

CAPITOLATO SPECIALE

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento di un incarico di consulenza specialistica e attività di supporto per gli adempimenti della normativa in materia di anticorruzione L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii..

La ASL Roma 1 nasce il primo gennaio 2016 dalla fusione tra la ex ASL Roma A ed ex ASL Roma E, la quale aveva, dal primo gennaio 2015, già incorporato l'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri, in attuazione dei programmi operativi della Regione Lazio 2013-2015.

I percorsi di attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale conclusi nel corso del 2017 derivati dagli accorpamenti descritti non si configurano come una mera crescita dimensionale, ma implicano la costruzione di una nuova identità ed una nuova organizzazione.

L'azienda opera sul territorio dei Municipi I, II, III, XIII, XIV e XV, (corrispondenti ad altrettanti Distretti aziendali), con un bacino di utenza costituito da soggetti stabilmente o temporaneamente presenti nel territorio di riferimento e da soggetti altrove domiciliati ma che utilizzano, con diverse regolarità, le strutture di erogazione dell'Azienda.

Le complessità legate al nuovo contesto aziendale hanno generato una pluralità di criticità e anomalie emerse per l'appunto dal nuovo assetto organizzativo sia sul piano quantitativo rispetto al numero di Strutture aziendali, sia sul piano qualitativo relativamente alle differenti metodologie lavorative ereditate dalle ex Aziende scaturite dalla temporanea parziale coesistenza di due organizzazioni distinte.

Dal contesto descritto è sorta la necessità di implementare le iniziative di rafforzamento della capacità amministrativa di prevenzione e lotta alla corruzione della ASL Roma 1 avvalendosi della collaborazione di professionisti esperti per ottenere il supporto nelle seguenti attività:

- mappatura dei processi, identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi per l'erogazione di servizi in materia di predisposizione, analisi e revisione dei PTPC in considerazione del nuovo e peculiare contesto aziendale.
- formazione e assistenza del personale al fine di fornire ai Dirigenti un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare anche a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all'interno della ASL ROMA 1 ogni tipo di corruzione.

I Benefici attesi dall'esecuzione del presente servizio sono innanzitutto rivolti al superamento di criticità al nuovo contesto aziendale derivato dalla complessità del nuovo assetto organizzativo.

L'attività che verrà espletata consentirà di mappare, identificare, analizzare e valutare il rischio corruttivo delle attività (processi) riorganizzate e ridefinite frutto del nuovo assetto organizzativo aziendale.

1. Oggetto dell'appalto

Oggetto della procedura di gara è l'affidamento di servizi professionali a supporto del RPTC, dei Referenti aziendali dell'RPTC e del Management aziendale, ai fini della realizzazione di iniziative di rafforzamento della capacità amministrativa di prevenzione e lotta alla corruzione della ASL Roma 1 in considerazione dei percorsi di attuazione del nuovo modello organizzativo aziendale.

In particolare, in una prima fase, il Progetto prevede l'attivazione di una *task force* di esperti per l'erogazione di servizi in materia di supporto per la predisposizione e revisione dei PTPC.

Si darà seguito ad una seconda fase di attività formativa rivolta in particolare ai referenti aziendali dell'RPTC.

L'obiettivo principale della formazione sarà quello di fornire e/o accrescere la competenza specifica, dei Responsabili/Dirigenti di Dipartimenti/Aree/Distretti e di UOC/UOSD -nella qualità di referenti aziendali dell'RPTC- sul piano giuridico-normativo, nonché di fornire gli strumenti tecnico-operativi per una adeguata mappatura dei processi aziendali e per la valutazione dei rischi, finalizzata a poter individuare le più opportune misure di prevenzione

anticorruptive in ordine ai processi individuati e predisposizione di strumenti di controllo sull'attuazione delle misure e il loro monitoraggio.

La successiva terza fase (eventuale) sarà dedicata alle esigenze correttive del lavoro svolto ed alla individuazione/variazione di misure specifiche e/o di documentazione correlata e/o l'eventuale supporto per la risoluzione di problematiche legate alla normativa di riferimento, in funzione anche di contestuali aggiornamenti legislativi e/o affiancamento ove necessario, ai responsabili interni, al fine di effettuare le attività di monitoraggio previste dalla normativa per verificare il grado di efficacia ed efficienza del sistema implementato (attività meglio specificata alla Fase 3).

In particolare le attività oggetto dell'incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

a) "MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI"

- Supporto per l'analisi del contesto interno e Mappatura dei processi delle attività delle Strutture aziendali;
- Supporto per l'analisi, valutazione e identificazione dei rischi in base ai processi rilevati e rilevanti nelle Strutture aziendali;
- Supporto per l'identificazione e progettazione delle misure anticorruptive;
- Supporto per l'organizzazione del sistema di deleghe e responsabilità;
- Supporto per l'identificazione e predisposizione di strumenti per il controllo sull'attuazione delle misure e il loro monitoraggio;
- Supporto alla redazione/revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della L. 190/2012 e del Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità (PTTI) ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i..

b) ASSISTENZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Successivamente al completamento di tutte le attività del punto a) è richiesta:

- Il supporto per l'ideazione e la realizzazione di un evento conoscitivo e divulgativo teso a informare il personale dell'Azienda del Piano adottato e delle sue specificità;
- l'assistenza per l'applicazione operativa e la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza dei Referenti del responsabile della Corruzione (da individuarsi in 171 figure) anche mediante organizzazione di appositi eventi formativi, distinti per specificità di rischio e macro-aree formative, da calcolarsi in funzione dell'assetto aziendale – come da organigramma pubblicato-;
- l'elaborazione di un "Vademecum" da divulgare ai Referenti del RPTC al fine di supportarli nella fase di attuazione annuale del PTPC, attraverso indicazioni pratiche elaborate a partire dall'esperienza maturata dallo svolgimento delle attività del punto a).

c) CONSULENZA SUCCESSIVA (Eventuale)

L'eventuale servizio di consulenza è funzionale alle necessità di implementazione e mantenimento del sistema realizzato e dovrà consistere in:

- proposte di azioni correttive per individuazione/variazione di misure specifiche e/o di documentazione correlata;
- supporto per la risoluzione di problematiche legate alla normativa di riferimento, in funzione anche di aggiornamenti legislativi;
- affiancamento ai responsabili interni, al fine di effettuare le attività di monitoraggio previste dalla normativa per verificare il grado di efficacia ed efficienza del sistema implementato;

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà della ASL Roma 1, che ne potrà disporre liberamente.

Nel corso dell'affidamento l'Appaltatore dovrà assicurare il continuo trasferimento di know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività più efficace possibile.

In ogni caso, al termine del rapporto contrattuale l'Appaltatore dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati (digitali e cartacei) prodotti nel corso dell'affidamento.

La documentazione proposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente richiesti dall'ASL Roma 1 all'avvio dell'affidamento.

Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato dei propri personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Ms Office) e con i principali applicative (es. Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà preventivamente essere concordato con l'ASL Roma 1. I componenti del gruppo di lavoro dovranno, inoltre, possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (banche dati, analisi dati ed office automation). Resta ferma la facoltà di variare o introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'aggiudicatario.

Il Fornitore non può trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'ASL Roma 1 e dovrà quindi o segnalare tempestivamente contratti con soggetti che possono interagire e interferire con la stessa.

2. Durata ed importo dell'appalto

La durata massima dell'intero servizio è stimata entro 24 mesi complessivi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del Contratto, restando esclusa qualsivoglia forma di tacito rinnovo.

L'intero servizio, articolato nelle distinte attività descritte nei tre sotto punti a), b) e c) del primo paragrafo, saranno da espletarsi su differenti timing temporali, i quali avranno durata variabile a seconda delle scadenze prefissate e descritte nello specifico al paragrafo 3;

L'importo fisso complessivo per le prestazioni oggetto del presente appalto, a base di gara, per l'intero periodo, è pari ad € 163.350 (euro centosessantatremilatrecentocinquanta/00) al netto dell'IVA.

L'importo è dedicato alle fasi di attività di cui al punto 1 e così ripartito:

- 1- il 75% dell'importo è da dedicarsi all'espletamento dell'attività descritta al sotto punto a) del presente capitolato, tale somma a sua volta verrà erogata in tre tranches nell'arco dell'anno di espletamento della del servizio descritto e comunque a seguito dell'accertamento, da parte della ASL Roma 1, della corretta esecuzione del servizio, attestata tramite il rilascio di nulla osta. Tutti i pagamenti saranno cadenzati come di seguito descritto:
 - una 1° tranche da erogarsi al termine del primo trimestre di attività ed a titolo di primo acconto;
 - una 2° tranche da erogarsi al termine del secondo trimestre di attività a titolo di secondo acconto;
 - una 3° tranche da erogarsi al termine del terzo trimestre di attività ed a seguito della redazione ed adozione del Piano, nonché a saldo dell'intera attività;
- 2- il 15% dell'importo è da dedicarsi all'espletamento dell'attività descritta al sotto punto b) del presente capitolato, per l'applicazione operativa e la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- 3- il 10% dell'importo per l'eventuale espletamento dell'attività descritta al sotto punto c) del presente capitolato, per l'applicazione operativa e la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione in presenza dei presupposti di legge.

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione del Piano di lavoro, è stato stimato l'impegno minimo globale in giorni/uomo come di seguito ripartito:

ATTIVITÀ AL PUNTO A)

Figura professionale	Dimensionamento gg/u Tot. 258
consulente manager	29 – 19%
consulente senior	30 – 16%
consulente junior	199 – 65%

ATTIVITÀ AL PUNTO B)

Figura professionale	Dimensionamento gg/u Tot. 50
consulente senior	19 – 50%
consulente junior	31 – 50%

ATTIVITÀ AL PUNTO C)

Figura professionale	Dimensionamento gg/u Tot. 35
consulente senior	10 – 40%
consulente junior	25 – 60%

Il corrispettivo posto a base di gara, pari euro 163.350.00 (al netto dell'iva)

Il corrispettivo è da intendersi comprensivo di ogni onere e spesa, incluse quelle di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto contrattuale.

3. Modalità di svolgimento del servizio

Le modalità tecnico-operative di svolgimento del servizio saranno determinate secondo le indicazioni del RTPC della Azienda.

L'aggiudicatario potrà avvalersi di ulteriori consulenti o collaboratori, previa autorizzazione della committenza necessari alla perfetta esecuzione del servizio affidato, da intendersi integralmente remunerati con il prezzo complessivo dell'appalto, al netto del ribasso percentuale offerto.

L'affidatario è, altresì, tenuto a garantire la moralità professionale e la capacità tecnica ed economica dei propri consulenti nonché il rispetto della normativa vigente.

L'aggiudicatario dovrà gestire le attività in stretto coordinamento con il RTPC dell'Azienda e dovrà individuare, all'interno della propria struttura, in fase di esecuzione dell'incarico, un "referente del contratto" quale unico referente responsabile per tutte le comunicazioni che intercorreranno tra committente e appaltatore.

Nel caso in cui si rendesse necessaria la sostituzione del Referente del contratto designato, l'aggiudicatario si impegna a individuare un soggetto di pari titolo e professionalità che potrà essere nominato solo previa accettazione da parte di La ASL Roma 1.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di tenere l'RPTC della ASL Roma 1 costantemente aggiornato sull'andamento delle attività svolte, nelle forme, con le procedure e con le tempistiche che saranno di volta in volta concordate tra le parti, relazionandosi primariamente con i soggetti che verranno indicati dall'RPTC. In particolare l'aggiudicatario dovrà relazionare alla ASL Roma 1, mediante report, sullo stato di avanzamento delle attività di cui al presente Capitolato, con cadenza bimestrale.

L'erogazione dovrà prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse dell'Appaltatore, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi a mantenere il proprio personale aggiornato rispetto alle tematiche e agli strumenti oggetto del servizio, sia in termini organizzativi che in termini tecnici e metodologici.

L'Appaltatore deve garantire la sostanziale stabilità del Gruppo di Lavoro presentato in fase di gara. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara alla fase di erogazione dei servizi, nonché nella fase di erogazione stessa nel corso della fornitura.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto.

L'affidatario nell'espletamento del servizio dovrà partecipare, qualora specificamente richiesto dalla ASL Roma 1, ad incontri e riunioni presso la sede della ASL Roma 1 e/o presso terzi.

Le attività oggetto del presente capitolato saranno svolte di norma presso le Strutture di volta in volta interessate della ASL Roma 1 e ogni qualvolta si renda necessario interagire con il personale della stessa e con particolare riferimento ai referenti aziendali dell'RPTC nonché all'RPTC stesso.

Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere svolte secondo le fasi e le modalità di seguito indicate e nei tempi stabiliti nel timing del servizio fissa dall'amministrazione e secondo quanto stabilito nell'offerta tecnica presentata in gara:

FASI	MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE	TEMPI
MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI		
Supporto nell'analisi del contesto interno e supporto nella mappatura dei processi delle attività delle Strutture aziendali;	elaborazione questionari per rilevazione omogenea delle informazioni, : raccolta dati ed acquisizione linee d'attività per mappatura processi; interviste e compilazione questionari ai Responsabili di Struttura, collaboratori	da concludersi entro la data del 31/1/2019 , in linea con la scadenza per l'adozione ed approvazione del PTPC
Supporto nell'identificazione dei rischi in base ai processi rilevati e rilevanti nelle Strutture aziendali;	analisi dati raccolti, perfezionamento del dato acquisito relativo ai singoli processi identificazione del rischio corruttivo associato ai processi mappati	
Supporto nell'analisi e valutazione del rischio con contestuale identificazione e supporto nella progettazione delle misure anticorruptive;	valutazione del rischio; identificazione e progettazione delle misure anticorruptive	
Supporto nell'organizzazione del sistema di deleghe e responsabilità;		
Predisposizione di strumenti per il controllo sull'attuazione delle misure e il loro monitoraggio;	reportistica, modulistica, check list	
Supporto alla redazione/revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della L. 190/2012 e del Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità (PTTI) ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i..	Reportistica resa in formato editabile da integrare e/o allegare al PTPC	
ASSISTENZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
Realizzazione di evento illustrativo/informativo Attività formativa per 171 figure elaborazione di un "Vademecum" da divulgare ai Referenti del RPTC al fine di supportarli nella fase di attuazione annuale del PTPC	Numero congruo di giornate di formazione da calibrare su omogenea tipologia/categoria o macro tipologia/categoria di rischio complessivo	da realizzarsi entro il 30/10/2019
CONSULENZA SUCCESSIVA (Eventuale)		

3	Supporto per l'individuazione di azioni correttive per individuazione/variazione di misure specifiche e/o di documentazione correlata		servizio eventuale da concordarsi in singoli accessi a seconda dell'esigenza/e specifica comunque entro il 31/12/2019
	Supporto per la risoluzione di problematiche legate alla normativa di riferimento, in funzione anche di aggiornamenti legislativi;		
	Affiancamento dei responsabili interni, al fine di effettuare le attività di monitoraggio previste dalla normativa per verificare il grado di efficacia ed efficienza del sistema.		
	Controllo e verifica degli adempimenti svolti relativamente all'attuazione delle misure individuate nell'attività di cui al punto a)		

4. Competenze e composizione del Gruppo di lavoro

Le attività di consulenza e assistenza tecnica oggetto del presente capitolato sono realizzate dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro da questo costituito che sia composto da una o più figure professionali tra quelle di seguito indicate e tenuto conto delle indicazioni di cui al punto 3.

Tutto il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando l'ASL Roma 1 da ogni responsabilità al riguardo.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia assistenziale e previdenziale.

La Ditta dovrà avere assolto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

La Ditta ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori.

In sede di gara occorrerà allegare i curricula delle figure professionali proposte quali componenti del gruppo di lavoro.

I Curricula nominativi dovranno essere in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e preferibilmente non dovranno superare le 3 pagine. Per ciascuna attività ed esperienza professionale riportata nei curricula deve essere esplicitato il numero di giornate effettivamente erogate dalla risorsa.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento dei servizi, dovesse trovarsi nella necessità (dimissioni del lavoratore) di sostituire un componente del gruppo di lavoro, dovrà darne comunicazione all'ASL Roma 1 con un preavviso di almeno 30 giorni, indicando i nominativi ed allegando i curricula delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle indicate all'atto dell'offerta. Inoltre, qualora per cause motivate dovesse venire meno il rapporto fiduciario dell'ASL Roma 1 nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta dell'ASL Roma 1 il Fornitore dovrà provvedere alla sua sostituzione.

In generale, le caratteristiche dei CV delle risorse sostitutive proposte dovranno rispondere ai requisiti minimi sopra richiesti e dovranno essere almeno pari alle caratteristiche dei CV delle risorse da sostituire. Tale sostituzione resta comunque subordinata ad una esplicita accettazione da parte dell'ASL Roma 1.

Prima della sostituzione è necessario un periodo di affiancamento di almeno 30 giorni fra la risorsa entrante e quella uscente; il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico del Fornitore.

Le figure previste nel gruppo di lavoro dovranno rispondere ai seguenti criteri minimi:

consulente manager: professionista con almeno 7 anni di anzianità lavorativa da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica

ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui:

- almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica funzione di manager;
- almeno 3 anni di esperienza nelle tematiche relative alla L. 190/12 (prevenzione della corruzione, incompatibilità, conflitto di interessi e trasparenza).

È responsabile di ogni singola attività di supporto specialistico attinente il servizio in questione nel rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel Piano di Lavoro nonché al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

È interlocutore principale della Stazione Appaltante per l'aggiudicatario, per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo, e garantisce la coerenza e all'allineamento di tutti i servizi in esecuzione definendo anche i ruoli di tutti gli altri consulenti del team di lavoro;

Coordina l'intero di team di lavoro garantendo piena coerenza con le linee strategiche; assicura l'impegno delle risorse e la flessibilità del team di lavoro; assicura il monitoraggio delle iniziative in corso garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, proponendo soluzioni e intraprendendo necessarie azioni correttive in caso di problematiche.

consulente senior: professionista con almeno 5 anni di anzianità lavorativa da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui:

- almeno 3 anni nelle tematiche relative alla L. 190/12 (prevenzione della corruzione, incompatibilità, conflitto di interessi e trasparenza).

consulente Junior: professionista con almeno 3 anni di anzianità lavorativa da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui:

- almeno 1 anno di esperienza nelle tematiche relative alla L. 190/12 (prevenzione della corruzione, incompatibilità, conflitto di interessi e trasparenza).

Riservatezza

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da questa Amministrazione in relazione alla partecipazione alla procedura di aggiudicazione.

1) Finalità del trattamento e conferimento obbligatorio dei dati.

I dati personali saranno trattati per le finalità connesse all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di realizzare tale fine. Oltre che per le finalità sopra descritte i dati personali potranno essere altresì trattati per adempiere gli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, come ad es. il controllo sulle dichiarazioni sostitutive (art. 71 D.P.R. n. 445/2000) o altri controlli e verifiche imposte dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2) Modalità e logica del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 1) e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

3) Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, Via Borgo Santo Spirito 3, 00193-Roma.

4) diritti

In relazione al trattamento dei dati, ci si potrà rivolgere alla suddetta Azienda per esercitare i diritti che la normativa sulla protezione dei dati personali riserva agli interessati.

5) Nomina del responsabile del trattamento

L'aggiudicazione può comportare il trattamento di dati personali rispetto al quale l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 è Titolare del Trattamento. Se l'aggiudicazione comporta trattamento di dati personali (es. di utenti, pazienti, dipendenti), i rapporti tra Titolare del trattamento e l'aggiudicatario verranno regolati ai sensi dell'art. 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, pertanto, l'aggiudicatario dovrà rivestire il ruolo di Responsabile del trattamento. Nel caso in cui sia ammesso il subappalto, in tale evenienza si applicano altresì le disposizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 del succitato articolo 28.