

SANITASERVICE ASL BT SRL

Capitolato speciale d'oneri

**SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

RDO ACQUISTINRETEPA

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT
Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201
Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703
Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182
E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it
PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

www.sanitaserviceaslbat.it

Sommario

ART. 1. OGGETTO DELLA FORNITURA	3
1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio.....	3
1.2 Responsabile del Servizio	3
1.3 Governo del contratto.....	4
ART. 2. DURATA DEL SERVIZIO	4
ART. 3. IMPORTO DELLA FORNITURA.....	4
ART. 4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
ART. 5. RECESSO	6
ART. 6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO.....	6
ART. 7. RISERVATEZZA	7
ART. 8. FORO COMPETENTE	7
ART. 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
ART. 10. RESPONSABILE DI PROGETTO.....	8
ART. 11. NORME FINALI.....	8

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

ART. 1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di un servizio di supporto operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi "RPCT") di **Sanitaservice ASL BT Srl** (d'ora in poi "Società") nei compiti e nelle attività previste dalla normativa vigente e, in particolare:

- dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii.;
- dal D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.

In considerazione della durata del servizio, di cui al successivo articolo 2, lo stesso dovrà adeguarsi alle previsioni di eventuali normative nazionali e sovranazionali che dovessero sopravvenire e che mutassero il contenuto dei compiti e delle attività del RPCT.

Tale servizio dovrà essere svolto:

1. in stretto contatto con il RPCT;
2. secondo le migliori pratiche di qualità del servizio previste dagli standard internazionali;
3. secondo le migliori pratiche in materia di sistemi di gestione della prevenzione della corruzione previste dagli standard internazionali;
4. tenendo conto della normativa che disciplina le aree a maggiore esposizione al rischio corruttivo (p.e. D.Lgs. 36/2023, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 152/2006, ecc.);
5. tenendo conto del contesto organizzativo della Società;
6. tenendo conto dell'evoluzione tecnologica.

1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio

Il contesto organizzativo di massima nell'ambito del quale sarà erogato il servizio prevede che:

- caratteristica strutturale 1 della Società (562 lavoratori);
- caratteristica strutturale 2 della Società (3 Presidi ospedalieri, 5 Distretti Socio Sanitari);

1.2 Responsabile del Servizio

Il Fornitore dovrà nominare il Responsabile del Servizio che:

- costituirà l'interfaccia unica verso il RPCT;

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

- concorderà con il RPCT le modalità organizzative ed operative di svolgimento delle attività e sarà responsabile della loro attuazione;
- parteciperà alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività
- dovrà avere adeguate competenze e comprovata esperienza maturata su servizi analoghi per articolazione e complessità.

Il Fornitore dovrà possedere adeguate competenze tecnico/giuridiche:

- a) in materia di prevenzione della corruzione in ambito pubblico;
- b) in materia di obblighi di trasparenza in ambito pubblico;
- c) in materia di gestione e manutenzione dei siti web in ambito pubblico;
- d) in materia di conduzione di attività di auditing;
- e) in materia di monitoraggio qualitativo e quantitativo delle misure di riduzione del rischio corruttivo.

1.3 Governo del contratto

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto è il Rag. Dibenedetto Vincenzo.

ART. 2. DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto per la fornitura del servizio sopra dettagliato avrà durata di 24 mesi a decorrere dalla data di stipula dello stesso.

Il contratto potrà essere prorogato per un secondo biennio.

ART. 3. IMPORTO DELLA FORNITURA

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € 12.000,00 + IVA omnicomprensivo, per l'intera fornitura.

ART. 4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 1, di seguito, a titolo meramente indicativo, si riporta una tabella che descrive le modalità con le quali il Fornitore è tenuto ad erogare il servizio a supporto delle attività dell'RPCT:

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

ATTIVITÀ	TEMPISTICA DEL SUPPORTO A FAVORE DEL RPCT
Aggiornamento della mappa dei processi	Entro 15 giorni solari dalla segnalazione di variazioni
Aggiornamento valutazione del rischio corruttivo	Entro 15 giorni solari dalla segnalazione di variazioni
Proposta di misure di riduzione del rischio corruttivo	Entro 15 giorni solari dalla segnalazione di revisioni dei processi
Monitoraggio delle misure di riduzione del rischio corruttivo	Secondo le previsioni del PTPCT
Formazione in materia di prevenzione della corruzione	16 ore di formazione per ciascun anno solare compreso nella durata del servizio
Monitoraggio degli obblighi di trasparenza	Trimestrale
Proposta di misure di miglioramento della trasparenza	Trimestrale
Adempimenti a cura della Società connessi alla verifica/pianificazione delle misure di trasparenza ¹	Almeno 20 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per l'adempimento
Gestione operativa delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)	Su richiesta del RPCT
Gestione operativa delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato	Su richiesta del RPCT
Predisposizione/aggiornamento/pubblicazione dei registri connessi agli accessi civici	Entro 3 giorni dall'istanza di accesso
Elaborazione della modulistica connessa agli accessi civici	Su richiesta del RPCT
Rapporti con gli organi di indirizzo e predisposizione di note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza
Rapporti con gli organi di controllo interno e predisposizione note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza
Rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali e predisposizione note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza
Rapporti con il Responsabile Unico di Progetto e predisposizione note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza
Rapporti con il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e predisposizione note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza
Rapporti con l'ANAC e predisposizione note/relazioni	Su richiesta del RPCT ovvero, qualora esista una scadenza normativa, almeno 30 giorni lavorativi precedenti alla scadenza

¹ In questa attività sono compresi tutti gli adempimenti, anche quelli a carico di soggetti esterni, diversi dal RPCT, che concorrono al buon andamento della Società

Il Fornitore, in ogni caso, avrà l'onere di informare mensilmente il RPCT su:

- nuove disposizioni normative che incidano su attività e compiti di competenza dell'RPCT;
- indicazioni o linee guida delle Autorità di Controllo (p.e. ANAC, Garante per la Protezione dei Dati Personali, ecc.) che incidano su attività e compiti di competenza dell'RPCT;
- orientamenti giurisprudenziali in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;
- nuovi standard internazionali in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;
- elementi di dottrina in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;
- obblighi normativi che comportano scadenze per la Società;
- possibili finanziamenti per l'implementazione di misure di riduzione del rischio corruttivo o di miglioramento delle dinamiche connesse alle misure di trasparenza.

ART. 5. RECESSO

Data la particolare natura del servizio oggetto dell'affidamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto al termine di ciascuna annualità ai sensi dell'art. 1373 del Codice civile da effettuarsi con raccomandata A/R. o PEC, nel caso di negligenza nei livelli di servizio eseguiti rispetto al livello di servizio attesi; in tal caso la stazione appaltante comunicherà formalmente all'affidatario l'esercizio del diritto di recesso con un preavviso minimo di 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi.

L'affidatario è tenuto all'accettazione del recesso unilaterale dal contratto al termine dell'annualità in cui viene comunicato.

ART. 6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO

Il servizio sarà fatturato con cadenza trimestrale. Ai fini della fatturazione elettronica di cui al D.M. n. 55/2013, il Codice Destinatario Ufficio che dovrà essere riportato sulle fatture è J6URRTW. La Sanitaservice rientra tra le società soggette alle disposizioni di cui all'art. 17

SANITASERVICE ASL BT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: Via Vittore Pisani, 65 - 76123 Andria (BT) – Tel. +39 0883 016703

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

ter del D.P.R. n. 633/1972 (split payment). Le fatture saranno liquidate entro trenta giorni dalla data di ricevimento previa effettuazione delle seguenti verifiche:

- a) verifica di regolare esecuzione del servizio;
- b) verifica di regolarità che la Società effettuerà mediante acquisizione presso i competenti uffici del “Documento unico di regolarità contributiva” (DURC), qualora previsto. Ove il DURC dovesse risultare irregolare, la Società procederà ai sensi dell’art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ART. 7. RISERVATEZZA

Il Fornitore si obbliga, anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, in relazione ai dati e informazioni di cui venga a conoscenza in occasione dell’adempimento dell’incarico:

- a) a garantirne la segretezza impegnandosi ad impedirne qualsiasi divulgazione;
- b) a non eseguire copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere e a non permettere che altri ne eseguano;
- c) a non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione dello stesso.

ART. 8. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla formazione, alla conclusione, all’interpretazione, all’esecuzione, alla validità, all’efficacia ed alla risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Trani.

ART. 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le parti, con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alla presente procedura, garantiranno il rispetto della normativa prevista dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).
2. Il titolare del trattamento dei dati personali è Sanitaservice ASL BT. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo: rdp@sanitaserviceaslb.it

ART. 10. RESPONSABILE DI PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto è il Dott. Damiano Maria Sasso

ART. 11. NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016, nonché a quanto disposto dalle Regole MePA e Procurement Acquistinretepa riferite alla specificata categoria dell'iniziativa Servizi.