

CAPITOLATO D'APPALTO
avente ad oggetto
ADEMPIMENTI REGOLAMENTO U.E. 679/2016
E NORMATIVA DI SETTORE

Premessa.

L'Ente ha la necessità di affidare parte delle prestazioni richieste dal Reg. UE 2016/679, dal D.lgs 196/2003 e dalle Linee guida del Garante della Privacy stante l'impossibilità per il personale amministrativo di porre in essere gli adempimenti previsti dalla normativa vigente. L'Ente intende, dunque, esternalizzare gli adempimenti previsti dalla normativa di settore.

Il servizio richiesto ha ad oggetto, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti forniture e servizi:

- Servizio di supporto per l'elaborazione degli atti necessari per la conformità alla tutela dei dati personali trattati dall'Ente secondo quanto disposto dal Reg. UE 2016/679, dal D.lgs 196/2003 e dalle Linee guida del Garante della Privacy e dell'EDPB;
- servizio professionale di RPD;
- servizio di consulenza giuridico-legale amministrativa sull'intero sistema di organizzazione e gestione privacy;
- formazione specifica su aspetti di interesse, sincrona in modalità FAD e formazione asincrona con la messa a disposizione di pillole video e documentazione;
- servizio di data entry (inserimento dati) ed elaborazione adempimenti relativi alla privacy, compresa la fornitura di registro dei trattamenti, valutazione d'impatto o DPIA, piano di sicurezza dei dati, misure di contrasto al rischio e tutta la modulistica richiesta dalla norma.

Il servizio richiesto è di alta qualificazione professionale.

Art. 1- Oggetto del contratto e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio può essere eseguito da un professionista o un team di professionisti indicato dall'operatore economico. L'esecuzione del servizio deve essere effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Trova applicazione l'art. 1374 del Codice civile.

L'Operatore Economico deve assolvere alle funzioni previste dal GDPR 679/2016 e ad esse connesse, nonché da altre disposizioni dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati o

norme nazionali e in genere tutto ciò che discende non solo da fonti normative in senso stretto, ma anche da raccomandazioni, linee guida, codici di condotta, migliori prassi o altri atti nella forma più ampia richiamati in materia di privacy.

A titolo esemplificativo:

1) Informare, consigliare, indirizzare e fornire consulenza puntuale, anche attraverso indicazioni operative e proposte di soluzione rispetto a problematiche specifiche, al titolare del trattamento o ai responsabili interni o esterni del trattamento nonché a coloro che trattano dati personali per conto del titolare anche come meri autorizzati (a titolo di esempio, i dipendenti provinciali), in merito agli obblighi derivanti dalla “disciplina vigente”;

2) Adoperarsi affinché il titolare del trattamento possa mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alla disciplina vigente;

3) Effettuare la ricognizione dei trattamenti dei dati personali di cui all’art.4.2 del Reg. Eu 679/2016 effettuati dall’Ente, delle loro modalità e finalità, dei rischi derivanti dal trattamento, delle categorie di interessati e di eventuali destinatari nonché delle categorie di dati personali di cui all’art.4.1 del medesimo Regolamento 679/2016 distinguendo quelli genetici, biometrici, sensibili, giudiziari, di salute, sensibili ai sensi del Reg. 679/2016 e del Dlgs 196/2003 o che più genericamente richiedono una speciale protezione in conformità alla disciplina vigente, nonché di ogni altra informazione ritenuta opportuna per redigere il registro del trattamento;

4) Verificare lo stato di attuazione della normativa presso l’Ente anche mediante presa visione della politica privacy in essere, degli atti con cui sono state fornite disposizioni per il trattamento di dati, misure di sicurezza o prassi in uso nonché le misure informatiche in essere per la tutela dei dati personali (per quest’ultima attività anche di concerto con l’ufficio addetto all’informatica o software house) e quant’altro utile per conoscere lo stato del pregresso;

5) Definire eventuali divari, lacune e scostamenti rispetto allo standard della disciplina vigente ed elencare il dettaglio delle azioni necessarie tramite un cronoprogramma che dovrà essere concordato con il Rup per ciò che concerne gli eventuali adattamenti applicativi a seconda delle esigenze dell’Ente;

6) Fornire pareri e supporto operativo in merito all’eventuale valutazione d’impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell’art. 35 del Regolamento predisponendo la valutazione d’impatto e sorvegliare lo svolgimento del trattamento conformemente a quanto previsto nella stessa;

7) Costituire e tenere costantemente aggiornati i registri dei trattamenti di cui all’art. 30 del Reg. Eu 679/2016 e gli altri Registri necessari per conformarsi alle prescrizioni previste nel Regolamento citato;

- 8) Proporre la revisione e aggiornamento dei registri di cui sopra eventualmente già adottati ed in essere presso l'Ente indicando dettagliatamente le modifiche ritenute necessarie per assicurare la conformità alla disciplina vigente;
- 9) Supportare la predisposizione del contenuto dei contratti/ atti di nomina dei contitolari e/o responsabili del trattamento di cui agli artt. 26 e 28 del Regolamento i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo devono recare istruzioni operative sui trattamenti, finalità perseguite, tipologia di dati, durata del trattamento, obblighi e diritti del responsabile del trattamento, le modalità di trattamento, le misure a cui devono attenersi ai sensi della disciplina vigente per l'uso dei dispositivi anche informatici, le misure di sicurezza da osservare e comunque tutto quanto necessario per poter conformarsi alla disciplina vigente;
- 10) Supportare la predisposizione, analogamente a quanto fatto per i responsabili del trattamento, degli atti di nomina degli autorizzati al trattamento;
- 11) Collaborare con il titolare per addivenire ad un corretto bilanciamento tra le esigenze di trattamento di dati personali per la continuità dell'attività amministrativa e il diritto alla riservatezza compresi i criteri di distribuzione delle credenziali di accesso ai dati personali rilasciate ai responsabili e/o autorizzati al trattamento;
- 12) Elaborare e fornire procedure operative relative alla protezione dei dati personali, inclusa quella di gestione degli eventuali data breach e relativa gestione documentale, collaborando nella redazione di apposite circolari operative necessarie al recepimento della disciplina vigente e al suo corretto adempimento; in caso di data breach fornire adeguata e tempestiva assistenza per consentire lo svolgimento degli adempimenti nei termini di legge;
- 13) Predisporre e supportare la gestione del registro dei data breach di cui all'art.33 del Reg. Eu 679/2016 provvedendo alla revisione di quello eventualmente esistente;
- 14) Indicare dettagliatamente le misure di sicurezza necessarie per il corretto trattamento dei dati personali, comprese quelle informatiche;
- 15) Revisionare e aggiornare la modulistica in materia di privacy eventualmente già in uso presso il Consorzio LaMMA;
- 16) Predisporre informative specifiche sul trattamento dei dati personali effettuati dal Consorzio LaMMA in conformità alla disciplina vigente;
- 17) Individuare i trattamenti posti in essere dal Consorzio LaMMA per i quali all'evenienza occorre il rilascio da parte dell'interessato, del consenso
- 18) Provvedere alla revisione, quando ritenuto opportuno in base alla disciplina vigente, e aggiornamento delle informative eventualmente già in uso presso il Consorzio LaMMA al fine di conformarle alle prescrizioni della disciplina vigente;
- 19) Sorvegliare l'osservanza presso il Consorzio LaMMA della disciplina vigente relativa alla protezione dei dati personali compresa la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

20) Fornire pareristica giuridico-legale sull'interpretazione e applicazione della normativa in materia di privacy, anche in relazione al bilanciamento con gli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 332013, con il Codice dell'Amministrazione Digitale e con la Direttiva NIS2. L'Operatore dovrà adottare una gestione strutturata delle richieste attraverso uno strumento di ticketing condiviso con il Consorzio, che garantisce tracciabilità, classificazione per priorità e rendicontabilità. I tempi di risposta sono parametrati alla complessità del quesito:

- 5 giorni lavorativi per i pareri di ordinaria complessità, risolvibili sulla base del quadro normativo consolidato e della prassi del Garante;
- 10 giorni lavorativi per i pareri che richiedono istruttoria interdisciplinare (incrocio tra GDPR, normativa di settore, CAD, disciplina dei contratti pubblici, Direttiva NIS2, AI Act);
- canale prioritario entro 24 ore per le urgenze (data breach, ispezioni del Garante, richieste pervenute da Autorità giudiziarie o di Pubblica Sicurezza, interlocuzioni connesse a scadenze normative stringenti).

Ciascun parere è protocollato, classificato per materia e archiviato in un repository consultabile, così da costruire progressivamente una knowledge base riutilizzabile dal Consorzio;

21) Garantire la propria costante disponibilità per contatti telematici e telefonici secondo necessità, inoltre deve garantire la disponibilità a riunioni in sede o in video conferenza, secondo la modalità indicata dal Consorzio LaMMA, con un preavviso di 7 giorni e per il tempo necessario.

22) Redazione di report quadrimestrale e di un report annuale in merito al rispetto degli adempimenti posti in essere.

23) Esecuzione adempimenti privacy connessi al rapporto di lavoro e videosorveglianza presso le sedi del Consorzio, l'uso di metadati e strumenti di controllo a distanza del dipendente, disciplinari interni sull'uso degli strumenti informatici nel rispetto dell'art. 4 della L. 3001970, in coordinamento con il provvedimento del Garante del 6 giugno 2024 e successive precisazioni in materia di metadati della posta elettronica.

24) Supporto circa la corretta gestione delle interazioni tra disciplina privacy e disciplina del whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 242023, con particolare riferimento agli adempimenti informativi, alla riservatezza del segnalante e alla configurazione del canale di segnalazione.

1. A Elaborazione del piano operativo del servizio.

L'Operatore Economico dovrà elaborare un piano operativo articolato in:

- una fase iniziale di presa in carico e allineamento (0-30 giorni),
- una fase ordinaria di erogazione continuativa del servizio per l'intera durata contrattuale,

-una fase finale di consolidamento e trasferimento del know-how

1.B Prevalenza del lavoro da remoto

Per massimizzare l'efficienza e la tempestività della risposta, la quasi totalità delle attività sarà svolta tramite strumenti di comunicazione telematica (posta elettronica, piattaforme di collaborazione documentale riservata, video-conferenza). L'Operatore dovrà mettere a disposizione un sistema di ticketing che assicura tracciabilità delle richieste, classificazione per priorità e misurabilità dei tempi di risposta.

Gli incontri in presenza presso la sede dell'Ente sono organizzati su specifiche esigenze e richieste del Titolare del trattamento o del Rup, in funzione delle attività che, per loro natura o per particolare complessità, richiedano un confronto fisico ovvero un sopralluogo tecnico non espletabile a distanza. La pianificazione e la frequenza degli incontri sono concordate con il Rup, fermo restando l'impegno dell'Operatore ad assicurare tempestivamente la propria disponibilità alle date proposte dall'Ente.

Art. 2 – Durata del servizio.

Il servizio avrà durata di 2 (due) anni dal giorno successivo dal ricevimento della lettera di stipula o dal verbale di consegna anticipata delle prestazioni, con opzione di proroga contrattuale, ai sensi dell'art. 120 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 36/2023, di ulteriori due anni.

Il monte annuo di servizio è per n. 20 giornate/uomo pari a 160 ore di attività specialistica.

Art. 3 – Valore del contratto e modalità e termini di pagamento

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 45.000 oltre Iva, e ricomprende il costo di 2 annualità certe, 2 annualità eventuali e un importo per l'eventuale revisione dei prezzi.

Il valore annuo stimato è pari a € 10.000 oltre IVA. L'importo così quantificato comprende ogni spesa che l'Appaltatore dovesse sostenere, ivi incluse eventuali spese di trasferte e spese vive.

L'importo per l'eventuale revisione dei prezzi è pari a 5.000 oltre Iva.

L'importo annuo è stato stimato tenendo conto di:

-Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per la PA – Edizione 2" (ID Sigef 2536): è stato assunto come riferimento il Lotto 7, dedicato specificamente alla consulenza in materia di privacy e protezione dei dati personali. Per i profili professionali di tipo "Senior", le tariffe medie di aggiudicazione stimate variano tra 500,00 € e 700,00 € per giornata/uomo;

-Parametri Forensi (D.M. n. 55/2014, aggiornato dal D.M. n. 147/2022).

Il pagamento del corrispettivo verrà disposto in un'unica soluzione posticipata. La fattura dovrà essere emessa dopo la presentazione del report annuale in merito al rispetto degli adempimenti della normativa vigente.

Clausola revisioni prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi, saranno utilizzati gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT di cui all'art. 60, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, con particolare riferimento all'indice nazionale dei "Prezzi al consumo per l'intera collettività" - codice Ateco "69.10.10".

Art. 4 – Obblighi assicurativi

L'Operatore Economico assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso aggiudicatario quanto dell'Ente e di terzi, a causa dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Eventuali danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto. Il soggetto aggiudicatario dovrà dimostrare di possedere idonea polizza assicurativa (od in alternativa polizze separate) per Resp. Civile Professionale e Resp. Civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O), che preveda l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato (compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni).

Procedura proposta

Considerato alla data odierna risulta attivo l'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per la PA, Lotto 7 dedicato specificamente alla consulenza in materia di privacy e protezione dei dati personali, tuttavia i servizi offerti non soddisfano tutte le esigenze dell'Ente, si propone di procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, sulla piattaforma telematica regionale START nei confronti del professionista sotto riportato in quanto ho svolto servizi analoghi nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni (ad es. contratto con DSTech per attività su Regione Campania, Regione Lombardia e Friuli Venezia Giulia):

Avv. Silvio Noce

PIAZZA GALILEO GALILEI 5, BOLOGNA

CF NCOSLV80D24B774R

P.IVA 02930121203

Iscrizione ordine avvocati di Bologna al n. 6608 del 23/02/2009.

Email: noce@studiolegalenocce.com.

Pec: silvionocce@pec.it.

Il professionista ha eseguito servizi analoghi nell'ultimo decennio.

Sesto Fiorentino, 19 giugno 2026

IL RUP

Dott. Samuele Vatrano

