

**Fornitura del servizio quadriennale di Responsabile
della Protezione dei Dati Personali (RPD) e contestuale
designazione ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE
679/2016 (GDPR) CIG: B99CAE664E**

CONTENUTI DEL SERVIZIO STANDARD PROPOSTO

Le fasi di svolgimento delle funzioni assegnate sono di seguito riportate:

FUNZIONE RPD – Esercizio della Funzione di Responsabile della Protezione dei Dati ex art. 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (il professionista designato è il Dott. Danilo Cannas, in possesso di Master Universitario di II Livello, quale Responsabile della Protezione dei Dati conseguito presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Roma Tre, con documentata esperienza quale DPO presso la ASL Gallura, la ASL Oristano e l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sardegna) il quale, in particolare, provvederà al coordinamento, alla supervisione ed alla vigilanza sulle seguenti attività: analisi preliminare sull'avvenuta effettuazione delle designazioni delle persone fisiche assegnatarie di specifici compiti e funzioni e sull'autorizzazione al trattamento operata da persone sotto la diretta autorità del titolare;

analisi preliminare sullo stato di attuazione dei processi formativi obbligatori per tutti gli autorizzati al trattamento e predisposizione del relativo piano della formazione da trasfondere nella pertinente sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;

analisi preliminare sulla effettiva individuazione, per iscritto con contratto o altro atto giuridico, dei Responsabili del Trattamento (processor);

analisi preliminare del vigente Registro delle Attività di Trattamento;

analisi preliminare dell'atto aziendale, della macrostruttura e delle microstrutture Aziendali;

raccolta di informazioni per individuare i procedimenti ed i connessi trattamenti effettuati dalle singole articolazioni aziendali;

analisi e verifica dei trattamenti in termini di loro conformità alla vigente disciplina, sia con riferimento ai dati personali, sia alle particolari categorie di dati di cui all'art. 9 RGPD, sia ai dati di cui all'art. 10 RGPD;

attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del titolare del trattamento;

cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione;

facilitare l'accesso, da parte dell'autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l'adempimento dei compiti attribuiti dall'art. 57 RGPD nonché ai fini dell'esercizio dei poteri di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi di cui all'art. 58 RGPD;

individuare e valutare i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo;

su delega del titolare/responsabile del trattamento tenere il registro delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità degli stessi ovvero il registro di tutte le categorie di trattamento svolte dal titolare del trattamento.

analisi, supporto, consulenza e sorveglianza in ambito normativo sanitario;

supporto nella predisposizione, revisione ed integrazione di provvedimenti ed atti rilevanti al fine della protezione dei dati;

esecuzione di Audit periodici;

studio ed elaborazione dei regolamenti e disciplinari aziendali inerenti alla privacy;

assistenza e consulenza in materia di trasparenza ed accesso ai dati nella P.A.;

assistenza telematica/telefonica continuativa durante l'orario di lavoro dell'amministrazione dell'Azienda;

presenza fisica all'inizio del mandato (si propone una presenza di due volte al mese nel primo semestre), dopodiché una presenza fisica almeno 1 volta al mese;

in caso di Data Breach e/o ispezione da parte delle autorità preposte, la propria disponibilità entro 12 ore dall'evento/avviso, e la presenza per tutta la durata delle attività di controllo.

- **DPIA** – Supporto tecnico-giuridico, se richiesto dal titolare del trattamento e/o dai singoli responsabili, in relazione alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati di cui all'art. 35 RGPD. In particolare, il RPD fornirà consulenza ed assistenza al fine di verificare che il titolare del trattamento, nell'ipotesi di trattamenti che, realizzati con l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possano presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, effettui, prima di procedere al trattamento, una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali, anche per categorie omogenee di trattamento. Più precisamente, il RPD fornirà, se
 - richiesto dal titolare/responsabile del trattamento, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglierà lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD in relazione a: se condurre o meno una DPIA;
 - quale metodologia adottare nel condurre una DPIA;
 - se condurre la DPIA con le risorse interne ovvero esternalizzandola;
 - quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche e organizzative, per attenuare i rischi per i diritti e gli interessi delle persone interessate;
 - se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno, e se le conclusioni raggiunte (procedere o meno con il trattamento, e quali salvaguardie applicare) siano conformi al RGPD.
- **MISURE DI SICUREZZA** – Supporto tecnico-giuridico ai servizi informativi dell'Azienda per garantire che, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 32 RGPD, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettano in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendano, tra le altre, se del caso: la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si terrà conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- Congiuntamente al Titolare del Trattamento il RPD valuterà l'adesione a un codice di condotta approvato di cui all'articolo 40 RGPD o a un meccanismo di certificazione approvato di cui all'articolo 42 del medesimo Regolamento da utilizzarsi come elemento comprovante la conformità ai requisiti di cui al paragrafo dell'art. 32.
- **AFFIANCAMENTO TECNICO GIURIDICO** con riferimento alle problematiche connesse al bilanciamento di interessi tra la tutela del diritto alla riservatezza in relazione agli obblighi di ostensione documentale legate all'applicazione degli artt. 22 e ss. della L. 241/90 in materia di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, alla corretta gestione del procedimento di accesso civico connesso agli obblighi di pubblicazione e del procedimento di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/13, nonché alle pubblicazioni in Albo Pretorio on line (art. 32, L. 69/2009) ed alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (Capo I-ter e ss. del D. Lgs. 33/2013), secondo il riepilogo che segue:
 - ACCESSO CIVICO (ex art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/13)
 - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (ex art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/13)

- ACCESSO DOCUMENTALE (artt. 22 e ss. L. 241/90)
- OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE (art. 32, L. 69/09)
- OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Capo I-ter e ss. del D. Lgs. 33/2013)
-
- L'affiancamento comprende le attività di assistenza continua agli uffici, che avranno la possibilità di proporre un numero illimitato di quesiti di carattere tecnico giuridico sia in forma verbale sia in forma scritta con richiesta di esame documenti, quesiti ai quali potrà essere data risposta verbale oppure in forma scritta, ciò in ragione della complessità del quesito proposto, con riferimento alle problematiche legate:
 - ai procedimenti di accesso documentale formulate ai sensi degli artt. 22 e ss. L. 241/90;
 - ai procedimenti di accesso civico "semplice" formulate ai sensi dell'art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/13;
 - ai procedimenti di accesso civico "generalizzato" formulate ai sensi dell'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/13;
 - alla corretta gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio On line;
 - al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.
- **ATTIVITÀ FORMATIVA** – La presente offerta comprende la predisposizione del piano formativo e l'erogazione dell'attività formativa generale e specialistica, rivolta ai dirigenti apicali, sulle principali novità introdotte nel nostro ordinamento, oltre che dal legislatore, anche dalla Giurisprudenza e dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, in particolare sul trattamento dei dati personali in sanità in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 32.4 del Regolamento.
 - L'attività formativa, destinata ai soli ruoli dirigenziali apicali, con espressa esclusione dei dirigenti non apicali e del personale del comparto, verrà erogata secondo il calendario da definirsi entro il 31 gennaio di ogni esercizio, avrà cadenza bimestrale per complessive 24 ore di formazione, da articolarsi in sei interventi di quattro ore ciascuno.
 - A tal fine, si propone la formazione in presenza con riferimento:
 - ai direttori di dipartimento;
 - ai direttori di presidio ospedaliero;
 - ai direttori di distretto sociosanitario;
 - ai direttori di struttura complessa;
 - ai direttori di struttura semplice (SSD/SSA);
 - ai coordinatori dei servizi sanitari ubicati nella rete penitenziaria;
 - alle ulteriori figure apicali qui non espressamente indicate.
 - **RIUNIONE PERIODICA** – Indire e tenere, almeno una volta all'anno, la Riunione Periodica del Responsabile della Protezione dei dati personali, nell'ambito della quale saranno trattati i seguenti punti: acquisizione di tutte le informazioni necessarie per l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi connessi alle attività di trattamento attuate dagli Enti;
 - esame delle non conformità, fisiche e logiche/strutturali, rilevate negli ambienti di lavoro ove si svolgono le attività di trattamento di dati personali per conto dell'Azienda e contenenti le relative banche dati;
 - revisione periodica della Versione definitiva del Registro Unico dei Trattamenti formalmente adottata dall'Ente;
 - individuazione dei trattamenti per i quali debba procedersi a specifica valutazione d'impatto sulla protezione dei dati;

- verifica sull'attività di adeguamento, sinora svolta dall'Ente, alle disposizioni di cui al Regolamento Generale e, in particolare: ▫ verifica sull'avvenuta effettuazione delle designazioni delle persone fisiche assegnatarie di specifici compiti e funzioni;
- ▫ verifica sull'avvenuta adozione, formale, dei provvedimenti di autorizzazione al trattamento;
- ▫ verifica sullo stato di attuazione dei processi formativi obbligatori per tutti gli autorizzati al trattamento;
- ▫ verifica sulla effettiva individuazione, per iscritto con contratto o altro atto giuridico, dei Responsabili del Trattamento (processor);
- ▫ adozione del regolamento di attuazione delle disposizioni di cui al RGPD 2016/679;
- ▫ adozione del Registro delle attività di trattamento;
- ▫ designazione del RPD e contestuale trasmissione del nominativo all'Autorità Garante mediante procedura telematica;
- ▫ verifica ed eventuale aggiornamento del modello di informativa agli interessati;
- ▫ se ed in quanto applicabile, verifica ed eventuale aggiornamento del modello di consenso al trattamento dei dati.

Offerta Economica relativa a

Descrizione Fornitura del servizio quadriennale di responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi del Regolamento UE 202016/679
RdO nr. 5858069

Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	AZIENDA SOCIO SANITARIA LOCALE - 1 - DI SASSARI		
Ufficio	FLUSSI INFORMATIVI E TECNOLOGIE SANITARIE		
Codice fiscale	02884000908	Codice univoco ufficio	Non presente
Indirizzo sede	Via giovanni amendola 55		
Città	Sassari		
Recapito telefonico	+390792061232		
Email	acquisti.ict@aslsassari.it		
Punto ordinante	GIOVANNI ZORODDU		

Concorrente**Forma di partecipazione**

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

S.I.P.A.L. SRL

Partita IVA

02848400921

Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	130000,00

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

SISTEMI DI E-PROCUREMENT