



IL RESPONSABILE DELLA S.C. APPROVVIGIONAMENTI

Del Torchio Silvia

Per delega del Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi Dott. Gianni Bonelli, nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

ha assunto la seguente

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1157 DEL 17/09/2021

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, DA ESPLETARE MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELLA ASST DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA ASST DEI SETTE LAGHI € 201.300,00 IVA COMPRESA).



OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, DA ESPLETARE MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELLA ASST DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA ASST DEI SETTE LAGHI € 201.300,00 IVA COMPRESA).

IL RESPONSABILE 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;

richiamate le seguenti deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 182 del 7.3.2019 "Approvazione del regolamento dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi per la delega di funzioni di gestione";
- n. 700 del 17.12.2020 "Assegnazione budget per l'anno 2021";

richiamato altresì l'atto di delega prot. n. 0003874 del 20.01.2021 con il quale il Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi ha attribuito determinate funzioni e compiti, comprese decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, al Responsabile della Struttura che adotta la presente determinazione;

richiamate inoltre le seguenti deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 354 del 15.7.2020 con la quale è stato approvato il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo complessivo stimato pari o superiore ad € 40.000,00, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016, per gli anni 2021/2022, aggiornamento programma anno 2020 nonché l'avviso di preinformazione inerente le procedure di gara aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi per gli anni 2020, 2021 e 2022, ai sensi dell'art. 70 D.lgs 50/2016;
- n. 554 del 30.10.2020 con la quale è stato approvato il programma biennale per gli anni 2021 e 2022 degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del D.Lgs. 50/2016;

richiamata la deliberazione n. 512 del 22/05/2018 avente ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) UE 2016/679. Adempimenti" con la quale, al fine di garantire una gestione della Privacy conforme alle normative vigenti, l'ASST dei Sette Laghi, tra l'altro ha approvato il documento denominato "Modello Organizzativo Data Protection" costituito da una Sezione Prima "Modello Organizzativo" che descrive i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali e da una Sezione Seconda "Modello di Gestione" che delinea i processi di gestione previsti dalla normativa ed individua i responsabili e le misure



organizzative tecniche necessarie per un corretto governo dei trattamenti dei dati personali all'interno della ASST;

vista la deliberazione del Direttore Generale n. 1636 del 31/12/2018 con la quale si è disposto di aggiudicare, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, allo Studio LCG Lecis Cannella Grassi Studio Legale Associato di Milano l'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo di questa ASST al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, per il periodo di 24 mesi, con opzione di ripetizione di ulteriori 12 mesi, per l'importo complessivo di € 87.840,00 Iva compresa;

vista la determinazione dirigenziale n. 1689 del 23/12/2020 con la quale si è disposto di rinnovare il contratto con lo Studio LCG Lecis Cannella Grassi Studio Legale Associato di Milano per l'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo di questa ASST al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali per ulteriori 12 mesi, ovvero dall'01/01/2021 sino al 31/12/2021, alle condizioni contrattuali ed economiche stabilite a seguito dell'aggiudicazione disposta con deliberazione del Direttore Generale n. 1636 del 31/12/2018, per l'importo complessivo di € 43.920,00 Iva compresa;

dato atto che, il Comitato Privacy, con note mail del 22/06/2021, 25/08/2021 e 08/09/2021, agli atti dell'ufficio, ha trasmesso le risultanze delle attività propedeutiche alla stesura del Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale, stabilendo inoltre in 36 mesi la durata dell'appalto, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, per un valore complessivo stimato per l'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per 24 mesi, pari a € 275.000,00 (Iva esclusa) e in € 165.000,00 (Iva esclusa) l'importo da porre a base di gara;

preso atto che con nota prot. n. 60090 del 16.09.2021 questa ASST ha inviato alla Direzione Generale Welfare di regione Lombardia informativa circa l'attivazione di procedura di acquisto autonoma ai sensi della D.G.R. n. XI/2672 del 16.12.2019;

verificato che ad oggi non risultano attive convenzioni Consip né convenzioni stipulate dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) per servizi comparabili a quello in argomento;

ritenuto necessario per quanto sopra, di:

- prendere atto delle note mail del 22/06/2021, 25/08/2021 e 08/09/2021 con le quali il Comitato Privacy ha trasmesso le risultanze delle attività propedeutiche alla stesura del Capitolato Speciale d'Appalto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale;
- indire gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale, stabilendo in 36 mesi la durata dell'appalto, con opzione di rinnovo per ulteriori 24



mesi, per un valore complessivo stimato per l'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per 24 mesi, pari a € 275.000,00 (Iva esclusa) e in € 165.000,00 (Iva esclusa) l'importo da porre a base di gara

- prevedere il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, con il punteggio qualità/prezzo 70/30;
- predisporre il conseguente bando di gara e relativo estratto, allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;

considerato che il presente affidamento rientra tra le procedure ordinarie di cui al 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 emanande linee guida regionali in materia di accantonamento e contabilizzazione del relativo fondo nonché alla sottoscrizione del CCIA già avviata nell'ambito della delegazione trattante;

dato atto che la presente determinazione viene adottata in conformità e nel rispetto del citato Regolamento aziendale per la delega di funzioni di gestione e dell'atto di delega sopra richiamato;

DETERMINA

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

1. di prendere atto delle note mail del 22/06/2021, 25/08/2021 e 08/09/2021 con le quali il Comitato Privacy ha trasmesso le risultanze delle attività propedeutiche alla stesura del Capitolato Speciale d'Appalto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale;
2. di indire gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale, stabilendo in 36 mesi la durata dell'appalto, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, per un valore complessivo stimato per l'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per 24 mesi, pari a € 275.000,00 (Iva esclusa) e in € 165.000,00 (Iva esclusa) l'importo da porre a base di gara;
3. prevedere il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, con il punteggio qualità/prezzo 70/30;



4. di approvare la seguente documentazione di gara allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:
- Capitolato Speciale d'Appalto e relativa modulistica;
 - Bando e relativo estratto da pubblicare ai sensi dell'art. 71 e seguenti del D.Lgs. n. 50/2016;
5. di dare atto altresì che Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile della S.C. Approvvigionamenti;
6. di stabilire che gli oneri derivanti dal presente provvedimento di competenza di questa Azienda, previsti in € 165.000,00 + 36.300,00 Iva 22% = € 201.300,00 siano imputati al conto 410508 – “Altri servizi non sanitari”, dei Bilanci d'esercizio 2022, 2023, 2024, come segue:

conto	2022	2023	2024
410508	€ 67.100,00	€ 67.100,00	€ 67.100,00

7. di provvedere agli adempimenti consequenziali;
8. 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, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.



PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N. 1209 DEL 15/09/2021

APPROVVIGIONAMENTI

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, DA ESPLETARE MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELLA ASST DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA ASST DEI SETTE LAGHI € 201.300,00 IVA COMPRESA).

IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

Ha registrato contabilmente come di seguito:

Anno	Conto	N. Autorizzazione	Importo
2022	410508	683	67.100,00
2023	410508	376	67.100,00
2024	410508	196	67.100,00

Altro:



Approvvigionamenti

Responsabile: Ing. Silvia Del Torchio

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO 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**

N° GARA: _____

N° CIG: _____

Importo contribuzione AVCP: _____

S.C. APPROVVIGIONAMENTI:

Responsabile unico del procedimento: Ing. Silvia Del Torchio

Ufficio gare per informazioni: Luisa Farina
Tel. 0332 278362
luisa.farina@asst-settelaghi.it

**INDICE:**

PARTE I - DEFINIZIONI GENERALI E OGGETTO DELL'APPALTO	4
CAPO I – DEFINIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Definizioni	4
Art. 2 Normativa di riferimento	4
CAPO II – OGGETTO E TIPOLOGIA DELL' APPALTO	4
Art. 3 Oggetto dell'appalto: premessa e descrizione generale	5
Art. 4 Mappa dei compiti del DPO	5
Art. 4.1 Funzione "preliminare"	6
Art. 4.2 Funzioni "Organizzative"	7
Art. 4.3 Funzioni di controllo della "conformità"	9
Art. 4.4 Funzioni consultive, in generale	11
Art. 4.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP	14
Art. 4.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati	15
Art. 4.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione	15
Art. 5 Formazione (seguito)	16
Art. 6 Gestione documentale e dei registri	16
Art. 7 Designazione del DPO	17
Art. 8 Pubblicazione e comunicazione all'autorità dei dati di contatto del DPO	17
Art. 9 Posizione del DPO	18
Art. 10 Requisiti del DPO/referente unico (persona fisica)	18
Art. 11 Requisiti del team di supporto	19
Art. 12 presenza "in loco" e "a distanza"	20
Art. 13 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi	20
Art. 14 Conflitto di interessi	21
Art. 15 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO	21
Art. 16 Durata dell'appalto	22
Art. 17 Importo presunto	22
Art. 17 bis Quinto d'obbligo	22
CAPO III – FORME DI ACQUISTO	22
Art. 18 Convenzioni	23
Art. 19 Condizioni	23
PARTE II – DISCIPLINARE DI GARA	23
CAPO I – MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE	23
Art. 20 Procedura e criterio di aggiudicazione	23
CAPO II – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ ALLA GARA	26
Art. 21 Requisiti di partecipazione	26
Art. 22 Requisiti di ordine generale	26
CAPO III – DOCUMENTI RICHIESTI A CORREDO DELL'OFFERTA	26
Art. 23 Tipologia della documentazione	26
Art. 24 Impegno alla riservatezza	26
Art. 25 Riserva di verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate	26
Art. 26 Falsità delle dichiarazioni	26
CAPO IV – MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA	27
Art. 27 Modalità di presentazione dell'offerta	27
a) – Documentazione amministrativa	28
Art. 28 Compilazione dell'offerta economica	33
Art. 29 Validità dell'offerta	33
CAPO V – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA	33
Art. 30 Seduta di gara	33
Art. 31 Individuazione offerte anormalmente basse	34
Art. 32 Presenza dei soggetti candidati	34
Art. 33 Aggiudicazione	34
Art. 34 Pari offerta – Offerte contrastanti	35
Art. 35 Verbale di gara	35



Art. 36 Cause espresse di esclusione	35
PARTE III – RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE.....	35
CAPO I – PARTECIPAZIONE E COSTITUZIONE	35
Art. 37 Costituzione del raggruppamento di Imprese	35
Art. 38 Contenuti dell’atto di costituzione.....	35
Art. 39 Concorrenza sleale.....	36
PARTE IV – GARANZIE.....	36
CAPO I – GARANZIA PROVVISORIA.....	36
Art. 40 Garanzia provvisoria.....	36
CAPO II – GARANZIA DEFINITIVA.....	37
Art. 41 Garanzia definitiva	37
PARTE V – AGGIUDICAZIONE	37
CAPO I – ADEMPIMENTI SOGGETTO AGGIUDICATARIO	37
Art. 42 Mancata sottoscrizione del verbale di aggiudicazione.....	38
Art. 43 Spese di registrazione	38
Art. 44 Documentazione del soggetto aggiudicatario	38
PARTE VI – PREZZI E PAGAMENTI	38
CAPO I – PREZZI E PAGAMENTI.....	38
Art. 45 Prezzi	38
Art. 46 Modalità e termini di pagamento	38
Art. 47 Modalità di fatturazione.....	39
Art. 48 Tracciabilità dei flussi finanziari	40
Art. 49 Cessione dei crediti derivanti dal contratto.....	40
Art. 50 Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni.....	40
Art. 51 Tesoreria dell’ASST dei Sette Laghi	40
PARTE VII – OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI.....	40
CAPO I – INADEMPIENZE E PENALITÀ	40
Art. 52 Responsabilità e obblighi del contraente	40
Art. 53 Inadempienze.....	41
Art. 54 Penalità	41
Art. 55 Clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.	42
Art. 56 Clausola di salvaguardia.....	43
PARTE VIII – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO D’ACCESSO	43
CAPO I - ACCESSO AI DOCUMENTI.....	43
Art. 57 Accesso ai documenti	43
Art. 58 Differimento dell’accesso.....	43
Art. 59 Rifiuto dell’accesso	44
CAPO II – DISPOSIZIONI DI SEMPLIFICAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE DELLE IMPRESE ALLE PROCEDURE DI GARE PUBBLICHE.....	44
Art. 60 Sostituzione delle certificazioni amministrative.....	44
Art. 61 Integrazioni e accertamenti d’ufficio.....	44
Art. 62 Certificazioni a corredo delle offerte	44
Art. 63 Trattamento dei dati personali	45
Art. 64 Foro competente	45
Art. 65 Codice Etico ASST.....	45
INFORMAZIONI E CHIARIMENTI	45



PARTE I - DEFINIZIONI GENERALI E OGGETTO DELL'APPALTO

CAPO I – DEFINIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni

Nel testo del presente Capitolato Speciale d'Appalto valgono le seguenti definizioni:

- a) ASST. Per ASST si intende l'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) dei Sette Laghi;
- b) Sistema. Per Sistema si intende il "Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia" denominato "SINTEL".
- c) Soggetto candidato. Per soggetto candidato si intende una qualsiasi Impresa che partecipa alla presente gara sia in forma singola, sia in forma associata.
- d) Soggetto aggiudicatario. Per soggetto aggiudicatario si intende quel soggetto candidato risultato aggiudicatario dell'appalto secondo le modalità di cui al presente capitolato.
- e) Soggetto escluso. Per soggetto escluso si intende quel soggetto candidato escluso dalla partecipazione alla gara perché non in possesso dei requisiti minimi richiesti o che abbia prodotto una documentazione incompleta o non conforme tale da comportare, a norma del presente capitolato, l'esclusione dalla gara.
- f) Legale rappresentante. Si definisce legale rappresentante del soggetto candidato qualsiasi persona che ha il potere di rappresentanza del soggetto candidato. Legale rappresentante del raggruppamento di Imprese è il legale rappresentante dell'Impresa mandataria quale risulta dall'atto di costituzione del raggruppamento medesimo.

Art. 2 Normativa di riferimento

Il presente appalto è regolato oltre che dal presente Capitolato Speciale d'Appalto:

- a) da RR.DD. 18 novembre 1923 n. 2440 e 23 maggio 1924 n. 827;
- b) dal D.P.R. 04.04.2002, n. 101;
- c) dal D.Lgs. 07.03.2005, n. 82;
- d) dalla Legge Regionale Lombardia n. 33/2007;
- e) dal D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

La presente procedura è svolta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione anche in forma elettronica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50. Questa ASST utilizza il Sistema SINTEL, al quale è possibile accedere all'indirizzo internet www.ariaspa.it.

Fatto salvo quanto espressamente previsto dalla documentazione di gara, i fornitori partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema.

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-funzionale, relativamente alla piattaforma SINTEL, è a disposizione il numero verde **800.116.738** dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA). Specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema sono contenute nel Manuale d'Uso di SINTEL, messo a disposizione dei fornitori sul portale di ARIA www.ariaspa.it

CAPO II – OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'APPALTO



Art. 3 Oggetto dell'appalto: premessa e descrizione generale.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di **Responsabile della Protezione dei dati (RDP), di seguito denominato anche Data Protection Officer (DPO), a soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016** relativo alla *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE”* (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR - General Data Protection Regulation), di seguito denominato GDPR.

L'appalto include anche l'affidamento di servizi di consulenza e di assistenza/supporto tecnico manageriale (ad es. supporto normativo, giuridico, informatico, amministrativo ed organizzativo) in materia di protezione dei dati personali, come meglio dettagliato negli articoli successivi, al fine di permettere all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (di seguito: “ASST” o “Azienda”) di rispettare gli adempimenti e gli obblighi previsti dal GDPR, dalla normativa vigente e dalle determinazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (di seguito denominata anche GPDP).

Il DPO deve possedere una conoscenza specialistica della normativa e dell'applicazione (prassi) della disciplina di settore (socio-sanitario), in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, oltre che la capacità di assolvere i compiti di cui agli artt. 37 e ss. del GDPR. Tale figura costituisce infatti un elemento “cardine” nella governarce del sistema privacy, svolge compiti di assistenza/supporto e di “consulente privacy” a trecentosessanta gradi ed i suoi atti hanno rilevanza interna (ad esempio: consulenza, pareri, tenute registri, informative al vertice gerarchico etc. etc.) ed esterna (ad esempio: punto di contatto con gli interessati e con il GPDP).

Il servizio richiesto implica anche lo svolgimento delle attività necessarie per verificare, aggiornare e mantenere un adeguato modello organizzativo e di gestione dei dati personali (Modello Organizzativo Data Protection – M.O.D.P.), che garantisca l'effettiva conformità dell'Azienda alla normativa vigente, ed include l'espressione di indicazioni e/o consigli pratici finalizzati al miglioramento della protezione dei dati.

Si evidenzia, a tale scopo, che l'Azienda, è un Ente pubblico complesso, composto da una molteplicità di strutture ubicate nell'area nord della provincia di Varese e concorre all'erogazione dei LEA (Livelli essenziali di assistenza) oltre che di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla regione. Essa costituisce con l'Università degli Studi dell'Insubria il “Polo universitario dell'Insubria” ed ospita molteplici corsi di laurea e di specializzazione, master, tirocini formativi, etc.

L'attività dell'Azienda implica la gestione di documentazione amministrativa, sanitaria, e socio-sanitaria, sia su supporto analogico sia su supporto digitale. L'Azienda, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, è tenuta a trattare dati personali particolari oltre che dati personali comuni.

Art. 4 Mappa dei compiti del DPO

Tenuto conto del GDPR ed in particolare degli artt. 37 e ss., delle Linee guida sui Responsabili della protezione dei dati adottate dal Gruppo di lavoro articolo 29 WP 243 Rev.01 del 2017, delle Linee guida 2019 destinate ai responsabili della protezione dei dati nei settori pubblici ed elaborate con il contributo del GPDP per il programma “T4DATA” (finanziato dall'UE), delle faq del GPDP del 2017 e del “Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico” (allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186), sono affidati in via indicativa e non esaustiva al DPO, quale responsabile della protezione dei dati dell'ASST dei Sette



Laghi, i compiti qui di seguito indicati. Detti compiti sono suddivisi seguendo il modello delle citate Linee guida 2019 “T4DATA” in 15 punti (14 + un compito “preliminare”), raggruppabili in sette “funzioni”:

1 Funzione “preliminare”.

2. Funzioni “Organizzative”.

- Registro delle attività di trattamento.
- Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.
- Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.
- Gestione dei trattamenti che possono comportare un “rischio elevato” e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

3. Funzioni di controllo della “conformità”.

- Ripetizione dei “compiti” di cui sopra, su base continuativa.
- Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach”).
- Compiti di indagine.

4. Funzioni consultive.

- Funzioni consultive, in generale.
- Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.
- Consulenza e monitoraggio delle conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d’impresa, clausole per il trasferimento dei dati.
- Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.

5. Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.

- Cooperazione con/consultazione del GPDP.

6. Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.

- Gestione delle richieste degli interessati.

7. Funzioni di informazione e sensibilizzazione.

- Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.

Art. 4.1 Funzione “preliminare”.

È compito del DPO esaminare il contesto in cui opera l’Azienda e condurre una mappatura generale delle attività e delle modalità di trattamento dati al fine di acquisire contezza del ruolo, delle finalità, dell’assetto organizzativo, dei “legami” esterni e del quadro giuridico delle attività di trattamento dati. Nell’esame del contesto si tiene conto almeno dell’assetto organizzativo “interno” (ad es. articolazione interna delle responsabilità e dei compiti delle Strutture aziendali) e dei rapporti con altri enti pubblici (ad es. Regione, ATS, Università dell’Insubria, altre strutture pubbliche) o con fornitori/stakeholders esterni (ad es. fornitori di beni o servizi, enti del terzo settore, etc. etc.).

Entro 60 giorni dalla data di decorrenza del contratto e sulla base degli elementi raccolti nell’esame preliminare del contesto il DPO redige, consegna ed illustra al vertice gerarchico un sintetico “piano metodologico e programmatico di lavoro”.

Il Piano deve essere strutturato nelle suddette 7 funzioni e relativi punti, corrispondenti ai compiti attribuiti, e tiene conto di eventuali servizi migliorativi o aggiuntivi offerti dall’aggiudicatario.



Nel piano viene definito, in linea di massima, un ordine di priorità delle attività da svolgere, privilegiando le questioni che presentino maggiori rischi in termini di protezione dei dati, senza trascurare di sorvegliare altri trattamenti associati ad un livello di rischio inferiore.

Entro il termine (31.12) del primo anno, e di ciascun anno successivo, il DPO trasmette e illustra al vertice gerarchico una relazione sulle attività svolte e sui risultati effettivamente conseguiti. La relazione informa altresì sul livello di conformità al GDPR, sulle principali determinazioni del GDPR, sulle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, sulle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità), in logica proattiva e propositiva. Essa si conclude con un sintetico Piano metodologico e programmatico di lavoro per l'anno successivo.

Art. 4.2 Funzioni “Organizzative”.

Registro delle attività di trattamento.

Il DPO tiene, per conto del Titolare, il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, realizza la mappatura delle attività di trattamento, provvede al riesame, alla revisione ed al costante aggiornamento del registro secondo le procedure aziendali, coordinando il lavoro dei responsabili “interni” ex art. 2 quaterdecies del d. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e cooperando con i soggetti del sistema privacy aziendale. Il registro infatti costituisce un presupposto fondamentale per l'accountability. Per raccogliere le informazioni necessarie, svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro ritenuto utile o necessario allo scopo, anche interfacciandosi direttamente con i Responsabili Interni ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. e, in generale, con il personale dell'Azienda.

Le interviste sono condotte almeno n.1 volta l'anno dal DPO con tutti i Responsabili Interni ex art. 2 quaterdecies.

Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.

Il DPO riesamina costantemente ed in modo approfondito le attività di trattamento dei dati personali per verificarne la compliance al GDPR.

Nello svolgimento del presente compito ottiene una prima panoramica delle misure adottate, sempre suscettibile di aggiornamento e approfondimento, sulla base della quale può fornire una indicazione preliminare sul fatto che le misure adottate dal Titolare siano adeguate, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Per raccogliere le informazioni necessarie svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro necessario allo scopo.

Nel caso in cui emergano trattamenti non conformi il DPO informa i Dirigenti Responsabili di Struttura sulle carenze/criticità rilevate, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente (art. 24 GDPR). Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico dell'Azienda.



Il DPO individua e monitora nuove pratiche operative o organizzative identificando nuove attività di trattamento dati al fine di garantire l'attuazione del principio della privacy by design e by default.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.

Nell'eseguire i propri compiti il DPO considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo (art. 25 GDPR).

L'accertamento e la valutazione dei rischi da parte del DPO pertanto discende anche dalle attività di mappatura dei trattamenti, di tenuta del registro delle attività di trattamento e di riesame dei trattamenti, di cui ai punti precedenti, e dal loro costante monitoraggio.

Il DPO accerta e valuta non solo i rischi in senso stretto ma in generale quelli per i diritti e le libertà degli interessati.

Nello svolgimento del compito in argomento il DPO, ove lo ritenga opportuno o necessario, informa il Dirigenti Responsabili di Struttura dei rischi correlati al trattamento dei dati personali proponendo azioni di mitigazione o opzioni alternative. Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico.

Nell'accertare, valutare e monitorare l'impatto delle attività di trattamento dati sui rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche il DPO individua i trattamenti che possono comportare rischi elevati ("pre-DPIA).

Qualora la valutazione del rischio complessivo indichi che un trattamento su cui si intende procedere può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in particolare allorché prevede l'uso di nuove tecnologie, il DPO propone al Titolare l'esecuzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) in ossequio al principio "privacy by design e by default".

Analogamente il DPO propone al Titolare la conduzione di una DPIA nel caso in cui il trattamento comporti intrinsecamente tale "rischio elevato" ex art. 35 GDPR o insorgano variazioni dei rischi derivanti dalle attività di trattamento dei dati personali.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato" e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

Il DPO collabora con il Titolare nelle valutazioni di impatto, conducendole (LG 2019) insieme al medesimo (cfr. WP 29), ed alle figure aziendali coinvolte nel trattamento (ad esempio: Responsabili Interni ex art. 2 quaterdecies, Dirigenti Responsabili di Struttura etc. etc.).

La DPIA, adeguata ed approfondita, deve essere condotta in conformità al GDPR e deve conseguire almeno i seguenti obiettivi: individuare con precisione i rischi "elevati", valutare i rischi "elevati", individuare le misure da adottare per mitigare i rischi "elevati", documentare i risultati.



Il DPO, inoltre, sorveglia l'esecuzione della DPIA ed esprime il proprio parere che riguarda, ad esempio, i seguenti punti:

- sussistenza o meno dei presupposti per condurre un DPIA (se condurre o meno una valutazione di impatto – Pre-DPIA);
- quale metodologia adottare nel condurre una valutazione di impatto;
- se condurre una valutazione di impatto con risorse interne o esternalizzandola;
- quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche ed organizzative per attenuare i rischi per i diritti e le libertà delle persone interessate;
- se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte siano conformi al GDPR.

Il DPO provvede a verificare e monitorare su base continuativa che le misure individuate ad esito della DPIA siano effettivamente applicate e restino adeguate agli sviluppi organizzativi, tecnologici o applicativi.

Il DPO tiene traccia scritta di tutte le valutazioni di impatto (DPIA) e dei relativi esiti. La documentazione delle DPIA costituisce un elemento rilevante ai fini della prova della conformità ed uno strumento per raggiungere tale obiettivo (principio di accountability).

Nel caso in cui una DPIA identifichi sia rischi elevati sia l'assenza di misure adottabili per gestire i rischi in argomento in modo adeguato (tenuto conto della probabilità, della gravità e dei costi associati alle misure stesse), il DPO informa il Titolare sulle iniziative da assumere, ivi inclusa la consultazione preventiva del GPDP ex art. 36 GDPR.

Art. 4.3 Funzioni di controllo della “conformità”.

Ripetizione dei “compiti” su base continuativa.

Il DPO sorveglia l'osservanza del GDPR, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità. Sorveglia altresì l'osservanza delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati nonché le politiche del titolare del trattamento, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo. Esso, in sintesi, controlla la conformità dell'Azienda al GDPR ed assiste il Titolare nel monitoraggio interno della conformità al regolamento.

A tale scopo e quale parte integrante del compito di monitoraggio ha il dovere di operare con continuità:

- nella raccolta di informazioni e/o audit per identificare attività di trattamento;
- nell'analisi e nel controllo della conformità delle attività di trattamento;
- nella verifica e nel monitoraggio del sito internet e del sito intranet dell'Azienda;
- nell'informazione, nell'attività di consulenza e di elaborazione/invio di raccomandazioni al Titolare e/o ai Responsabili interni e/o al personale interessato, proponendo, se del caso, azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche e/o organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente.

Il compito di monitoraggio si concretizza, in pratica, nella ripetizione su base regolare dei compiti precedentemente elencati in materia di Registro delle attività di trattamento, di verifica delle attività di trattamento e di gestione delle attività di trattamento che possono comportare un rischio “elevato”.



Più ampiamente il DPO assicura altresì, come parte dei propri compiti di controllo, il monitoraggio del quadro normativo, regolamentare e contrattuale entro cui opera l'Azienda, con particolare ma non esclusivo riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità (ad es. telemedicina, Lavoro agile, etc. etc.), allo scopo di identificare l'impatto di tali evoluzioni sul trattamento dei dati e formulare raccomandazioni propositive alle Strutture ed al personale interessato.

Nell'ambito dell'attività di controllo il DPO cura in particolare il raccordo con il "Responsabile della prevenzione e della corruzione, della trasparenza e delle funzione aziendale di internal auditing", tenendo conto delle indicazioni dell' ORAC (Organismo regionale per le attività di controllo).

Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach)

Il DPO assiste il Titolare nella prevenzione delle violazioni dei dati personali fornendo a tale scopo la necessaria consulenza, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente e, infine, monitorando la conformità al GDPR.

Inoltre il DPO svolge un ruolo chiave nella gestione delle violazioni e, ove ne sussistano i presupposti, nei relativi processi di notifica al GPDP, di comunicazione agli interessati, nonché durante qualsiasi successiva indagine da parte dell'autorità di controllo.

In particolare il DPO ha almeno il compito, con l'ausilio dei Responsabili Interni e del personale interessato, di:

- Valutare ed accertare se vi è stata o no una violazione dei dati personali ai sensi del GDPR e la loro eventuale classificazione come Personal Data Breach (PDB);
- Valutare quali categorie di persone interessate sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare quali categorie di dati sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare se la violazione comporta un rischio "improbabile" o "probabile" per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Valutare se la violazione comporta o no un rischio "elevato" per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella individuazione delle misure contenitive, proponendo l'adozione delle necessarie misure di mitigazione dei rischi, anche in via d'urgenza;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella gestione dei rapporti con il GPDP e con gli interessati;
- Fungere da punto di contatto con il GPDP e con gli interessati;
- Tenere per conto del Titolare il Registro delle violazioni dei dati personali, curandone un'attenta, completa e scrupolosa registrazione, in modo tale che il processo di gestione di ogni violazione sia documentato in tutta la sua evoluzione fino alla conclusione.

Il DPO può essere delegato dal titolare a sottoscrivere le notifiche al GPDP secondo la modulistica adottata dal Garante e nel rispetto della normativa vigente.

Compiti di indagine.



Il DPO su iniziativa propria, su richiesta del Titolare o di terzi, conduce indagini su questioni o fatti direttamente collegati con l'esercizio delle proprie funzioni e riferisce alla persona o all'autorità da cui ha ricevuto la richiesta/istanza/segnalazione.

È compito del DPO predisporre e/o verificare e/o aggiornare procedure, istruzioni operative, circolari, modelli o moduli etc. etc. affinché sia indicato il dovere di assistere il DPO medesimo nell'esercizio dei propri compiti ispettivi da parte di soggetti interni (ad es. Responsabili "interni", personale etc. etc.) ed esterni (ad esempio fornitori) dell'Azienda.

Se il DPO rileva che l'Azienda o un responsabile del trattamento ex art. 28 non abbia rispettato le disposizioni del GDPR e/o le istruzioni del Titolare provvede a proporre le necessarie misure correttive, compresa una segnalazione al vertice gerarchico e/o l'avvio di procedure di accertamento di eventuale responsabilità disciplinare.

Art. 4.4 Funzioni consultive, in generale.

Il DPO dell'Azienda supporta il Titolare o il Responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali. Esso deve informare, fornire consulenza ed elaborare raccomandazioni, procedure, istruzioni operative, circolari, modelli ed in generale condurre attività finalizzate:

- al miglioramento pratico della protezione dei dati personali delle persone fisiche;
- a modificare ed aggiornare le politiche e le prassi dell'Azienda in materia di protezione dei dati;
- a recepire gli sviluppi normativi, regolamentari, giurisprudenziali, e le indicazioni dell'autorità europea o locale (GPDP) sulle questioni connesse alla protezione dei dati personali ed in generale su questioni connesse a tale materia.

Il DPO dell'Azienda è coinvolto nei casi previsti dalla normativa vigente (ad es. DPIA, Data Breach, rapporti con GPDP o Interessati etc. etc.) e può essere altresì consultato dal vertice gerarchico del Titolare, dalla dirigenza, dai Responsabili "interni" del trattamento ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., dai soggetti del modello organizzativo Data Protection dell'ASST, dal RPCT, dai RUP, e da organismi di rappresentanza del personale (ad es. sindacati).

In linea generale i DPO si rende disponibile ad essere interpellato preliminarmente in relazione ad eventuali quesiti relativi a trattamenti di dati personali, sia al fine di poter esercitare i compiti affidati al medesimo dalla normativa vigente sia al fine di permettere all'Amministrazione di trovare risposte al proprio interno, nella massima valorizzazione del principio di accountability ed in coerenza con il "Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RDP) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

In via esemplificativa e non esaustiva il DPO:

- fornisce consulenza al Titolare, anche proponendo nuove e concrete modalità per essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- evade quesiti di natura legale in materia di "privacy" entro il termine massimo di 10 giorni.
- evade richieste della Direzione Strategica riguardanti la materia della protezione dei dati personali nel termine più breve possibile;
- fornisce consulenza legale al RPCT, Strutture aziendali/RUP competenti per materia nella valutazione delle richieste di "accesso" (documentale, civico, civico generalizzato o di qualunque altra fattispecie giuridica di esercizio del diritto di accesso), al fine di garantire il contemperamento



del diritto di accesso con il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (“privacy”) e di evadere le istanze nel rispetto del principio di proporzionalità.

- fornisce consulenza in materia di protezione dei dati personali agli organismi aziendali competenti e/o agli Sperimentatori dell’Azienda che intendono proporre al Comitato Etico, nel rispetto delle prerogative del medesimo, studi clinici o progetti di ricerca comunque denominati, limitatamente al profilo della protezione dei dati delle persone fisiche;
- fornisce consulenza in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle iniziative di pubblicazione e/o di divulgazione scientifica anche nell’ambito di attività didattiche condotte all’interno dell’Azienda;
- fornisce consulenza e supporto nella individuazione degli Amministratori di sistema interni ed esterni, ai sensi della normativa vigente (cfr. attualmente il provvedimento del GPDP 27 novembre 2008);
- fornisce consulenza e supporto ai competenti uffici aziendali che curano contratti e/o convenzioni, in particolare nell’attività di individuazione delle situazioni di titolarità, contitolarità e di nomina del responsabile ex art. 28 GDPR, anche prendendo contatti diretti con i DPO di controparte;
- fornisce consulenza in materia di utilizzo dei social network aziendali;
- verifica, analizza, monitora ed eventualmente propone l’aggiornamento della regolamentazione aziendale in materia di videosorveglianza;
- fornisce consulenza in linea generale e non predeterminata, in materia di protezione dei dati personali, ai Responsabili interni ex art. 2 *quaterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. ed ai soggetti delegati dal Direttore Generale per l’adozione di atti a contenuto provvedimentale e/o per la stipulazione di accordi contrattuali (ivi inclusi gli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento ex art. 28 del GDPR e gli accordi di contitolarità ex art. 26 GDPR);

Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.

Il DPO assiste il Titolare nella promozione e nell’applicazione concreta del principio della protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita (data protection by design e by default, inclusa la “security by design”) ex art. 25 GDPR, affinché i dati personali delle persone fisiche siano protetti in ogni prassi aziendale.

In via esemplificativa e non limitativa il DPO si raccorda a tale scopo con la S.C. Sistemi Informativi Aziendali (S.C. SIA) e con le Strutture che provvedono all’istruttoria ed alla stipulazione di contratti (S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale, S.C. Ingegneria Clinica, S.C. Affari generali e Legali, S.C. Risorse Umane etc.).

È compito del DPO informare, formare e supportare le predette Strutture affinché il principio in oggetto sia applicato anche nell’ambito dell’attività contrattuale dell’Azienda, con particolare riguardo al settore degli appalti, delle convenzioni e della gestione del personale di cui si avvale l’Azienda, aggiornando o sviluppando a supporto dell’ASST adeguate procedure, modelli, istruzioni operative, iniziative informativo - formative etc. etc.

È compito altresì del DPO in tale contesto supportare il Titolare e gli uffici preposti nella verifica e/o elaborazione ed aggiornamento, senza aggravio del procedimento, di procedure e/o soluzioni adeguate per ricercare contraenti in grado di dimostrare che i prodotti ed i servizi oggetto di contratto (appalti o convenzioni) siano conformi al GDPR, ivi inclusa la protezione dei dati personali fin dalla progettazione e



per impostazione predefinita, e per riconoscere ove possibile un “vantaggio competitivo” ai soggetti più meritevoli.

Al riguardo si precisa che al DPO può essere chiesto un supporto, da parte degli uffici competenti, nei casi in cui si renda necessaria un’attività di verifica documentale per il tramite del cosiddetto “Soccorso istruttorio” ex art. 83 del D. Lgs. 50/2016.

Il presente compito ed il correlato supporto alla S.C. Sistemi Informativi Aziendali (SIA) e agli uffici che curano le procedure per l’affidamento di appalti e/o per la stipulazione di convenzioni costituisce attività prioritaria nel corso del primo e del secondo anno di attività.

Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d’impresa, clausole per il trasferimento dei dati.

Nell’ambito dei propri compiti di supporto il DPO è incaricato di esaminare, controllare, rivedere e, ove necessario, supportare proattivamente e propositivamente l’evoluzione di politiche, procedure, istruzioni operative, moduli, schemi di accordo e contratti, adottati o anche stipulati dall’Azienda, in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, al fine di assicurarne la conformità al GDPR ed alla normativa vigente.

In via esemplificativa e non esaustiva il suddetto incarico riguarda:

- il Modello Organizzativo Data Protection;
- le procedure/linee guida e relativa modulistica, ivi incluse in via esemplificativa ma non esaustiva quelle per la gestione del Registro delle attività di trattamento, per la gestione delle violazioni di dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento n. 679/2016/UE, per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati di cui all’art. 35 del GDPR, per la gestione delle istanze/reclami degli interessati, per l’analisi dei rischi, per la corretta identificazione di contitolari/responsabili negli appalti o nelle convenzioni, per l’esercizio dei diritti degli interessati, per l’utilizzo dei dispositivi informatici e della posta elettronica, per la redazione e la diffusione di informative/moduli di raccolta del consenso etc. etc.
- al fine di ottemperare alle indicazioni dell’Autorità e di preservare la propria indipendenza nell’esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97), verifica di essere contattabile **anche** attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l’intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal “Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico” allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186 verificando anche a tale scopo le procedure riguardanti la gestione delle istanze/reclami degli interessati e la relativa modulistica (ad es. fogli informativi) e la modulistica aziendale;
- le policy privacy del sito internet e del sito intranet;
- la policy privacy per l’utilizzo degli strumenti informatici aziendali (sia dispositivi che applicativi);
- la policy privacy per l’utilizzo dei cookie (Cookies policy) e di altri strumenti di monitoraggio;
- la modulistica, analogica o digitale;
- la redazione e revisione delle informative aziendali sul trattamento dei dati personali e, ove necessario, per la raccolta del consenso;
- procedure/modulistica per riprese audio/video;



- accordi di contitolarità;
- atti di nomina dei Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR;
- atti di nomina dei responsabili interni ex art. 2 *quarterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- lettere di autorizzazione del personale, che a qualunque titolo partecipa alle attività aziendali, al trattamento dei dati personali;
- atti correlati al trasferimento dati personali in sede extra UE/SEE.

Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.

Il Titolare può chiedere il parere del DPO in ordine ad eventuali ipotesi o proposte di adesione a codici di condotta o a meccanismi di certificazione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 42 e 44 del GDPR e può avvalersi della sua assistenza nella preparazione della documentazione necessaria per raggiungere tale obiettivo.

Nel caso in cui uno schema di certificazione si basi sulla valutazione delle attività di trattamento da parte di esperti indipendenti, accreditati da competenti enti di certificazione, l'intervento del DPO sarebbe precluso nella misura in cui determini o possa determinare un conflitto di interessi.

Art. 4.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.

Cooperazione con/consultazione del GPDP.

Il DPO coopera con l'autorità di controllo e funge da punto di contatto per questioni connesse al trattamento dei dati personali, svolgendo un ineludibile ruolo di "*facilitatore*".

Ciò comporta che il DPO deve sempre garantire il proprio supporto nel corso delle attività di acquisizione di elementi da parte dell'Autorità. Tale supporto è necessario:

- da un lato, al titolare/responsabile, al fine di individuare la documentazione e le informazioni corrette e pertinenti da fornire all'Autorità;
- dall'altro lato, all'Autorità stessa, al fine di agevolare l'attività istruttoria e consentire il tempestivo accertamento della conformità dei trattamenti alla normativa in materia di protezione dei dati.

In via esemplificativa il DPO:

- funge da punto di contatto con il GPDP per questioni inerenti il trattamento dei dati personali, inclusa l'effettuazione della consultazione preventiva ex art. 36 GDPR;
- effettua se del caso consultazioni del GPDP relativamente ad ogni altra questione inerente il trattamento dei dati personali delle persone fisiche ex art. 39 GDPR;
- facilita l'accesso da parte del GPDP ai documenti ed alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti ex art. 57 GDPR e per l'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi, e consultivi ex art. 58 GDPR;
- assicura sistematicamente il proprio coinvolgimento e la propria tempestiva partecipazione/presenza in relazione alle citate attività dell'Autorità come, ad esempio: accertamenti ispettivi, audizioni, richieste di parere, riunioni svolte a qualsiasi titolo etc. etc. In caso di necessità o di ispezioni presso il Titolare assicura la propria tempestiva partecipazione in presenza;
- assicura il proprio supporto propositivo/proattivo ed esprime formalmente il proprio parere nel caso in cui l'Azienda ritenga di rivolgersi per il tramite del DPO all'Autorità. In tale caso il parere è allegato all'Istanza e quest'ultima è controfirmata e trasmessa dal DPO.



Art. 4.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.

Gestione delle richieste degli interessati.

Il DPO funge da punto di contatto per gli interessati e può quindi essere contattato dai medesimi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali ed all'esercizio dei loro diritti.

Il DPO comunica con gli interessati, gestisce e riscontra direttamente le richieste dei medesimi, con l'obiettivo di assicurare una gestione appropriata, senza favoritismi o discriminazioni, di ogni istanza o reclamo. Il DPO riscontra anche le eventuali richieste di organismi/organizzazioni rappresentativi degli interessati.

Il compito in oggetto riguarda sia l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento n. 679/2016 sia qualunque altra tipologia di istanze/reclami degli interessati inerenti il trattamento dei loro dati personali.

Nell'esecuzione del compito in oggetto il DPO utilizza le informazioni raccolte presso le strutture aziendali non solo ai fini del necessario riscontro all'interessato ma, in una logica di "problem solving", anche per l'elaborazione di proposte di soluzione immediata di eventuali criticità, per la valutazione di possibili e motivate proposte di miglioramento strutturale delle prassi e/o del modello organizzativo aziendale nonché per l'eventuale introduzione di più adeguate misure tecniche ed organizzative di mitigazione dei rischi.

Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97) il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal "Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

Art. 4.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione.

Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.

È compito del DPO informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono trattamenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa vigente.

Redige ed invia documenti informativi per il vertice gerarchico, per la dirigenza aziendale, per il responsabili interni ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., per i soggetti del sistema privacy aziendale e in generale per i soggetti che trattano dati per conto del titolare.

Rientra tra i compiti del DPO l'attività di formazione obbligatoria a favore del management aziendale, dei dirigenti responsabili di struttura, dei responsabili interni e del personale addetto, sulle responsabilità connesse al trattamento ed alla protezione dei dati personali.

Il DPO informa ed istruisce il personale, con particolare riguardo alla dirigenza, ai responsabili interni, ai coordinatori delle professioni sanitarie ed agli operatori che redigono atti pubblici, su diritti, obblighi e responsabilità, mediante:

- documenti informativi;
- elaborazione di note/circolari;
- sessioni di formazione in presenza;



- sessioni di formazione a distanza.

Rientra nel compito in oggetto il supporto per la creazione e l'alimentazione di una sezione privacy internet ed intranet con la documentazione necessaria e sufficiente per l'informazione dell'utenza esterna ed interna dell'Azienda.

Nell'ambito dei compiti di "informazione" assumono un particolare rilievo quelli nei confronti del vertice gerarchico, posto che il DPO "riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento" ex art. 38 GDPR.

In tale contesto è compito del DPO:

- riferire direttamente alla direzione strategica anche con riguardo alle indicazioni ed alle raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni, dando concretezza alla collaborazione diretta con il vertice gerarchico dell'Azienda;
- fornire reporting periodici alla direzione strategica con riguardo al livello di conformità al GDPR, alle principali determinazioni del GDPR, alle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, alle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità). I report devono essere redatti in una logica proattiva e propositiva suggerendo, se del caso, soluzioni di criticità eventualmente riscontrate e l'implementazione di ulteriori, concrete, misure di protezione tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

I report devono avere una periodicità semestrale, inclusa la relazione di fine anno di cui più sopra.

Art. 5 Formazione (seguito).

L'attività di formazione include come minimo, ogni anno:

- la verifica annuale ed eventuale aggiornamento del corso FAD della durata di due ore destinato a tutto il personale che partecipa alle attività dell'Azienda;
- Corsi in aula di 4 ore per 5 edizioni (circa 30 persone per ogni edizione). Le date e l'oggetto delle edizioni saranno concordate con l'Azienda.

Il numero di edizioni aggiuntive dei corsi di formazione in aula concorre all'assegnazione del punteggio tecnico.

Art. 6 Gestione documentale e dei registri

Il DPO supporta l'ASST nella gestione documentale di tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, e tesa a dimostrare in modo oggettivo e trasparente le attività poste in essere per la compliance al GDPR, in linea con il principio di accountability.

A tale scopo tiene ed aggiorna per conto del Titolare in via esemplificativa, con il supporto dei responsabili "interni":

- il Registro delle attività di trattamento dati;



- il Registro delle violazioni dei dati personali (“Data Breach”);
- il Registro delle istanze degli Interessati;
- la documentazione relativa alle DPIA (incluse le pre-DPIA);

Inoltre supporta l’Azienda:

- nella gestione della documentazione relativa ai Responsabili ex art. 28 GDPR, e del relativo elenco;
- nella gestione della documentazione relativa ai Responsabili “Interni” ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., e del relativo Registro;
- nella gestione della documentazione relativa alle autorizzazioni al trattamento dati personali.

Il DPO assiste il Titolare in linea generale nella gestione di tutta la documentazione dell’azienda riguardante la protezione dei dati personali.

Art. 7 Designazione del DPO.

Nell’atto di designazione è individuata in modo univoco la persona fisica o la persona giuridica che opererà come DPO (ovvero RPD – “Responsabile della protezione dei dati”) dell’ASST dei Sette Laghi, riportandone espressamente ed esattamente le generalità (o i dati societari in caso di persona giuridica), e richiamando i compiti e le funzioni che sarà chiamato a svolgere in ausilio del titolare/responsabile del trattamento (ASST dei Sette Laghi) in coerenza con la normativa vigente, il presente capitolato e gli esiti della procedura di gara. In caso di persona giuridica vengono indicate anche le generalità del “Referente” unico-persona fisica.

Alla conclusione del contratto il DPO garantisce la propria disponibilità e leale collaborazione per consentire un adeguato passaggio di consegne al nuovo DPO, sia mediante apposito incontro sia consegnando la documentazione riguardante il Titolare (inclusi i Registri e la documentazione tenuti dal DPO per conto del Titolare).

Il soggetto individuato come DPO deve essere esattamente individuato in tutti gli atti che concorrono a determinare il processo di designazione e che si concludono con l’atto di designazione, ossia: la domanda di partecipazione alla procedura di gara, il contratto di servizio, l’atto di designazione; nonché nelle “informative” contenenti i relativi dati di contatto da pubblicare e nelle comunicazioni all’Autorità.

Art. 8 Pubblicazione e comunicazione all’autorità dei dati di contatto del DPO.

Il DPO si assicura che il Titolare proceda tempestivamente, esattamente e correttamente:

- alla comunicazione all’Autorità di controllo dei dati, esatti, di contatto del DPO medesimo;
- alla pubblicazione dei dati di contatto del DPO sul sito internet dell’Azienda.

Il DPO, oltre ad assistere il Titolare nel corretto e tempestivo assolvimento delle attività sopra descritte e di cui all’art. 37 del Regolamento n. 679/2016/UE, lo supporta altresì nella individuazione e nella utilizzazione di canali “idonei” ed appropriati (ad es. procedure prescritte dal Garante) per effettuare sia la pubblicazione che la comunicazione all’Autorità, garantendo la necessaria trasparenza informativa nei confronti degli interessati e la facilità di contatto, diretto ed esatto, con l’Autorità stessa.

Se il soggetto aggiudicatario è una persona giuridica deve essere indicato anche il “Referente” unico – persona fisica, anche ai fini della comunicazione all’ Autorità, e ciò sia all’atto della designazione sia in caso di successiva variazione del Referente stesso.



Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare.

I dati di contatto, evitando in ogni caso l'utilizzo di caselle che siano direttamente espressione del Titolare del trattamento (ad esempio "Amministrazione ...; protocollo ...; etc. etc.), sono pubblicati, in ossequio alle indicazioni del GDPR sul sito web dell'Azienda, all'interno di una sezione "privacy" facilmente riconoscibile dall'utente ed accessibile direttamente dalla homepage oltre che nell'ambito della sezione.

È imprescindibile che tra i dati di contatto vi sia quantomeno un indirizzo di posta elettronica ordinaria, individuata dall'Azienda nell'indirizzo email "dpo@asst-settelaghi.it", che può essere eventualmente integrata con un indirizzo PEC.

L'indirizzo e-mail aziendale dpo@asst-settelaghi.it e l'eventuale casella PEC sono gestiti in autonomia dal DPO, sotto la sua esclusiva responsabilità.

Art. 9 Posizione del DPO.

Nell'espletare i propri compiti il DPO:

- cura un costante aggiornamento della propria formazione specialistica;
- accede ai dati personali ed alle attività di trattamento dati dell'Azienda;
- considera debitamente i rischi inerenti al trattamento tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento;
- tiene sempre traccia delle valutazioni espresse, in ossequio al principio di accountability;
- cura il proprio rapporto di collaborazione diretta con il vertice gerarchico riferendo direttamente al medesimo;
- è tenuto al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti;
- partecipa alle riunioni del Comitato Privacy;

Art. 10 Requisiti del DPO/referente unico (persona fisica).

Il DPO deve essere in possesso:

- di elevate qualità professionali ed in particolare di competenze giuridiche specialistiche della normativa e delle prassi, nazionali ed europee, in materia di protezione dei dati personali ex art. 37 GDPR (a partire da una adeguata conoscenza del Regolamento n. 679/2016/UE), anche in termini di misure tecniche ed organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. La minuziosa conoscenza e l'applicazione della disciplina di settore costituiscono il nucleo essenziale ed irriducibile della figura professionale ricercata mediante la procedura selettiva intrapresa dall'Azienda, il cui profilo, per le considerazioni anzidette, non può che qualificarsi come eminentemente giuridico.
- di conoscenze approfondite delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di attività dell'ASST dei Sette Laghi (attività socio-sanitaria);
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39 del GDPR e diffusamente esplicitati nel presente capitolato di gara;
- della capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione di ASST e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali la correttezza, lealtà ed integrità di condotta;

Il DPO deve possedere le suddette competenze in misura adeguata e proporzionata alla complessità del compito da svolgere, tenuto conto del volume, della qualità e della delicatezza delle attività di trattamento



dati personali, comuni e particolari, da parte dell'ASST dei Sette Laghi, incluso il trasferimento di dati personali in sede extra UE.

Nel caso in cui il DPO sia una persona giuridica è necessario che il Referente unico - persona fisica sia in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento n. 679/2016/UE e dal presente capitolato di gara. Inoltre deve esistere un rapporto giuridico tra il DPO persona giuridica ed il Referente unico persona fisica, che compri la sussistenza di un legame valido, efficace e stabile tra i medesimi e legittimi l'indicazione della persona fisica nei confronti della stazione appaltante, tenendo conto anche della durata del rapporto contrattuale.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre pertanto inserire nella "Relazione inerente i requisiti del DPO/Referente "unico" persona fisica" un Curriculum vitae/professionale del DPO/Referente unico - persona fisica contenente almeno le seguenti informazioni:

- i necessari dati identificativi del DPO/Referente unico-persona fisica;
- gli elementi necessari per valutarne la competenza giuridica;
- il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come DPO;
- il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come "consulente "privacy" o analoghi;
- l'elenco delle aziende del servizio sanitario nazionale e/o delle strutture sanitarie private accreditate con il servizio sanitario nazionale (assimilabili per dimensione e/o complessità organizzativa all'ASST dei Sette Laghi), con cui il DPO/Referente unico persona fisica ha collaborato o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico;
- l'elenco delle aziende private (escluse le aziende sanitarie private accreditate con il SSN) con cui il DPO/referente persona fisica ha collaborato o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico;
- il possesso della certificazione volontaria acquisita sulla base della norma tecnica italiana UNI 11697 "Attività professionali non regolamentate – profili professionali relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali;
- l'indicazione della partecipazione ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.), sia in qualità di docente/relatore che di discente, in materia di protezione dei dati, specificandone per i più significativi almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.

Art. 11 Requisiti del team di supporto.

Il DPO, al fine di assicurare una maggior efficienza del servizio erogato in favore dell'ASST dei Sette Laghi e stante la complessità della struttura aziendale (n. 7 Ospedali oltre alle strutture residenziali semiresidenziali, ambulatoriali, territoriali, consultori, i SERD ecc.), deve essere affiancato da un team di supporto tecnico-manageriale specializzato ed in grado di completarne il profilo professionale.

I componenti del team di supporto sono tenuti al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti e possono partecipare alle riunioni del comitato privacy.

Il Team di supporto deve essere composto almeno da:

- 1) un esperto in materia giuridiche;
- 2) un esperto in materie informatiche e di cyber security.



Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre inserire nella "Relazione inerente i requisiti del Team di supporto", almeno le seguenti informazioni:

- Descrizione del team di supporto tecnico manageriale con l'indicazione di componenti, ruoli, e, per ciascun componente, un curriculum vitae/professionale riportante almeno:
 - i necessari dati identificativi;
 - esperienza dal 01.01.2018 riguardo alle tematiche legate alla "privacy", alla gestione e sicurezza informatica, ed alla consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici o privati accreditati con il SSN relativamente a tali tematiche ("privacy", diritto informatico, accesso e trasparenza etc. etc.);
 - l'elenco delle aziende del servizio sanitario nazionale e/o delle strutture sanitarie private accreditate con il servizio sanitario nazionale (assimilabili per dimensione e/o complessità organizzativa all'ASST dei Sette Laghi) con cui ciascun componente del team di supporto ha collaborato dal 01.01.2018 o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. esperto informatico, esperto cyber risk, DPO, consulente privacy, consulente risk manager, esperto in materia di qualità o analisi dei processi, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) di ciascun incarico;
 - la partecipazione dal 01.01.2018 ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.) sia in qualità di docente/relatore che di discente, specificandone per i più significati almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.

Art. 12 presenza "in loco" e "a distanza".

Nell'esecuzione dei propri compiti l'aggiudicatario garantisce anche:

- la partecipazione a riunioni di lavoro per almeno 4 ore settimanali, anche da remoto (ad. es. Google Meet) per 45 settimane.
- la presenza "on site" per almeno una intera giornata di lavoro di 8 ore, una volta al mese per 11 volte l'anno.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali miglioramenti delle suddette disponibilità minime. Nella "Relazione sulla presenza "in loco" e "da remoto" occorre pertanto indicare:

- Numero ore settimanali "aggiuntive" per la partecipazione a riunioni di lavoro/programmazione, anche "da remoto", oltre al minimo di 4 ore settimanali;
- Numero ore mensili in loco "aggiuntive", oltre al minimo di 8 ore mensili (Il numero delle ore on site deve essere documentato mediante rapporti di attività controfirmati dal Dirigente aziendale con cui il consulente ha avuto rapporti professionali").

In ogni caso il DPO ed il suo team di supporto dovranno svolgere il proprio ruolo dedicando ad ASST un tempo adeguato rispetto ai compiti attribuiti. Tale tempo "adeguato" non si esaurisce con la partecipazione alle riunioni di lavoro/programmazione ed alle ore di lavoro on site.

Art. 13 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi che occorre pertanto indicare nella "Relazione sui servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi".



Art. 14 Conflitto di interessi.

Il DPO svolge i propri compiti e funzioni in maniera autonoma ed indipendente.

Il DPO non deve trovarsi in situazioni che potrebbero anche solo potenzialmente configurare un conflitto di interessi con l'ASST e si impegna a non svolgere altri compiti e funzioni che possano dare luogo ad un rischio, anche solo potenziale, di conflitto di interessi con l'Azienda.

Il DPO:

- non può essere individuato tra soggetti fornitori di servizi, ivi inclusi i servizi IT, con conseguente necessità di definizione di un rapporto Titolare- Responsabile ex art. 28 GDPR;
- non può rappresentare in giudizio il Titolare e/o il responsabile del trattamento;
- non può “determinare” i trattamenti da porre in essere, al posto del Titolare e/o decidere su finalità e mezzi (strumenti) di trattamento di dati personali;
- non può ricevere alcuna istruzione nell'adempimento dei propri compiti;
- non può svolgere compiti meramente “esecutivi” di determinazioni altrui.

Quanto sopra si applica:

- al DPO;
- ad ogni singolo componente del team di supporto del DPO;
- in caso di DPO persona giuridica: anche al “Referente” unico persona fisica.

Il DPO non è rimosso o penalizzato, per l'adempimento dei propri compiti.

Art. 15 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO.

L'Azienda ha individuato al proprio interno un organismo interdisciplinare di riferimento per il DPO, denominato “Comitato Privacy”, con il quale il Responsabile della protezione dei dati può interfacciarsi periodicamente, con continuità e costanza, per essere agevolato nell'acquisizione degli elementi di contesto, nella interazione con le Strutture interne dell'Azienda e in generale per l'assolvimento dei propri compiti. Il funzionamento del Comitato è diretto da un Coordinatore ed è disciplinato da apposito regolamento aziendale; alle riunioni dello stesso possono partecipare anche senza invito i componenti della Direzione Strategica. Nell'ambito del Comitato è previsto un ufficio operativo con il compito di facilitare i rapporti tra i soggetti del modello organizzativo data protection ed il DPO.

Il DPO può altresì interfacciarsi con tutti i soggetti del sistema privacy per avvalersi delle molteplici e diversificate competenze specialistiche delle numerose strutture dell'Azienda.

Rimane in ogni caso ferma ed impregiudicata l'indipendenza garantita al DPO dal GDPR che, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ha facoltà di accedere a tutte le strutture aziendali al fine di acquisire notizie, informazioni e documenti, anche mediante interviste al personale e/o audit, e quant'altro necessario all'assolvimento dei propri compiti. Per mere esigenze organizzative l'accesso alle strutture aziendali di ASST deve essere preceduto, di norma, da apposita comunicazione del DPO ai Responsabili delle strutture medesime.

**Art. 16 Durata dell'appalto.**

L'appalto avrà la durata di **anni 3 (36 mesi)** a decorrere dal primo giorno del mese successivo all'intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione, **con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 2 (24 mesi)**.

Al termine del periodo sopracitato, in caso di buon esito del servizio, l'ASST, in presenza di valide e comprovabili motivazioni di convenienza, si riserva la facoltà prevista all'art. 35 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, di prosecuzione del servizio per ulteriori 24 mesi; la volontà di avvalersi di tale facoltà di rinnovo sarà comunicata entro 30 giorni dalla data di scadenza del presente contratto a mezzo PEC.

Art. 17 Importo presunto

L'importo complessivo presunto a base 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 2016/679** per l'intero periodo contrattuale previsto in anni 3 (36 mesi) è complessivamente pari a **€ 165.000,00 Iva esclusa (€ 55.000,00/anno Iva esclusa)**.

L'importo per l'eventuale rinnovo, comunque non superiore a 24 mesi, ammonta a € 100.000,00 Iva esclusa. Di conseguenza, il valore complessivo stimato per l'appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per 24 mesi, è pari a € 165.000,00 + € 110.000,00 = € 275.000,00 Iva esclusa.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008 "*Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture*", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla gara, offerte in aumento sugli importi posti a base di gara.

Il totale complessivo offerto dovrà essere comprensivo di tutto quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In sede di offerta economica l'operatore dovrà indicare, ai sensi dell'art. 95 co. 10 del D.Lgs. n. 50/2016 i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 17 bis Quinto d'obbligo

Rendendosi necessario, in corso di esecuzione, un aumento delle prestazioni/forniture, il soggetto aggiudicatario è obbligato ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale alle stesse condizioni del contratto. Oltre tale limite il soggetto aggiudicatario ha il diritto alla risoluzione del contratto. In questo caso la risoluzione si verifica di diritto quando il soggetto aggiudicatario dichiara per iscritto all'Asst dei Sette Laghi che intende avvalersi di tale diritto. Qualora il soggetto aggiudicatario non si avvalga di tale facoltà è tenuto ad eseguire le maggiori o minori prestazioni richieste alle medesime condizioni contrattuali.

CAPO III – FORME DI ACQUISTO

**Art. 18 Convenzioni**

Qualora durante il periodo di vigenza contrattuale il sistema per l'acquisto di beni e servizi delle pubbliche amministrazioni realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 26 della legge 488/99 (CONSIP) o dalla Centrale Regionale Acquisti, comprendesse anche forniture di prodotti di cui alla presente gara, a condizioni più vantaggiose, l'ASST potrà avviare con la ditta aggiudicataria una rivalutazione delle condizioni di aggiudicazione al fine di allinearle con quelle più vantaggiose.

Art. 19 Condizioni

In mancanza del riallineamento di cui al precedente Art. 18, l'ASST potrà valutare un diverso approvvigionamento.

PARTE II – DISCIPLINARE DI GARA**CAPO I – MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE****Art. 20 Procedura e criterio di aggiudicazione**

La procedura di scelta del contraente è la procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi dell'art. 60, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, secondo i seguenti criteri:

OFFERTA TECNICA:

all'offerta tecnica fino ad un massimo di 70 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:

ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGIO
1. Relazione inerente i requisiti del DPO/Referente “unico” persona fisica.	Totale Max. 30
Curriculum vitae/professionale del DPO/Referente unico-persona fisica. Il CV deve contenere, almeno: <ul style="list-style-type: none"> - i necessari dati identificativi del DPO/persona fisica; - gli elementi necessari per valutarne la competenza giuridica; - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come DPO; - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come “consulente “privacy” o analoghi; - l'elenco delle aziende del servizio sanitario nazionale e/o delle strutture private accreditate con il servizio sanitario nazionale (assimilabili per dimensione e/o complessità organizzativa all'ASST dei Sette Laghi), con cui il DPO/Referente unico persona fisica ha collaborato dal 01.01.2018 o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico. 	15



Elenco delle aziende private (escluse le aziende sanitarie private accreditate con il SSN) con cui il DPO/referente persona fisica ha collaborato dal 01.01.2018 o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico.	4
Possesso della certificazione volontaria acquisita sulla base della norma tecnica italiana UNI 11697 "Attività professionali non regolamentate – profili professionali relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali"	3
Indicazione della partecipazione dal 01.01.2018 ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.), sia in qualità di docente/relatore che di discente, in materia di protezione dei dati, specificandone per i più significativi almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.	8
2. Relazione inerente i requisiti del Team di supporto tecnico manageriale.	Totale Max. 15
<p>Descrizione del team di supporto tecnico manageriale (composto almeno da: un esperto in materia giuridiche ed un esperto in materie informatiche e di cyber security) con l'indicazione di componenti, ruoli, e per ciascun componente un curriculum vitae/professionale riportante almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i necessari dati identificativi; - l'esperienza dal 01.01.2018 riguardo alle tematiche legate alla "privacy", alla gestione e sicurezza informatica, ed alla consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici o privati accreditati con il SSN relativamente a tali tematiche ("privacy", diritto informatico, accesso e trasparenza etc. etc.). - l'elenco delle aziende del servizio sanitario nazionale e/o delle strutture sanitarie private accreditate con il servizio sanitario nazionale (assimilabili per dimensione e/o complessità organizzativa all'ASST dei Sette Laghi) con cui ha collaborato dal 01.01.2018 o collabora, precisando per ciascuna di esse il ruolo, l'oggetto (ad es. esperto informatico, esperto cyber risk, DPO, consulente privacy, consulente risk manager, esperto in materia di qualità o analisi dei processi, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) di ciascun incarico; - la partecipazione dal 01.01.2018 ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.) sia in qualità di docente/relatore che di discente, specificandone per i più significati almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze. 	
3. Relazione sulla presenza "in loco" e "da remoto"	Totale max. 15
Indicazione di eventuali miglioramenti delle disponibilità minime	
Numero ore settimanali "aggiuntive" per la partecipazione a riunioni di lavoro anche "da remoto", oltre al minimo di 4 ore settimanali;	3
Numero ore mensili in loco "aggiuntive" rispetto al minimo di 8 ore mensili.	3
Modalità di supporto ai Sistemi Informativi Aziendali con particolare riguardo alla cyber security	5
Supporto alle strutture che gestiscono l'affidamento degli appalti anche attraverso la disponibilità di un contatto dedicato e settimanale	4
4. Relazione sulla Formazione.	Totale max. 5
Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre inserire un	



programma di formazione indicando il numero di edizioni in aula “aggiuntive” di 4 ore ciascuna (oltre al minimo di 5 edizioni nel primo anno di servizio).	
5. Relazione su Servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi.	Totale max. 5

Per l’attribuzione dei punteggi ad ogni singola offerta si utilizzerà 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;

dove $V_{(a) i}$, viene determinato dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari e così stabiliti:

<i>Giudizio</i>	<i>Coefficiente di attribuzione</i>
Ottimo	1,00
Distinto	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,45
Carente	0,30
Scarso	0,20
Inadeguato	0,10
Non Conforme	0,00

La ditta che non avrà conseguito, prima della riparametrazione, un punteggio qualitativo di almeno 36/70 non sarà ammessa alla prosecuzione della gara.

OFFERTA ECONOMICA:

- all’offerta economica fino ad un massimo di 30 punti attribuiti mediante l’applicazione della seguente formula matematica:

$$PE = PE_{max} \times \frac{P_{min}}{P_o}$$

In cui:

PE = punti economici da assegnare all’offerta presa in considerazione

PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile (30 punti)

P_{min} = prezzo più basso offerto in gara



P_0 = prezzo dell'offerta presa in considerazione

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio nella sommatoria dei due parametri.

Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla gara, offerte in aumento sull'importo posto a base di gara.

CAPO II – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ ALLA GARA

Art. 21 Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura di gara tutti gli operatori di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, che, alla data di presentazione dell'offerta, risultino in possesso dei seguenti requisiti

- a) requisiti di idoneità professionale (Allegato A);
- b) adeguata capacità economica e finanziaria (Allegato A);
- c) adeguata capacità tecnica e professionale (Allegato A).

Art. 22 Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016.

CAPO III – DOCUMENTI RICHIESTI A CORREDO DELL'OFFERTA

Art. 23 Tipologia della documentazione

La documentazione richiesta a corredo dell'offerta, predisposta mediante la compilazione del DGUE *Allegato A*, è la seguente:

1. dichiarazione comprovante i REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (art. 83, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016);
2. dichiarazione comprovante i REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (art. 83, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016);
3. dichiarazione comprovante il possesso dei REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (art. 83, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016).

Art. 24 Impegno alla riservatezza

L'ASST, nei limiti consentiti dalle norme che disciplinano la trasparenza amministrativa e il diritto d'accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal soggetto candidato.

Art. 25 Riserva di verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate

L'ASST si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate attraverso l'acquisizione della documentazione originale o con le altre modalità consentite dalla legge.

Art. 26 Falsità delle dichiarazioni

Qualora a seguito delle opportune verifiche, l'ASST accerti che il soggetto aggiudicatario ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di revoca dell'aggiudicazione, dandone comunicazione scritta al



sogetto aggiudicatario ed assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per consentire la presentazione di memorie difensive scritte.

Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione comporta l'esercizio dell'azione diretta al risarcimento del danno nonché, qualora il fatto integri gli estremi del reato, la segnalazione alla competente Autorità giudiziaria.

CAPO IV – MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA

Art. 27 Modalità di presentazione dell'offerta

Per presentare la propria offerta e prendere parte alla gara, i fornitori sono tenuti a conseguire preventivamente l'Abilitazione al Sistema.

E' in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, pena l'esclusione dalla gara.

I fornitori esonerano da qualsiasi responsabilità questa ASST e il Gestore del Sistema inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Questa ASST avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della stessa, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere trasmesse a questa ASST, in formato elettronico attraverso il Sistema, sulla base della procedura descritta dal Sistema e dal relativo Manuale d'Uso, i quali forniscono le indicazioni e le istruzioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere redatte in lingua italiana, e inserite nella piattaforma, **entro il termine perentorio delle**

Ore 12.00 del giorno xx.xx.2021

pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, comporta la non ricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

Si ricorda che non saranno ammesse offerte:

- pervenute oltre il termine perentorio indicato;
- sottoposte a condizioni, ovvero modificanti la proposta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- espresse in modo indeterminato o incompleto;
- che presentano alternative;
- espresse con riferimento ad altra offerta;
- prive, anche se parzialmente, dei requisiti minimi di ammissibilità;
- prive, anche se parzialmente, dei documenti richiesti laddove espressamente indicato.

Si ricorda inoltre che:



- è incontestabile ed unilaterale facoltà dell'ASST non procedere ad aggiudicazione della presente gara;
- si potrà procedere ad aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida, previa verifica di congruità della stessa;
- la ditta offerente rimarrà giuridicamente vincolata sin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'aggiudicazione del servizio, che avverrà a giudizio insindacabile di questa ASST, non vincolerà la stessa fino a che non sarà stata approvata a norma di legge;
- nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la stesura delle relazioni tecniche e progettuali che resteranno di proprietà dell'ASST; le stesse dovranno essere siglate dallo stesso sottoscrittore dell'offerta che ha potere di impegnare la ditta.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal Sistema, che consente di predisporre:

- a) La documentazione amministrativa;
- b) La documentazione tecnica;
- c) L'offerta economica.

L'offerta, i suoi allegati e tutti i documenti presentati dal fornitore alla stazione appaltante dovranno essere sottoscritti, ove richiesto, con firma digitale dal fornitore.

Entro il termine perentorio sopra indicato dovrà essere inserita nel Sistema, nello spazio concernente la presente gara, la seguente documentazione, che comporrà la "Busta telematica" di offerta:

a) – Documentazione amministrativa

Tutti i documenti elencati, sulla cui base l'ASST Capofila valuterà il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, dovranno essere allegati nella piattaforma SINTEL, negli appositi campi. Tale documentazione, qualora non sia possibile l'originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, dovrà essere inserita nel Sistema in formato digitale (scansione dell'originale cartaceo):

1. Documento di Gara unico Europeo (DGUE) Allegato A, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione alla gara che dovrà essere presentato, a seconda del soggetto economico partecipante (Impresa singola, RTI, Consorzio).

Il modello compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa o procuratore (allegare copia conforme all'originale, della relativa procura), dovrà essere corredato da copia del documento di identità del sottoscrittore ai sensi del DPR n. 445/2000.

Il DGUE deve essere compilato secondo le "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016" (G.U. del 27 luglio 2016) di cui alla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016, n.3 *Allegato A1*.

In particolare, l'operatore economico è tenuto a compilare:

- la Parte II:
 - ✓ sezione A: Dati identificativi, Informazioni generali (nelle parti pertinenti), Forma della partecipazione
 - ✓ sezione B: Informazioni sui Rappresentanti dell'Operatore Economico



- ✓ sezione C: Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti: solo in caso di Avvalimento
- ✓ sezione D: Informazioni concernenti i subappaltatori...: solo in caso di Subappalto
 - la Parte III: sezioni A, B, C, D
 - la Parte IV:
- ✓ sezione A, par. 1)
- ✓ sezione B, par. 1a), par. 2a), par. 3) se pertinente, par. 6)
- ✓ sezione C, par.1b), par. 3), par. 7), par. 9), par. 10), par. 11), par.12), par.13).
 - la Parte VI.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della dichiarazione, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

2. Dichiarazione unica recante le seguenti informazioni:

- Dichiarazione di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni contenute nel Bando di gara e nel Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Dichiarazione di accettazione/non accettazione dell'opzione di rinnovo prevista al precedente Art. 16;
 - Dichiarazione, ai sensi della normativa vigente in materia di "accesso agli atti" (L.241/90 e ss.mm.ii.), inerente quali informazioni, tra quelle fornite, costituiscono/non costituiscono segreto tecnico e/o commerciale, con conseguente esclusione del diritto d'accesso. Nel caso di presenza di segreti tecnici e/o commerciali l'offerente dovrà allegare motivata e separata dichiarazione.
3. Autocertificazione da parte dei partecipanti di: *"non fornire servizi al titolare del trattamento (ASST dei Sette Laghi,) in qualità di Responsabili del trattamento con il quale è stato instaurato un rapporto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento n. 679/2016/UE", con la sola eccezione di eventuali servizi di Responsabile della protezione dei dati (RDP);*
4. Se il soggetto partecipante alla gara per l'affidamento del servizio di DPO è una persona giuridica deve, a pena di esclusione:
- indicare nella documentazione amministrativa le generalità del "Referente" unico – persona fisica;
 - dichiarare che anche il Referente unico - persona fisica è in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento n. 679/2016/UE e dal presente capitolato di gara;
 - dichiarare che tra il DPO persona giuridica ed il Referente unico persona fisica esiste sussiste un rapporto giuridico valido, efficace e stabile, che legittimi l'indicazione della persona fisica nei confronti della stazione appaltante, tenendo conto anche della durata del rapporto contrattuale;
5. Ricevuta attestante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio nella misura e ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016; il deposito cauzionale provvisorio deve avere una validità di 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. A scelta dell'offerente la garanzia a corredo dell'offerta potrà essere costituita sotto forma di **Cauzione** (allegare **copia digitale firmata digitalmente dal garante attestante l'avvenuto versamento**) o di **Fidejussione** (allegare **copia digitale della documentazione firmata digitalmente dal fideiussore**);



6. Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
7. Copia del *Patto di Integrità in Materia di Contratti Pubblici Regionali (Allegato B)* sottoscritto per accettazione dal Legale Rappresentante dell'Impresa offerente;
8. Se espressamente previsto: Contributo identificativo gara, pena esclusione, previsto dalla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici entrata in vigore dal 01.02.2007.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> a partire dal 1 maggio 2010.

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *online* mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

Questa Amministrazione è tenuta, ai fini dell'ammissione alla gara del partecipante, al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

9. Documento attestante l'attribuzione del "PASSOE" (PASS Operatore Economico) rilasciato, in attuazione alla delibera n. 111 del 20.12.2012, dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. In particolare si segnala che:
 - a) la verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema **AVCPASS**, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ANAC), fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCPASS. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante;
 - b) tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei



requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il “PASSOE” rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.

La mancata allegazione del PASSOE, tuttavia, non comporta l'esclusione automatica dalla gara dell'operatore concorrente, ma l'assegnazione a quest'ultimo, da parte della Stazione appaltante, di un termine congruo entro il quale presentarlo. Decorso tale termine, senza che il concorrente abbia presentato il PASSOE alla Stazione appaltante, quest'ultima dovrà procedere alla sua esclusione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di Impresa si fa presente che:

- la dichiarazione di cui al punto 1 dovrà essere prodotta da tutte le Imprese associate.

Nel caso di consorzio si fa presente che:

- la dichiarazione di cui al punto 1 dovrà essere prodotta tanto dal Consorzio che da tutte le Imprese consorziate indicate quali dirette esecutrici della fornitura.

10. Atto di nomina ex art. 28 del Regolamento UE 679/2016 (Allegato D) debitamente precompilato e sottoscritto. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di escludere l'operatore economico in caso di mancata presentazione dell'atto di nomina del Responsabile esterno (Allegato D) sottoscritto. Nel caso in cui non ci sia la necessità di nominare un Responsabile Esterno, in quanto non vi sono dati da trattare, allegare una comunicazione in tal senso.

Fermo restando la tassatività in ordine alle cause di esclusione stabilite all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, l'ASST Capofila, per la documentazione rimanente, si riserva la facoltà di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, concedendo un termine non superiore a giorni 10, naturali e consecutivi entro cui provvedere.

Si precisa:

- che il termine non superiore a 10 giorni naturali e consecutivi è perentorio e decorre dalla data di invio della richiesta di integrazione;
- l'esame dei documenti pervenuti in sede di integrazione avverrà in seduta pubblica convocata con congruo preavviso scritto;
- l'offerta che risultasse carente di uno o più documenti di cui era stata richiesta l'integrazione verrà esclusa dal prosieguo della gara.

AVVALIMENTO - (art. 89 del D.Lgs. 50/2016)

Il concorrente singolo o in raggruppamento di cui all'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, necessari per partecipare ad una procedura di gara, e in ogni caso con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

La procedura alla quale attenersi viene dettagliata all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

b) – Documentazione tecnico organizzativa

La documentazione tecnica, di seguito specificata, dovrà essere firmata digitalmente ed inserita nella piattaforma SINTEL nell'apposito campo.

La documentazione dovrà essere costituita, da:



- **progetto gestionale e organizzativo del servizio**, con eventuali notizie che qualificano la capacità dei concorrenti nonché delle specifiche conoscenze rapportate alla particolare tipologia del servizio, ovvero a documentata esperienza nelle stesse attività o ad attività analoghe.

Il progetto nel suo complesso non dovrà superare le 30 facciate. Lo stesso dovrà essere predisposto seguendo l'ordine di seguito elencato:

- Relazione inerente i requisiti del DPO/Referente "unico" persona fisica;
- Relazione inerente i requisiti del Team di supporto tecnico manageriale;
- Relazione sulla presenza "in loco" e "da remoto";
- Relazione sulla Formazione;
- Relazione su Servizi migliorativi o aggiuntivi.

Sarà facoltà della Commissione giudicatrice richiedere alle Imprese concorrenti eventuale integrazione della documentazione tecnica prodotta per una migliore valutazione della stessa.

In nessuna della documentazione amministrativa o tecnica di cui sopra dovranno esserci riferimenti ai prezzi dell'offerta; l'eventuale riferimento ai prezzi dell'offerta comporta l'automatica esclusione dalla gara.

Tutta indistintamente la documentazione prodotta, compresa la parte tecnica dovrà essere redatta esclusivamente in lingua italiana, ad eccezione delle certificazioni rilasciate da Enti Notificatori stranieri che saranno presentate in originale.

La documentazione eventualmente redatta in lingua straniera dovrà essere accompagnata da traduzione in lingua italiana.

L'ASST si riserva la facoltà di verificare la veridicità della documentazione e delle dichiarazioni presentate e/o di chiedere eventuale ulteriore documentazione probatoria della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria del concorrente.

c) - Offerta economica

Nell'offerta economica i concorrenti devono presentare quanto previsto al successivo Art. 28 del presente Capitolato.

Servendosi dell'apposita procedura guidata presente sul Sistema, il fornitore deve presentare la propria offerta economica compiendo tassativamente le seguenti operazioni:

1. **Offerta economica da Sistema:** nell'offerta economica i concorrenti dovranno indicare l'importo complessivo per anni 3 (36 mesi), Iva esclusa, del servizio secondo quanto previsto al successivo Art. 28.

Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema stesso genererà un documento in formato "pdf". Tale documento firmato digitalmente, dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura.

2. **Scheda di dettaglio economico:** il documento di cui all'Allegato C al presente Capitolato Speciale d'Appalto, messo a disposizione da questa ASST, compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente, deve essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura, tramite il campo "*dettaglio prezzi unitari*".



Art. 28 Compilazione dell'offerta economica

I soggetti candidati devono formulare la propria offerta, che costituisce proposta contrattuale, esclusivamente attraverso il Sistema di acquisti on line della Regione Lombardia SINTEL, raggiungibile all'indirizzo www.ariaspa.it e con le modalità specificate al precedente Art. 27.

La ditta dovrà inserire nel Sistema, l'importo complessivo per anni 3 (36 mesi), Iva esclusa, del servizio.

Anche se il Sistema consente l'inserimento di un valore superiore alla base d'asta, **non sono ammesse, a pena di esclusione dalla gara, offerte in aumento sull'importo posto a base di gara.**

La ditta partecipante dovrà inserire nel Sistema, nella sezione "Offerta economica" la "Scheda di dettaglio economico" *Allegato C*, debitamente compilata e firmata digitalmente.

Il servizio si intende affidato secondo le caratteristiche tecniche richieste nel presente capitolato, e i prezzi si intendono offerti e accettati dal fornitore in base a calcoli di sua convenienza e a tutto suo rischio.

I prezzi devono intendersi comprensivi di tutte le prestazioni ed oneri indicati nel presente capitolato e dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro a carico della ditta offerente, che dovranno essere indicati specificatamente nell'offerta economica.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si rinvia all'Art. 37 e seguenti del presente capitolato.

Art. 29 Validità dell'offerta

La proposta contrattuale è sempre revocabile. Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e il soggetto candidato è obbligato alla propria offerta per il periodo di giorni 180 (centottanta) a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto candidato, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dalla propria offerta.

CAPO V – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Art. 30 Seduta di gara

L'esame delle offerte, le cui fasi in seduta pubblica saranno comunicate alle ditte interessate, si articola nelle seguenti fasi:

1 ^ Fase:

1 ^ seduta pubblica

Abilitazione alla gara dei concorrenti;

- esame della documentazione amministrativa: tale esame viene svolto in seduta pubblica. E' facoltà, se del caso, chiedere chiarimenti e/o delucidazioni in merito ai documenti presentati: se il riscontro è positivo si procede alla fase successiva dell'esame del merito tecnico dell'offerta.

**Se del caso, in successiva 2^a seduta pubblica:**

- ✓ esito delle verifiche espletate sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti;
- ✓ riscontro della documentazione tecnica dei concorrenti ammessi.

2^a Fase: seduta/e riservata/e

- esame della documentazione tecnica da parte della Commissione giudicatrice;
- assegnazione ed inserimento nel sistema del punteggio tecnico.

3^a Fase:**3^a seduta pubblica**

Esame dell'offerta economica: tale esame viene svolto in seduta pubblica; l'esame dell'offerta economica viene effettuato solo nei confronti delle offerte ammesse a tale fase. Durante tale seduta la cui data viene comunicata alle ditte concorrenti si procede alle seguenti operazioni:

1. lettura dei verbali delle sedute precedenti;
2. apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti le offerte economiche;
3. redazione della graduatoria automatica formata dal Sistema;
4. dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente;

Si avverte che la graduatoria automatica formata dal Sistema e rilevante ai fini dell'aggiudicazione, viene calcolata sulla base del valore economico indicato dal fornitore sul Sistema. In caso di contrasto tra l'importo in cifre imputato a Sistema e l'importo indicato nell'Allegato C – Scheda di dettaglio economico, prevale l'importo imputato a Sistema.

Art. 31 Individuazione offerte anormalmente basse

Per le offerte anormalmente basse si procederà ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 32 Presenza dei soggetti candidati

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da essi delegati munite di delega o di procura.

Possono presenziare, altresì, i rappresentanti di commercio dei soggetti candidati. Questi ultimi, se privi di procura speciale, non possono firmare il verbale di gara né richiedere la messa a verbale di qualsiasi dichiarazione.

Art. 33 Aggiudicazione

L'aggiudicazione, immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario, non è obbligatoria per l'Amministrazione aggiudicatrice sino a quando non sarà approvata con formale atto deliberativo da parte dell'organo deliberante.

L'ASST si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua.

L'aggiudicazione è condizionata alla verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara, nonché alla verifica dell'inesistenza delle cause ostative previste dalla vigente normativa antimafia o derivanti da condanna per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari, o derivanti da condanna per uno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p., ai quali consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

La verifica sul possesso dei requisiti dichiarati ai sensi dell'articolo 81, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 viene effettuata attraverso l'utilizzo del sistema **AVCPASS**, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza sui



Contratti Pubblici (ANAC), fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCPASS. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante. Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nell'offerta, la stazione appaltante **procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di competenza.**

L'ASST si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che le ditte concorrenti possano pretendere alcun compenso, rimborso spese, etc. fatto salva la restituzione della cauzione provvisoria.

Art. 34 Pari offerta – Offerte contrastanti

Qualora due o più soggetti candidati formulino pari offerta complessiva si procederà nella medesima seduta a richiedere, a partiti segreti, un'offerta migliorativa.

Sarà dichiarato aggiudicatario il soggetto candidato miglior offerente. Analoga procedura sarà seguita anche nel caso di presenza di un solo concorrente.

Ove nessuno di coloro che hanno fatto pervenire offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Possono migliorare l'offerta il Legale rappresentante o chi è munito di idonea delega.

In caso di discordanza tra il ribasso percentuale espresso in cifre e quello espresso in lettere è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione appaltante.

Qualora il contrasto tra il ribasso percentuale indicato in lettere e quello indicato in cifre sia tale da rendere indeterminata od indeterminabile la volontà del soggetto concorrente, l'offerta è rigettata e la ditta esclusa dalla gara.

Art. 35 Verbale di gara

Il verbale di gara, redatto in forma pubblica amministrativa ed integrato dal capitolato speciale d'appalto, dai suoi allegati e dagli altri atti prescritti dalla legge, non equivale al contratto, ma fa fede della veridicità di quanto in esso contenuto fino a querela di falso.

Art. 36 Cause espresse di esclusione

La stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

PARTE III – RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

CAPO I – PARTECIPAZIONE E COSTITUZIONE

Art. 37 Costituzione del raggruppamento di Imprese

Ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata.

Art. 38 Contenuti dell'atto di costituzione

L'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo di imprese, redatto in conformità agli artt. 45, 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016, deve contenere:

- a) l'elenco delle imprese che aderiscono al raggruppamento;



- b) l'estratto dei verbali dei consigli di amministrazione o equivalenti organi deliberanti di ciascuna impresa in cui è approvata la partecipazione al raggruppamento temporaneo;
- c) l'oggetto e lo scopo del raggruppamento che nel caso di specie è costituito dalla partecipazione alla gara disciplinata dal presente capitolato;
- d) l'indicazione dell'impresa capogruppo;
- e) l'irrevocabilità e gratuità del mandato;
- f) che la revoca del mandato per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'ASST;
- g) che la presentazione dell'offerta determina per le imprese la responsabilità solidale nei confronti dell'ASST;
- h) che all'impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle imprese mandanti nei confronti dell'ASST per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, e fino all'estinzione di ogni rapporto, fatto salvo il diritto dell'ASST di far valere direttamente le responsabilità facenti capo alle imprese mandanti;
- i) la suddivisione per quota dell'appalto tra le imprese associate;
- j) che lo scioglimento del raggruppamento temporaneo di imprese, in caso di aggiudicazione dell'appalto, è subordinato all'estinzione di tutti gli obblighi e garanzie previste dal presente capitolato.

Art. 39 Concorrenza sleale

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. (art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016)

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

Sono esclusi dalla gara i raggruppamenti temporanei di imprese che, di fatto, costituiscono, con la creazione di cartelli, elusione della libera concorrenza. In tale ultima fattispecie i relativi atti sono trasmessi all'Autorità che vigila sulla libera concorrenza.

PARTE IV – GARANZIE

CAPO I – GARANZIA PROVVISORIA

Art. 40 Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La costituzione della garanzia provvisoria trova specifica regolamentazione all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando e specificato nel presente capitolato.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Per fruire di tali benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.



La garanzia deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Nel caso in cui al momento della scadenza della garanzia non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, la stazione appaltante ne richiederà il rinnovo.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'ASST, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

CAPO II – GARANZIA DEFINITIVA

Art. 41 Garanzia definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La costituzione della garanzia definitiva trova specifica regolamentazione all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'importo della garanzia è pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

La garanzia definitiva deve coprire l'intero periodo di validità del contratto.

E' progressivamente svincolata ai sensi dell'articolo 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

PARTE V – AGGIUDICAZIONE

CAPO I – ADEMPIMENTI SOGGETTO AGGIUDICATARIO

**Art. 42 Mancata sottoscrizione del verbale di aggiudicazione**

Il soggetto aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'aggiudicazione per non aver sottoscritto il verbale di gara.

Art. 43 Spese di registrazione

Le spese di registrazione del contratto sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 44 Documentazione del soggetto aggiudicatario

Al fine di procedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'ASST provvederà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria alla verifica del possesso dei requisiti tramite il sistema AVCPASS.

Se dalle informazioni di cui sopra risulta che la ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto, non si darà luogo all'esecuzione del contratto, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.

Il soggetto aggiudicatario, nel termine di 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvenuta notifica dell'esito della gara, deve far pervenire alla S.C. APPROVVIGIONAMENTI dell'ASST:

- al fine della richiesta per il rilascio delle informazioni antimafia: dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.
- garanzia definitiva, prestato con le modalità già enunciate all'Art. 41 del presente Capitolato.
- polizza assicurativa del professionista DPO e della Società per i rischi connessi a responsabilità professionale.

Il termine di 10 giorni può essere, a richiesta del soggetto aggiudicatario, prorogato per ulteriori 15 giorni. Trascorso inutilmente tale termine è facoltà dell'ASST dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta seconda classificata.

Il soggetto aggiudicatario, in conformità al disposto dell'art. 34 della Legge 17.12.2012, n. 221, dovrà rimborsare alla Stazione Appaltante le spese per la pubblicazione della presente gara.

PARTE VI – PREZZI E PAGAMENTI**CAPO I – PREZZI E PAGAMENTI****Art. 45 Prezzi**

I prezzi offerti e fissati al momento dell'affidamento resteranno fissi e invariabili per il primo anno di validità del contratto; dal secondo anno verrà operata la revisione periodica del prezzo sulla base di un'istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisto di beni e servizi.

Art. 46 Modalità e termini di pagamento

Eseguito il servizio, l'affidatario presenterà, al competente Ufficio dell'Amministrazione che ha emesso le relative ordinazioni, le fatture per la debita liquidazione.

Agli effetti della liquidazione delle fatture, sarà riconosciuto solo il servizio eseguito secondo le modalità indicate nel presente capitolato e in conformità agli ordinativi emessi, controllato e risultanti dai documenti regolarmente sottoscritti dall'incaricato dell'Amministrazione.



I mandati di pagamento saranno emessi entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, redatta secondo le norme di cui al presente capitolato e accompagnata dalla documentazione nello stesso capitolato indicata.

Tale termine resterà interrotto qualora l'ASST chieda chiarimenti.

I pagamenti saranno comunque subordinati all'esito positivo ed, in ogni caso, al giudizio d'accettabilità.

Poiché l'Amministrazione è soggetta all'obbligo di richiedere il Documento Unico di Regolarità Contributiva - D.U.R.C - per procedere al pagamento delle fatture, qualora venisse evidenziata dagli organismi competenti una situazione di irregolarità contributiva a carico dell'Aggiudicatario, si procederà alla sospensione dei pagamenti sino a contrario avviso senza maturazione di interessi di mora.

Art. 47 Modalità di fatturazione

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate a questa ASST Sette Laghi dovranno riportare i seguenti Codici Univoci Ufficio (come aggiornati e censiti nel sito www.indicepa.gov.it).

Codice Univoco Ufficio
UFN7WN
7H3J78
NTCAIF
1ECC1D
FW05UR
FLA83L
QT54PN

Il codice da utilizzare verrà, comunque, comunicato direttamente da questa ASST Sette Laghi al momento dell'emissione dell'ordine. In assenza di comunicazione varrà il Codice Univoco Ufficio **UFN7WN**.

Le fatture dovranno contenere tutti gli elementi previsti, reperibili insieme alle specifiche tecniche e alla normativa su sito www.fatturepa.gov.it.

Questa ASST è soggetta alle disposizioni sullo split payment (DPR 633/1972, art. 17-ter) che implica il pagamento al fornitore (se soggetto alla normativa) del solo imponibile e l'indicazione nel tracciato della fattura elettronica dell'assoggettamento alla norma citata.

Le fatture elettroniche indirizzate a questa ASST dovranno riportare l'indicazione del numero e della data dell'ordine e l'indicazione del numero e della data del DDT, in quanto requisito essenziale per lo svolgimento della fasi che portano al pagamento celere del documento.



Qualora il soggetto aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo di impresa i pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati unitariamente all'impresa mandataria o capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata in rapporto alla parte di prestazione.

Di contro la fatturazione, per gli obblighi fiscali connessi, deve essere effettuata da ciascuna impresa.

Art. 48 Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della L. 13.08.2010, n. 136, art. 3, l'Appaltatore/Subappaltatore/Subcontraente è tenuto ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari nei modi di legge, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso le società Poste Italiane S.p.A.

Art. 49 Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si rinvia al dettato dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 50 Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

La ditta contraente non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente capitolato.

Tutte le riserve che la ditta aggiudicataria intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'ASST e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di quindici giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicando le sue riserve nei modi e nei termini sopra indicati il soggetto aggiudicatario decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Art. 51 Tesoreria dell'ASST dei Sette Laghi

La Tesoreria dell'ASST è la Banca Intesa San Paolo.

Nei versamenti a favore dell'ASST è obbligatorio indicare la causale.

PARTE VII – OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI

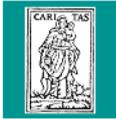
CAPO I – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Art. 52 Responsabilità e obblighi del contraente

L'accettazione tramite sottoscrizione del contratto - inteso nella sua accezione globale - da parte dell'ASST, non solleva la ditta aggiudicataria dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine alle accertate carenze delle prestazioni dovute, non potute rilevare nell'immediatezza dell'espletamento del servizio ma accertate in seguito.

In caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali ed in specie di quelle riflettenti la qualità ed i termini del servizio (inosservanze che verranno contestate in forma scritta mediante raccomandata con avviso di ricevimento) l'ASST si riserverà di dichiarare risolto il contratto con apposito motivato provvedimento, con l'obbligo della ditta aggiudicataria decaduta di risarcire ogni conseguente spesa o danno.

Il persistere di disservizi darà luogo alla risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.



Art. 53 Inadempienze

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'ASST contesta mediante lettera raccomandata A.R. le inadempienze riscontrate e assegna un termine, non inferiore a quindici giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso tale termine l'eventuale penale potrà essere applicata, e nel provvedimento di applicazione si darà contezza delle eventuali giustificazioni prodotte dal soggetto aggiudicatario e delle ragioni per le quali l'ASST ritiene di disattenderle.

Art. 54 Penalità

Le inadempienze alle prescrizioni del presente Capitolato da parte dell'Aggiudicatario comporteranno l'applicazione di penali.

Richiamato l'art.113 bis del codice dei contratti che per le penali prevede siano dovute per il ritardato adempimento, e calcolate in *misura giornaliera* compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Le inadempienze alle prescrizioni del presente Capitolato da parte dell'Aggiudicatario comporteranno l'applicazione di penali. In caso di interruzione o di irregolarità nell'esecuzione delle attività, ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà:

- *applicare una penalità nella misura del 0,1% (in misura giornaliera) dell'ammontare netto contrattuale per le attività non eseguite o non idonee;*
- *applicare una penalità nella misura dell'0,03% (in misura giornaliera) dell'ammontare netto contrattuale per le attività eseguite in ritardo, per ogni giorno di ritardo stabilito dal cronoprogramma concordato con il DEC dell'appalto.*

In caso di interruzione o di irregolarità nell'esecuzione della fornitura, ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà applicare le seguenti penali:

Inadempienze	Penalità
Mancato rispetto delle presenze in loco o da remoto chieste dall'Azienda o quelle migliorative offerte in sede di gara, non espletate per cause non imputabili all'Azienda.	€ 150,00 (centocinquanta/00) per ogni contestazione
Mancato rispetto del numero annuale di interviste ai Responsabili Interni per l'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, chieste dall'Azienda o quelle migliorative offerte in sede di gara, non espletate per cause non imputabili all'Azienda.	€ 150,00 (centocinquanta/00) per ogni contestazione
Mancato rispetto dei termini di evasione dei quesiti di natura legale in materia di privacy richiesti dall'ASST (10 giorni o quello migliorativo indicato nell'offerta tecnica). Ai fini dell'applicazione della presente penale si considerano "quesiti di natura legale" solamente le richieste di pareri legali formalizzate al DPO dall'Avvocatura aziendale e/o dai componenti della Direzione Strategica. In tali casi il <i>dies a quo</i> decorre dalla data di ricezione della richiesta di parere, completa di tutti gli elementi necessari.	€ 150,00 (centocinquanta/00) per ogni contestazione
Mancato rispetto del numero di edizioni del programma di	€ 150,00 (centocinquanta/00) per ogni



formazione in aula chiesto dall'Azienda o quello migliorativo offerto in sede di gara.	contestazione
---	---------------

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà rivalersi, senza alcuna formalità ed in qualsiasi momento, sulla cauzione disponibile, ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Art. 55 Clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.

Oltre ai casi previsti all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso:

- a) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate con le modalità indicate in precedenza almeno tre penalità;
- b) in caso di ritardo nelle consegne protrattosi oltre 10 giorni solari;
- c) in caso di cessione a terzi dei crediti derivanti al soggetto aggiudicatario dal presente appalto in violazione al disposto del presente capitolato;
- d) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- e) in caso di cessione della ditta, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- f) nei casi previsti dalla normativa antimafia;
- g) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione.

Nei casi previsti alle precedenti lettere da a) a f) il soggetto aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'ASST deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra ditta.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'ASST, concluso il relativo procedimento, deliberi di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte, saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione, la ditta affidataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

Il contratto potrà essere risolto dall'ASST, sempre ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., mediante comunicazione da inviarsi all'Impresa Appaltatrice, con lettera raccomandata A.R., anche nel caso in cui l'Appaltatore sia inadempiente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136. Tale evenienza comporterà all'ASST il diritto al risarcimento dei danni subiti.

L'ASST darà informativa alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, territorialmente competente, della risoluzione per inadempimento del Contraente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 è tenuto all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale in essere con contestuale informazione:

- all'ASST;
- alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, territorialmente competente.

Tale evenienza comporterà all'ASST il diritto al risarcimento dei danni subiti.

**Art. 56 Clausola di salvaguardia**

L'ASST potrà recedere dal contratto senza che ciò comporti oneri per la stessa, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile. In particolare l'ASST potrà recedere dal contratto, nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario non adeguasse i propri prezzi offerti se superiori a quelli ottenuti da A.R.C.A., a seguito di aggiudicazione definitiva di procedura di gara regionale di analoghi servizi.

PARTE VIII – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO D'ACCESSO**CAPO I - ACCESSO AI DOCUMENTI****Art. 57 Accesso ai documenti**

L'ASST in applicazione alle norme di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 t.v. e del successivo regolamento 27 giugno 1992 n. 352 t.v. ed al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantisce a chiunque dimostri un interesse particolare concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, il diritto di accedere ai propri documenti amministrativi.

In considerazione degli elementi di riservatezza relativi alla libera concorrenza, il diritto di accesso per gli atti relativi alla gara in oggetto può essere esercitato solo in modo formale.

Nel caso in cui la domanda di accesso sia irregolare o incompleta l'ASST ne darà, entro dieci giorni lavorativi, tempestiva comunicazione al richiedente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione.

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso riporterà l'indicazione dell'ufficio e della sede presso cui rivolgersi, dei giorni e dell'orario dello stesso nonché il termine, non inferiore a quindici giorni, entro il quale esercitare lo stesso.

L'accoglimento della domanda di accesso ad un documento amministrativo comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti amministrativi nello stesso richiamati ed appartenenti al medesimo procedimento.

Su richiesta dell'interessato le copie possono essere autenticate. In tal caso vengono rilasciate previo versamento dell'imposta di bollo.

La certificazione di conformità all'originale viene effettuata secondo le modalità previste dal DPR 445/2000.

Art. 58 Differimento dell'accesso

Il diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

**Art. 59 Rifiuto dell'accesso**

Sono esclusi dall'esercizio del diritto di accesso:

- a) i documenti allegati alle domande di partecipazione e alle offerte economiche, consistenti in certificazioni, attestazioni e dichiarazioni formate dalla pubblica amministrazione o da soggetti privati ed ogni altro documento comprovante qualità morali o professionali attinenti alle persone ovvero atto a fornire informazioni a carattere commerciale o finanziario sulle Imprese partecipanti;
- b) la documentazione a carattere tecnico unita all'offerta economica riguardante le soluzioni tecnico-progettuali proposte da ciascuna Impresa partecipante (relazioni, progetti, depliant, ecc.);
- c) certificazione antimafia;
- d) composizione societaria delle Imprese partecipanti.

CAPO II – DISPOSIZIONI DI SEMPLIFICAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE DELLE IMPRESE ALLE PROCEDURE DI GARE PUBBLICHE**Art. 60 Sostituzione delle certificazioni amministrative**

La sostituzione delle certificazioni amministrative tramite dichiarazioni, in conformità con quanto previsto dal DPR 445/2000 è ammessa, nei casi di cui agli articoli successivi, esclusivamente in relazione alla documentazione di fatti, stati e qualità riguardanti l'Impresa e le situazioni personali dei singoli amministratori.

Le dichiarazioni relative alle Imprese sono sottoscritte dal legale rappresentante; quelle riguardanti i singoli amministratori dagli interessati.

Nei procedimenti di gara di rilevanza comunitaria, la sostituzione delle certificazioni amministrative con dichiarazioni è ammessa, da parte di Imprese di altri Stati membri, ai sensi e con le modalità previste dalla normativa comunitaria e dalle leggi statali di recepimento.

Art. 61 Integrazioni e accertamenti d'ufficio

L'ASST può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate ai sensi dell'articolo che precede, nonché procedere, in qualsiasi fase della procedura, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati dalle Imprese con dichiarazioni sostitutive.

Qualora dagli accertamenti in questione, emergono dichiarazioni false, l'ASST, salvi gli adempimenti previsti dalla legge penale, provvede in conformità all'ordinamento vigente, alla revoca degli atti eventualmente già adottati a favore dell'Impresa.

Art. 62 Certificazioni a corredo delle offerte

Tutti i requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative, richiesti per l'ammissione e per l'aggiudicazione dal bando di gara, sono temporaneamente sostituiti da dichiarazioni rese dal soggetto competente a norma del precedente Art. 49. La sostituzione opera in via definitiva nei casi previsti dalla legislazione vigente.

Le certificazioni, temporaneamente sostituite ai sensi del primo comma, sono prodotte dal solo soggetto aggiudicatario, successivamente all'aggiudicazione.

I certificati concernenti i precedenti penali e i carichi pendenti dell'aggiudicatario nonché quelli relativi ai procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione di cui alla normativa statale contro la mafia sono acquisite a cura dell'Amministrazione appaltante.

**Art. 63 Trattamento dei dati personali**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'ASST la quale individua come Responsabile del trattamento dei dati il DPO/ Referente unico persona fisica individuato dall'aggiudicatario del servizio oggetto del contratto.

Art. 64 Foro competente

Le parti contraenti riconoscono come unico foro competente, per qualsiasi controversia, il foro di Varese.

Art. 65 Codice Etico ASST

L'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) dei Sette Laghi, con deliberazione n. 986 del 22.06.2007, ha adottato un proprio Codice Etico, accessibile sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: www.asst-settelaghi.it, che costituisce un complesso di regole di valore etico cui debbono attenersi l'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) dei Sette Laghi, i suoi dipendenti e tutti i soggetti che hanno rapporti con la medesima nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

L'impresa aggiudicataria dovrà dichiarare di conoscere il contenuto del Codice Etico dell'ASST di cui prenderà visione sul sito aziendale all'indirizzo sopra enunciato e dovrà impegnarsi ad adottare nello svolgimento della sua attività comportamenti conformi alle previsioni in esso contenute.

La violazione del Codice Etico da parte del Contraente comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere nonché il diritto dell'ASST di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.



Il presente capitolato e' formato da n. 66 articoli; costituiscono altresì parte integrante e sostanziale dello stesso i seguenti allegati:

- *Allegato A*: Documento di Gara unico Europeo (DGUE).
- *Allegato A1*: Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016".
- *Allegato B*: Patto di Integrità in Materia di Contratti Pubblici Regionali.
- *Allegato C*: Schema fac-simile offerta.
- *Allegato D*: Atto di nomina ex art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali ulteriori informazioni di tipo amministrativo e tecnico in ordine alla presente procedura devono pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma Sintel entro e **non oltre il giorno xx/xx/2021**.

Per l'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) dei Sette Laghi

Il Responsabile Unico del Procedimento
(F.to Ing. Silvia Del Torchio)



Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi ¹ (di tutte le amministrazioni aggiudicatrici responsabili della procedura)

Denominazione ufficiale: AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI		Numero di identificazione nazionale: ²	
Indirizzo postale: Viale Luigi Borri n. 57			
Città: VARESE	Codice NUTS: ITC 41	Codice postale: 21100	Paese: Italia
Persona di contatto: RUP: Ing. Silvia Del Torchio			Tel.:
E-mail: protocollo@pec.asst-settelaghi.it			Fax:
Indirizzi Internet Indirizzo principale: (URL) - www.asst-settelaghi.it Indirizzo del profilo di committente: (URL)			

I.2) Appalto congiunto

<input type="checkbox"/> Il contratto prevede un appalto congiunto Nel caso di appalto congiunto che coinvolge diversi paesi – normative nazionali sugli appalti in vigore:
<input type="checkbox"/> L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza

I.3) Comunicazione

<input checked="" type="checkbox"/> I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: (URL) https://www.ariaspa.it/
<input type="checkbox"/> L'accesso ai documenti di gara è limitato. Ulteriori informazioni sono disponibili presso: (URL)
Ulteriori informazioni sono disponibili presso
<input checked="" type="checkbox"/> l'indirizzo sopraindicato
<input type="checkbox"/> altro indirizzo: (fornire altro indirizzo)
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate
<input checked="" type="checkbox"/> in versione elettronica: (URL) https://www.ariaspa.it/
<input type="checkbox"/> all'indirizzo sopraindicato
<input type="checkbox"/> al seguente indirizzo: (se si barra questa opzione compilare il riquadro successivo)
<input type="checkbox"/> La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili. Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: (URL)

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

<input type="checkbox"/> Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale	<input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio regionale o locale
<input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio nazionale o federale	<input checked="" type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico
<input type="checkbox"/> Autorità regionale o locale	<input type="checkbox"/> Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale
	<input type="checkbox"/> Altro tipo:

I.5) Principali settori di attività

<input type="checkbox"/> Servizi generali delle amministrazioni pubbliche	<input type="checkbox"/> Edilizia abitativa e strutture per le collettività
<input type="checkbox"/> Difesa	<input type="checkbox"/> Protezione sociale
<input type="checkbox"/> Ordine pubblico e sicurezza	<input type="checkbox"/> Servizi ricreativi, cultura e religione
<input type="checkbox"/> Ambiente	<input type="checkbox"/> Istruzione
<input type="checkbox"/> Affari economici e finanziari	<input type="checkbox"/> Altre attività:
<input checked="" type="checkbox"/> Salute	

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione: affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali	Numero di riferimento: ²
II.1.2) Codice CPV principale: [8][5] . [3][1] . [2][3] . [2][0]-[8]	Codice CPV supplementare: 1, 2 [] [] [] []
II.1.3) Tipo di appalto <input type="radio"/> Lavori <input type="radio"/> Forniture <input checked="" type="radio"/> Servizi	
II.1.4) Breve descrizione: Affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali	
II.1.5) Valore totale stimato Valore, IVA esclusa: [€ 165.000,00] Valuta:[E] [U] [R] (in caso di accordi quadro o sistema dinamico di acquisizione – valore massimo totale stimato per l'intera durata dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione)	
II.1.6) Informazioni relative ai lotti Questo appalto è suddiviso in lotti <input type="checkbox"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no Le offerte vanno presentate per <input type="radio"/> tutti i lotti <input type="radio"/> numero massimo di lotti: [] <input type="radio"/> un solo lotto <input type="checkbox"/> Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente: [] <input type="checkbox"/> L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti d'appalto combinando i seguenti lotti o gruppi di lotti:	

II.2) Descrizione ¹

II.2.1) Denominazione: ² Affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali	Lotto n.: ²
II.2.2) Codici CPV supplementari ² Codice CPV principale: ¹ [8][5] . [3][1] . [2][3] . [2][0]-[8] Codice CPV supplementare: ^{1, 2} [] [] [] []	
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ¹ [I] [T] [C] [4] [1] Luogo principale di esecuzione: Varese	
II.2.4) Descrizione dell'appalto: affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali	
II.2.5) Criteri di aggiudicazione <input type="radio"/> I criteri indicati di seguito <input type="checkbox"/> Criterio di qualità – Nome: / Ponderazione: ^{1, 2, 20} <input type="radio"/> Costo – Nome: / Ponderazione: ^{1, 20} <input type="radio"/> Prezzo – Ponderazione: ²¹ <input checked="" type="checkbox"/> Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara	
II.2.6) Valore stimato Valore, IVA esclusa: 165.000,00 Valuta: [E] [U] [R] (in caso di accordi quadro o sistema dinamico di acquisizione – valore massimo totale stimato per l'intera durata di questo lotto)	
II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione Durata in mesi: [36] oppure Durata in giorni: [] oppure Inizio: (gg/mm/aaaa) / Fine: (gg/mm/aaaa) Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/> sì Descrizione dei rinnovi: Eventuale rinnovo per ulteriori 24 mesi	
II.2.9) Informazioni relative ai limiti al numero di candidati che saranno invitati a partecipare (ad eccezione delle procedure aperte) Numero previsto di candidati: [] oppure Numero minimo previsto: [] / Numero massimo: ² [] Criteri obiettivi per la selezione del numero limitato di candidati:	
II.2.10) Informazioni sulle varianti Sono autorizzate varianti <input type="radio"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no	
II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni <input type="radio"/> sì <input checked="" type="radio"/> no Descrizione delle opzioni:	
II.2.12) Informazioni relative ai cataloghi elettronici <input type="checkbox"/> Le offerte devono essere presentate in forma di cataloghi elettronici o includere un catalogo elettronico	
II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea <input type="radio"/> sì <input checked="" type="radio"/> no Numero o riferimento del progetto:	
II.2.14) Informazioni complementari:	

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale Elenco e breve descrizione delle condizioni:
III.1.2) Capacità economica e finanziaria <input checked="" type="checkbox"/> Criteri di selezione indicati nei documenti di gara Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione: Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: ²
III.1.3) Capacità professionale e tecnica <input checked="" type="checkbox"/> Criteri di selezione indicati nei documenti di gara Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione: Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: ²
III.1.5) Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati ² <input type="checkbox"/> Il contratto d'appalto è limitato a laboratori protetti e operatori economici il cui obiettivo sia l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili e svantaggiate <input type="checkbox"/> L'esecuzione del contratto d'appalto avviene nel contesto di programmi di lavoro protetti

III.2) Condizioni relative al contratto d'appalto ²

III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione (<i>solo per contratti di servizi</i>) <input type="checkbox"/> La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative:
III.2.2) Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:
III.2.3) Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto <input type="checkbox"/> Obbligo di indicare i nomi e le qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione del contratto d'appalto

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura <input checked="" type="checkbox"/> Procedura aperta <input type="checkbox"/> Procedura accelerata Motivazione: <input type="radio"/> Procedura ristretta <input type="checkbox"/> Procedura accelerata Motivazione: <input type="radio"/> Procedura competitiva con negoziazione <input type="checkbox"/> Procedura accelerata Motivazione: <input type="radio"/> Dialogo competitivo <input type="radio"/> Partenariato per l'innovazione
IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione <input type="checkbox"/> L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro <input type="radio"/> Accordo quadro con un unico operatore <input type="radio"/> Accordo quadro con diversi operatori Numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto: ² [] <input type="checkbox"/> L'avviso comporta l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione <input type="checkbox"/> Il sistema dinamico di acquisizione può essere utilizzato da altri committenti In caso di accordi quadro – giustificazione per una durata superiore a 4 anni:
IV.1.4) Informazioni relative alla riduzione del numero di soluzioni o di offerte durante la negoziazione o il dialogo <input type="checkbox"/> Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre progressivamente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare
IV.1.5) Informazioni relative alla negoziazione (<i>solo per procedure competitive con negoziazione</i>) <input type="checkbox"/> L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto d'appalto sulla base delle offerte iniziali senza condurre una negoziazione
IV.1.6) Informazioni sull'asta elettronica <input type="checkbox"/> Ricorso ad un'asta elettronica Ulteriori informazioni sull'asta elettronica:
IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici <input type="radio"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura ² Numero dell'avviso nella GUS: [][][][]/S[][][]-[][][][][][][] (Uno dei seguenti: Avviso di preinformazione; Avviso relativo al profilo di committente)
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione Data: (x/x/2021) Ora locale: (12:00)
IV.2.3) Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare ⁴ Data: (gg/mm/aaaa)
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: [I][T] ¹
IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta L'offerta deve essere valida fino al: (gg/mm/aaaa) oppure Durata in mesi: 6 dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte
IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte Data: (x/x/2021) Ora locale: (x:00) Luogo: ASST dei Sette Laghi, Viale Luigi Borri n. 57 – 21100 Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura: SUCCESSIVAMENTE COMUNICATO

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile <input type="radio"/> no <input checked="" type="checkbox"/> si Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi: ²

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

<input type="checkbox"/> Si farà ricorso all'ordinazione elettronica <input type="checkbox"/> Sarà accettata la fatturazione elettronica <input type="checkbox"/> Sarà utilizzato il pagamento elettronico
--

VI.3) Informazioni complementari: ²

--

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso		
Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – Sezione Milano		
Indirizzo postale: Via Conservatorio 185		
Città: MILANO	Codice postale: 20122	Paese: ITALIA
E-mail:	Tel.:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione ²		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
E-mail:	Tel.:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	
VI.4.3) Procedure di ricorso		
Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:		
VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso ²		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
E-mail:	Tel.:	
Indirizzo Internet: (URL)	Fax:	

VI.5) Data di spedizione del presente avviso:

È responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice/dell'ente aggiudicatore garantire la conformità con il diritto dell'Unione europea e con ogni legge vigente.

¹ ripetere nel numero di volte necessario

² se del caso

⁴ se queste informazioni sono note

²⁰ i criteri possono essere considerati per ordine di importanza anziché per ponderazione

²¹ i criteri possono essere considerati per ordine di importanza anziché per ponderazione; se il prezzo è il solo criterio di aggiudicazione, la ponderazione non è utilizzata



Approvvigionamenti

Responsabile: Ing. Silvia Del Torchio

BANDO DI GARA

SEZIONE I: DENOMINAZIONE: ASST dei Sette Laghi, Viale Luigi Borri n. 57 – 21100 Varese,
protocollo@pec.asst-settelaghi.it Le offerte vanno inviate in versione
elettronica: www.sintel.regione.lombardia.it

SEZIONE II: OGGETTO: Affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di
consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al
Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali Valore: € 165.000,00 + Iva. Lotti: no
Criteri: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior
rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016.
Durata mesi 36

SEZIONE III: CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE: indicati nei documenti di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA: Aperta. Termine ricevimento offerte: xx/xx/2021 ore 12.00. Termine
di ricezione delle richieste di chiarimento: xx/xx/2021
Lingue: IT.

SEZIONE VI: INFO: Ricorso: TAR Lombardia – Milano.

Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Silvia Del Torchio

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
Ospedale Carlo Ondoli (Angera)
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V? In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi: Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[] Sì [] No [.....] [.....]

***In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi? In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale: Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[] Sì [] No [.....] [.....] [.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾ 2. Corruzione⁽¹³⁾ 3. Frode⁽¹⁴⁾; 4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾; 5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾; 6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾ <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);
--

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[] , durata [] , lettera comma 1, articolo 80 [] , motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [] ,</p>

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁹⁾
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Direzione generale per la regolazione e i contratti pubblici

Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

1. Premesse

In data 19.04.2016 è stato pubblicato sulla GU n. 91 il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (di seguito Codice).

L’articolo 85 del prefato provvedimento normativo recepisce l’articolo 59 della direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici (settori ordinari), introducendo il documento di gara unico europeo (di seguito, per brevità, DGUE).

Il modello di formulario di DGUE è stato adottato con Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea L 3/16 del 6 gennaio 2016; in conformità a quanto previsto dall’articolo 2 del Regolamento *de quo*, lo stesso è entrato in vigore il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione.

Il Regolamento in parola è disponibile alla seguente pagina web: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>.

Ai sensi dell’articolo 85, comma 1, primo periodo, del Codice al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, le stazioni appaltanti, a far data dall’entrata in vigore del Codice, accettano il DGUE, redatto in conformità al modello di formulario approvato con il citato Regolamento dalla Commissione europea.

In seno alle Istruzioni poste a corredo del Regolamento, è consentita agli Stati membri la facoltà di adottare *Linee guida* recanti l’utilizzo del DGUE per chiarire e rendere intellegibili, nel dettaglio, le singole disposizioni normative nazionali rilevanti a tal fine.

Nell’esercizio di tale facoltà, con le presenti *Linee guida* si intendono fornire alle Amministrazioni aggiudicatrici e agli Enti aggiudicatori alcune prime indicazioni in ordine al corretto utilizzo del DGUE nell’ambito del vigente quadro normativo nazionale, allegando, altresì, uno schema di formulario adattato alla luce delle disposizioni del Codice. Si evidenzia, peraltro, che sarà necessario un periodo di sperimentazione applicativa *in subiecta materia* al fine di poter adeguare le presenti *Linee guida* alle eventuali ed ulteriori esigenze applicative che, *medio tempore*, dovessero emergere, apportando, per l’effetto, i necessari chiarimenti integrativi al presente documento.

Le presenti *Linee guida* sono state predisposte sulla base dei contributi forniti dai Soggetti istituzionali all’uopo coinvolti, nonché previo favorevole avviso espresso dall’Ufficio Legislativo di questo Dicastero, con proprie note prot. n. 27635 del 15.7.2016 e prot. n. 27819 del 18.7.2016.

2. Finalità, ambito di applicazione e formato del DGUE

La finalità del DGUE è semplificare e ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni aggiudicatrici, sugli enti aggiudicatori e sugli operatori economici attraverso l'adozione di un modello autodichiarativo, previsto in modo standardizzato a livello europeo, e basato sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, destinato a sostituire i singoli moduli predisposti dalle amministrazioni aggiudicatrici e dagli enti aggiudicatori per la partecipazione ad ogni singola procedura ad evidenza pubblica.

Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice

Il modello di formulario DGUE è, altresì, utilizzato per le procedure di affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, fatta eccezione per le procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), (affidamento diretto di contratti di importo inferiore a 40.000 €) per le quali l'utilizzazione del DGUE è rimessa alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso è utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del Codice, comma 2, lettera a); negli altri casi previsti dal predetto articolo 63 la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

A decorrere dal 18 aprile 2018, il DGUE è reso disponibile esclusivamente in forma elettronica.

Prima di tale data, il documento di gara unico europeo potrà essere compilato in forma cartacea oppure in formato elettronico, avvalendosi di sistemi nazionali informatizzati all'uopo dedicati ovvero del servizio DGUE elettronico messo, gratuitamente, a disposizione dalla Commissione in favore delle Amministrazioni o Enti aggiudicatori e degli operatori economici. Tale servizio consente di compilare il DGUE in forma elettronica, in caso di procedure che ammettano l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici, o di stampare il documento compilato elettronicamente per ottenerne una versione cartacea da utilizzare in tutti gli altri casi.

Gli operatori economici possono riutilizzare il DGUE compilato e utilizzato in una procedura di appalto precedente, purché confermino che le informazioni ivi contenute siano ancora valide e siano pertinenti rispetto alla procedura nel corso della quale intendono riutilizzare il DGUE. Il modo più semplice di procedere, è inserire le informazioni nel DGUE avvalendosi delle funzionalità messe appositamente a disposizione per mezzo del citato servizio DGUE elettronico. Sarà, ovviamente, possibile riutilizzare le informazioni anche mediante altre forme di recupero dei dati (ad esempio, copia – incolla), contenuti negli strumenti elettronici (*pc, tablet, server...*) dell'operatore economico procedente.

Successivamente alla procedura di aggiudicazione, in fase di esecuzione del contratto d'appalto, il formulario per il DGUE, opportunamente adattato, può essere utilizzato per presentare le dichiarazioni del subappaltatore ai fini dell'autorizzazione al subappalto.

Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori indicano nei documenti di gara tutte le informazioni che gli operatori economici devono inserire nel DGUE. Dette informazioni devono essere indicate anche con appositi richiami nel modello di formulario.

3. Struttura e modalità di compilazione del DGUE

Il DGUE fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da Autorità pubbliche e/o terzi e consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di:

- non trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice;
- soddisfare i pertinenti criteri di selezione di cui all'articolo 83 del Codice;
- rispettare, nei casi previsti, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare, ai sensi dell'articolo 91 del Codice.

Il DGUE è articolato in **sei Parti**.

La **Parte I** contiene le informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

In tutte le ipotesi in cui le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori utilizzino il servizio DGUE elettronico per generare e compilare il documento in formato elettronico, le informazioni contenute in questa parte vengono acquisite automaticamente per tutte le procedure di appalto rispetto alle quali sia stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Di converso, per le gare non soggette all'obbligo di pubblicità sovranazionale, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori compilano le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto a cui dette informazioni afferiscono.

Se gli appalti sono suddivisi in lotti e i criteri di selezione sono diversi tra i vari lotti occorre compilare un DGUE per ciascun lotto (o gruppo di lotti con identici criteri di selezione).

Le informazioni presenti in questa Parte devono essere integrate con le seguenti indicazioni:

- codice fiscale della stazione appaltante;
- CIG;
- CUP (ove previsto);
- codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei).

La **Parte II**, contiene le informazioni sull'operatore economico e sui propri rappresentanti, sull'eventuale affidamento a capacità di altri soggetti (a fini dell'avvalimento) e sul ricorso al subappalto.

In riferimento alle informazioni contenute nella suddetta Parte si forniscono i seguenti chiarimenti:

1) Le informazioni da fornire relativamente all'eventuale iscrizione dell'operatore economico "in elenchi ufficiali" o al possesso di "certificato equivalente" si riferiscono alle previsioni di cui agli articoli 84, 90 e 134 del Codice.

In particolare, non sono tenuti alla compilazione della Parte IV (Criteri di selezione) sezioni B e C del DGUE, ma forniscono unicamente le necessarie informazioni nella Sezione A della Parte II:

- gli operatori economici iscritti in elenchi ufficiali di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o che siano in possesso di una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice;
- gli operatori economici in possesso di attestazione di qualificazione rilasciata dagli organismi di attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del medesimo Codice, per contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro;
- gli operatori economici in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, nel caso di appalti nei settori speciali.

Qualora l'iscrizione, la certificazione o l'attestazione *ut supra* non soddisfino tutti i criteri di selezione richiesti, le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C.

2) Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. *d), e), f), g)* e dell'articolo 46, comma 1, lett. *e)* del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI.

Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. *b)* e *c)* ed all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato articolo 45, comma 2, lettera *b)* o *c)* o di una Società di professionisti di cui al sopra citato articolo 46, comma 1, lettera *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

3) In caso di avvalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della presente Parte, dalla Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'avviso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese ausiliarie nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

4) In caso di subappalto, l'operatore indica le prestazioni o lavorazioni che intende subappaltare e, nelle ipotesi di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indica espressamente i subappaltatori proposti; questi ultimi compilano il proprio DGUE fornendo le informazioni richieste nella Sezione A e B della presente Parte, nella Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'avviso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese subappaltatrici nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

La **Parte III** contiene l'autodichiarazione circa l'assenza di motivi di esclusione dalla gara, come disciplinati dall'articolo 80 del Codice.

La **Sezione A** si riferisce ai motivi di esclusione legati a condanne penali previsti dall'articolo 57, paragrafo 1 della direttiva 2014/24/UE, che, nel Codice, sono disciplinati ai sensi dell'articolo 80, comma 1.

Con riferimento a questa Sezione, laddove nel DGUE vengano contemplate le ipotesi di condanna con sentenza definitiva, occorre uniformare il contenuto delle informazioni richieste alle previsioni di cui al comma 1 del citato articolo 80, inserendo anche il riferimento al decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ed alla sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale.

Inoltre, è necessario indicare i soggetti cui tali condanne si riferiscono, facendo espresso riferimento all'articolo 80, comma 3, del Codice. Nel caso in cui le condanne si riferiscano ai soggetti cessati dalla carica, è necessario indicare le misure di autodisciplina adottate, da parte dell'operatore economico, atte a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

Occorre, infine, integrare le informazioni riguardanti tali motivi di esclusione inserendo i dati inerenti la tipologia del reato commesso, la durata della condanna inflitta, nonché i dati inerenti l'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata. Tali integrazioni si rendono necessarie per consentire alla stazione appaltante di determinare – come previsto dal comma 7 del sopra citato articolo 80 – l'applicabilità delle misure di autodisciplina (*self-cleaning*) e la conseguente valutazione delle misure ivi contemplate poste in essere dall'operatore economico finalizzate alla decisione di escludere o meno l'operatore economico dalla procedura di gara, ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 80.

A tal fine, si è provveduto ad inserire in appositi campi dello schema di DGUE allegato alle presenti *Linee guida* alcune richieste di informazioni opportunamente dettagliate.

La Sezione B si riferisce ai motivi di esclusione legati al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, previsti al comma 4 del sopra citato articolo 80 del Codice.

Le informazioni contenute in questa Sezione vanno integrate inserendo il riferimento anche alle tasse, coerentemente con le sopra citate disposizioni del comma 4 dell'articolo 80.

Inoltre, alla lettera d), nel caso in cui l'operatore economico abbia ottemperato agli obblighi posti a suo carico pagando o impegnandosi a pagare in modo vincolante le imposte, tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, occorrerà indicare se il pagamento o la formalizzazione dell'impegno siano intervenuti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

La Sezione C si riferisce ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali previsti al comma 5 del citato articolo 80 del Codice.

Occorre integrare la parte disciplinante la violazione di obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e di lavoro (articolo 30, comma 3, del Codice) con l'indicazione delle eventuali infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro, coerentemente alla previsione di cui alla lettera a) del sopra citato comma 5 dell'articolo 80.

Con riferimento ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, le fattispecie previste nel DGUE vanno conformate alle tipologie di cui al comma 5, lettera b) del sopra richiamato articolo 80, inserendo, altresì, i riferimenti dell'eventuale autorizzazione del curatore fallimentare all'esercizio provvisorio di cui all'articolo 110, comma 3, lettera a) del Codice nonché l'eventuale autorizzazione del giudice delegato in caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale, ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lettera b) del Codice. Tali specifiche previsioni sono state utilmente contemplate in seno all'unito schema di DGUE.

Tra le fattispecie previste nella corrispondente Parte III, Sezione C, dell'Allegato 2 recante il *Modello di formulario per il DGUE* al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016 ma non contemplata nel Codice, vi è l'ipotesi di cui alla lettera e) disciplinante l'eventuale stato di amministrazione controllata. Tale specifica situazione va eliminata dall'elenco delle ipotesi previste nella suddetta parte, in quanto non prevista, *de iure condito*, nell'ambito del vigente ordinamento nazionale. Anche l'ipotesi prevista *sub* lettera f) del prefato *Modello di formulario* annesso al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016, non essendo contemplata nel Codice, va eliminata.

Per quanto concerne le indicazioni riguardanti i gravi illeciti professionali si evidenzia che esse si riferiscono alle ipotesi contemplate ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera c) del Codice. Pertanto, sarebbe opportuno richiedere, nel relativo riquadro, indicazioni sulla tipologia di illecito.

L'ulteriore ipotesi relativa al motivo di esclusione legato ad un conflitto di interessi è contemplata ai sensi della successiva lettera d) del medesimo articolo 80, comma 5, del Codice.

Per quanto riguarda la fattispecie riportata nel riquadro successivo, essa si riferisce al motivo di esclusione di cui alla lettera e) del sopra richiamato comma 5 dell'articolo 80 del Codice.

Con riferimento alle fattispecie riportate nella presente Sezione relative, rispettivamente, agli accordi intesi a falsare la concorrenza e alla cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto o concessione, si evidenzia che tali ipotesi non sono state utilmente contemplate nel vigente Codice e, pertanto, vanno eliminate.

A tutte le fattispecie *ut supra* richiamate nella presente Sezione, si applica l'istituto del *self-cleaning* di cui all'articolo 80, comma 7, il quale prevede, anche con riferimento alle situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, che un operatore economico è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato da reato o da fatto illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o fatti illeciti. Pertanto, occorre riportare le informazioni necessarie per consentire alla stazione appaltante di valutare - secondo quanto previsto dal comma 8 del sopra citato articolo 80 - l'adeguatezza delle misure di autodisciplina (*self-cleaning*) poste in essere dall'operatore economico, al fine della non esclusione dello stesso dalla procedura di gara. Si precisa che l'istituto del *self-cleaning* non si applica nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione durante tutto il periodo di durata della stessa.

Al fine di meglio esplicitare le ipotesi previste al comma 7 del citato articolo 80 in ordine all'istituto del *self-cleaning*, si è provveduto ad inserire nel DGUE allegato, in appositi campi, le richieste di informazioni distinte per ciascuna delle sopra richiamate ipotesi.

Con specifico riferimento all'applicazione dell'istituto del *self-cleaning* alle ipotesi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera c), disciplinante gravi illeciti professionali, è opportuno segnalare che, come previsto dall'articolo 80, comma 13, saranno adottate dall'ANAC apposite linee guida volte ad uniformare le prassi in uso presso le stazioni appaltanti, relativamente alla valutazione dell'adeguatezza dei mezzi di prova ai fini dell'esclusione o meno degli operatori economici dalla procedura di gara.

In ordine ai contenuti di cui alle lettere a) e b) dell'ultimo riquadro della presente Sezione, concernenti le false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di selezione, occorre - nel caso in cui si dichiarino l'esistenza di tali ipotesi - specificare nella successiva Sezione D gli estremi dell'iscrizione nel casellario informatico dell'ANAC di cui all'articolo 213, comma 10, del Codice.

Con riferimento alle ipotesi di cui alle lettere c) e d) del riquadro in commento, non trovando corrispondenza in alcuna disposizione del Codice, andranno eliminate.

La Sezione D concerne motivi di esclusione aggiuntivi previsti nel Codice.

In particolare, i suddetti motivi di esclusione riguardano le ipotesi previste all'articolo 80, comma 2, comma 5, lettere f), g), h), i), l) e m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001. Pertanto, è necessario richiedere dettagliatamente le informazioni concernenti ciascuna delle suddette fattispecie. Si è provveduto in tal senso nello schema di DGUE allegato alle presenti *Linee guida*.

Per quanto riguarda le ipotesi (antimafia) previste al comma 2 del citato articolo 80 (cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto) è necessario indicare nell'apposito riquadro il riferimento ai soggetti previsti dal D.Lgs. n. 159/2011. Si segnala, in particolare, che relativamente alle fattispecie criminose in argomento non si applica l'istituto del *self-cleaning*.

Relativamente alle altre fattispecie sopra richiamate (lettere f), g), h), i), l) e m) dell'articolo 80, comma 5), da indicare in maniera dettagliata, è necessario prevedere, in caso di risposta affermativa e quando ne sia consentita l'applicazione, l'indicazione della fonte presso cui reperire la documentazione pertinente e le informazioni necessarie per l'applicazione dell'istituto del *self-cleaning* di cui ai commi 7 e 8 del citato articolo 80.

Inoltre, l'operatore economico dovrà indicare se si trovi o meno nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*) qualora abbia

stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo ovvero abbia attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

La **Parte IV** contiene le informazioni relative ai requisiti di selezione previsti dall'articolo 83 del Codice (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) e le informazioni relative alle certificazioni di qualità di cui al successivo articolo 87. Nella parte IV, Sezione B, Punto 6 e nella Sezione C, Punto 13, possono essere previste le dichiarazioni attinenti a requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali richieste dal bando di gara che non trovino corrispondenza nell'elenco dei requisiti individuati nei punti precedenti.

L'operatore economico fornisce le informazioni ivi elencate solo se espressamente richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore nell'avviso, bando o documenti di gara, altrimenti si limita a compilare la sezione *a* "*Indicazione globale per tutti i criteri di selezione*", qualora tale possibilità sia stata prevista in seno all'avviso, al bando o ai documenti di gara. In tale ultima ipotesi, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori reperiscono direttamente la documentazione accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81 del Codice.

La **Parte V** contiene l'autodichiarazione dell'operatore economico che attesta il soddisfacimento dei criteri e delle regole fissate dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore per limitare il numero dei candidati, ai sensi dell'articolo 91 del Codice.

Tale parte deve essere compilata, pertanto, solo in ipotesi di procedure ristrette, procedure competitive con negoziazione, procedure di dialogo competitivo e partenariati per l'innovazione.

La **Parte VI** contiene le dichiarazioni finali con le quali il dichiarante si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni rese e attesta di essere in grado di produrre - su richiesta e senza indugio - i certificati e le altre prove documentali pertinenti, a meno che l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore abbiano la possibilità di acquisire la documentazione complementare accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81 del Codice e ferma restando l'obbligatorietà dell'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici a decorrere dal 18 aprile 2018.

Le dichiarazioni suddette devono richiamare espressamente ed essere rese in conformità agli articoli 40, 43, 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Da ultimo, si evidenzia che, nelle diverse Parti del DGUE odieramente esaminate, l'operatore economico indica - in corrispondenza al singolo dato, laddove ivi richiesto - anche l'Autorità pubblica o il soggetto terzo presso il quale le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possono acquisire tutta la documentazione complementare a riprova di quanto dichiarato dallo stesso operatore economico.

Inoltre, affinché le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possano ottenere i riscontri direttamente accedendo alla Banca dati indicata dallo stesso operatore, il DGUE riporta anche le informazioni necessarie a tale scopo, indicando l'indirizzo *web* della Banca dati unitamente ai propri parametri identificativi.

Sotto tale profilo, sembra opportuno rammentare in questa sede, che l'articolo 81 del Codice prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure di gara è acquisita attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici, il cui funzionamento sarà oggetto di decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti sentita l'ANAC e l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

Occorre, infine, richiamare che, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 88 e 212 del Codice, per il tramite della Cabina di regia di cui al medesimo art. 212 sarà messo a disposizione ed aggiornato sul registro *e-Certis* un elenco completo delle Banche dati contenenti informazioni sugli operatori economici, consultabili dalle stazioni appaltanti di altri Stati membri.

IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Bernadette VECA)



ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: []/[]/S []-[]-[]-[]-[]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[]
Codice fiscale	[]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico.

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le amministrazioni aggiudicatrici: un avviso di preinformazione utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un bando di gara. Per gli enti aggiudicatori: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un bando di gara o un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Si [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Si [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Si [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] [.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Si [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

*In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Si [] No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] [.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾: a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [].

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo, indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>



Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE, gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
--	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [...]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Sì [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare tutti i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽²⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽²⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾, indicare per ciascun documento:</p>	<p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No ⁽³⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]⁽⁴⁰⁾</p>

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Serie Ordinaria n. 26 - Mercoledì 26 giugno 2019

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

D.g.r. 17 giugno 2019 - n. XI/1751**Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006, n. 30**

LA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara;

Considerato che Regione Lombardia ha negli anni potenziato il contrasto alle forme di illegalità, segnatamente quelle originate dalla criminalità organizzata, attraverso iniziative volte a contrastare e prevenire i tentativi di infiltrazione mafiosa, tra cui la l.r. n. 17 del 24 giugno 2015 «*Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità*»;

Vista la d.g.r. n. 1299 del 30 gennaio 2014 con la quale è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali che costituisce un accordo tra la stazione appaltante e i soggetti partecipanti alle gare i quali si vincolano al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità;

Richiamato il d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i «*Codice dei contratti pubblici*»;

Ritenuto di aggiornare il vigente Patto di integrità alla disciplina sopravvenuta in materia di contratti pubblici di cui al citato d.lgs. n. 50/2016;

Visto il Patto di integrità allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale (All. 1) il quale viene approvato con la presente deliberazione e sostituisce integralmente il Patto di integrità approvato con d.g.r. n. 1299 del 30 gennaio 2014;

Richiamata la d.g.r.n. 1222 del 4 febbraio 2019 «*Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021*»;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

per le motivazioni riportare in premessa da intendersi qui integralmente riportate:

1. di approvare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali allegato parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (All. 1), in sostituzione di quello adottato con la d.g.r.n. 1299 del 30 gennaio 2014;

2. di disporre che la presente deliberazione venga pubblicata sul BURL e che entri in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione;

3. di disporre che l'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti nell'Elenco Fornitori Telematico avvenga in occasione del primo aggiornamento dell'elenco o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento a termini del d.lgs. n. 50/2016.

Il segretario: Enrico Gasparini

— • —

Allegato 1)

Oggetto: PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DELLA REGIONE LOMBARDIA E DEGLI ENTI DEL SISTEMA REGIONALE DI CUI ALL'ALL. A1 ALLA L.R. N. 27 DICEMBRE 2006, N. 30

Articolo 1 Principi

1. Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
2. Per le definizioni normative relative alla materia dei contratti pubblici si rinvia all'art. 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Articolo 2 Ambito e modalità di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema regionale di cui all'All. A1 della l.r. n. 27 dicembre 2006, n. 30, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione delle Stazioni appaltanti e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006 n. 30. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 3

Obblighi dell'operatore economico

1. Il Patto di Integrità costituisce parte essenziale dei documenti da presentare nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.
2. L'operatore economico si impegna a:
 - a. rispettare i contenuti del presente Patto di Integrità anche nei contratti stipulati con i subcontraenti;
 - b. non porre in essere condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto;
 - c. rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.
3. L'operatore economico, inoltre, dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) gli artt. 2 e seguenti della l. 10 ottobre 1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.
4. Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.
5. In sede di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico Sintel l'operatore economico sottoscrive il presente Patto di Integrità.
6. In sede di esecuzione del contratto d'appalto l'operatore economico si impegna a rispettare i termini di pagamento stabiliti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso accordo tra le parti.

Articolo 4

Procedure e adempimenti della Stazione appaltante

1. La Stazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto e responsabile della violazione di detti principi, in particolare, qualora sia accertata la violazione dei precetti contenuti all'art. 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) o dei precetti del proprio Codice di comportamento.

Articolo 5

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:
 - a. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria;
 - b. qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.
3. È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.
4. La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.
5. Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne.

MODULO DI OFFERTA

**ALLEGATO
C**

**All'ASST dei Sette Laghi
Viale L. Borri, 57
21100 VARESE VA**

OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, DA ESPLETARE MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELLA ASST DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI.

Il sottoscritto
nato a il
titolare
legale rappresentante
procuratore speciale/generale
(altro)

dell'Impresa
con sede in via
C.F. P. IVA

la 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 propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

DICHIARA DI OFFRIRE

SULL'IMPORTO ANNUALE A BASE D'ASTA DI € 165.000,00 oltre Iva

lo SCONTO PERCENTUALE UNICO del

.....%

(in cifre)

(..... per cento)

(in lettere)

Gli importi risultanti saranno pertanto i seguenti (Iva esclusa):

- **Canone annuale** € oltre Iva ____%
- **Canone triennale** € oltre Iva ____%

Si riporta di seguito l'indicazione delle componenti del prezzo offerto:

- €..... oltre Iva %
- €..... oltre Iva %

Le voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo offerto, ovvero, in termini percentuali, l'incidenza dei diversi costi sostenuti rispetto al prezzo offerto sono le seguenti:

Voci di prezzo:	Costo o percentuale:
costi industriali	
costi generali	
costi della manodopera/del personale	
costi per le spese per la salute e sicurezza dei lavoratori per il rischio specifico, valutati dal datore di lavoro (ditta partecipante)	
costi per la formazione del personale	
... (eventuali altri costi)	
utili di impresa	
oneri della sicurezza in relazione ai rischi interferenziali, valutati dalla Stazione Appaltante non soggetti a ribasso (ove previsti)	

Luogo e data

In fede
**(Timbro dell'Impresa e
Firma del Titolare o Legale Rappresentante dell'Impresa)**

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

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO EX ART. 28 GDPR

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (di seguito, anche, "ASST"), con sede legale in Varese, Viale Borri n. 57, quale Titolare del trattamento dei dati personali e/o particolari, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE/2016/679 (di seguito, anche, "GDPR")

PREMESSO CHE

- attraverso [richiamare eventuali determine/convenzioni/contratti che regolamentano la fattispecie e i rapporti tra Responsabile e Azienda] l'ASST ha conferito a [inserire il nome del Responsabile] l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer e dei servizi di consulenza finalizzati a garantire l'adeguamento continuo della ASST dei Sette Laghi al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale;
- lo svolgimento delle attività/dei servizi sopra descritte/i comporta il trattamento di dati personali nella titolarità dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi;
- [inserire il nome del Responsabile] assicura che nello svolgimento di tali attività/servizi adotta tutte le misure tecniche e organizzative adeguate affinché il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato (art. 28 par. 1 GDPR);

NOMINA

[inserire il nome del Responsabile], con sede legale in _____, quale

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il presente documento rappresenta l'atto giuridico di formalizzazione delle responsabilità come previsto dall'art. 28 par. 3 del Regolamento UE n. 679/2016.

Ambito di applicazione

Il Responsabile del trattamento esegue le operazioni di trattamento dei dati personali ad esso delegate in accordo alle istruzioni, generali e specifiche, fornite dal Titolare.

Le tipologie di dati personali di cui l'Azienda è Titolare e che sono sottoposte al trattamento da parte del Responsabile, le modalità e finalità del trattamento, nonché le categorie di persone interessate sono di seguito specificamente individuate:

Tipologie di dati personali, come definiti all'art. 4 par. 1 del GDPR, oggetto del trattamento	Esempio di compilazione: dati personali comuni (identificativi, dati relativi alla formazione, ecc.); Dati particolari (dati relativi alla salute, all'orientamento politico); Dati relativi a condanne e reati; ecc.
Categorie di Interessati	Esempio di compilazione: dipendenti, pazienti, ecc.

Finalità del trattamento	Esempio di compilazione: erogazione del servizio x, fornitura della consulenza y, ecc.
Modalità del trattamento	Esempio di compilazione: esclusivamente attraverso mezzi cartacei/elettronici, attraverso soggetti appositamente e formalmente autorizzati, ecc.

Opzione a: Il trattamento dei dati ha luogo nel territorio di uno o più Stati dell'Unione Europea o aderenti all'Accordo sullo Spazio Economico Europeo (SEE).

Opzione b: Il trattamento dei dati ha luogo anche nel territorio di uno o più Stati non appartenenti all'Unione Europea o aderenti all'Accordo sullo Spazio Economico Europeo (SEE). Il trasferimento interessa i seguenti Stati:

In caso di trasferimento di dati verso un Paese terzo o una organizzazione internazionale, fatte salve le ipotesi in cui il Responsabile debba adempiere ad un obbligo imposto dal diritto UE o dal diritto nazionale, esso dovrà richiedere espressa e specifica autorizzazione al Titolare del trattamento e garantire che il trasferimento avvenga in sussistenza di almeno una delle condizioni di legittimità previste dal GDPR.

Autorizzazione alla nomina di sub responsabili

Con la presente nomina si fornisce espressa autorizzazione scritta generale all'individuazione da parte del Responsabile di altri soggetti che svolgano, per conto del Responsabile medesimo, il ruolo di "sub responsabili".

Il Responsabile del trattamento è tenuto a nominare per iscritto i sub-responsabili di cui si avvale e a comunicare al Titolare l'elenco di tutti i soggetti individuati.

Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di verificare i nominativi dei sub-responsabili e chiederne la modifica qualora i soggetti designati non appaiano in grado di garantire il rispetto della normativa vigente e degli obblighi assunti dal Responsabile.

Il Responsabile si impegna a selezionare esclusivamente sub-responsabili che offrano garanzie sufficienti ai fini della piena conformità normativa, a verificare il rispetto delle prescrizioni in oggetto ed a fornire al Titolare evidenza delle verifiche condotte, su richiesta.

Il Responsabile si impegna a trasmettere ai sub-responsabili individuati i medesimi obblighi da esso assunti nei confronti del Titolare, con particolare attenzione al diritto di ispezione e verifica.

In ogni caso, si precisa che il Responsabile conserva nei confronti del Titolare del trattamento ogni responsabilità per l'eventuale inadempimento da parte del sub-responsabile.

Prescrizioni a carico del Responsabile del trattamento

Per lo svolgimento delle attività di trattamento connesse al servizio/all'attività di cui in Premessa, il Responsabile del trattamento dovrà attenersi alle istruzioni fornite dal Titolare.

Tutte le istruzioni saranno documentate, le istruzioni trasmesse verbalmente o telefonicamente saranno oggetto di formalizzazione non appena possibile.

Qualora una o più delle istruzioni fornite sia, a parere del Responsabile del trattamento, in contrasto con il diritto vigente, gli accordi tra le parti e le istruzioni precedenti il Responsabile dovrà immediatamente informare il Titolare.

Nello svolgimento delle attività di trattamento oggetto del presente Atto di nomina, il Responsabile dovrà:

Sicurezza del trattamento

- a) adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza del trattamento con particolare riferimento allo specifico rischio connesso alla tipologia di dati trattati, così come previsto dall'art. 32 GDPR.

Nello specifico, il Responsabile del trattamento deve:

- ove possibile e proporzionale al trattamento eseguito, adottare tecniche di pseudonimizzazione o cifratura dei dati personali;
- garantire su base permanente la capacità di assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi di trattamento;
- garantire la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- garantire la presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

In particolare, il Responsabile si impegna ad adottare – prima dell'avvio del trattamento ad esso delegato dal Titolare – le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, dettagliate nell'Allegato B del presente atto di nomina.

Il Responsabile si impegna inoltre a mantenere le suddette misure in vigore per tutto il tempo del trattamento e di aggiornarne il contenuto, ove il trattamento richieda misure più stringenti o renda applicabili misure alternative, purché idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli standard dei cui all'art. 32 GDPR.

Il Responsabile si impegna ad avvisare il Titolare di ogni modifica apportata alle misure adottate.

Riservatezza del trattamento

- b) garantire che tutte le persone incaricate del trattamento dei dati di cui l'Azienda è Titolare siano state debitamente istruite e formate, nonché che siano state vincolate alla riservatezza con riferimento ai dati in oggetto, in forma scritta o tramite un adeguato obbligo legale di riservatezza;

Collaborazione con il Titolare – Diritti degli Interessati

- c) fornire la propria collaborazione, con misure tecniche ed organizzative adeguate, a favore del Titolare del trattamento affinché questi possa dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- d) nel caso in cui l'Interessato si rivolga direttamente al Responsabile, inoltrare immediatamente la richiesta al Titolare;
- e) garantire la disponibilità dei dati trattati in formato strutturato ed accessibile;

- f) trasmettere, rettificare, bloccare o cancellare immediatamente i dati trattati sotto la responsabilità del Titolare su istruzione di quest ultimo;

Collaborazione con il Titolare – Data breach

- g) assistere il Titolare del trattamento nel garantire l'adempimento degli obblighi connessi sanciti dagli artt. da 32 a 36 GDPR;
- h) informare il Titolare entro 36 ore di ogni violazione, anche potenziale, dei dati personali trattati per suo conto, specificando la natura della violazione, le categorie ed il numero di dati ed interessati coinvolti (da intendersi come tale la violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati);
- i) adottare tempestivamente tutte le misure idonee e necessarie a porre rimedio alla violazione o limitare i danni dalla stessa prodotti per gli Interessati;

Collaborazione con il Titolare – Rapporti con l'Autorità

- j) supportare il Titolare nella gestione dei rapporti con l'Autorità, attraverso immediato invio delle informazioni richieste e dei documenti relativi alle misure adottate;

Collaborazione con il Titolare – DPIA

- k) supportare il Titolare nell'esecuzione dell'eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali con riferimento ai trattamenti che coinvolgono anche il Responsabile;
- l) supportare il Titolare nell'eventuale fase di consultazione dell'autorità di controllo per i trattamenti a rischio elevato in cui è previsto un suo coinvolgimento;

Conservazione

- m) cancellare o restituire al Titolare del trattamento i dati personali trattati una volta conclusa la prestazione del servizio sulla base delle indicazioni e delle scelte comunicate dal Titolare del trattamento;
- n) cancellare tutte le copie esistenti dei dati oggetto del trattamento dopo la scadenza dei tempi di conservazione definiti, a meno che il diritto UE o il diritto nazionale ne preveda la conservazione ulteriore;

Compliance

- o) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi sanciti dal GDPR contribuendo anche alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento;
- p) mettere a disposizione del Titolare l'estratto del Registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR relativo ai trattamenti eseguiti su sua istruzione.

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

- q) vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i

provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, le procedure adottate dal Titolare, le presenti istruzioni;

- r) verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;
- s) verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati.

Il Titolare si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare le presenti istruzioni.

Responsabilità e diritto al risarcimento del danno.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della legge applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio DPO e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni di verifica.

Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

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

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

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

Durata del trattamento e della nomina

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione.

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

Varese, lì [inserire la data]

Il Legale Rappresentante dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Titolare del trattamento__Ing. Silvia Del Torchio per delega del Direttore Generale prot. 3874 del
20.1.2021

Il Legale Rappresentante
Responsabile del Trattamento per conoscenza e accettazione _____

Allegato A – Lista dei Sub-responsabili coinvolti nel trattamento

Sub-responsabile <i>(Nome, ragione sociale, sede legale)</i>	Luogo di trattamento <i>(Luogo in cui il trattamento è effettivamente eseguito)</i>	Attività delegate

Allegato B – Misure tecniche ed organizzative adottate dal Responsabile

	Requisiti generali	NOTE
1.1.	È stato adottato un Modello Organizzativo Privacy? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.2.	Esiste un regolamento/una procedura/una policy sulla gestione e sull'utilizzo dei dispositivi IT? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.3.	È stata individuata una funzione interna deputata alla gestione degli adempimenti privacy? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.4.	<p>Il Responsabile del trattamento ha nominato un Responsabile della protezione dei dati ai sensi dell'articolo 37 del GDPR? <input type="checkbox"/> sì, un Responsabile della protezione dei dati interno <input type="checkbox"/> sì, un Responsabile della protezione dei dati esterno <input type="checkbox"/> no, il Contraente non è obbligato a nominare un RPD ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento</p> <p>In caso di risposta affermativa, indicare il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati. Nome: Numero di telefono: Indirizzo e-mail:</p>	
1.5.	Esiste un organigramma privacy aziendale? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.6.	Il personale che accede ai dati oggetto del trattamento è formalmente incaricato e vincolato alla riservatezza? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.7.	Il personale che accede ai dati oggetto del trattamento è adeguatamente formato in tema privacy? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
1.8.	Il Responsabile del trattamento ha adottato il Registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR? <input type="checkbox"/> sì, in quanto soggetto obbligato <input type="checkbox"/> sì, in via volontaria <input type="checkbox"/> no	
	Trattamento attraverso mezzi cartacei	NOTE
2.1.	<input type="checkbox"/> Non applicabile = non si applica al trattamento eseguito dal	

	Responsabile per conto dell'Azienda oggetto del presente atto di nomina.	
2.2.	Il personale incaricato al trattamento dal Responsabile è obbligato a non lasciare mai incustoditi e accessibili i documenti contenenti i dati personali trattati per conto del Titolare durante e dopo l'orario di lavoro? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
2.3.	Sono individuati profili di autorizzazione differenziati per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento di competenza di ciascuno? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se sì, come sono rese effettive tali misure? Risposta:	
2.4.	Sono chiaramente identificati e comunicati agli incaricati gli archivi in cui riporre i documenti contenenti i dati personali (armadi, stanze, casseforti, ecc.)? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
2.5.	Se applicabile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari e dati giudiziari trattati sotto la titolarità dell'ASST avviene in luoghi separati e distinti da quelli di archiviazione dei documenti contenenti dati personali comuni? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
	Trattamento attraverso mezzi informatici	NOTE
3.1.	<input type="checkbox"/> Non applicabile = non si applica al trattamento eseguito dal Responsabile per conto dell'ASST oggetto del presente atto di nomina.	
3.2.	Sono presenti password personali/username/misure di protezione all'accesso dei sistemi con cui sono trattati i dati personali di cui l'ASSTè Titolare? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.3.	Esiste una procedura di autorizzazione che regoli in maniera differenziata l'accesso degli Incaricati ai dati personali di cui l'ASSTè Titolare? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.4.	Il Responsabile ha adottato una politica di accesso in accordo a cui ad ogni incaricato sono assegnate credenziali unipersonali? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.5.	Il sistema è dotato di meccanismi idonei ad evitare l'uso di password deboli da parte degli utenti?	

	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se si, specificare quali. Risposta:	
3.6.	Dopo quanti cicli l'utente può scegliere la stessa password utilizzata precedentemente? Risposta:	
3.7.	Il sistema è dotato di un meccanismo idoneo ad escludere l'assegnazione di un'utenza ad un incaricato diverso da quello originario? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.8.	Esiste una procedura atta a garantire la sospensione delle utenze non utilizzate per oltre sei mesi? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.9.	Esiste una procedura atta a garantire la pronta cancellazione delle utenze relative ad incaricati che hanno cambiato o lasciato la propria mansione? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.10.	Per l'amministrazione dei sistemi esiste un account ADMIN indipendente che differisce dall'account utente individuale ed effettivo dell'amministratore di sistema? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.11.	I dati trattati per conto dell'ASST possono essere accessibili da posizione client? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se si, indicare l'indirizzo dell'ubicazione delle postazioni di lavoro client da cui è possibile accedere ai dati personali di cui l'ASST è Titolare. Risposta:	
3.12.	I pc utilizzati quali postazioni di lavoro client sono protetti da password? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se si, quali caratteristiche deve avere le password utilizzate? Risposta:	
3.13.	Quali misure adotta il Responsabile nel caso in cui la password sia stata perduta/dimenticata/violata? Risposta:	
3.14.	Esiste un limite di tentativi di accesso con un nome utente / password? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.15.	È previsto un blocco automatico dello schermo protetto da password? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se si, dopo quanti minuti di inattività si attiva il blocco dello schermo?	

	Risposta:	
3.16.	La validità delle autorizzazioni di accesso è periodicamente verificata? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.17.	I dati personali di cui l'ASST è Titolare sono suddivisi in più di un server/data center (ad es. server per backup / utilizzo di servizi cloud)? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.18.	Indicare il luogo in cui è (sono) ubicata(e) la sala server/il data center in cui sono conservati i dati di cui l'ASST è Titolare: Risposta:	
3.19.	Il server / data center è gestito dal Responsabile oppure da un fornitore? *Se presenti più server/data center, rispondere per ciascun server/data center. <input type="checkbox"/> Responsabile <input type="checkbox"/> Fornitore Se il server è gestito da un fornitore, indicare il nome e la sede del fornitore. Risposta:	
3.20.	A quale piano dell'edificio si trova il server su cui sono memorizzati i dati personali di cui l'ASST è Titolare? <input type="checkbox"/> pianterreno <input type="checkbox"/> interrato <input type="checkbox"/> primo piano o piani superiori	
3.21.	La sala in cui è ubicato il server/data center è dotata di controlli agli accessi? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se sì, indicare la tipologia. Risposta:	
3.22.	La sala server è dotata di una porta resistente al fuoco/ignifuga? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.23.	La sala server è dotata di rilevatori di fumo? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.24.	La sala server è dotata di sistemi di estinzione? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.25.	La sala server è climatizzata? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.26.	La sala server è dotata di un gruppo di continuità? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
3.27.	I sistemi IT sono tecnicamente protetti dalla perdita dei dati/dall'accesso ai dati non autorizzato? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se sì, indicare attraverso quali misure (es. virus, firewall, ecc.). Risposta:	

	Conservazione	NOTE
4.1.	Esiste una politica formale e automatica per l'esecuzione almeno giornaliera di backup? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
4.2.	È mantenuto uno storico dei backup? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se sì, specificare per quanto tempo. Risposta:	
4.3.	I dati di backup sono duplicati in sedi separate e distanti almeno 10 km in linea d'aria? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
4.4.	La funzionalità del ripristino da backup è controllata regolarmente? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
4.5.	Su quali strumenti è salvato il backup (nastro, cloud, dischi, ecc.)? Risposta:	
4.6.	Dove vengono conservati i backup (es. cassaforte, sala server, ecc.)? Risposta:	
4.7.	I dati di backup / i backup sono criptati? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
4.8.	In che modo i supporti dati non più necessari (chiavette USB, dischi fissi) su cui sono memorizzati i dati personali di cui l'ASST è Titolare vengono smaltiti? <input type="checkbox"/> Distruzione fisica interna al Responsabile. <input type="checkbox"/> Distruzione fisica da parte di un fornitore esterno. <input type="checkbox"/> Altro:	
4.9.	Come avviene la distruzione dei documenti cartacei trattati sotto la titolarità dell'ASST quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato? Risposta:	
	Pseudonimizzazione e Cifratura	NOTE
5.1.	<input type="checkbox"/> Non applicabile = non si applica al trattamento eseguito dal Responsabile per conto dell'ASST oggetto del presente atto di nomina.	
5.2.	I dati personali sono trattati in modo pseudonimizzato? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Se sì, indicare come avviene la pseudonimizzazione. Risposta:	
5.3.	I dati sono trattati in modo criptato? <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	

	<p>Se si, indicare come avviene la cifratura e quali sono gli standard utilizzati.</p> <p>Risposta:</p>	
--	---	--



Determinazione Dirigenziale n. **1157** del **17/09/2021**

S.C. APPROVVIGIONAMENTI

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, DA ESPLETARE MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEI SERVIZI DI CONSULENZA FINALIZZATI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO CONTINUO DELLA ASST DEI SETTE LAGHI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA ASST DEI SETTE LAGHI € 201.300,00 IVA COMPRESA).

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 17/09/2021 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Del Torchio Silvia - Responsabile del procedimento Approvvigionamenti

Del Torchio Silvia - Responsabile Approvvigionamenti

Folino Rosy - Economico-finanziaria

Lorenzon Dario - Direttore Economico-finanziaria

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Del Torchio Silvia