



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI – CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI CASERTA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO (D.L. 13-9-1946 n. 233)

Numero Codice Fiscale: 80101410613

ProL. Via Bramante – P.co Gabriella (Lotto B – Scala F) – 81100 Caserta – Tel. (0823) 328973 – 327153 – Fax 328818 – e-mail ordine@omceocaserta.it

Caserta, 05/03/2018

Gent.mo Dott. _____

Pec: _____

Oggetto:

RICHIESTA DI PREVENTIVO, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, per l'Affidamento del contratto sotto soglia relativo alla **“Nomina del Responsabile della Protezione dei dati e della sicurezza del sistema informatico dell'Ente”** (Delibera n. 1/9 del 16.01.2018).

Premesso che

lo scrivente Ordine Professionale, nella sua specifica di Ente Pubblico non Economico, svolge le attività di cui alla sua legge istitutiva e che in relazione alle proprie dimensioni non è dotato di professionalità interne che possano ricoprire l'incarico in oggetto;

Verificata

la costante evoluzione e complessità della normativa specifica in materia e constatato che l'art. 7, punto 6 del D.l.vo 29/93, come modificato dal D.l.vo 80/98, prevede che le Pubbliche Amministrazioni, per esigenze a cui non possono far fronte con il personale in servizio, possano conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza;

Ritenuto necessario

procedere con l'affidamento esterno dell'incarico di **“Responsabile del trattamento dei dati dell'Ente”**, nonché di **“Amministratore del Sistema Informatico dell'Ente”** attraverso un servizio contrattualizzato di Consulenza stabilito in anni tre;

Stabilita quindi

la procedura dell'affidamento del servizio su citato mediante invito a partecipare alla procedura selettiva volta ad individuare i professionisti in grado di presentare l'offerta più vantaggiosa (offerta economica e valutazione tecnica dei curriculum in relazione al settore di riferimento);

l'Ufficio Contabile e Finanziario dell'Ente, per conto della Stazione appaltante **“Ordine Provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Caserta”** (in seguito per brevità denominata anche “Stazione appaltante”)

Invita

Il professionista in indirizzo a presentare la propria candidatura per il seguente servizio:

- **Responsabile del trattamento dei dati dell'Ente (DPO)**
- **Amministratore del Sistema Informatico dell'Ente**

Nell'allegare alla presente l'elenco delle attività che il professionista dovrà svolgere per espletare i compiti relativi alla suddetta nomina (allegato 1), si precisa che è richiesta la presenza in sede del professionista con cadenza settimanale al fine di poter garantire la tempestiva risoluzione di eventuali problematiche legate alle procedure di lavoro totalmente informatizzate.

Il referente della procedura negoziata (RUP) è il **Dott. Pasquale Cioppa**.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla presente procedura è riservata ai professionisti in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale e speciale:

- a) Insussistenza dei motivi di esclusione specificati all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- b) idoneità professionale;

In tutti i casi la Stazione appaltante escluderà l'operatore economico, in qualunque momento della procedura, qualora risulti di trovarsi, a causa di atti compiuti o omessi prima e nel corso della procedura, in una delle situazioni come specificato all'art. 80, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Per inviare il proprio preventivo e partecipare alla procedura selettiva, i professionisti invitati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, un plico contenente due buste chiuse sigillate con la seguente documentazione:

1° busta

- Documento unico di regolarità contributiva (DURC) ;
- Autocertificazione dell'insussistenza dei motivi di esclusione specificati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016.

2° busta

- Offerta economica su base annua con il prezzo in cifre ed in lettere
- Curriculum vitae formato europeo
- Eventuali altre certificazioni attestanti pregresse attività presso altri Enti Pubblici

La documentazione richiesta, predisposta con le modalità indicate, dovrà pervenire a mezzo raccomandata e/o a mano nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì (festività escluse), dalle ore 09:00 alle ore 13:30, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente stesso e verrà rilasciata apposita ricevuta, con l'indicazione dell'ora e della data di consegna. Verranno ritenute valide le offerte pervenute entro il termine **perentorio delle ore 12:30 del 24 Aprile 2018** presso la sede **dell'Ordine Provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Caserta**, via Bramante 19 – p.co Gabriella – 81100 Caserta -Ufficio Contabilità, pena l'irricevibilità dell'offerta stessa .

Tale termine inderogabile è posto a tutela del principio di parità di trattamento.

Si precisa inoltre che:

- L'offerta presentata entro il termine di cui sopra è vincolante per il candidato;
- Chi avesse presentato un'offerta potrà ritirarla entro il termine di presentazione; un'offerta ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata.

AGGIUDICAZIONE

I preventivi verranno vagliati e la procedura selettiva volgerà al termine anche in presenza di una sola offerta formalmente valida ai sensi dell'art. 69 comma 1, del R.D. 827/1924 purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 50/2016 – **mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente** (offerta economica e valutazione tecnica dei curriculum in relazione al settore di riferimento)*.

*La Stazione appaltante si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le fasi procedurali della selezione saranno effettuate da una apposita Commissione giudicatrice che esaminerà tutta la documentazione pervenuta, formulerà la graduatoria di merito e proporrà l'aggiudicazione.

L'apertura dei plichi pervenuti avverrà il giorno 3 Maggio 2018 alle ore 17.00 circa presso la sede della Stazione appaltante. Il Seggio provvederà alla:

- Verifica della correttezza formale dei plichi pervenuti in tempo utile relativamente al termine di arrivo e ai requisiti richiesti dalla procedura;
- Verifica dell'esistenza di offerta anormalmente bassa così come specificato all'Art. 97, comma 2 del D.Lgs. 50/2016; eventuale conclusione della seduta pubblica per l'attivazione delle procedure di cui al medesimo articolo del D.Lgs. 50/2016;
- Formulazione della proposta di aggiudicazione, in caso di assenza di offerte anormalmente basse.

La seduta pubblica s'intenderà conclusa al termine dei lavori sopra citati.

ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione sarà soggetta ad approvazione dell'organo competente della Stazione appaltante, che, in assenza di motivazioni contrarie, provvederà all'aggiudicazione dell'appalto, ai sensi degli artt. 32 comma 5 e 33, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

ULTERIORI INFORMAZIONI AGLI OFFERENTI

Ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante comunicherà d'ufficio immediatamente e comunque entro cinque (5) giorni solari l'aggiudicazione al concorrente con miglior offerta, e a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa nella procedura; Le comunicazioni di cui sopra verranno inviate mediante posta elettronica certificata (PEC)

AUTOTUTELA

La presentazione delle offerte, la richiesta di documentazione e l'aggiudicazione della procedura non vincolano la Stazione appaltante che si riserva di sospendere, revocare, annullare l'intera procedura in qualsiasi fase della stessa, anche successiva all'aggiudicazione; in tali casi agli Operatori economici non spetterà alcun risarcimento o indennizzo, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è garantito ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016. La richiesta di accesso agli atti dovrà indicare puntualmente gli atti sui quali si intende effettuare l'accesso. L'istanza dovrà essere opportunamente motivata in ragione dei diritti e degli interessi legittimi che si intendono tutelare e dovrà altresì indicare le ragioni per le quali la conoscenza di tali atti sia necessaria ai fini della suddetta tutela.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 13 del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", la Stazione appaltante provvederà alla raccolta, registrazione, riordino, memorizzazione e utilizzo dei dati personali, sia con mezzi elettronici sia non, per le finalità funzionali allo svolgimento delle attività istituzionali della Stazione appaltante, ivi incluso la partecipazione alla procedura e l'eventuale stipula e gestione del contratto, e per quelli connessi agli obblighi di Legge, relativamente alla quale il conferimento è obbligatorio. Il titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Caserta .

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott Pasquale Cioppa .

Gli operatori economici interessati potranno contattare il Responsabile Unico del Procedimento sopra indicato per chiarimenti inerenti la presente procedura;

la Stazione appaltante pubblicherà chiarimenti e eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul portale dell'Ente nella sezione " Amministrazione Trasparente" : www.omceocaserta.it

Il Presidente
Maria Erminia Bottiglieri



Per l'affidamento dell'incarico di DPO , come previsto dal Regolamento europeo 679/2016, il Responsabile dovrà svolgere i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento ovvero:

- Informare il titolare del trattamento e i dipendenti sugli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e da altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati;
 - Sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE, sulle altre disposizioni sulla protezione dei dati nonché sulle politiche del titolare di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità , la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento;
 - Fornire pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
 - Cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali oppure, eventualmente, contattare il Garante di propria iniziativa.
-

Per l'affidamento delle mansioni di Responsabile della sicurezza del sistema informativo dell'Ente, al candidato verrà altresì richiesto:

- Di classificare analiticamente le banche dati ed impostare/organizzare un sistema complessivo di trattamento dei dati personali comuni e sensibili che riguardi tutte le operazioni richiamate dall'art. 4, comma 1, lett.a), predisponendo e curando ogni relativa fase applicativa nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- Di individuare per iscritto il soggetto incaricato della custodia delle parole chiave per l'accesso al sistema informativo e vigilare sulla sua attività;
- Di individuare per iscritto gli altri soggetti che possano aver accesso alle medesime informazioni;
- Di impostare e gestire un sistema di autenticazione informatica per i trattamenti di dati personali effettuati con strumenti elettronici;
- Di adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici;
- Di assicurare e gestire sistemi di salvataggio e ripristino dei dati (backup/recovery), anche automatici, nonché approntare adeguate misure e sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall, IDS);
- Di impartire istruzioni organizzative e tecniche che prevedano le modalità di utilizzo dei sistemi di salvataggio dei dati con frequenza settimanale;
- Di adottare procedure per la custodia delle copie di sicurezza dei dati e per il ripristino delle disponibilità dei dati e dei sistemi;
- Di organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la manutenzione hardware, la verifica di eventuali tentativi di accesso non autorizzati provenienti da soggetti terzi quali accesso abusivo al sistema informatico o telematico (articolo 615 ter), frode informatica (articolo 640 ter), danneggiamento di informazioni , dati e programmi informatici (articoli 635 bis e ter), danneggiamento di sistemi informatici e telematici (articoli 635 quater e quinquies);
- Di predisporre, anche in contraddittorio con l'Ente, un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza da concordare, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.