da capitolato. Il carattere consultivo delle attività proposte ha come principale obiettivo quello di formare e formalizzare una nuova struttura privacy con ruoli e

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



responsabilità da definirsi all'interno della struttura organizzativa del committente. Si evince una competenza nell'analisi dei processi con proposta di metodologie appropriate e pertinenti alla gestione dei progetti e all'analisi dei rischi. Il candidato propone un'attività di supporto per rispondere a quesiti istituzionali e di natura legale in materia di privacy, senza declinare in maniera dettagliata le modalità e i termini temporali. Il candidato propone di mettere a disposizione dell'azienda per la gestione documentale dei template di riferimento predisposti e precompilati, inoltre un manuale per la gestione dell'esercizio dei diritti degli interessati. Non viene chiaramente indicato il ruolo di punto di contatto per gli interessati e la facilitazione dell'accesso da parte dell'autorità di controllo. Non viene garantita la pronta reperibilità in caso di coinvolgimenti in questioni attinenti la protezione dei dati. Non viene descritta la modalità per riferire alla direzione strategica né con report né con relazioni annuali. Non viene dichiarato il segreto alla riservatezza e né la disponibilità a pubblicare i dati di contatto del DPO alle pertinenti autorità di controllo. Non viene schedulata un'attività di formazione e aggiornamento annuale agli operatori della ASST sulla legislazione in materia di privacy. Viene proposta nel progetto un'attività di training ai componenti del team a supporto del DPO, da individuarsi internamente all'azienda, affinché abbiamo una formazione giuridica e tecnica per espletare tutte le attività inerenti l'adeguamento al GDPR.

❖ *Requisiti del DPO*

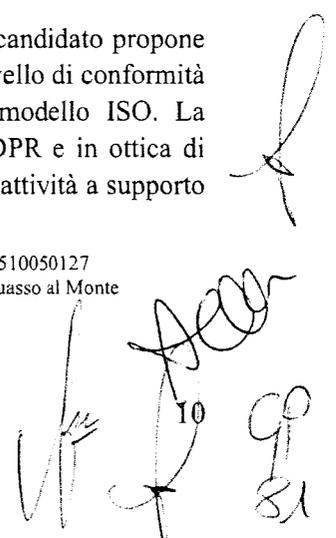
- I requisiti dichiarati sono corrispondenti a quelli richiesti. Non viene indicato il contatto principale del DPO per garantire le prestazioni previste da capitolato. Il soggetto candidato non dichiara di mettere a disposizione un team specializzato in grado di completare il profilo del DPO, ma dichiara di fornire attività a supporto del DPO e del team, specificando una attività di training e di aggiornamento costante ai referenti aziendali tramite newsletter con cadenza mensile. Il candidato non presenta CV, indica il nominativo del partner della società. Vengono presentate tre schede di competenza specifiche per gestione di processi, competenze giuridiche e IT. Dalle schede presentate si dichiarano esperienze in diverse aziende ospedaliere come consulente compliance privacy e in soggetti economici e PA.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

- I servizi di consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo descritti dal soggetto candidato evidenziano un ruolo assistenziale, consultivo e di supporto. Il soggetto candidato propone un'attività di supporto e consulenza per la formalizzazione del registro dei trattamenti, per la formalizzazione di una procedura e un registro data breach con una metodologia di lavoro coerente con quanto richiesto e con esempi puntali e pertinenti. Propone inoltre assistenza per la predisposizione della regolamentazione aziendale in tema di trattamento dei dati personali. Non viene dichiarata l'analisi e l'aggiornamento del sistema di videosorveglianza, non viene dichiarato il supporto alla ASST nella predisposizione degli atti di gara per effettuare una software selection per l'acquisizione di un gestionale privacy conforme al GDPR. Non viene garantita l'assistenza on-site, ma il candidato propone di essere in loco durante la fase di assessment per le interviste ai soggetti coinvolti e l'analisi della documentazione.

✓ *Piano di lavoro*

- Viene presentato un piano di lavoro diviso in due macrofasi. Il soggetto candidato propone di iniziare le attività con una fase di assessment in modo da verificare il livello di conformità tramite specifico tool, strumento metodologico di lavoro basato sul modello ISO. La valutazione dei rischi viene effettuata in ottica IT Security, in ottica GDPR e in ottica di miglioramento per raggiungere la conformità. La seconda fase descrive le attività a supporto



del DPO di carattere consultivo, assistenziale e formativo per la pianificazione delle azioni correttive, la review della documentazione, l'individuazione di ruoli e responsabilità, la gestione del data breach e l'elaborazione della newsletter.

✓ *Crono programma*

- Non viene presentato un crono programma. L'unica indicazione temporale proposta è quella in merito all'attività di pianificazione delle azioni correttive entro 35 gg dalla conclusione della fase di assessment.

❖ *Attività di formazione*

✓ *Programma di formazione*

- Il candidato dichiara come obiettivo il supporto al DPO per la formazione continua e specifica in tema di protezione dei dati a favore dei dipendenti e alle diverse professionalità che compongono il team di DPO. Il programma presentato è pertinente a quanto richiesto.

✓ *Modalità di formazione*

- Il candidato dichiara che la formazione sarà erogata attraverso sezioni in aula e tramite newsletter periodiche e webinar. Il soggetto candidato non dettaglia ulteriormente le modalità erogatrici della formazione come richiesto da capitolato. In particolare non dichiara: la durata minima ad evento formativo in aula, numero di eventi e partecipanti da erogare nel corso della durata dell'appalto e la formazione in modalità FAD.

Società MULTIBUSINESS SRL:

❖ *Attività di Data Protection Officer (DPO)*

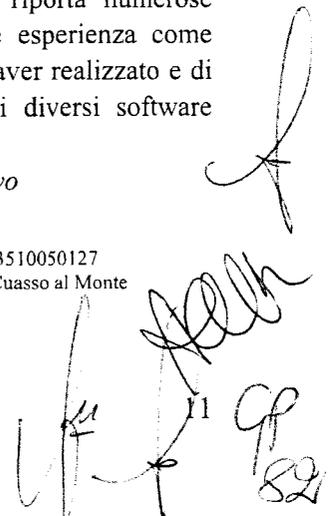
- Il soggetto candidato presenta una documentazione ricca e pertinente riguardo le competenze richieste dal capitolato. In particolare sono dichiarate e descritte in modo completo e dettagliato tutte le attività richieste. Il candidato propone di riformulare l'organigramma aziendale esistente inserendo un apposito segmento organizzativo/dipartimento ad hoc per la messa in sicurezza dei dati, che risulta essere un processo complicato. Il soggetto candidato dichiara come scopo della sua attività di consulenza l'implementazione di un modello di sicurezza che arrivi all'utente finale passando attraverso le direzioni amministrative, socio-sanitarie e sanitarie secondo l'organigramma del committente. Il soggetto candidato dichiara che effettuerà tutte quelle attività volte a implementare, mantenere e aggiornare un modello adeguato di funzionamento di data protection, nonché tutte quelle attività volte a garantire il costante adeguamento e conformità della ASST dei Sette Laghi alla vigente normativa. Non viene dichiarata l'attività di assistenza on-site, ne vengono esplicitate ulteriori modalità di contatto.

❖ *Requisiti del DPO*

- I requisiti dichiarati sono corrispondenti a quanto richiesto da capitolato. Il soggetto candidato dichiara in particolare di possedere una approfondita conoscenza del GDPR e della normativa vigente. Il DPO risulta essere indicato nominalmente. Viene presentato un gruppo di lavoro di 6 professionisti, di cui sono elencati nominativi e competenze che risultano essere pertinenti a quanto richiesto da capitolato. Il soggetto candidato, all'interno del CV aziendale, riporta numerose esperienze di incarico a DPO in soggetti pubblici non economici e qualche esperienza come consulente privacy in alcune realtà del settore sanitario. Il candidato dichiara di aver realizzato e di utilizzare, come supporto alle attività, una piattaforma WEB comprensiva di diversi software specifici per la gestione complessiva degli aspetti privacy.

❖ *Servizi di Consulenza e di supporto normativo, giuridico, amministrativo e organizzativo*

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



- Il soggetto candidato dichiara che effettuerà tutte quelle attività volte a implementare, mantenere e aggiornare un modello adeguato di funzionamento di data protection, nonché tutte quelle attività volte a garantire il costante adeguamento e conformità della ASST dei Sette Laghi alla vigente normativa. Non viene dichiarata l'attività di assistenza on-site, ne vengono esplicitate ulteriori modalità di contatto.

✓ *Piano di lavoro*

- Viene presentato un piano di lavoro diviso in 3 macro fasi in cui sono elencate tutte le attività richieste da capitolato. Nella prima fase si coprono le attività di verifica del livello di conformità alla normativa, di valutazione dei processi con il relativo rischio, di predisposizione della documentazione, delle azioni correttive tecniche e organizzative e di supporto da attuare. La seconda fase prevede la formazione del personale e la predisposizione di un regolamento aziendale in tema di trattamento dati. La terza fase prevede l'elaborazione di una procedura di audit periodico e di adempimenti da mettere in atto per eventuali modifiche e adeguamenti normativi. Il candidato precisa che tutte le attività descritte nel piano di lavoro sono finalizzate all'elaborazione di un documento di valutazione della privacy, in forma di report finale riepilogativo contenente quanto effettuato durante le prime tre fasi del piano di lavoro, le proposte migliorative, le tempistiche attuative e i costi da sostenere per tale attuazione.

✓ *Crono programma*

- Il candidato presenta un crono programma dettagliato e pertinente a quanto richiesto da capitolato, comprendente tutte le attività richieste. Viene prevista la loro realizzazione complessiva entro 180 giorni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e da mantenersi per il resto della durata dell'appalto.

❖ *Attività di formazione*

✓ *Programma di formazione*

- Il soggetto candidato dichiara nell'elenco delle attività del DPO, nell'elenco dei servizi di consulenza e nel piano di lavoro in fase 2 di programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'ASST, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati. Dichiara inoltre di svolgere e di mantenere durante il primo anno il servizio di formazione del personale dipendente e/o dei collaboratori coinvolti nel modello organizzativo di data protection, con la previsione di corsi di diverso livello per le figure interessate. Il soggetto candidato non presenta un programma di formazione dettagliato di contenuto, durata dei corsi, copertura di pubblico e modalità di erogazione. Non viene dichiarata la predisposizione di una FAD come richiesto da capitolato.

✓ *Modalità di formazione*

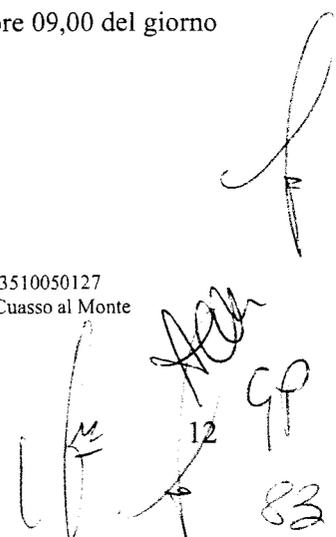
- Non vengono dichiarate ne per i corsi in aula ne per la FAD.

Alle ore 12,30 il Presidente dichiara conclusa la seduta e riaggiorna la Commissione alle ore 09,00 del giorno 26.10.2018.

Il presente verbale si compone di n. 13 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 13.

Letto, confermato e sottoscritto.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it



La Commissione Giudicatrice

I componenti

Dott. Alberto Marazzi

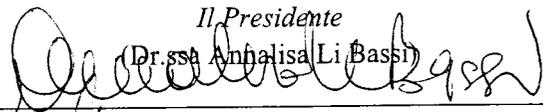
Dott.ssa Giulia Pozzi

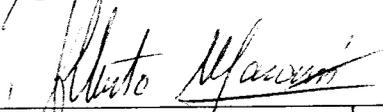
La Segretaria verbalizzante

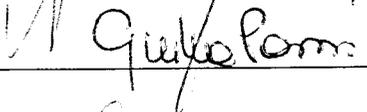
Sig.a Luisa Farina

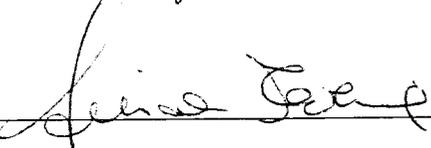
Il Presidente

(Dr.ssa Annalisa Li Bassi)











PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI
CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI
AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
2016/679.

VERBALE N. 12

SEDUTA RISERVATA

L'anno duemiladiciotto, il giorno 26 del mese di ottobre, alle ore 09,00 presso la Sala Riunioni della S.C. Approvvigionamenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (ASST) di Varese, si è riunita in seduta riservata la Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento n. 1008 del 7.9.2018, nelle persone:

- Presidente:
 - ↳ Dr.ssa Annalisa Li Bassi, Dirigente Medico S.C. Direzione Medica Varese ASST Sette Laghi;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Alberto Marazzi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto S.C. Assistenza Protesica ASST Sette Laghi;
 - ↳ Dott.ssa Giulia Pozzi, Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere Gestionale S.C. Sistemi Informativi Aziendali ASST Sette Laghi.

Segretaria Verbalizzante: Sig.a Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti.

La Commissione Giudicatrice, riunita nel plenum, prende e dà atto, sulla base della nota inviata dal Responsabile Unico del Procedimento, che la documentazione tecnica delle imprese concorrenti:

- ✓ Formawork s.r.l.
- ✓ ISFORM & Consulting srl - Istituto di Formazione Manageriale & Consulting srl
- ✓ LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO
- ✓ Centro Studi Enti Locali
- ✓ MULTIBUSINESS SRL
- ✓ Mazars Italia
- ✓ Società Juribit S.r.l.

- ✓ Studio legale Cafiero Pezzali e associati
- ✓ Athirat
- ✓ LTA S.R.L.

è presente in forma telematica sulla piattaforma informatica regionale Sin.Tel e come tale viene considerata in condizioni di sicurezza e segretezza in quanto è firmata digitalmente e quindi non può essere manomessa e/o sostituita.

Il Presidente, a conclusione delle attività di studio della Documentazione tecnico organizzativa presentata dalle Società concorrenti, le cui considerazioni sono contenute nei Verbali:

- n. 1 in data 25.9.2018;
- n. 2 in data 2.10.2018;
- n. 3 in data 5.10.2018;
- n. 4 in data 8.10.2018;
- n. 5 in data 9.10.2018;
- n. 6 in data 17.10.2018;
- n. 7 in data 18.10.2018;
- n. 8 in data 22.10.2018;
- n. 9 in data 23.10.2018;
- n. 10 in data 24.10.2018;
- n. 11 in data 25.10.2018;

chiede ai commissari se abbiano acquisito elementi sufficienti ad esprimere un giudizio secondo i parametri previsti dagli atti di gara.

A fronte della risposta affermativa, il Presidente comunica ai commissari di esprimere, per ogni offerta, le proprie valutazioni e di procedere, in relazione a ciascun criterio specifico, all'assegnazione del coefficiente relativo.

L'attribuzione dei coefficienti, definita analiticamente nella scheda allegata, porta ai seguenti risultati totali che, ai sensi dall'articolo 9 del Capitolato Speciale d'Appalto, vengono assegnati su base 70, assegnando 70 punti alla Società che ha conseguito il punteggio tecnico massimo, ricordando che la ditta che non avrà conseguito, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico di almeno 36 punti non sarà ammessa alla successiva fase di gara.

Ai sensi dell'art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto, per l'attribuzione dei punteggi da assegnare ad ogni singola offerta viene utilizzata la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a) i}]$$

Dove:

$C_{(a)}$	=	indice di valutazione dell'offerta;
n	=	numero totale dei requisiti;
W_i	=	punteggio attribuito al requisito;
$V_{(a) i}$	=	coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito variabile tra 0 e 1;
Σ	=	sommatoria;

GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI ATTRIBUZIONE
Ottimo	1,00
Buono	0,75
Sufficiente	0,60
Scarso	0,25
Insufficiente	0,00

Alla luce di quanto sopra, l'assegnazione dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari, porta ai seguenti punteggi totali riparametrati:

Ditta	punteggio totale	punteggio totale riparametrato	note
Athirat	62,50	62,50	AMMESSA
Centro Studi Enti Locali	48,75	48,75	AMMESSA
Formawork s.r.l.	55,00	55,00	AMMESSA
Studio legale Cafiero Pezzali e associati	33,00	33,00	ESCLUSA
Società Juribit S.r.l.	63,50	63,50	AMMESSA
LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO	70,00	70,00	AMMESSA
LTA S.R.L.	70,00	70,00	AMMESSA
Mazars Italia	28,75	28,75	ESCLUSA
MULTIBUSINESS SRL	56,75	56,75	AMMESSA

Alle ore 11,00 il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Il presente verbale si compone di n. 3 fogli dattiloscritti numerati dal n. 1 al n. 3.

Allegato: n.1 scheda di valutazione per complessive 2 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

I componenti

Dott. Alberto Marazzi

Dott.ssa Giulia Pozzi

La Segretaria verbalizzante

Sig.a Luisa Farina

Il Presidente
 (Dr.ssa Annalisa Li Bassi)

Alberto Marazzi

Giulia Pozzi

Luisa Farina

INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATA A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679

Ditta	punteggio totale	punteggio totale ripartito per criterio	note
Athirat	62,50	62,50	AMMESSA
Centro Studi Enti Locali	48,75	48,75	AMMESSA
Formawork s.r.l.	55,00	55,00	AMMESSA
Studio legale Caffiero Pezzali e associati	33,00	33,00	ESCLUSA
Società Juribit S.r.l.	63,50	63,50	AMMESSA
LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE ASSOCIATO	70,00	70,00	AMMESSA
LTA S.R.L.	70,00	70,00	AMMESSA
Mazars Italia	28,75	28,75	ESCLUSA
MULTIBUSINESS SRL	56,75	56,75	AMMESSA

coefficienti attribuiti discrezionalmente dai Commissari	
GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI ATTRIBUZIONE
Ottimo	1,00
Buono	0,75
Sufficiente	0,60
Scarsa	0,25
Insufficiente	0,00

Criteri	Ditta	Commissario	Commissario	Totale coefficienti	Media coefficienti	Punteggio qualità max	Punteggio complessivo	Fattore di conversione	Media definitiva	Totale
Attività di Data Protection Officer (DPO)	Athirat	0,75	0,75	2,25	0,75	22,50	22,50		0,75	22,50
	Centro Studi Enti Locali	0,75	0,75	2,25	0,75	22,50	22,50		0,75	22,50
	Formawork s.r.l.	0,75	0,75	2,25	0,75	22,50	22,50		0,75	22,50
	Studio legale Caffiero Pezzali e associati	0,60	0,60	1,80	0,60	18,00	18,00		0,60	18,00
	Società Juribit S.r.l.	1,00	1,00	3,00	1,00	30,00	30,00	1,00	1,00	30,00
	LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE	1,00	1,00	3,00	1,00	30,00	30,00		1,00	30,00
	LTA S.R.L.	1,00	1,00	3,00	1,00	30,00	30,00		1,00	30,00
	Mazars Italia	0,25	0,25	0,75	0,25	7,50	7,50		0,25	7,50
	MULTIBUSINESS SRL	0,75	0,75	2,25	0,75	22,50	22,50		0,75	22,50
	Athirat	1,00	1,00	3,00	1,00	10,00	10,00		1,00	10,00
Requisiti del DPO	Centro Studi Enti Locali	0,60	0,60	1,80	0,60	6,00	6,00		0,60	6,00
	Formawork s.r.l.	0,75	0,75	2,25	0,75	7,50	7,50		0,75	7,50
	Studio legale Caffiero Pezzali e associati	0,60	0,60	1,80	0,60	6,00	6,00		0,60	6,00
	Società Juribit S.r.l.	0,75	0,75	2,25	0,75	7,50	7,50	1,00	0,75	7,50
	LCG - LECIS CANNELLA GRASSI STUDIO LEGALE	1,00	1,00	3,00	1,00	10,00	10,00		1,00	10,00
	LTA S.R.L.	1,00	1,00	3,00	1,00	10,00	10,00		1,00	10,00
	Mazars Italia	0,60	0,60	1,80	0,60	6,00	6,00		0,60	6,00
	MULTIBUSINESS SRL	1,00	1,00	3,00	1,00	10,00	10,00		1,00	10,00
	Athirat	1,00	1,00	3,00	1,00	15,00	15,00		1,00	15,00
	Centro Studi Enti Locali	0,60	0,60	1,80	0,60	9,00	9,00		0,60	9,00
Formawork s.r.l.	0,75	0,75	2,25	0,75	11,25	11,25		0,75	11,25	
Studio legale Caffiero Pezzali e associati	0,60	0,60	1,80	0,60	9,00	9,00		0,60	9,00	
Società Juribit S.r.l.	1,00	1,00	3,00	1,00	15,00	15,00	1,00	1,00	15,00	

piano di lavoro

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature at the top right.
 - Initials "VF" in the middle right.
 - A signature "CP" at the bottom right.

ALLEGATO N. 13
alla Del. n. 1636 del 31 DIC. 2018

MODULO DI OFFERTA

ALLEGATO C

**Al Direttore Generale
dell'ASST dei Sette Laghi
Viale L. Borri, 57
21100 VARESE VA**

***Oggetto:** Procedura aperta sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 9, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, per l'affidamento biennale, con opzione di rinnovo per ulteriori mesi 12, dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzata a garantire l'adeguamento continuo dell'ASST dei Sette Laghi al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679*

Il sottoscritto Giuseppe Massimo Cannella nato a Uster (Svizzera) il 5 luglio 1967

- titolare
- legale rappresentante
- procuratore speciale/generale
- socio fondatore dello Studio Legale Associato LCG LECIS CANNELLA GRASSI con sede in Milano, viale Luigi Majno n. 20, 20129, C.F. e P.I. 05127440963, il quale partecipa alla gara in oggetto:

in forma singola

- quale capogruppo mandataria della
 - . A.T.I. -
 - . Consorzio
 - . GEIE già costituita/o per atto pubblico o scrittura privata autenticata unita alla documentazione amministrativa "
- quale capogruppo mandataria della
 - . A.T.I. -
 - . Consorzio che si andrà a costituire in forza dell'impegno a conferire mandato, sottoscritto da tutte le imprese, unito alla documentazione amministrativa

Indica, ai sensi dell'art. 95 co. 10 del D.Lgs. n. 50/2016, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro



DICHIARA DI OFFRIRE

SULL'IMPORTO BIENNALE A BASE DI GARA DI € 90.000,00 oltre Iva

Io SCONTO PERCENTUALE UNICO del

20 %

(venti per cento)

L'importo risultante sarà pertanto il seguente (Iva esclusa):

- Importo biennale: € 72.000,00
(Euro settantaduemila/00)

Analitica descrizione delle componenti di costo che compongono i prezzi ed il canone offerto:

- Attività di consulenza € 22.000,00 oltre Iva 22 %
- Attività di DPO € 37.000,00 oltre Iva 22 %
- Attività di formazione € 12.000,00 oltre Iva 22 %

Milano, 24 luglio 2018.

Avv. Giuseppe M. Cannella

(documento firmato digitalmente)

All'offerta, deve essere allegata fotocopia del documento d'identità del dichiarante, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000