



Area acquisizione beni – servizi - tecnologie e logistica

S.C. Provveditorato

Direttore: Dr. ssa Carmelina SIANI

Via Magellano n. 1 - Torino

Telefono: 011/508.2244 - 5064

Fax 011/508.2255

e-mail: vcarpignano@mauriziano.it

**AVVISO DI AVVIO DELLA PROCEDURA SINTEL PER L’AFFIDAMENTO DELLA
FORNITURA SOTTO INDICATA
SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTA: ORE 16,00 DEL 21/11/2022**

L’A.O. Ordine Mauriziano di Torino ha avviato una procedura negoziata sotto soglia, nella forma della procedura aperta tramite pubblicazione dell’avviso sulla piattaforma telematica “Sintel” (rif. articolo 36 comma 2 lettera a) del decreto legislativo n. 50/2016), al fine di acquisire la seguente fornitura:

- **LOTTO 1- SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE BLOCCHETTI - CIG 9434484E7A- Spesa max (importo non superabile) € 29.900,00 IVA esclusa/ periodo 5 anni**
- **LOTTO 2 - SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE VETRINI – CIG 9434502D55 - Spesa max (importo non superabile) € 10.000,00 IVA esclusa/ periodo 5 anni**

avente le caratteristiche tecniche riportate nell’Allegato “Specifiche tecniche Archiviazione” parimenti pubblicata dell’Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino - CODICE CPV 39132000-6

L’operatore economico che partecipa alla presente procedura dovrà presentare la migliore offerta **entro la data inserita nel sistema.**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Per presentare offerta, l’operatore economico dovrà restituire, in forma telematica sulla piattaforma SinTel, la seguente documentazione sottoscritta digitalmente:

- **AMMINISTRATIVA**
 - “Avviso” regolarmente firmato e timbrato per accettazione
 - ALL A_Patto Integrità
 - ALL B_DGUE
 - ALL C_Dichiarazioni integrative DGUE
 - ALL F_Attestazione Sopralluogo
- **TECNICA**
 - “Specifiche tecniche archiviazione”, sottoscritta dal rappresentante legale
 - Cataloghi, dépliant illustrativi del sistema e dei relativi accessori
- **ECONOMICA**
 - ALL D_Dichiarazione Offerta economica (una per ogni lotto a cui si partecipa)
 - ALL E1_Scheda Offerta (Lotto 1)
 - ALL E2_Scheda Offerta (Lotto 2)



**Azienda Ospedaliera
Ordine Mauriziano
di Torino**

Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

I file depositati dovranno avere formato **.PDF** essere **firmati digitalmente** e la loro dimensione possibilmente non dovrà superare i **15Mb**.

La ditta concorrente dovrà sottoporre la propria offerta economica inserendola nella piattaforma SinTel, indicando il prezzo complessivo del lotto in argomento I.V.A. esclusa che dovrà essere comprensivo di:

1. di tutti gli oneri di natura fiscale esclusa l'I.V.A.;
2. di trasporto facchinaggio e ogni altra spesa accessoria per merce resa franco i magazzini dell'A.O.;
3. degli oneri di sicurezza.

Non è dovuto il pagamento della tassa all'A.V.C.P.

Non sono previsti rischi da interferenza ai sensi del D.lgs, 09/04/2008, n. 8; pertanto non è stato redatto il D.U.V.R.I..

La fornitura di che trattasi potrà essere diminuita, modificata o risolta a seguito di riorganizzazioni aziendali dettate dalla Regione Piemonte, senza che la ditta possa sollevare eccezioni di sorta.

L'aggiudicazione, mentre è immediatamente vincolante ed impegnativa per la ditta aggiudicataria, non vincola l'A.O., se non dopo che il relativo provvedimento sia diventato esecutivo ai sensi di legge.

L'offerta costituisce impegno contrattuale per la ditta medesima.

L'aggiudicazione, a singolo lotto, avverrà ai sensi del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma IV del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., previa valutazione di idoneità del prodotto.

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13/08/2010, N. 136 e s.m.i.

Il giudizio sull'accettabilità della fornitura è demandato al personale preposto.

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita della fornitura.

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

I pagamenti saranno effettuati ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 192/2012, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura .

Le fatture dovranno essere intestate :

Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano, Via Magellano N. 1 - 10128 TORINO –

P. IVA 09059340019.

Con decorrenza dal 31.03.2015 è previsto dalla normativa attualmente vigente l'invio, tramite SDI di fatture elettroniche per le quali occorrerà indicare i seguenti codici (per A.O. Ordine Mauriziano), ove richiesti:

Codice Ipa: asoom_to

Codice Univoco Ufficio: UFHCOM

Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA

Codice C.I.G. ed eventualmente il codice CUP.

Si richiede inoltre di riportare sulla fattura elettronica gli estremi esatti del buono d'ordine d'acquisto e gli estremi completi (data e numero) di DDT:



Questa Amministrazione ha attivato la procedura per la firma digitale degli ordini d'acquisto di beni e servizi e conseguente invio degli stessi direttamente a m/z posta elettronica, pertanto il fornitore deve indicare l'indirizzo e-mail (**NO PEC**) ove recapitarli.

Ulteriori informazioni sulla fatturazione elettronica possono essere rinvenute sul sito www.fatturapa.gov.it

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario dovrà utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie ed attenersi agli obblighi disciplinati dalla suddetta legge, anche per i subcontraenti. La mancata osservanza dei suddetti obblighi costituisce clausola risolutiva espressa del contratto.

Il 7 dicembre 2018 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha emanato il Decreto Ministeriale che introduce dal **1 ottobre 2019, prorogato al 1 febbraio 2020, l'obbligo di utilizzo esclusivo** da parte degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e delle Aziende loro Fornitrici del sistema di gestione telematico dei documenti degli ordini d'acquisto di beni e servizi per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO).

A decorrere dalla data di cui sopra, **le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente riportare gli estremi degli ordini trasmessi nel nuovo formato elettronico** secondo le modalità stabilite nelle linee guida emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per ottemperare agli adempimenti di cui sopra, è necessario che codesto spett.le Fornitore comunichi quanto prima una tra le seguenti tipologie di trasmissione in conformità a quella scelta in fase di accreditamento al sistema di smistamento ordini:

- a) Codice NSO;
- b) Codice PEPPOL;
- c) Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Oltre a quanto sopra, è opportuno che i fornitori comunichino anche un'ulteriore PEC oppure un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), dove verranno inviati gli ordini che NSO non è stato in grado di recapitare.

Si evidenzia che, qualora il fornitore abbia il canale di trasmissione via PEC (lettera c), l'indirizzo PEC alternativo deve essere diverso da quello utilizzato per accreditarsi.

La ditta aggiudicataria con l'accettazione incondizionata di tutte le clausole del presente documento si obbliga a non cedere a terzi i crediti ad essa derivanti dalla presente fornitura senza la preventiva autorizzazione dell'A.O. Ordine Mauriziano. La cessione del credito senza la preventiva autorizzazione rende inefficace il contratto di cessione nei confronti dell'Azienda medesima.

Ogni decisione in ordine alla presente fornitura è riservata alla A.O. Ordine Mauriziano di Torino e la stessa non si intenderà impegnata sino a quando tutti gli atti non avranno conseguito piena efficacia giuridica; viceversa il concorrente si impegna nei confronti dell'A.O. con la sola presentazione dell'offerta.

L'A.O. Ordine Mauriziano può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

È fatto obbligo al fornitore, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

La fattura dovrà essere redatta in duplice copia e corredata da copia fotostatica del relativo documento di trasporto o altro documento equipollente e del relativo collaudo.



MODALITA' DI CONSEGNA E TRASPORTO

Le attività di consegna e installazione dei sistemi di archiviazione (di seguito sistemi) si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, posa in opera, e quant'altro occorrente per il perfetto funzionamento dei sistemi nell'ambiente operativo in cui sarà installato. I sistemi dovranno essere consegnati e installati, a cura e spese della ditta, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine scritto dell'Azienda Ospedaliera. Qualora ciò non sia possibile, il fornitore provvederà a darne tempestiva comunicazione scritta alla S.C. Provveditorato.

Lo smaltimento degli imballaggi è a carico della ditta fornitrice.

Tutte le spese di imballo, trasporto, scarico, montaggio, allontanamento dei materiali residui dopo il montaggio sono a carico del soggetto fornitore.

Altresì, sono a carico del soggetto fornitore tutte le spese derivanti dal trasporto interno, anche nel caso in cui non fosse possibile l'utilizzo dei montacarichi/ascensori esistenti (per dimensioni o pesi eccedenti), o il normale accesso dei locali (passaggio inadeguato per il trasporto dei colli). L'eventuale appoggio a magazzino in attesa del personale addetto al montaggio non esonera il soggetto fornitore da tali obblighi, né configura deposito ai sensi dell'art. 1766 del codice civile.

L'Azienda Ospedaliera si riserva di non consentire l'appoggio presso il proprio magazzino dei colli, a loro insindacabile giudizio; è responsabilità del soggetto fornitore farsi espressamente autorizzare, in caso di necessità.

Al momento della consegna verrà effettuato un controllo di sola rispondenza tra il numero dei colli con quanto indicato sul documento di trasporto. Nel caso in cui la merce consegnata fosse differente dalla versione riportata in offerta, il soggetto fornitore è obbligato a darne tempestiva comunicazione alla Azienda Ospedaliera coinvolta, ai fini della necessaria autorizzazione.

Il documento di accompagnamento deve obbligatoriamente riportare la data, l'ora di consegna, i riferimenti del buono d'ordine, la descrizione ed il codice dei prodotti, il codice dell'Azienda Ospedaliera e le relative quantità (in caso contrario la consegna non potrà essere accettata); la firma di qualunque documento di trasporto/consegna non costituisce in alcun modo certificazione di collaudo o liquidabilità delle spettanze. Anche nel caso in cui la normativa fiscale non prevedesse la necessità di emissione dei documenti di trasporto/consegna, il soggetto fornitore si impegna a compilare, far firmare e consegnare copia di equivalente foglio di consegna con la descrizione dei colli e dell'oggetto.

Il soggetto fornitore è responsabile "in toto" per ogni problema insorgente da parte di eventuali ditte di trasporto a cui affiderà la consegna dei prodotti. Eventuali danni derivanti dalle operazioni di trasporto e montaggio nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera saranno posti a totale e diretto carico del soggetto fornitore.

I locali nei quali deve essere installata la strumentazione oggetto di gara dovranno essere oggetto di sopralluogo obbligatorio

SOPRALLUOGO

Le società concorrenti devono effettuare un sopralluogo tecnico in situ nei locali nei quali deve essere installata la strumentazione oggetto di gara, onde poter prendere visione e conoscenza dei luoghi e dei loro accessi, alla presenza del personale incaricato dall'Azienda che rilascerà il relativo attestato. A tal fine di precisa che:

- Al sopralluogo dovrà partecipare il legale rappresentante della ditta concorrente o la persona appositamente delegata. Il partecipante al sopralluogo dovrà in quella sede consegnare all'incaricato dal R.U.P., oltre a copia fotostatica del proprio documento di identità, documentazione (quale copia della procura speciale ovvero atto di delega) attestante il possesso dei necessari poteri, con unita copia fotostatica di documento di identità del delegante;
- il sopralluogo da parte dei singoli concorrenti sarà effettuato previa richiesta scritta da inoltrare sulla piattaforma SinTel attraverso gli appositi canali;



Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

- sulla base dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste di cui al punto precedente il R.U.P. comunicherà la data e l'ora in cui si svolgeranno i sopralluoghi da parte dei singoli concorrenti;
- il modello di attestazione di avvenuto sopralluogo (All. F) dovrà essere prodotto sulla piattaforma SinTel tra la documentazione amministrativa.

Non saranno ammessi reclami in caso di non effettuazione del sopralluogo.

I sopralluoghi verranno eseguiti nella giornata del 3/11/2022, previa richiesta dell'operatore economico sulla piattaforma Sintel, tramite il canale "comunicazioni", e successiva conferma/comunicazione dell'orario da parte della stazione appaltante. Il sopralluogo è individuale per ciascun operatore economico.

Le richieste di chiarimento devono pervenire entro e non oltre il 4/11/2022 ore 16:00.

I riscontri alle richieste di chiarimento verranno effettuate entro il 7/11/2022.

CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE - PENALI

L'impresa aggiudicataria è soggetta all'applicazione delle seguenti penalità.

In caso di mancata rispondenza dei prodotti richiesti l'Amministrazione respingerà gli stessi al fornitore, che dovrà sostituirli immediatamente con altri corrispondenti alla qualità stabilita e nella quantità richiesta.

Mancando o ritardando il fornitore ad uniformarsi a tale obbligo, l'Amministrazione potrà provvedere a reperire altrove i prodotti contestati addebitando al fornitore stesso le eventuali maggiori spese sostenute. A quest'ultimo, inoltre, è imposta una penale pari al 5% della merce non consegnata, e salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Nel caso, invece, di ritardata consegna rispetto ai termini stabiliti all'art. 6 del presente documento, l'Amministrazione potrà applicare per ogni giorno di ritardata consegna, una penale di **€. 100,00=**, per i primi 10 giorni consecutivi e di **€. 300,00=**, per i successivi 15 giorni, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno, trascorsi i quali il contratto potrà essere risolto con esecuzione in danno della Ditta inadempiente.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa derivanti dalla fornitura regolata dal presente, ovvero documento qualora non fossero sufficienti sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Amministrazione, a fronte dell'obbligo di emissione di apposita nota di addebito da parte dell'Amministrazione stessa.

L'addebito delle penali di cui al presente articolo non esonera il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque **a 15 (quindici) giorni**, che verrà assegnato per porre fine all'inadempimento, l'Amministrazione Aziendale avrà la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita nonché di procedere nei confronti dell'impresa aggiudicataria per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nell'articolo 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché nel presente documento, si conviene che l'Azienda Ospedaliero Universitaria, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione scritta con la quale verrà comunicata al fornitore l'intenzione di avvalersi della clausola, nei seguenti casi:

a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;



- b) applicazione almeno di tre penali
- c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta;
- d) cessazione di attività, fallimento, liquidazione coatta e atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e) violazione di uno degli impegni previsti dalla Patto di Integrità;
- f) grave negligenza e frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- g) allorchè sia stata pronunciata una sentenza definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale del fornitore, ivi compresa la violazione dei diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui;
- h) in caso di violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti,
- i) mancata corrispondenza tra i prodotti forniti ed i prodotti offerti in sede di gara,
- l) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Azienda avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del contratto risolto. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo.

Resta fermo quanto previsto dall'articolo 108 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

RECESSO

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in tutto o in parte, in qualsiasi momento, nei seguenti casi:

- mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Azienda che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio;
- qualora sia stato depositato contro il fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore o curatore, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del fornitore;
- qualora taluno dei componenti l'Organo di amministrazione o l'amministratore delegato, o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure preventive previste dalla normativa antimafia;

Dalla data di efficacia del recesso, il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Azienda.

In caso di recesso, il fornitore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

In ogni caso di recesso, il fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto, trova applicazione l'articolo 109 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..



CESSIONE DEL CONTRATTO, D'AZIENDA O DI RAMO D'AZIENDA

È fatto assoluto divieto di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima. In caso di inadempimento, l'Azienda fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Le cessioni d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario sono disciplinati dall'articolo 106 del decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii..

CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del vigente *Codice dei contratti* pubblici, l'Impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si obbliga a non cedere a terzi i crediti ad esso derivanti, senza la preventiva autorizzazione dell'A.O.

La cessione del credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere alla stessa notificata.

Essa è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 gg dalla notifica della cessione.

In ogni caso l'A.O. cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

RESPONSABILITÀ

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o beni propri o altrui in virtù dell'esecuzione del contratto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni riferibili al contratto, anche se eseguite da parte di terzi.

NORME E CONDIZIONI FINALI

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle stesse, previste nel presente documento, oppure che risultino equivocate, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dallo stesso documento.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini stabiliti per la presente fornitura con provvedimento motivato, senza che le Ditte invitate possano vantare diritti o pretese di sorta.

Ulteriori informazioni, non espressamente richiamate nel presente documento, possono essere richieste a: [Dr.ssa Vittoria Carpignano - 011/5082244 - vcarpignano@mauriziano.it](mailto:vcarpignano@mauriziano.it)

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA

I soggetti offerenti devono impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni di cui verranno a conoscenza in conseguenza della partecipazione alla presente gara, vengano considerati riservati e come tali trattati.

Al contempo anche l'A.O. assicura la segretezza e la confidenzialità dei dati, delle informazioni, del know-how commerciale contenuta in tutta la documentazione in generale fornita dalle imprese concorrenti ai fini della partecipazione alla gara.



Concordato il regime operativo della sicurezza nell'accesso a dati e transizioni, l'Aggiudicatario assicura la segretezza e la confidenzialità dei dati, delle informazioni, del know-how commerciale, del software di cui verrà a disporre per dare esecuzione al contratto, nonché la segretezza e confidenzialità della documentazione in generale dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino.

ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i e, quale disciplina specifica del settore degli appalti pubblici, dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti e delle concessioni).

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile da chiunque dimostri di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto.

La S.C. Provveditorato effettua l'istruttoria per valutare il diritto di accesso alla documentazione di gara. In considerazione degli elementi di riservatezza relativi alla libera concorrenza, il diritto di accesso per gli atti relativi alla gara in oggetto può essere esercitato solo in modo formale.

L'Ufficio competente a cui rivolgersi è il seguente:

Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino
S.C. PROVVEDITORATO
e-mail: csiani@mauriziano.it

Fermi i divieti e differimenti dell'accesso previsti dal decreto citato, l'accesso agli atti del procedimento in cui è adottato il provvedimento in oggetto è consentito nei termini e secondo le modalità previste dagli art.22 e seguenti della Legge n.241/1990;

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Azienda Sanitaria Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che tali dati, riguardanti la Vostra Società ed acquisiti in riferimento ai rapporti commerciali instaurati, saranno trattati nel rispetto della normativa succitata e, a tale proposito, fornisce le seguenti informazioni:

1) Natura.

I soli dati trattati sono quelli anagrafici e fiscali, nonché i dati di natura economica che sono necessari per lo svolgimento dei rapporti contrattuali, in essere o futuri, con la Vostra società.

Non siamo in possesso di alcun Vostro dato qualificabile come sensibile (art. 4, lettera d, del codice) o giudiziario (art. 4, lettera e, del codice).

2) Finalità.

I Vostri dati vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, nonché per consentire una efficace gestione dei rapporti finanziari e commerciali tra le parti.

I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative e commerciali.

3) Obbligatorietà di conferimento.

Il conferimento dei dati, dal punto di vista strettamente legale, ha natura facoltativa.

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere, al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento da parte Vostra comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.



4) Modalità.

Il trattamento avverrà mediante sistema informatizzato con inserimento automatico dei dati in una banca dati interna non accessibile al pubblico, oltre all'eventuale inserimento in una custodita banca dati cartacea.

Precisiamo che l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino pone in atto le necessarie misure di carattere organizzativo, fisico e logico, atte a garantire la sicurezza dei dati, con particolare riferimento a quanto previsto dall'allegato B del Dlgs. N. 196/2003 – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

5) Comunicazione e diffusione.

I dati personali non saranno diffusi o comunicati a nessun'altro soggetto se non chiedendole espressamente il consenso, salvo la comunicazione a:

- soggetti pubblici o privati che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge;
- soggetti pubblici o privati che svolgono attività inerenti o strumentali allo svolgimento del rapporto contrattuale (ad. es. istituti di credito);
- soggetti nostri consulenti, che saranno nominati incaricati o responsabili del trattamento (ad. es. consulenti fiscali, consulenti legali).

I Vostri dati saranno a conoscenza, per quanto attiene l'Azienda Sanitaria Ordine Mauriziano di Torino, di:

- dirigenti, amministratori
- uffici di segreteria interni
- addetti alla contabilità, alla fatturazione, agli acquisti

6) Soggetti.

Il **Titolare** del trattamento è il legale rappresentante dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino Dr. Maurizio Gaspare Dall'Acqua, con sede in Torino - Via Magellano, 1 - Tel. 011/5082210 - fax 011/5082502 – e-mail direzione generale@mauriziano.it – P.I.V.A. 09059340019.

Il **responsabile del trattamento, anche ai sensi dell'art. 7**, è l'**Avv. Roberta BONAVIA, nella sua qualità di Responsabile della S.C. Affari Generali e Legali – tel. 011/5085306 – fax. 011/5082280 – e-mail rbonavia@mauriziano.it.**

7) Diritti dell'interessato.

In relazione ai trattamenti di cui sopra, potranno essere da Voi esercitati i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/03 ss.mm.ii., entro i limiti ed alle condizioni previste dagli artt. 8, 9, 10 del citato Decreto, avvalendoVi del diritto di opporVi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento, richiedere la conferma di dati personali che Vi riguardano, conoscerne l'origine, riceverne comunicazione in forma intelligibile, avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento, richiedere l'aggiornamento dei dati, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione della legge, ivi compresi quelli non più necessari al proseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti, nonché più in generale esercitare tutti i diritti che Vi sono riconosciuti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore
S.C. PROVVEDITORATO
(f.to in originale)