



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

AZIENDA U.S.L. DELLA ROMAGNA

**SERVIZIO DI FORMAZIONE ALTAMENTE SPECIALIZZATA
NELL'APPLICAZIONE DEL GDPR 679/2016, E SUPPORTO IN
MATERIA FISCALE.**

- **RELAZIONE GENERALE ILLUSTRATIVA**
- **CAPITOLATO TECNICO DI GARA**
- **STIMA ECONOMICA**

INDICE

Paragrafo	Descrizione	Pagina
	Relazione generale illustrativa	3
	Glossario	4
	Capitolato Tecnico di gara	5
1	Oggetto, destinatari e finalità del servizio	5
2	Descrizione dettagliata delle attività	6
3	Durata del servizio	9
4	Importo a base d'asta	9
5	Requisiti di ordine speciale	9
6	Modalità di aggiudicazione e criteri di valutazione	10
7	Penali	13
8	Referente dell'impresa	14
9	Ordini e fatturazione elettronica	14
	Stima economica	16

Relazione generale illustrativa

Il presente capitolato d'oneri disciplina le condizioni per l'aggiudicazione tramite procedura aperta, suddivisa in due lotti relativi al **servizio di formazione altamente specializzata nell'applicazione del GDPR 679/2016 (lotto 1), e al supporto e formazione in materia fiscale (lotto 2)**, occorrente all'Azienda USL della Romagna, per un periodo di 3 anni eventualmente rinnovabile per ulteriori 3 anni.

Il servizio oggetto del contratto, che verrà meglio descritto nel proseguo, è ad alta intensità di manodopera, essendo quasi totalmente costituito dalla disponibilità di operatori, singoli o in squadra, ai quali è affidato il compito di svolgere le sessioni formative alle unità operative e servizi interessati dell'Ausl della Romagna.

GLOSSARIO

- **A.D.T.:** Abstract Data Type, in informatica e specificamente nel campo della programmazione, è un tipo di dato le cui istanze possono essere manipolate con modalità che dipendono esclusivamente dalla semantica (anche detto comportamento) del dato e non dalla sua realizzazione.
- **AMMINISTRAZIONE-COMMITTENTE:** termine utilizzato nel documento per indicare le due Amministrazioni contraenti che sono l'AUSL Romagna.
- **ASSISTENTE DEC:** soggetto che sovrintende al controllo dell'esecuzione delle prestazioni affidate e che devono essere eseguite secondo quanto previsto nel presente Capitolato e nell'Offerta Tecnica presentata dall'Operatore economico aggiudicatario.
- **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC):** soggetto individuato dall'Amministrazione, svolge i compiti individuati nel D.lgs. 36/2023, nell'allegato II.14 al Codice, nonché quelli espressamente indicati nel presente Capitolato, in coordinamento con il Responsabile Unico di Progetto. Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione delle prestazioni affidate e che devono essere eseguite secondo quanto previsto nel presente Capitolato e nell'Offerta Tecnica presentata dall'Operatore economico aggiudicatario.
- **OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO (OEA):** l'Operatore Economico offerente, selezionato con la procedura di gara e che conseguentemente sottoscrive il contratto, obbligandosi a quanto nello stesso previsto.
- **OSPEDALE/P.O.:** è la struttura sanitaria, all'interno della quale si svolge il servizio di trasporto. Essa potrà anche constare di uno o più edifici (padiglioni/blocchi), comunque presenti sulla medesima area urbana e collegati da percorsi transitabili con gli ausili (es. tunnel, corridoi sotterranei, rampe ecc.).
- **RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP):** soggetto nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 15 D.lgs. 36/2023.
- **U.O./SERVIZIO:** è ogni singola ripartizione interna della struttura "ospedale" (o eventualmente del blocco o del padiglione, nel caso di ospedali dispiegati su più edifici), a prescindere – ai soli fini del presente capitolato - dalla sua destinazione ad attività sanitarie. I trasferimenti di utenti si effettuano tra UU.OO., che potranno essere ubicate sullo stesso piano di un medesimo padiglione/blocco, su più piani del medesimo padiglione/blocco, ovvero fra più padiglioni/blocchi.

Capitolato tecnico di gara

Art. 1 OGGETTO, DESTINATARI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Oggetto dell'affidamento del lotto 1 è **un servizio di supporto e formazione altamente specializzata nell'applicazione del GDPR nell'ambito degli assetti organizzativi aziendali per l'AUSL della Romagna.**

Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ha introdotto una disciplina molto sostanziale in materia di trattamento dei dati personali che impatta fortemente sull'organizzazione aziendale. Al fine di dare attuazione agli adempimenti obbligatori previsti dalla norma, l'Azienda ha intrapreso un percorso organizzativo di adeguamento della propria struttura ai principi sanciti dal citato GDPR.

L'adeguamento al GDPR non si configura come un'attività compiuta, ma deve intendersi come una costante manutenzione del sistema, sia sotto l'aspetto organizzativo che tecnico, anche in considerazione della complessità dell'AUSL della Romagna che necessita di una graduale omogeneizzazione delle procedure e sviluppo degli applicativi informatici.

In particolare, data la complessità organizzativa e tecnologica aziendale caratterizzata da una molteplicità di sistemi, applicazioni e dispositivi utilizzati e variamente interconnessi, per supportare le plurime esigenze e funzioni sanitarie che implicano il trattamento di dati personali e di salute degli utenti e, quindi, la necessità di sistematizzazione ed omogeneizzazione delle azioni di garanzia in materia di trattamento dei dati personali, si ritiene opportuno attivare, per la durata di tre anni (prorogabili per altri due), un servizio di supporto specialistico della protezione dei dati personali attraverso professionisti specializzati in sanità, privacy, nuove tecnologie con particolare riguardo alla tematica della Sanità Digitale.

Oggetto dell'affidamento del lotto 2 è **un servizio di supporto e formazione altamente specializzata in materia fiscale e tributaria per l'AUSL della Romagna.**

Il servizio richiesto consiste in un'attività di supporto tributario e fiscale nell'assolvimento di tutti gli adempimenti connessi alla determinazione del carico fiscale e in attività di formazione altamente specializzata in materia tributaria.

In considerazione della complessità degli adempimenti fiscali e tributari, il committente necessita dell'acquisizione di un servizio di supporto al Responsabile del Procedimento per la redazione ed invio delle dichiarazioni Iva, dei redditi, Irap ed Imu.

Il supporto consiste anche in servizi di formazione altamente specializzata con particolare riferimento agli aggiornamenti fiscali e tributari e alle modifiche normative che interverranno in materia nell'arco della durata contrattuale al fine di aggiornare il personale delle diverse UU.OO aziendali coinvolte.

L'attività sarà svolta sia presso la sede del Consulente ove i Referenti potranno rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti e da dove verranno espletati gli obblighi di redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali, che presso gli uffici dell'Ausl della Romagna.

Art. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA'

Lotto 1: consulenza e formazione altamente specializzata nell'applicazione del GDPR 679/2016

All'operatore economico aggiudicatario viene richiesta la disponibilità di due mezze giornate a settimana per l'esecuzione delle attività di supporto previste dal presente capitolato (esclusa l'attività di formazione, al cui punto specifico è indicato l'impegno orario richiesto). Si precisa che l'individuazione delle attività da svolgere in ciascuna settimana sarà effettuata dal Committente sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esecuzione del contratto e delle relative priorità, senza che ciò comporti variazioni dell'impegno settimanale richiesto. Si chiede pertanto di formulare la migliore offerta per i seguenti servizi:

a) Riguardo al Registro dei Trattamenti:

- Verifica della completezza dei profili legali indicati nel Registro dei trattamenti;
- Redazione/revisione della Procedura di gestione e aggiornamento del Registro, che fornisce le istruzioni per la corretta compilazione e tenuta dei registri delle attività di trattamento;
- Assistenza nella compilazione e nell'aggiornamento del registro dei trattamenti

b) Riguardo ai Rapporti con Fornitori e Partner:

- Analisi giuridica dei ruoli privacy (Responsabilità esterna/Contitolarità/Titolarità autonoma);
- Analisi di questioni giuridiche relative al trattamento dei dati in outsourcing e relativa contrattualistica;
- Revisione del modello aziendale del contratto di nomina a Responsabile esterno;
- Revisione dei contratti di nomina a Responsabile esterno del trattamento;
- Revisione degli accordi di contitolarità

c) Riguardo alle misure organizzative (profili legali):

- Verifica e revisione delle Nomine ex art. 29 per gli autorizzati (dipendenti, collaboratori, ecc.);
- Revisione delle Istruzioni Operative per gli Autorizzati al trattamento, che assolvono all'obbligo per l'Azienda di istruire chiunque, sotto la sua autorità, effettui operazioni di trattamento dei dati personali;
- Predisposizione/Revisione del modello di Procedura di gestione privacy delle Risorse Umane (che indica il flusso degli adempimenti relativi al personale, dalla fase della instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione sino alla sua conclusione);
- Verifica e revisione di altre procedure aziendali relative al trattamento dei dati personali (es. smart working, BYOD, etc.)

d) Riguardo ai Diritti degli interessati:

- Predisposizione/Revisione della Procedura per la gestione dell'esercizio dei Diritti degli interessati, che fornisce le istruzioni pratiche per gestire le richieste avanzate dagli interessati (pazienti, etc.);
- Redazione/revisione dei riscontri alle richieste rivolte all'azienda da parte degli interessati;
- Redazione/revisione di tutte le informative relative ai diversi interessati e della correttezza delle modalità con le quali tali informative vengono fornite

e) Riguardo alla Violazioni di dati (Data Breach):

- Revisione della Procedura di gestione del Data Breach, che stabilisce il flusso di attività per gestire e segnalare le violazioni di dati personali;
- Assistenza nella valutazione del livello di gravità del Data Breach (verifica della necessità di notifica al Garante e di comunicazione agli interessati);
- Assistenza nella compilazione e invio della Notifica al Garante e nella redazione e invio della Comunicazione agli interessati;
- Revisione del modello di Registro dei Data breach e degli incidenti di sicurezza;
- Assistenza nella compilazione del Registro dei Data breach e degli incidenti di sicurezza

f) Riguardo la Valutazione d'impatto (Data Protection Impact Assessment – DPIA):

- Assistenza nella individuazione delle Valutazioni d'impatto che l'azienda ha l'obbligo ex art. 35 di effettuare;
- Revisione del modello per eseguire la Valutazione di impatto, per valutare necessità e la proporzionalità del trattamento dei dati personali, in relazione ai rischi per i diritti e le libertà dell'interessato;

- Supporto al DPO per la redazione del parere sulla Valutazione di impatto ex art. 39 GDPR

g) Riguardo le Non Conformità:

- Redazione/Revisione della Procedura per la gestione delle Non conformità, che fornisce le indicazioni per gestire le non conformità relative al funzionamento del sistema di gestione dei dati;
- Assistenza nella valutazione delle Non conformità e indicazione/suggerimento delle Azioni correttive e preventive

h) Riguardo la Documentazione a supporto dell'accountability:

- Redazione del Manuale di Gestione del Sistema Privacy dell'AUSL della Romagna, funzionale a illustrare la modalità di gestione del dato in rapporto agli adempimenti previsti dalla normativa, con l'obiettivo di dimostrare la compliance aziendale e fornire strumenti efficaci ai fini della difendibilità giuridica nel caso di accertamenti dell'Autorità Garante volti all'applicazione di sanzioni

i) Riguardo la Formazione:

- Formazione a distanza tramite video-tutorial (n. 10 ore complessive annue suddivise in 10 sessioni da 1 ore ciascuna organizzate per argomento: es. gestione privacy del paziente, gestione delle risorse umane, gestione dei data breach, etc.);
- Fruizione in modalità asincrona;
- Predisposizione di test finali con domande a risposta multipla che saranno sottoposti tramite form online al termine della formazione;
- Formazione in presenza in aula (n. 16 ore complessive annue suddivise in 4 sessioni da 4 ore ciascuna rivolte ai singoli ambiti territoriali) rivolta a tutti i soggetti che trattano dati personali;
- Invio trimestrale di un Report informativo contenente le novità normative che impattano sulle attività aziendali e che consentano all'Azienda un aggiornamento continuo come richiesto dal GDPR

l) Riguardo il Monitoraggio sul mantenimento della conformità:

- Pianificazione delle eventuali attività di miglioramento o adeguamento alla disciplina;
- Supporto al DPO per lo svolgimento di audit

m) Riguardo i rapporti con l'Autorità Garante:

- Assistenza in caso di necessità di una consultazione preventiva con l'Autorità Garante ex art. 36;
- Supporto per la elaborazione delle note di riscontro alle richieste di informazioni trasmesse dal Garante;
- Supporto per la redazione di memorie difensive nell'ambito dei procedimenti innanzi all'Autorità Garante

n) Interconnessione con altre normative:

- Consulenza con riferimento ai punti di intersezione tra il GDPR e altre normative coinvolte nel trattamento dei dati (AI Act, MDR, Data Act e NIS2)

o) Modalità operative:

L'attività prevede un impegno di 2 mezze giornate a settimana e viene svolta secondo le seguenti modalità operative:

- Consulenze telefoniche previamente concordate e lavoro da remoto;
- formazione online o in presenza.

Lotto 2: supporto e formazione in materia fiscale

Di seguito l'elenco delle attività richieste all'operatore economico aggiudicatario.

Si precisa che ad eccezione delle attività con periodicità annuale previste dalla normativa vigente per l'invio delle denunce fiscali, le restanti attività indicate nell'elenco sottostante non sono soggette a una programmazione periodica e saranno richieste dal Committente in funzione delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esecuzione del contratto, ovvero in conseguenza dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative o dell'aggiornamento della disciplina fiscale inerente all'oggetto del servizio.

Si chiede pertanto di formulare la migliore offerta per i seguenti servizi:

- supporto e assistenza nelle attività propedeutiche alla gestione degli obblighi fiscali e tributari sia con riferimento all'attività istituzionale sia alle attività commerciali poste in essere;
- assistenza nella formazione dei bilanci relativi alle attività commerciali in contabilità separata ai fini Ires;
- assistenza nella gestione delle contabilità separate ai fini Iva;
- attività di supporto nella redazione delle Dichiarazioni Iva, dei Redditi, Irap ed Imu oltre alla redazione di eventuali dichiarazioni correttive e/o integrative relative a periodi precedenti;
- invio all'Agenzia delle Entrate delle Denunce IVA Annuali, Dichiarazioni dei Redditi, Dichiarazioni IRAP;
- trasmissione telematica delle Dichiarazioni IMU utilizzando i canali dell'Agenzia delle Entrate;
- supporto ed assistenza nell'assolvimento degli obblighi in qualità di sostituti d'imposta, derivanti dalla corresponsione di redditi di lavoro autonomo e redditi diversi;
- predisposizione di ravvedimenti operosi, interPELLI in materia fiscale e di istanze di rimborso;
- predisposizione ed invio di circolari applicative e di aggiornamento in materia fiscale, con specifico riferimento alle problematiche delle Aziende del SSN;
- attività di supporto inerente la gestione fiscale (IVA e IRES) delle Immobilizzazioni e relative implicazioni derivanti da incrementi, decrementi, plusvalenze/minusvalenze, ammortamenti e sterilizzazioni;
- predisposizione ed invio di circolari applicative e di aggiornamenti in materia di benefici e/o bonus fiscali riferibili alla ristrutturazione edilizia, alla riqualificazione energetica ed all'autoproduzione di energia rinnovabile;
- supporto per corretto trattamento fiscale in merito all'attività di produzione energia di impianti fotovoltaici/cogeneratori;
- consulenza per la redazione di dichiarazioni periodiche in materia di accise da inviare ad Agenzia delle Dogane;
- supporto per la gestione del flusso da inviare al Sistema Tessera Sanitaria;
- supporto ed assistenza nella gestione dei rapporti con l'estero e nell'assolvimento degli adempimenti conseguenti agli scambi Intra ed extra UE, sia come acquirenti che come cedenti di beni e/o servizi. Supporto per gli adempimenti connessi alle denunce INTRASTAT e INTRA12;
- assistenza nel contenzioso tributario. Con riferimento all'assistenza nel primo e secondo grado di giudizio le prestazioni relative ai ricorsi in Commissione Tributaria saranno quotate separatamente ed il compenso sarà determinato in analogia con quanto indicato nei regolamenti aziendali dell'UO Affari Legali;
- assistenza nella redazione/revisione dei regolamenti aziendali inerenti alla fiscalità;
- elaborazione di pareri, in forma scritta relativamente a quesiti di natura contabile e/o tributaria, da fornire entro 7 giorni dalla richiesta con eccezione per eventuali casi di urgenza per i quali si renda necessario un più celere riscontro;
- assistenza telefonica negli orari d'ufficio su problematiche contabili e fiscali al fine di ottenere risposte verbali e/o scritte.

Con riferimento **all'attività di formazione e aggiornamento** in materia fiscale sono stimate un minimo di 10 giornate all'anno, ciascuna della durata di 6 ore, rivolta al personale delle diverse UUOO aziendali che ne facciano richiesta. La fruizione può avvenire a distanza o in presenza presso le sedi dell'Ausl della Romagna di qualsiasi ambito.

L'attività di supporto svolta sia presso la sede del soggetto affidatario, sia presso gli uffici dell'AUSL della Romagna è richiesta per un minimo di 10 giornate all'anno, ciascuna della durata di 6 ore.

Art. 3 DURATA DEL SERVIZIO

I servizi individuati e dettagliati nell'articolo precedente per entrambi i lotti dovranno prendere avvio a partire dal primo gennaio 2027.

I contratti avranno durata complessiva di 36 mesi a partire dalla data della stipula o dalla data in cui l'Amministrazione potrà dare avvio all'esecuzione relativamente alle prestazioni che debbano essere rese anticipatamente, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D.Lgs. 36/2023, e comunque sino al completamento delle attività previste dal presente capitolato e confermate dalla documentazione di gara che verrà presentata dall'aggiudicatario.

Il servizio potrà essere eventualmente rinnovato per ulteriori 36 mesi, previa adozione di uno specifico atto da parte della Stazione Appaltante.

In riferimento al servizio indicato nel **lotto 1**, l'operatore economico subentrante deve prevedere un tempo di sovrapposizione con l'operatore economico uscente non inferiore a 30 giorni.

In riferimento ai servizi indicati nel **lotto 2**, si specifica che:

-gli adempimenti dichiarativi relativi all'anno d'imposta 2026 (Denuncia Iva, Dichiarazione dei Redditi, Dichiarazione IRAP e Dichiarazioni IMU) rimangono in capo all'OE Aggiudicatario del contratto attualmente in corso;
-alla scadenza del contratto o alla scadenza dell'eventuale periodo di proroga/rinnovo oggetto di questo capitolato, l'operatore economico aggiudicatario della presente procedura dovrà concludere tutti gli obblighi dichiarativi di competenza dell'anno fiscale precedente (Denuncia Iva, Dichiarazione dei Redditi, Dichiarazione IRAP e Dichiarazioni IMU).

Art. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo complessivo previsto per 36 mesi è pari ad euro 270.000,00 iva esclusa, così come meglio dettagliato nella tabella sottostante:

	Lotto 1	Lotto 2	Importo complessivo
Importo a base d'asta per 36 mesi IVA esclusa	150.000,00 €	120.000,00 €	270.000,00 €

Art. 5 – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Con riferimento al **lotto 1**, sono richiesti i seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnica professionale ai sensi dell'art. 100 c.11 del Codice:

- gli operatori economici devono aver svolto, negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della presente procedura di gara, almeno 1 servizio analogo a quello in affidamento, anche a favore di soggetti privati operanti nell'ambito sanitario;
- gli operatori economici devono presentare un fatturato globale pari al 50% del valore stimato posto a base d'asta - riferito al lotto 1 - maturato nei migliori 3 anni degli ultimi 5 anni precedenti a quello di indizione della presente procedura presso strutture sanitarie pubbliche o enti pubblici.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- copia conforme del contratto stipulato, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;

- dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) il nominativo del contraente pubblico/privato e la data di stipula del contratto stesso.

Per quel che concerne il **lotto 2**, vista la necessità di comprovata esperienza nel settore, i requisiti di accesso richiesti sono i seguenti:

- Laurea Magistrale/laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio per tutto il personale che collaborerà con la scrivente;
- Iscrizione all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili da almeno 10 anni per tutto il personale che collaborerà con la scrivente;
- Iscrizione nel registro dei revisori legali da almeno 5 anni per tutto il personale che collaborerà con la scrivente;
- Documentata esperienza, almeno triennale, maturata negli ultimi 10 anni nella consulenza in ambito contabile e tributario ad amministrazioni pubbliche o private dotate del sistema di contabilità economico-patrimoniale e che operano nell'ambito sanitario. Si precisa che, in caso di partecipazione in forma associata, tale requisito è soddisfatto qualora tutti i soggetti che espletano il servizio per questa Azienda USL, all'interno del gruppo associato, detengano l'esperienza triennale citata sopra.

La comprova dei requisiti sopraindicati è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- dichiarazione sostitutiva di iscrizione all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili per tutto il personale impiegato;
- dichiarazione sostitutiva di iscrizione nel registro dei revisori legali per tutto il personale impiegato;
- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione o,
- copia conforme del contratto stipulato con le amministrazioni pubbliche, o
- dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso.

A tal fine nell'offerta, dovrà essere indicato il personale che avrà la responsabilità di espletare il servizio richiesto in gara, e pertanto dovrà essere presentato il CURRICULUM PROFESSIONALE dei soggetti direttamente coinvolti nell'appalto in contesto.

Art. 6 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

La qualità del servizio proposto sarà valutata sulla base di quanto riportato nella documentazione tecnica sopra specificata che ciascun Operatore Economico dovrà produrre.

La determinazione dei coefficienti V(i)n avverrà attraverso l'attribuzione collegiale da parte della Commissione dei giudizi sotto riportati che verranno graduati in relazione ai principi di efficienza, efficacia ed appropriatezza:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Insufficiente	0.00

Scarso	0.20
Sufficiente	0.40
Discreto	0.60
Buono	0.75
Distinto	0.85
Ottimo	1.00

Per quel che concerne la valutazione delle offerte relative al **lotto 1**, il punteggio dell'offerta tecnica verrà attribuito sulla base dei criteri di valutazione e relativi punteggi elencati nella tabella sottostante:

N°	Criterio di valutazione	Descrizione Criterio	Punteggio Max	Tipologia di Criterio D=discrezionale T=Tabellare Q=Quantitativo
1	Organizzazione ed esecuzione del Servizio	La commissione valuterà l'organizzazione di tutto il personale impiegato indicando: organigramma, mansioni e qualifiche, numero di risorse e competenze multidisciplinari. La commissione valuterà l'adeguatezza del piano consulenziale e formativo, in base a quanto definito nel paragrafo 2 ed in funzione delle proposte di miglioramento offerte	20	D
2	Competenze del fornitore e curricula dei docenti	Capacità di portare innovazione culturale, affrontare problemi anche in ottica multidisciplinare e proporre, realizzare e gestire soluzioni nei contesti specifici dell'Azienda Usl della Romagna, generalmente eterogenei e diversificati. Tali competenze saranno fondamentali al fine di seguire l'intero processo proposto e affrontare tutte le tematiche incluse negli obiettivi proposti e verranno verificate tramite i curricula del personale impiegato.	10	D
3	Esperienza pregressa	La Commissione valuterà l'esperienza pregressa nel campo della protezione dei dati personali in ambito sanitario nella consulenza e formazione in ambito pubblico e sanitario e la partecipazione a iniziative di rilievo nazionale.	20	D
4	Modalità di lavoro	La commissione valuterà le modalità di svolgimento delle attività, prediligendo l'utilizzo di strumenti tecnologici a supporto della consulenza e forme innovative di lezione e coinvolgimento dei discenti.	10	D
5	Materiale a supporto	La commissione valuterà la possibilità di integrare i contenuti formativi nei processi di lavoro dell'Azienda anche attraverso la disponibilità di strumenti informatici su cui archiviare i materiali formativi a supporto delle sessioni formative.	4	D



N°	Criterio di valutazione	Descrizione Criterio	Punteggio Max	Tipologia di Criterio D=discrezionale T=Tabellare Q=Quantitativo
6	Migliorie	La commissione valuterà le eventuali migliorie proposte rispetto ai requisiti richiesti dal Capitolato purché attinenti all'oggetto del Servizio e non onerose	3	D
7	Sostenibilità sociale	La commissione valuterà il possesso di entrambe le certificazioni: UNI ISO 30415:2021 "Diversity & Inclusion"; UNI/PdR 125 "Sistema di gestione per la parità di genere all'interno delle organizzazioni"; (SI=3 punti/ NO=0 punti).	3	T
Totale				70

Per quel che concerne la valutazione delle offerte relative al **lotto 2**, il punteggio dell'offerta tecnica verrà attribuito sulla base dei criteri di valutazione e relativi punteggi elencati nella tabella sottostante:

N°	Criterio di valutazione	Descrizione Criterio	Punteggio Max	Tipologia di Criterio D=discrezionale T=Tabellare Q=Quantitativo
1	Progettazione delle attività oggetto del servizio	La Commissione valuterà la relazione tecnica dettagliata relativa alle modalità di svolgimento del servizio sia in termini di requisiti minimi sia in termini di eventuali servizi aggiuntivi con proposte di miglioramento e di innovazione dei servizi offerti.	25	D
2	Competenze del fornitore e curricula dei docenti	La Commissione valuterà la qualifica/esperienza del personale che sarà assegnato all'esecuzione del servizio. Sarà valutato ogni anno di iscrizione all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili, ulteriore rispetto ai 10 anni (da valutare con riferimento ad ogni singolo professionista che sarà assegnato all'espletamento del servizio presso la stazione appaltante).	15	D
3	Esperienza pregressa	Per ogni anno di attività di consulenza in ambito contabile e tributario ad amministrazioni pubbliche o private dotate del sistema di contabilità economico-patrimoniale e che operano nell'ambito sanitario, ulteriore rispetto ai 3 anni.	1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti	Q
4	Pubblicazioni in materia fiscale e tributaria	Pubblicazioni di lavori, tesi, articoli in materia fiscale e tributaria nei 5 anni precedenti la data di scadenza presentazione delle offerte	1 punto per ciascuna pubblicazione fino a un massimo di 5 punti	Q

N°	Criterio di valutazione	Descrizione Criterio	Punteggio Max	Tipologia di Criterio D=discrezionale T=Tabellare Q=Quantitativo
5	Migliorie	Servizi aggiuntivi/proposte di miglioramento e di innovazione dei servizi offerti rispetto a quelli descritti nella documentazione di gara purché attinenti all'oggetto del Servizio e non onerose per la stazione appaltante	7	D
6	Sostenibilità sociale	La commissione valuterà il possesso di entrambe le certificazioni: UNI ISO 30415:2021 "Diversity & Inclusion"; UNI/PdR 125 "Sistema di gestione per la parità di genere all'interno delle organizzazioni"; (SI=3 punti/ NO=0 punti).	3	T
Totale				70

Soglia di sbarramento: è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36 punti per il punteggio tecnico complessivo. Saranno dichiarate idonee ed ammesse alla procedura le offerte tecniche che avranno raggiunto un punteggio tecnico complessivo, (P) maggiore o uguale a 36 punti prima della riparametrazione.

Riparametrazione: solo per le offerte che avranno raggiunto la soglia minima di sbarramento, se nel singolo criterio discrezionale nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato, attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio, il punteggio massimo previsto e, alle offerte degli altri concorrenti, un punteggio proporzionale decrescente sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio qualità concorrente considerato} = Wi * (\text{punteggio concorrente considerato} / \text{maggiore punteggio qualitativo})$$

Il punteggio qualitativo finale totalizzato dal concorrente è dato dalla somma dei punteggi riparametrati assegnati a ciascun criterio.

La riparametrazione verrà effettuata sui concorrenti non esclusi dopo l'applicazione della soglia di sbarramento.

La riparametrazione non si applica ai criteri quantitativi e tabellari.

Art. 7 – PENALI

Nel caso di inosservanze delle norme del presente Capitolato e per ciascuna carenza rilevata, il Committente si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

AMBITO DELL'INADEMPIENZA	MISURA DELLA PENALE
Organizzazione attuata (consistenza numerica, qualifica, mansioni, ecc.)	1 per cento dell'ammontare netto contrattuale
Difficoltà rispetto al progetto tecnico nelle modalità di gestione delle attività principali e di supporto e rispetto ai servizi dettagliati nel presente capitolato	1 per cento dell'ammontare netto contrattuale
Mancato rispetto del piano di formazione ed addestramento proposto	1 per cento dell'ammontare netto contrattuale
Non conformità nelle norme comportamentali	1 per cento dell'ammontare netto contrattuale
Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al tempo individuato per l'avvio delle attività di formazione e per ogni altra attività individuata nel presente documento	1 per mille dell'ammontare netto contrattuale (misura giornaliera)
Mancata/ritardata esecuzione di una delle prestazioni richieste	1 per mille dell'ammontare netto contrattuale (misura giornaliera)

L'importo massimo della penale non sarà comunque superiore al 10% dell'importo netto contrattuale.

In caso di indisponibilità temporanea a rendere la prestazione, senza l'adozione di alcuna formalità, inoltre, l'Azienda potrà ricorrere all'acquisto della prestazione presso altro operatore economico addebitando allo stesso tempo al fornitore inadempiente l'eventuale differenza tra il prezzo pagato ed il prezzo contrattuale.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, vengono contestati per iscritto al Fornitore a cura del DEC. Il Fornitore deve comunicare anch'esso per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine (indicativo) di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del RUP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato possono essere applicate al Fornitore le penali contestate.

Delle penali applicate è data comunicazione all'aggiudicatario a mezzo PEC.

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Parimenti, l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude in alcun modo il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti o delle maggiori spese sostenute in dipendenza dell'inadempimento contrattuale.

Art. 8- REFERENTE DELL'IMPRESA

L'OEA (qualora non persona fisica) dovrà individuare e garantire, per l'intero periodo contrattuale, un Responsabile dell'appalto cui conferirà mandato con rappresentanza e che assumerà il ruolo di interfaccia unica per qualsiasi problematica di natura tecnica, organizzativa e amministrativa relativa all'esecuzione del contratto. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienze rilevate in contraddittorio con il Responsabile dell'appalto, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario stesso.

Art. 9- ORDINI – FATTURAZIONE – PAGAMENTI

ORDINI

In applicazione:

- della Delibera di Giunta n. 287/2015 con cui la Regione Emilia-Romagna ha stabilito che, a partire 31/01/2016, le aziende sanitarie regionali e i propri fornitori sono tenuti a emettere/ricevere ordini e documenti di trasporto in modalità elettronica, sulla base dello standard Europeo PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line);

- del Decreto del Ministero delle Finanze del 7/12/2018 che prevede che a partire dall'1/10/2019, per tutte le aziende sanitarie nazionali, se viene effettuato l'invio ai fornitori di un ordine esso avvenga obbligatoriamente in formato elettronico tramite il sistema nazionale "NSO – Nodo Smistamento Ordini", pena l'impossibilità di effettuare la liquidazione delle fatture emesse a seguito di ordini non elettronici;

gli Operatori Economici, devono attivarsi per gestire lo scambio dei documenti del ciclo degli acquisti (ordini / documenti di trasporto e altri eventuali documenti assimilabili) secondo le modalità adottate dalle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna, in linea con quanto previsto dalle specifiche tecniche nazionali e sono tenuti, a dotarsi del cosiddetto ID PEPPOL e a comunicarlo alla A.U.S.L. prima della stipula del contratto d'appalto.

Le modalità operative per ottenere l'ID PEPPOL sono descritte nel manuale "Guida per la registrazione PEPPOL", disponibile al seguente link: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide_operatori_economici.

Informazioni più dettagliate sulla dematerializzazione del ciclo degli acquisti, sono disponibili nell'apposita sezione del sito:

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/noti-er-fatturazione-elettronica/noti-er-informazioni-general>

Qualora dovessero avvenire modifiche alle modalità di gestione dei documenti contabili in argomento, queste saranno prontamente comunicate al fornitore, che dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite senza oneri per l'Azienda USL.

Si precisa altresì, come previsto dal Decreto del MEF del 7 dicembre 2018, così modificato con Decreto del 27.12.2019 che dal 01/02/2020 (per i servizi dal 01/01/2021) le Regole Tecniche del Nodo Smistamento Ordini prevedono che l'ordine ricevuto dopo tale data vada citato in fattura con apposite modalità e anche che da quella data, se la fattura viene emessa per uno dei

casi che, in eccezione, non prevede l'invio preliminare al fornitore di un Ordine, vada indicato nell'apposito campo il valore #NO#.

(si veda http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/acquisti_pubblici_in_rete_apir/nodo_di_smistamento_degli_ordini_di_acquisto_delle_amministrazioni_pubbliche_nso/).

FATTURAZIONE

Con riferimento al lotto uno le fatture dovranno essere emesse trimestralmente; per il lotto due la fatturazione sarà invece a cadenza semestrale (eccezione fatta per la fattura conclusiva che dovrà essere emessa dopo aver terminato tutte le attività previste dal presente documento).

Tutte le fatture emesse e i documenti contabili devono essere intestati a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA) – Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

Le fatture devono indicare i seguenti elementi:

numero dell'ordine aziendale; dettaglio fornitura/servizio prestato; codice CIG.

Le fatture relative all'AUSL della Romagna dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso il sistema di interscambio (SDI). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA – I.P.A.- codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture contattare Az. USL della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari (tel. 0547 352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, questa sarà prontamente comunicata ed il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è ammessa secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 13, D.Lgs. 50/2016 s.m.i., fermo restando l'onere a carico del cessionario di ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 3, L. 136/2010, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (AVCP, Determinazione n. 4, del 07/07/2011). La cessione dei crediti è efficace ed opponibile alla stazione appaltante solo qualora quest'ultima non abbia espresso il rifiuto mediante comunicazione notificata al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dall'avvenuta notifica della cessione.

PAGAMENTI

I pagamenti delle fatture avverranno entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura in considerazione della verifica di conformità dei servizi per il lotto uno, ed entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura in considerazione della verifica di conformità dei servizi per il lotto due, ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002, che avverrà entro 30 gg dalla data di invio dei documenti che comprovano la prestazione del servizio.

In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del contratto, ferme restando le tutele accordate dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell'AUSL di risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera inviata a mezzo PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Si informa che l'Ausl della Romagna rientra nel regime di cui all'art. 17-ter D.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.



Stima economica

Descrizione	Base d'asta Triennale	Rinnovo triennale
Lotto 1	150.000,00 €	150.000,00 €
Lotto 2	120.000,00 €	120.000,00 €