Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INERENTE LE ATTIVITA' DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016– Codice contratti pubblici:

Direttore S.C. Gestione AcquistiProvveditorato Economato.

CIG: Codice Identificativo Gara: **[9822680BF4]**

PREMESSA - DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Al fine di garantire agli operatori economici di conoscere il contesto in cui dovrà essere erogato il servizio inerente le attività di Data Protection Officer (DPO), sono necessarie alcune brevi indicazioni circa la configurazione strutturale della stazione appaltante, recentemente modificatasi a conclusione di un lungo percorso che ha portato alla "nascita" della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori (nel prosieguo del presente Capitolato detta anche "FSGT").

Infatti, con recente Decreto del Ministero della Salute del 12.10.2022 è stato disposto il riconoscimento dell'ex ASST di Monza quale Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico nella disciplina di "Pediatria", nonché la trasformazione dell'IRCCS ASST di Monza in Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, con l'adesione di Fondazione Monza e Brianza per il Bambino e la Sua Mamma e di Fondazione Matilde Tettamanti e Menotti De Marchi Onlus, quali soggetti rappresentativi degli interessi originari.

La Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e degli indirizzi impartiti dalle competenti autorità, nonché negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione annuale e regionale, fungerà da centro di riferimento nazionale nelle seguenti attività:

- ricerca prevalentemente clinica e traslazionale nel campo biomedico ed in quello della organizzazione e gestione dei servizi sanitari;
- prestazioni di ricovero e cura di alta specialità con relativa assistenza sanitaria;
- alta formazione nell'ambito della sua specializzazione di riferimento.

A far data dal 01.01.2023 alla FSGT sono stati ricondotti gli assetti già accreditati di ASST Monza e delle strutture sanitarie afferenti alla FMBBM:

1. Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale
    - Neonatologia
    - Terapia Intensiva Neonatale
2. Ginecologia e Ostetricia
    - Ostetricia e patologia della gravidanza
    - Materno Infantile
    - Sale Parto
3. Pediatria
    - Ematologia Pediatrica
    - Pediatria (Degenza).

Poiché, inoltre, la Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori è succeduta a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli economici, facenti capo alla suddetta ASST alla data del 31.12.2022, FSGT continuerà a costituire il Polo Universitario di riferimento per l'Università degli Studi di Milano-Bicocca, in quanto struttura su cui insistono i corsi e le attività del Dipartimento di Medicina e Chirurgia, in forza delle Linee Guida di cui alla D.G.R. della Regione Lombardia n. VI/46798 del 03.12.1999.

Da ultimo si segnala che, secondo quanto disposto dalla DGR n. XI/7758 del 28/12/2022, le strutture territoriali e le relative risorse del Distretto di Monza (tra gli altri, Poliambulatori, Medicina Legale, SUPI) facenti capo alla ASST Monza alla data del 31.12.2022 saranno trasferite all'ASST Brianza entro il 2023.
Per ulteriori approfondimenti in merito alla organizzazione interna e all'attività svolta si rinvia al sito istituzionale della FSGT.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

A. NOMINA DEL DPO - DATA PROTECTION OFFICER

Figura professionale introdotta dal Regolamento UE 2016/679, caratterizzata da particolari competenze giuridiche, informatiche, di risk management e di analisi dei processi.
La sua responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno della FSGT, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.

B. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Adempimento primario sarà l'analisi dello stato attuale dell'impianto già esistente in tema di valutazione dei rischi, aggiornamento e monitoraggio, anche ai fini della definizione delle politiche di sicurezza (assetto organizzativo; regole interne; trattamenti; registro dei trattamenti; informative; procedura data breach; valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA); mappatura di tutta l'infrastruttura hardware esistente; audit; ecc.), nonché il supporto alla FSGT nell'ambito privacy relativamente all'avvio di tutte le attività della FSGT e in tutti gli adempimenti connessi/conseguenti al riconoscimento indicato in premessa.
Il DPO, previo confronto con l'attuale titolare dell'incarico e gli uffici interni competenti per materia, dovrà svolgere i seguenti compiti, stabiliti a norma degli artt. 37 e ss. del GDPR:

a) sorveglianza sull'osservanza del Regolamento, suggerendo al titolare le misure tecniche e organizzative necessarie al rispetto del GDPR;
b) aggiornamento misure organizzative già proposte e di quelle già esistenti;
c) stesura atti di nomina adeguati alla nuova realtà istituzionale dei soggetti "DESIGNATI" e dei soggetti quali "AUTORIZZATI" al trattamento dei dati;
d) mappatura dei processi che presentano rischi di violazione dei dati;
e) elaborazione di ulteriori linee guida rispetto a quelle esistenti, disposizioni operative, modulistica e informative;
f) fungere da punto di contatto per gli interessati in merito al trattamento dei loro dati personali e/o sensibili e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente;
g) supporto ai Designati del trattamento dei dati;
h) supporto all'elaborazione di clausole contrattuali che comportano trattamento di dati personali;
i) supporto in materia di organizzazione delle banche dati e modalità di disciplina delle banche dati condivise con soggetti terzi, in materia di protezione dei dati;
j) rilascio di pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
k) funzioni di punto di contatto della FSGT con il Garante per la protezione dei dati personali;
l) supporto nell'aggiornamento della procedura "*data breach*" e supporto a FSGT nel caso di violazione dei dati;
m) verifica e consulenza in materia di videosorveglianza;
n) consulenza in materia di telemedicina o teleassistenza;
o) evasione di quesiti in materia di privacy richiesti dalla FSGT entro il termine massimo di sette giorni. In caso di urgenza il DPO dovrà rendersi disponibile a riscontri e pareri immediati;
p) supporto alle strutture della FSGT in relazione a tutta l'attività di ricerca;
q) supporto alla valutazione d'impatto circa il trattamento dati connesso all'attività sanitaria e ai progetti di ricerca, sperimentazione e studio della FSGT;
r) supporto riguardo i pareri cui sarà chiamato il Comitato Etico della FSGT;
s) aggiornamento delle sezioni del Registro dei Trattamenti della FSGT.

Al fine di assicurare la realizzazione di tutte le attività elencate al punto 1, dovrà essere garantita l'assistenza on site per n. **36** giornate complessive annue (effettuate mediante accesso giornaliero o a mezza giornata, a seconda delle esigenze aziendali).
La presenza on site dovrà essere garantita dal DPO per almeno il 50% del totale delle giornate previste (18 giornate); il residuo (18 giornate) potrà essere garantito da altro professionista facente parte del Team (così come previsto dall'articolo 6 del presente capitolato), ed avente i medesimi requisiti.

C. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'attività di formazione sarà svolta a favore del management aziendale e di tutto il personale in materia di sicurezza e protezione dei dati, sia in aula, che tramite FAD, anche nell'ambito di attività di ricerca scientifica.

L'attività di formazione minima che dovrà essere fornita in aula per ogni anno è di 7 edizioni di 4 ore ciascuna, per circa 40 persone a edizione (circa 280 persone).

Si precisa che il suindicato impegno orario è da considerarsi aggiuntivo alle n. 36 giornate previste al punto 1 del presente capitolato.

D. FORNITURA DI UN APPLICATIVO INFORMATICO

A supporto della gestione dei processi il DPO è tenuto a mettere a disposizione e ad implementare un applicativo informatico nel quale dovrà essere trasferita tutta la documentazione di proprietà della FSGT in materia di privacy già prodotta nel corso degli anni precedenti.

Il Sistema dovrà essere in grado di produrre e mantenere aggiornati tramite *workflow* in grado di tracciare almeno la creazione, la pubblicazione, la modifica, la cancellazione dei documenti inerenti:
Adempimenti normative; Misure di sicurezza; Analisi dei rischi; Avvertenze per utilizzo social network; Classi Omogenee; Consensi personalizzati; Controlli periodici; Cookie banner per richiesta consenso; Disciplinare tecnico per il trattamento della documentazione cartacea; Ripristino dei sistemi informatici e dei dati; Regole per assistenza tecnica sugli strumenti elettronici e software; Criteri di creazione e modifica delle credenziali di autenticazione; Comunicazione credenziali di autenticazione; Direttive per operatori commerciali/fornitori; Informativa e consenso: Compiti Responsabile della sicurezza dei dati personali; Compiti Responsabile di specifico trattamento dei dati personali; Compiti Incaricato assistenza e manutenzione strumenti elettronici; Compiti Incaricato alla custodia delle credenziali di autenticazione; Compiti Incaricato realizzazione e custodia copie di sicurezza; Compiti Incaricato al trattamento dei dati; Informativa pazienti; Informativa fornitori; Informativa geolocalizzazione; Informativa sito web area riservata; Informativa sito web sezione newsletter; Informative specifiche in base alle necessità aziendali; Informativa videosorveglianza; Informazioni sui cookie; Istruzioni utilizzo strumenti elettronici di proprietà della FSWGT; Lettera di incarico Outsourcer; Lettera di incarico Outsourcer ambito IT; Lettera di incarico Responsabile di specifico trattamento/Incaricato; Lettera di incarico ruoli specifici interni; Policy di sicurezza informatica; Privacy Policy del sito web; Ricevuta di consegna documentazione; Incaricato Ricevuta di consegna documentazione; Responsabile Autorizzazioni utenti ai software di gestione documentale; Descrizione trattamenti; Elenco software; Elenco strumentazione; Incaricati assistenza e manutenzione esterni Luoghi; Personale correlato; Organigramma Personale. sedi ed uffici, Servizi esternalizzati/outsourcing; Software/Amministratori di sistema esterni; Software/Amministratori di sistema interni; Caratteristiche fisiche sicurezza degli uffici e delle sedi; Trattamenti/Comunicazione e diffusione dei dat;i Trattamenti/Responsabilità/Incarichi Trattamenti/Software/Strumenti Unità Organizzative/Personale correlato Videosorveglianza.

La soluzione in cloud dovrà essere ospitata su un Cloud Service Provider certificato ACN e prevedere inoltre le adeguate misure di continuità operativa e backup dei dati tali da garantire il corretto recovery dei dati e del sistema in caso di malfunzionamenti o perdita di dati. Il fornitore dovrà predisporre un documento tecnico descrittivo delle politiche di backup adottate.

Inoltre il sistema applicativo dovrà consentire di effettuare *query* e generare report utili al monitoraggio degli adempimenti GDPR partendo almeno da ciascuna delle seguenti informazioni:

- indicazioni e dati di contatto del titolare e dell'eventuale contitolare;
- denominazione del trattamento;
- finalità del trattamento;
- base di cui fonda il trattamento;
- indicazione del DPO;
- eventuale responsabile (esterno) del trattamento;
- responsabile (interno) del trattamento;
- (categorie di) soggetti autorizzati al trattamento (ex incaricati);

- unità organizzativa competente ad effettuare il trattamento;
- categorie di dati trattati, con particolare riferimento alle "categorie particolari di dati personali e ai dati relativi a condanne penali e reati;
- categoria di soggetti cui i dati si riferiscono (interessati);
- principali operazioni effettuate (con particolare riferimento alla comunicazione, alla diffusione dei dati ed al loro trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali);
- indicazione degli strumenti elettronici utilizzati;
- indicazione delle misure di protezione tecniche ed organizzative adottate;
- assoggettamento a DPIA o meno;
- data di inizio del trattamento ed eventuale termine ultimo previsto per la cancellazione dei dati.

Al termine del contratto il DPO deve consegnare alla FSGT tutti i dati contenuti nell'applicativo informatico senza alcun costo aggiuntivo secondo i tracciati record richiesti dalla FSGT ivi incluse le informazioni per collegare i documenti ai dati del tracciato. Ove il il registro delle violazioni ed il registro dei trattamenti siano stati realizzati in formato elettronico, il DPO deve altresì consegnare alla FSGT tutti i dati contenuti nelle tabelle del database di gestione dei registri in un formato di file leggibile mediante applicativi di uso comune.

La fruizione dell'applicativo, completo delle necessarie configurazioni per le strutture della FSGT, nonché dei format di tutti i documenti utili alla gestione del GDPR, dovrà essere possibile entro 30 gg solari dall'ordine.
L'assistenza del Sistema applicativo sarà erogata nei seguenti orari:
da lunedì a venerdì - dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, festivi esclusi.
Si descrivono di seguito i livelli di servizio richiesti:

1. Gravità 1: Uno o più prodotti sono completamente bloccati
2. Gravità 2: le funzionalità fondamentali di uno o più prodotti non sono disponibili o sono malfunzionanti.
3. Gravità 3: malfunzionamenti/errori da rimuovere che non hanno impatto sulla continuità operativa degli utenti.

Tabella dei livelli di servizio richiesti

	Gravità 1	Gravità 2	Gravità 3
Presa in carico del problema	Entro 2 ore lavorative dalla apertura del ticket di intervento	Entro 2 ore lavorative dalla apertura del ticket di intervento	Entro 24 ore lavorative dalla apertura del ticket di intervento

La segnalazione del problema avviene, da parte della FSGT, con le modalità che saranno indicate dal fornitore (telefono, mail, etc.). Fanno fede data e ora del sistema di posta elettronica del mittente.
L'adeguamento conseguente alla risoluzione di un malfunzionamento si riterrà concluso a seguito dell'eventuale rilascio della versione aggiornata del pacchetto applicativo e, comunque, della verifica effettuata con l'utente che ha segnalato il malfunzionamento.
A seguito di ogni intervento il fornitore rilascerà un apposito rapporto tecnico, registrando data e ora della risoluzione del problema.

ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il DPO designato dovrà presentare alla FSGT - entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - un piano di lavoro che individui puntualmente, in conformità alle previsioni del presente capitolato, le attività da realizzare (con relative tempistiche di evasione), secondo una scala di priorità definita in funzione del grado di rischio e della necessità di conformarsi alle previsioni normative.
   Il cronoprogramma dovrà essere accettato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).
2. Tutte le analisi compiute dal DPO e le azioni correttive o migliorative proposte dovranno risultare da documenti scritti.

3. Il DPO riferirà direttamente al Direttore Generale di FSGT, quale titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 16 dello Statuto della FSGT, per tutte le decisioni strategiche o ritenute comunque di rilevante importanza.
4. Per la definizione degli aspetti più operativi si rapporterà con il Direttore dell'Esecuzione del contratto designato da FSGT e con il "*Responsabile della sicurezza delle informazioni e Responsabile della Transizione digitale*" aziendale.
5. Il DPO dovrà garantire di poter essere contattato in modo semplice e diretto, oltre che dal titolare e dai suoi dipendenti, dall'autorità di controllo e dagli interessati. A tal fine dovrà mettere a disposizione mezzi idonei e sicuri di comunicazione che consentano un contatto tempestivo e, in ogni caso, dovrà mettere a disposizione almeno una linea telefonica e una casella di posta elettronica dedicate ed un modulo di contatto da pubblicare sul sito istituzionale della FSGT.
   La FSGT provvederà ad inserire nelle informative, a pubblicare sul proprio sito istituzionale e a comunicare all'Autorità di controllo i dati di contatto del DPO.
6. Sarà garantito al DPO l'accesso alle strutture aziendali laddove ciò sia necessario per acquisire notizie, informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dei compiti affidati.
7. Il Soggetto Aggiudicatario, al fine di una maggior efficienza del servizio erogato in favore di FSGT dovrà affiancare al DPO un Team di collaboratori in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato di gara. Si specifica che il Soggetto Aggiudicatario dovrà garantire nel Team specializzato di supporto le competenze giuridiche e informatiche (es. in ambito di sicurezza informatica e *cyber risk*), oltre che organizzative.
   Resta inteso che il DPO - pur potendosi avvalere di un team (staff tecnico) - fungerà da contatto principale e pertanto sarà necessaria una chiara ripartizione dei compiti del team.
8. Il DPO dovrà redigere una relazione finale sulle attività svolte e sulla attuale situazione in cui si troverà la FSGT rispetto alla attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I servizi oggetto della fornitura saranno erogati:

- presso le strutture della FSGT;
- presso le sedi del Fornitore per le attività a suo carico di gestione e coordinamento funzionali al servizio.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

Il servizio avrà durata di 36 + 24 mesi a decorrere dalla data riportata nel provvedimento di aggiudicazione. La durata del contratto che verrà stipulato inizialmente con l'aggiudicatario è di 36 mesi decorrenti dalla data di inizio della fornitura che verrà indicata nel provvedimento di aggiudicazione. FSGT si riserva la facoltà di protrarre la durata contrattuale alle medesime condizioni per ulteriori 24 mesi, purché ne perduri la convenienza, da valutarsi anche alla luce della qualità e puntualità delle prestazioni nei primi 36 mesi.

Su richiesta della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio, nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'aggiudicatario sarà obbligato a prorogare i servizio fino ad un massimo di 6 mesi, e comunque fino al subentro del nuovo aggiudicatario, alle medesime condizioni previste nel presente capitolato.

L'importo complessivo a base d'asta è di € 175.000,00 (esclusa IVA) per un periodo di 36 (trentasei) e rinnovo programmato per altri 24 (ventiquattro) mesi. Il rinnovo programmato è subordinato alla valutazione della FSGT della convenienza del servizio, da valutarsi anche alla luce della qualità e puntualità delle prestazioni nei primi 24 mesi.

Sintesi importi:

Importo 36 mesi a base d'asta: € 105.000,00 (oltre IVA)

Importo rinnovo programmato 24 mesi a base d'asta: € 70.000,00 (oltre IVA)

ART. 5 - OBBLIGHI RECIPROCI

La FSGT si impegna a fornire tutti gli strumenti e/o informazioni utili allo svolgimento dell'incarico e a provvedere al pagamento dei corrispettivi nei termini di cui al successivo all'art. 9.
L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del servizio a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e negli atti di gara.
L'aggiudicatario si obbliga sin d'ora al rispetto di eventuali norme che dovessero essere emanate, nel periodo di vigenza contrattuale, attinenti alla materia del servizio affidato.
Si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale tutti gli oneri ed i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto ed ogni attività che si renda necessaria ai fini di un corretto adempimento, anche qualora derivanti da norme sopravvenute in materia.
L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le prestazioni contrattuali avvalendosi di proprie risorse umane adeguatamente qualificate in relazione all'oggetto dell'incarico ed alle specifiche fasi di svolgimento del medesimo.

ART. 6 - ONERI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA RISCHI INTERFERENZIALI

Ai sensi del paragrafo 3 bis, art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, per i servizi di natura intellettuale non è richiesto il Documento unico valutazione rischi interferenziali (DUVRI).

ART. 7 - PAGAMENTO DEL COMPENSO

La FSGT provvederà al pagamento del corrispettivo mediante bonifico bancario entro 60 gg. dal ricevimento della fattura semestrale.

Il pagamento della fattura è subordinato:
1. all'acquisizione di una relazione dettagliata sulle attività svolte, che illustri in modo specifico gli adempimenti effettuati e quelli pendenti, con i termini per il loro completamento;
2. all'acquisizione dell'attestazione di regolare esecuzione e regolarità delle prestazioni;
3. all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva regolare;
4. all'indicazione in calce alla fattura dell'oggetto dell'affidamento, degli estremi della deliberazione di aggiudicazione definitiva, del Codice di Identificazione della Gara (CIG), del conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari, del Codice Univoco Ufficio di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. n. 55/2013 che sarà tempestivamente comunicato all'aggiudicatario.

Il termine per il pagamento della fattura è fissato in giorni 60 naturali e consecutivi dalla data di accettazione della fattura che deve essere trasmessa attraverso la piattaforma on-line - Sistema di Interscambio in forma elettronica secondo il "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n.55 del 3/4/2013 e s'intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento.

In osservanza alle disposizione previste dal Decreto Legge n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, che introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con i propri Fornitori fissato per il 31 marzo 2015, di seguito si indicano le modalità di fatturazione elettronica.

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 alla FSGT devono fare riferimento al seguente Codici Univoci Ufficio così come censiti su www.indicepa.gov.it.
Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente:

ATTIVITA' AFFERENTI ALLA FONDAZIONE SAN GERARDO DEI TINTORI DI MONZA

Tutte le fatture elettroniche che saranno emesse a partire dall'anno 2016, per prestazioni di servizi per forniture di beni/servizi per **Fondazione San Gerardo Dei Tintori Di Monza** dovranno essere inviate tramite SDI, ai seguenti riferimenti istituzionali:

Denominazione Ente:	Fondazione San Gerardo Dei Tintori Di Monza
Indirizzo:	Via Pergolesi, 33 Monza (MB)
Codice IPA:	KGLIPRLH
Codice Univoco Ufficio:	GTBGRM
Nome dell'Ufficio:	Fatture Elettroniche
Cod. Fisc. del Servizio di F.E.:	12698710964
Partita Iva:	12698710964

1. Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
2. Il codice unico di progetto (CUP) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.

Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale dell'appalto.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

Le note di credito a favore dell'Azienda dovranno essere trasmesse con tempestività e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di richiesta di nota di credito, la relativa fattura non potrà essere liquidata, nemmeno parzialmente, fino a quando non sarà pervenuta all'Azienda la nota di credito. I termini di pagamento decorreranno dalla data di ricevimento delle note di credito.

L'inosservanza anche di una sola delle clausole previste nel presente capitolato, sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicataria del presente Capitolato speciale, del contratto e di tutte le eventuali integrazioni pattizie intervenute in corso di vigenza del contratto e debitamente documentate; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso, a favore dell'ASST, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore.

La liquidazione delle fatture resta, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dall'ASST Monza in ordine alla regolarità dei versamenti, da parte del soggetto aggiudicatario, dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti e/o soci nel caso di società cooperative.

ART. 8: Revisione Prezzi

I prezzi rimangono fissi ed invariati per il 1° anno di espletamento del servizio, mentre a partire dal 2° anno, con apposita richiesta, l'aggiudicatario può chiedere la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.
La revisione sarà calcolata con l'applicazione del 75% dell'indice inflattivo Istat FOI 3.1 (Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati – indice generale – variazioni percentuali del mese indicato rispetto allo stesso mese dell'anno precedente) dei prezzi al consumo medio dell'anno, riferito al mese precedente della scadenza annuale del contratto. La richiesta di revisione, corredata dalla documentazione e certificazione giustificativa dell'aumento, dovrà essere inoltrata alla S.C Gestione degli Acquisti Provveditorato - Economato della Fondazione San Gerardo dei Tintori di Monza.

ART. 9 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare una polizza assicurativa, di durata corrispondente a quella del contratto, che tenga indenne FSGT da tutti i rischi connessi all'esecuzione dell'appalto da qualsiasi causa determinata e che preveda una garanzia per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni derivanti dal mancato adempimento o errato adempimento alle prescrizioni normative derivanti dal Regolamento UE in materia di protezione dati personali. Il massimale della polizza assicurativa è stabilito, come importo minimo, in 500.000,00 euro o in misura corrispondente alla sanzione massima prevista dall'art. 83 del Regolamento UE.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza assicurativa, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal contratto in argomento, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'aggiudicatario.

ART. 10 - INCOMPATIBILITA'

L'Aggiudicatario non deve utilizzare per il presente appalto esperti o professionisti che siano stati, negli ultimi tre anni dalla pubblicazione del presente bando, dipendenti della FSGT o abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa.
Il DPO e ogni altro componente del relativo Team individuato dalla ditta aggiudicataria, non dovrà trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interessi con la FSGT.

ART. 11 - ANTICORRUZIONE

L'aggiudicatario deve attenersi agli obblighi di condotta per quanto compatibili, previsti dal Codice etico e di comportamento dei dipendenti della FSGT pubblicato sul sito istituzionale della FSGT e si impegna al completo rispetto degli stessi da parte dei professionisti che effettuano le prestazioni. Eventuali inosservanze danno titolo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., oltre al risarcimento del danno all'immagine e all'onorabilità della FSGT.
L'Aggiudicatario accetta inoltre il Patto d'integrità allegato al presente capitolato quale parte integrante e sostanziale.

ART. 12 - SANZIONI PER EVENTUALI INADEMPIMENTI E PENALI

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni contrattuali, della perfetta erogazione del servizio e dell'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia.

E' facoltà della FSGT effettuare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune le verifiche della corrispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore nel rispetto del contratto e dei documenti di gara.

Eventuali inadempimenti contrattuali dovranno essere contestati in forma scritta all'aggiudicatario che avrà un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni solari per comunicare le proprie controdeduzioni scritte.

Nel caso in cui non dovessero essere accolte le giustificazioni dell'appaltatore ovvero in assenza di risposta o qualora la stessa non giunga nel termine indicato, la FSGT potrà applicare una penale graduata da € 100,00 a € 300,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti e impregiudicati l'azione per il risarcimento del danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonererà in nessun caso l'appaltatore all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali non precluderà l'esercizio di azioni giudiziarie da parte della Stazione appaltante anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni.

In caso d'inadempimento delle disposizioni contrattuali sarà facoltà della FSGT rivalersi, senza alcuna formalità e in qualsiasi momento, sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO DAL CONTRATTO

La FSGT si riserva il diritto di risolvere il contratto ex art. 1454 e 1455 del c.c. previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni qualora:

1. l'Aggiudicatario non dia inizio all'esecuzione del servizio entro la data pattuita dal contratto;
2. in caso di negligenza e di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali, tali da compromettere la regolarità della fornitura, ove siano state applicate almeno 3 penalità;
3. quando a carico dell'Aggiudicatario sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato per frode, o per qualsiasi reato che incida sulla sua moralità professionale, o per delitti finanziari;
4. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
5. in caso di cessione del contratto non autorizzato;
6. inadempimento degli oneri ed obblighi previsti a carico dell'Aggiudicatario in favore dei propri dipendenti;
7. nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore del contratto.

Anche nel caso di risoluzione del contratto, la ditta dovrà garantire la continuità del servizio di cui al presente appalto fino all'assegnazione del servizio ad altra Ditta La FSGT affiderà ad altra Ditta la fornitura, utilizzando, se possibile, la graduatoria della presente procedura e provvederà ad addebitare alla Ditta inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Invece, in caso di fallimento della Ditta aggiudicataria, il contratto s'intenderà senz'altro risolto fin dal giorno precedente la pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento, salve tutte le ragioni ed azioni della FSGT verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titolo di pegno, sul deposito cauzionale e sulle fatture in attesa di liquidazione.

In tutti i casi nulla sarà comunque dovuto alla Ditta per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del

contratto.

La FSGT avrà la facoltà unilaterale di recedere dal contratto in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con preavviso di almeno 60 giorni da notificarsi al fornitore tramite posta elettronica certificata (pec).

In tale evenienza il fornitore non avrà nulla da pretendere se non il pagamento delle forniture effettuate, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 14 - SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge ed in particolare dall'art.105 del d.lgs 50/2016 e s.mi. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.
Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta la parte del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione della parte da subappaltare il subappalto è vietato.
L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
L'aggiudicatario è altresì responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi , ai sensi dell'art.29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276."

ART. 15 - CONTROVERSIE

Non è previsto il ricorso all'arbitrato (clausola compromissoria) per la risoluzione di eventuali conflitti che dovessero insorgere tra la FSGT e l'Aggiudicatario.
Per le controversie relative alla fase di esecuzione del contratto, Foro esclusivo competente sarà il Tribunale di Monza.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Aggiudicatario dichiara di essere informato e acconsente all'utilizzo dei propri dati personali per le finalità connesse e conseguenti alla stipula ed alla esecuzione del rapporto di collaborazione in essere. Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi e pubblicati sul sito interne della FSGT ai fini di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza ed accesso agli atti.
Le previsioni di cui al presente articolo assolvono i requisiti d'informativa e consenso.
Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, la FSGT è Il titolare del trattamento dei dati personali conferiti dall'Aggiudicatario.
In particolare, l'aggiudicatario si impegnerà a osservare e fare osservare da parte dei propri dipendenti, dei propri collaboratori interni ed esterni il rispetto delle disposizioni e delle prescrizioni di cui alla vigente normativa per la protezione dei dati personali, nonché l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati personali e a tutte le informazioni di cui potrà venire a conoscenza o in possesso nello svolgimento dell'erogazione del servizio oggetto del presente capitolato.
In caso di violazione della riservatezza dei dati conosciuti in relazione al servizio, la FSGT si riserva di tutelarsi nelle sedi di giustizia più opportune.