

<b>PROCESSO:</b>	<b>B2.1 - ACQUISTI</b>
<b>TITOLARIO:</b>	

<b>TRATTAMENTO:</b>	<b><i>B2.1.1 Acquisti beni e servizi</i></b>
	<b>Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO</b>	<p>Procedimento amministrativo per l'appalto di lavori servizi e forniture secondo le procedure di gara disciplinate dalla vigente normativa.</p> <p>Il procedimento viene avviato con la formulazione di una richiesta di fornitura, cui segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei casi di affidamenti diretti per le forniture di importi inferiore ad € 40.000, si assume una determina a contrarre o atto equivalente contenente tutti gli elementi dell'affidamento;</li> <li>- negli altri casi, si assume una determinazione dirigenziale a contrarre che prevede il tipo di procedura alla quale si ricorre per l'affidamento, poi a seguire: eventuale pubblicazione di un bando/avviso e di apposita modulistica per presentare istanza di partecipazione alla procedura e dichiararne il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla legge, oltre al disciplinare della procedura ed al capitolato speciale (schema contratto); segue l'espletamento della gara; il procedimento si conclude con una determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, fornitura o lavoro e la sottoscrizione del contratto.</li> </ul> <p>L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.</p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	Ufficio Acquisti
<b>ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio Tecnico
<b>DATA CREAZIONE SCHEDA</b>	
<b>DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA</b>	
<b>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</b>	<p>Gestione di tutte le fasi legate agli acquisti, secondo le procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), sia quelle svolte ricorrendo al MEPA sia quelle svolte fuori Mepa.</p> <p>Sono svolti i controlli richiesti dalla legge sui fornitori, ex art. 80 del suddetto Codice (Documentazione Antimafia, DURC on line, Casellario Giudiziario, Casellario ANAC, visura camerale, eventuali requisiti ove richiesti) .</p>
<b>BASE GIURIDICA</b>	<p>Adempimento degli obblighi legali definiti dalla normativa in materia di contratti pubblici come anche conseguenti alle obbligazioni contrattuali assunte.</p> <p><u>Normativa generale per le procedure di appalto:</u> D.Lgs. n. 50/2016 - Codice dei Contratti Pubblici aggiornato con le modifiche introdotte dallo Sblocca Cantieri (Legge n. 55/2019)</p> <p>Linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione (linee guida ANAC)</p>
	<b>Responsabile del procedimento</b>

NOME - INCARICO	Grazia Capriotti - Posizione Organizzativa
RECAPITO TELEFONICO	071.5898237
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
<b>Documentazione e modulistica</b>	
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	Secondo quanto previsto nel bando di gara o nell'avviso della procedura di appalto, all'interno del disciplinare e dell'allegata modulistica. All'istanza va allegata la documentazione necessaria per dichiarare il possesso dei requisiti generali (art. 80 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) previsti dalla legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione e i criteri di selezione inseriti nel bando (art. 83 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nonché ciascun ulteriore documento previsto dal bando (polizza fidejussoria o ricevuta versamento, ricevuta versamento tassa all'autorità...). I termini e condizioni per formulare l'istanza e presentare la documentazione richiesta sono fissati all'interno del bando di gara o avviso della procedura.
MODULISTICA	Secondo il bando di gara o avviso della procedura pubblicato nel sito camerale (cliccare)
<b>Ufficio al quale chiedere informazioni</b>	
DENOMINAZIONE	Ufficio Provveditorato
INDIRIZZO	Largo XXIV Maggio n. 1 - Ancona
ORARIO	
RECAPITI TELEFONICI	071.5898237/358
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI	<a href="mailto:provveditorato@marche.camcom.it">provveditorato@marche.camcom.it</a> <a href="mailto:acquisti@marche.camcom.it">acquisti@marche.camcom.it</a>
<b>Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte</b>	
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	Vedi D.lgs. n. 33/2013
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	Accesso documentale: L. n. 241/1990 Accesso civico: D.lgs. n. 33/2013 " Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" Accesso generalizzato: FOIA (Freedom of Information act) del 23/12/2016 n. 97 - Decreto Madia Linee Guida ANAC del 29.12.2016
<b>Termini e costi del procedimento / servizio</b>	
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Per procedure di affidamento con il criterio del prezzo più basso: 90gg dalla data di ricezione delle offerte. Per procedure di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: 180gg dalla data di ricezione delle offerte.

ALTRI TERMINI RILEVANTI	Il termine perentorio entro cui va presentata la domanda di partecipazione alle varie procedure, nonché quello entro cui va formulata l'offerta (tali date sono contenute nei documenti di gara).
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	--
	<b>Procedimento soggetto alla Legge 241/1990</b>
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	NO
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO	NO
	<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli</b>
NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	Art. 50 del D.lgs. n. 33/2013 - TAR
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ricorso al Giudice Amministrativo entro 60 giorni dalla notifica ovvero, in alternativa Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica (D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199)
	<b>Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia</b>
NOME - INCARICO	Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale f.f. Camera di Commercio delle Marche
RECAPITO TELEFONICO	+3907158981
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
	<b>Qualità del servizio</b>
TEMPESTIVITA'	
TRASPARENZA	
ACCESSIBILITA'	

RUOLO DELLA CCIAA	<input type="checkbox"/> Titolare del trattamento <input type="checkbox"/> Contitolare del trattamento ( <i>Specificare nome e dati di contatto del contitolare ed estremi dell'accordo ex art.26</i> ) <input type="checkbox"/> Responsabile del trattamento ( <i>Specificare nome e dati di contatto del titolare ed estremi dell'accordo/designazione ex art.28</i> )
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche esponenti di persone giuridiche fornitrici di beni, servizi e lavori Professionisti e consulenti Personale dipendente e con forme non subordinate nonché componenti degli organi sociali (limitatamente alla gestione dei sinistri assicurativi)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Dati personali di cui all'art. 4, n. 1 del GDPR Dati particolari (ex sensibili) di cui all'art. 9 del GDPR, ad esclusione dei dati genetici e biometrici Dati personali relativi a condanne penali e reati (giudiziari) di cui all'art. 10 del GDPR

<b>SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE</b>	<p>Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area/Ufficio ....., ....., ..... identificati con ordine di servizio vigente (n. del .....).</p> <p>Ulteriori soggetti che possono accedere ai dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organi di governo camerale, secondo le prerogative e specifici poteri ivi definiti;</li> <li>✓ Segretario generale e relativa Segreteria</li> <li>✓ Dipendenti e collaboratori delle altre unità operative coinvolti nei processi di acquisto e gestione dei relativi contratti (ciascuno per quelli di propria competenza)</li> </ul>
<b>I DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO SONO ACQUISITI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> direttamente dagli interessati</li> <li><input type="checkbox"/> da altre Strutture/Organi della CCIAA</li> <li><input type="checkbox"/> da soggetti/organizzazioni esterne alla CCIAA</li> </ul>
<b>E' RESA L'INFORMATIVA EX ARTT. 13 O 14 GDPR?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No</li> <li><input type="checkbox"/> Sì</li> </ul>
<b>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</b>	<p>In qualità di responsabili esterni del trattamento: eventuali componenti esterni delle Commissioni aggiudicatrici/di selezione</p> <p>In qualità di Titolari autonomi del trattamento: società di assicurazione, Enti pubblici (ad es., Autorità giudiziarie o di controllo in forza di obblighi di legge: ANAC/Osservatori contratti pubblici, Prefetture, tribunali, INPS, INAIL ed altri soggetti) per la verifica delle autocertificazioni e controlli in fase di gara ovvero in fase di controllo/monitoraggio degli appalti effettuati</p>
<b>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</b>	
<b>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</b>	<p>Nessuno</p>
<b>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</b>	<p>Contratti, capitolati di appalto e documentazione istruttoria: illimitato</p> <p>Documentazione degli acquisti senza gara d'appalto: 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Documenti generali inerenti l'esternalizzazione di servizi e attività: illimitato</p> <p>Preventivi, ordini, e documentazione di verifica: 10 anni dalla conclusione della fornitura + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p> <p>Elenco operatori economici di fiducia, documentazione relativa alla valutazione e qualificazione dei fornitori: 10 anni dalla cancellazione dall'elenco + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica</p>
<b>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Supporti cartacei</li> <li><input type="checkbox"/> Strumenti informatici (ad es., Gedoc, server di rete, cloud, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Sistemi informativi "verticali" (ad es., "Integra", ...) - Specificare quale:</li> </ul>

**DESCRIZIONE SINTETICA DEI TRATTAMENTI E DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADOTTATE**

Nell'ambito del trattamento, assumono rilevanza le seguenti attività:

- Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
- Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
- Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
- Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
- Magazzino
- Acquisti con cassa economale (o minute spese)

Sono inoltre assicurate le seguenti attività:

- ✓ espletamento delle procedure di affidamento e delle selezioni per incarichi a professionisti, che comporta il trattamento, anche di dati giudiziari, relativamente ai soggetti coinvolti anche ai fini della stipula e conservazione dei contratti pubblici e scritture private, ecc.
- ✓ gestione sinistri assicurativi (Tutela Legale, RCT, Infortuni, RC Patrimoniale, RCA, ecc....), nell'ambito della quale possono essere gestiti anche dati particolari/giudiziari

Nel caso in cui le verifiche vengano effettuate dall'Ufficio nell'ambito di una attività relativa all'aggiudicazione di gare/selezioni pubbliche, è da specificare che:

- a. il trattamento dei dati personali di persone fisiche nell'ambito delle attività precedentemente elencate è previsto e regolamentato dall'apposita normativa in materia di contratti pubblici;
- b. il trattamento dei dati giudiziari (ai fini dell'accertamento del requisito di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto), in adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici, è autorizzato e regolamentato dalla Autorizzazione generale n. 7 rilasciata periodicamente dal Garante per la protezione dei dati personali
- c. l'informativa per il trattamento dei dati viene resa sia in fase di iscrizione all'Albo che nell'ambito dei bandi/capitolati/avvisi che avviano l'iter di selezione
- d. il consenso dell'interessato non è necessario, rientrando tra gli specifici casi di esclusione previsti dalla normativa: i dati sono relativi allo svolgimento di attività economiche da parte dell'interessato e vengono acquisiti e trattati per adempiere a obblighi contrattuali o normativi anche ai fini dell'esecuzione di un contratto o in fase pre-contrattuale
- e. i dati sono comunicati esclusivamente a soggetti pubblici ed in relazione a specifici obblighi normativi (AVCP ed Osservatori contratti pubblici, Prefetture, tribunali, INPS, INAIL ed altri soggetti ed Enti pubblici per verifica autocertificazioni, etc.)
- f. la diffusione dei dati avviene esclusivamente in relazione agli obblighi imposti dalla normativa sulla trasparenza.