

<b>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto</b> <b>UNITA' LOCALE SOCIO-SANITARIA N. 8 "BERICA"</b> 36100 VICENZA - Viale F. Rodolfi 37 - Tel. 0444/753481 - Fax 0444/753283 COD. REGIONE 050 - COD. U.L.SS. 508 – C. F. E P.I.V.A. 02441500242 <b>U.O.S. GESTIONE DEL PATRIMONIO, INTERVENTI ANTINCENDIO E ANTISISMICA</b>			
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>"Servizio di gestione dell'elisuperficie del P.O. San Bortolo di Vicenza e del P.O. di Valdagno ai sensi del DM 1 febbraio 2006</b>		
<b>LOCALITA'</b>	<b>VICENZA</b>		
<b>IMMOBILE</b>	<b>PRESIDIO SAN BORTOLO</b>	<b>CCP</b>	<b>DIVERSI</b>
<b>EDIFICIO</b>	<b>LOTTO 5</b>	<b>CCP</b>	<b>DIVERSI</b>
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>ING. ANTONIO NARDELLA</b>		

## DISCIPLINARE DI GARA

<b>TABELLA DELLE REVISIONI</b>				
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ELABORATO AMC</b>	<b>APPROVATO RUP</b>
01	10/03/2025	PRIMA EMISSIONE	Dott.ssa Giulia Vettorazzo	Ing. Antonio Nardella

**DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50,  
c. 1 lett b) DEL D.LGS 36/2023**  
**“Servizio di gestore dell'elisuperficie del P.O. San Bortolo di Vicenza e del P.O. di  
Valdagno ai sensi del DM 1 febbraio 2006**

**CIG B5FEA0B4C9**

**ART. 1 PREMESSA**

Questa Azienda U.L.S.S. n. 8 “Berica” intende procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 50, c. 1 b) del D. Lgs. 36/2023, del **Servizio di gestore dell'elisuperficie del P.O. San Bortolo di Vicenza e del P.O. di Valdagno ai sensi del DM 1 febbraio 2006**

Il Responsabile della procedura di affidamento è il Responsabile dell'UOS Gestione del Patrimonio interventi antincendio e antisismica, ing. Antonio Nardella.

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici e ai sensi dell'art. 62 del D. Lgs 36/2023.

La stazione appaltante utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) .

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”, reperibile nel portale “Aria”.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda regionale per l'innovazione e gli acquisti [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) nella sezione Acquisti per la PA | E-procurement |Strumenti di supporto “Guide per la imprese” e “Domande Frequenti per le Imprese”.

**ART. 2 - OGGETTO E IMPORTO DEL CONTRATTO**

L'affidamento, conforme a quanto previsto nelle attività di Gestore delle elisuperfici ai sensi del DM 1 febbraio 2006 e della circolare APT 36 ENAC del 30/10/2013, comprende tutte le incombenze di cui al suddetto DM 01.02.2006 e ss.mm.ii. ivi comprese tutte le pratiche di tipo burocratico/amministrativo, la gestione, la vigilanza, l'uso, la manutenzione preventiva ordinaria e l'assistenza tecnica di:

Elisuperficie in elevazione del Presidio Ospedaliero di Vicenza

Elisuperficie a terra del Presidio Ospedaliero di Valdagno ;

L'importo mensile presunto è pari a € 730,00, pertanto la base d'asta dell'appalto è fissata in **€ 39.420,00+IVA al 22%**, relativamente a 54 mensilità.

**ART. 3 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

Il contratto avrà la durata di 54 (cinquantaquattro) mesi, dalla data della sottoscrizione.

**ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**Requisiti di Idoneità Professionale:**

I soggetti partecipanti dovranno essere iscritti alla Camera di Commercio per attività corrispondenti all'oggetto del presente avviso ed essere in possesso del nulla osta del questore.

### **Requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale:**

I soggetti partecipanti dovranno aver realizzato nell'ultimo triennio, al netto dell'IVA, servizi analoghi a favore di strutture socio-sanitarie pubbliche o private per un fatturato quinquennale di importo almeno pari a quello posto a base di gara con indicazione dell'oggetto e delle attività svolte, con luogo ed ente/azienda beneficiaria, durata (dal al) e importo fatturato.

### **ART. 5 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla procedura la ditta interessata dovrà presentare, tassativamente entro i termini indicati nel sistema a pena di esclusione, la propria offerta collegandosi al sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di procedura;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare tutta la documentazione richiesta, con le modalità indicate al successivo paragrafo.

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti del percorso guidato "Invia offerta", attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente all'ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

**È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella Piattaforma SinTel, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.**

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di procedura caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

**Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.**

**L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.**

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del precedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima (dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo) restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ULSS n. 8 "Berica" che, ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi.

La documentazione amministrativa ed economica trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche").

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed

operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell' Allegato "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel".

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

### **"BUSTA 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA" – Step 1"**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, in formato PDF, firmati digitalmente dal Legale Rappresentante, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

1. Disciplinare di affidamento firmato digitalmente per accettazione
2. DGUE in formato pdf debitamente compilato e firmato digitalmente
3. Allegato 1 domanda e integrazione DGUE

### **BUSTA 2 – BUSTA TECNICA " – Step 2"**

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z "(non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti elencati in seguito (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.).

L'offerta tecnica non dovrà contenere alcuna indicazione economica diretta o indiretta, pena l'esclusione dalla gara.

- Presentazione sulle modalità di svolgimento dell'attività di gestione Aeronautica dell'Elisuperficie in terrazza del P.O. San Bortolo di Vicenza e dell'elisuperficie a terra del P.O di Valdagno
- Relazione su servizi analoghi a favore di strutture socio-sanitarie pubbliche o private con indicazione dell'oggetto e delle attività svolte, con luogo ed ente/azienda beneficiaria, durata (dal al) e importo fatturato negli ultimi 10 anni .
- Eventuali proposte innovative che costituiscano miglioria rispetto al servizio attualmente svolto

### **BUSTA 3 – BUSTA ECONOMICA " – Step 3"**

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema ("Documentazione Economica 1", "Documentazione Economica 2", etc.), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Economica 1" non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate

“Documentazione Economica 2”, “Documentazione Economica 3”, etc.).

In particolare viene richiesto:

modello “**MODULO OFFERTA**” firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell’offerta economica. Nel modulo dovranno essere desumibili chiaramente la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta, la qualifica ed il nominativo del firmatario; In esso andrà indicato:

- il canone MENSILE offerto, dedotto il ribasso d’asta, e il canone totale per il servizio;

Si precisa che, prima dell’invio, tutti i file che compongono l’offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).

Per quanto ivi non indicato si rimanda al manuale “Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel” disponibile in piattaforma.

Si precisa, altresì, che, qualora l’operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nel Manuale “Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel” presente in piattaforma.

#### **– OFFERTA ECONOMICA –**

Allo step “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l’esclusione dalla procedura, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare gli appositi campi predisposti nel sistema e infine:

- a) indicare a Sistema, nell’ apposito campo “Offerta economica”, il prezzo complessivo offerto espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre. Tale prezzo dovrà necessariamente coincidere con il totale risultante dal documento Modello Offerta Economica

#### **Firma digitale dei prezzi offerti -**

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step del percorso “**Invia offerta**”:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma digitale dell’offerta”, il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell’offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicito nelle richiamate nell’Allegato “Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel”;
3. allegare a Sistema il documento d’offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell’offerta.

Si rammenta che il pdf d’offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere

modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

### **Riepilogo ed invio dell'offerta**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 4 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione dell'offerta medesima.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte dell'amministrazione.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui all'art. 25 del D. Lgs 36/2023.

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa ed economica, verrà svolta dal RUP o da un suo delegato. Si procederà quindi:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta amministrativa telematica" contenente la Documentazione amministrativa richiesta;
3. ad ammettere alla fase successiva il concorrente qualora abbia prodotto la completa e regolare documentazione amministrativa prevista, fermo restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi.

Infine si procederà all'apertura delle "busta economica telematica", previa verifica della corrispondenza della documentazione economica.

La Stazione Appaltante procederà quindi con l'affidamento, ai sensi dell'articolo 50 del D. Lgs 36/2023.

L'affidamento sarà comunicato attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo PEC inserito all'atto della registrazione a Sintel, ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

## **ART. 7 - MANCANZA, INCOMPLETEZZA E IRREGOLARITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs 36/2023, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di carattere amministrativo, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla procedura. Per l'esperimento della suddetta procedura di soccorso istruttorio non saranno applicate penali. Non si darà corso al soccorso istruttorio per le offerte tecniche ed economiche.

## **ART. 8 – SITO INTERNET E COMUNICAZIONI PER LE IMPRESE**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Azienda ULSS n. 8 "Berica" e gli offerenti avverranno, ai sensi del D. Lgs. 36/2023, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di affidamento avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D. Lgs. 36/2023, nei confronti del concorrente.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma Sintel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o comunicazioni.

## **ART. 9 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la ditta dovrà comunicare all'UOC Contabilità e bilancio dell'Azienda ULSS n. 8 i seguenti dati:

- estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

## **ART. 10 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 951 del 02/07/2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

## **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 15 del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati.*

L'azienda U.L.SS. 8 "Berica" - Viale Rodolfi n. 37 – 36100 Vicenza, ai sensi degli articoli 4 e 28 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, informa di essere Titolare dei dati personali forniti dalle imprese e che procederà al relativo trattamento per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Per dato personale s'intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»). Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per trattamento di dati personali s' intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

I dati forniti verranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, conservati e protetti in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi con l'osservanza delle misure di sicurezza adottate dall'Azienda in attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, completezza e pertinenza e avverrà nei limiti strettamente necessari alle finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale, oltre che alle finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Qualora l'Azienda intenda trattare ulteriormente i dati forniti per finalità diverse da quelle per cui sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2 dell'art. 13 del Regolamento UE.

I dati raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, si informa che l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del Trattamento (Direttore Generale) l'esercizio di tutti i diritti previsti dagli articoli 3 comma 2, lettere b) e d) , 15, 18, 19 e 21 del Regolamento UE (diritto di accesso, di rettifica, di opposizione, di reclamo, di oblio, di limitazione del trattamento, di portabilità dei dati) rivolgendosi al Responsabile dell' U.O.S. Patrimonio, Impianti e Manutenzioni dell'U.L.SS. n. 8 Berica Viale Rodolfi n. 37, presso il quale sarà possibile conoscere il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati nominato all'interno dell'Azienda U.L.SS. 8 "Berica".

In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679, il Responsabile della Protezione dei dati - Data Protection Officer - dell'Azienda U.L.SS. 8 "Berica" è la ditta Compliance Officer e Data Protection con sede legale in Cascina (PI) – Via Modda n.79, email di contatto [rdp@aulss8.veneto.it](mailto:rdp@aulss8.veneto.it).

## **ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.