REGIONE DEL VENETO
ULSS9 SCALIGERA

Azienda ULSS 9 - Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Cod.Fisc. e P. IVA 02573090236
Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Prot. n. 182262 Verona, 12.10.2026

U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
Direttore f.f. : ing. Luca Avesani

INDAGINE DI MERCATO CON RICHIESTA DI PREVENTIVI
PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO PRESSO I MAGAZZINI FARMACEUTICI DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

Termine ultimo per la presentazione di preventivi: 28.10.2026

Premessa

Con la presente richiesta si intende effettuare un'indagine di mercato al fine di acquisire dei preventivi economici da operatori interessati e in grado di fornire il **"Servizio di supporto operativo ai magazzini farmaceutici dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, comprendente la ricezione, il controllo, il prelievo, la movimentazione di beni di magazzino farmaceutico e la loro relativa consegna** come dettagliatamente descritto nel Capitolato tecnico allegato (Allegato 1).

Per l'affidamento del Servizio la Stazione Appaltante procederà mediante affidamento diretto, ex art.50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Il contratto avrà una durata di 3 mesi a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, con opzione di proroga per ulteriori 30 giorni, salvo recesso anticipato nel caso venga aggiudicata prima del termine la gara unica aziendale, per un importo stimato in € 139.900,00 oltre IVA, di cui € 100,00 per oneri della sicurezza non soggetti al ribasso; la remunerazione del servizio avverrà mediante il riconoscimento dei corrispettivi offerti per il dettaglio precisato nell'Allegato D.

In considerazione del fatto che la tipologia di servizio è da considerarsi a consumo saranno remunerati solo i servizi effettivamente resi con il prezzo unitario offerto in gara, sino alla concorrenza dell'importo contrattualizzato.

L'Operatore economico dovrà allegare al preventivo economico (**Allegato D**) una dettagliata relazione sottoscritta digitalmente (**Allegato D1**).

L'Azienda Ulss 9 Scaligera riconoscerà le prestazioni realmente effettuate e rendicontate mensilmente dall'aggiudicatario, come specificato dall'art. 11 del Capitolato Tecnico.

Il **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, è il Responsabile dell'UOS Gestione dei Servizi Esternalizzati, Dott.ssa Maria Donata Sbabo.

Il preventivo potrà essere inviato all'Azienda Ulss 9 Scaligera **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo eproc.aulss9@pecveneto.it entro il giorno 28.10.2026 alle ore 13.00** trasmettendo la seguente documentazione debitamente compilata ove richiesto, e sottoscritta digitalmente:

- Avviso pubblico di indagine di mercato (prot. 182262 del 12.10.2026);
- Allegato 1 - Capitolato Tecnico;
- Allegato A - Dichiarazione sostitutiva;
- Allegato D - Modello per la compilazione preventivo economico;
- Allegato D1 – Relazione contenente la descrizione del Servizio offerto e - relative esperienze pregresse (da redigere) a cura dell'operatore economico;
Allegato D2 – Dichiarazione CCNL equivalente (se del caso);
- Allegato E – Informativa sul trattamento dei dati personali;

Oggetto del Servizio

La presente procedura ha per oggetto l'esecuzione del "servizio di supporto operativo ai magazzini farmaceutici dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, comprendente la ricezione, il controllo, il prelievo, la movimentazione di beni nei due magazzini farmaceutici e la loro relativa consegna alle Unità operative dell'Azienda Ulss 9 Scaligera nelle seguenti strutture:

- **Magazzino Farmaceutico presso il P.O. di San Bonifacio**
- **Magazzino farmaceutico presso il P.O. di Legnago**

Trattamento dei dati personali

I dati forniti direttamente dagli operatori economici o da soggetti diversi (es. enti pubblici) vengono trattati ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del regolamento dell'Azienda Ulss 9 Scaligera in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati avviene in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ulss 9 Scaligera e il responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della logistica.

Clausola Sociale

Trattandosi di Servizio ad alta intensità di manodopera, opererà la clausola sociale ai fini della garanzia della stabilità occupazionale del personale già impiegato e garantire le misure orientate alle Pari opportunità per le categorie espresse dal Codice dei contratti attualmente in vigore, in ottemperanza all'art. 57 D.Lgs. 36/2023, come esplicitato all' art.10 del Capitolato tecnico.

Il CCNL di riferimento individuato dalla stazione appaltante è : CCNL Logistica, trasporto, merci e spedizione, nel caso sia impiegato un CCNL diverso l'aggiudicatario dovrà attestare e documentare l'equivalenza dello stesso.

Altre informazioni

L'Unità Operativa di riferimento per la procedura in oggetto è l'UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, via Pacinotti 16, 37136 Verona.

Per contatti telefonici chiamare il numero 045-8075709, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Per comunicazioni PEC: eproc.aulss9@pecveneto.it

Si precisa, infine, che trattandosi di una raccolta di preventivi, la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali interessati possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

IL RUP
Il Responsabile
U.O.S. Gestione dei Servizi Esternalizzati
(Dott.ssa Maria Donata Sbabo)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e del D.Lgs.07/03/ 2005, n. 82 e s.m.i.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Donata Sbabo
Tel 045 807 5709 – Fax 045 807 5739
e-mail: dip.approvvigionamenti@aulss9.veneto.it
Referente dell'istruttoria: Dott.ssa S. Martari
Tel 0458075700- Fax 0458075739
e-mail: sonia.martari@aulss9.veneto.it
PEC: eproc.aulss9@pecveneto.it

REGIONE DEL VENETO
ULSS9 SCALIGERA

Azienda ULSS 9 - Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona
cod.fisc. e P. IVA 02573090236
Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
Direttore f.f.: dott. Luca Avesani

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO PRESSO I MAGAZZINI FARMACEUTICI DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

per l'Azienda ULSS 9 Scaligera	**per l'Aggiudicatario**
Il RUP	Il legale rappresentante
dott.ssa Maria Donata Sbabo	……
documento sottoscritto con firma digitale	*firma digitale*

Indice generale

Art.1 – OGGETTO 3
Art.2 – DURATA DEL CONTRATTO 3
Art.3 – FINALITÀ, CARATTERISTICHE E FABBISOGNO 3
Art.4 – VALORE DELL'APPALTO 3
Art.5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO 4
Art.6 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO 7
Art.7 – NOMINA DEL REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO 8
Art.8 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO 8
Art.9 – CONTROLLO, INADEMPIMENTI, CONTESTAZIONI E PENALITÀ 9
Art.10 – CLAUSOLA SOCIALE 10
Art.11 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO 10
Art.12 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO 10

Art.1 – OGGETTO

La presente procedura ha per oggetto l'appalto del servizio di supporto operativo ai magazzini farmaceutici dell'Azienda Ulss 9 Scaligera "logistica dei beni sanitari":

1) Gestione magazzino arrivi ditte esterne (V91-) accettazione merce, firma documenti di consegna (DDT) con riserva di controllo. Controllo ordine nell'applicativo di magazzino per conferma quantità ordinata. Apertura di tutti i colli, controllo quantità, lotto e scadenza, compilare la bolla con codice articolo lotto e scadenza firmare bolla di consegna, successivamente sistemare tutti gli articoli nelle varie ubicazioni. (righe di carico bolle v91) circa **100** bolle di carico al giorno. Attività da garantire dalle 8.00 alle 14.00, per questa attività è necessario avere il controllo doppio su tutti i colli;
2) Gestione magazzino arrivi (V71) accettazione merce, firma documenti di consegna DDT con riserva di controllo. Controllo ordine nell'applicativo di magazzino (V71) per conferma quantità ordinata, apertura di tutti i colli, controllo quantità lotto e scadenza, fare fotocopia bolla, firmare e consegnare nelle varie Unita' Operative con consegna ai piani. (righe di carico bolle (V71) circa 100 bolle di carico, attività da garantire dalle 8.00 alle 14.00, per questa attività è necessario un doppio controllo, 1 operatore accetta la merce e controlla e 1 operatore consegna ai piani. L'ufficio Arrivi non può restare senza operatore che accetta e senza operatore che consegna ai piani;
3) Attività di allestimento articoli (farmaci, dispositivi medici, dietetici, diagnostici e vaccini). Questa attività deve essere fatta con attenzione, la bolla viene fornita dagli operatori del servizio di Farmacia, con tutte le indicazioni di prelievo, l'operatore deve prelevare esattamente cosa viene riportato in bolla (movimento di scarico) contrallare aic-ref lotto e scadenza. Tutte le variazioni devono essere riportate scritte sul documento per un eventuale verifica da parte degli operatori della farmacia. Questo documento deve essere in doppia copia, firmata dall'operatore che ha effettuato il picking ,una copia resta in farmacia e una copia viene inserita nel collo allestito. Questa attività termina con la consegna ai piani seguendo attentamente il percorso descritto in procedura magazzino o con la relativa consegna alle Case di Riposo. Garantire la presenza attività dalle ore 8.00 alle 15.45 uno per gruppo di righe (Ospedale San Bonifacio con consegna ai piani), al pari per Ospedale Villafranca, Ospedale Legnago e per le CDR Azienda Scaligera consegna alla ditta esterna che gestisce il trasferimento dei colli allestisti.Per questa attività di righe ci sono circa 1100/1400 righe al giorno.
4) Gestione trasferimento articoli allestiti da altri magazzini, viene misurata a numero di righe di richieste poiché è necessaria esclusivamente la consegna ai piani circa 38 consegne al giorno.

L'appaltatore è tenuto a gestire l'attività con la propria autonoma organizzazione aziendale, nonché a proprio completo e integrale rischio d'impresa.

Il servizio andrà reso presso i magazzini farmaceutici dell'Azienda Ulss 9 Scaligera nelle seguenti strutture:

- **Magazzino Farmaceutico presso il P.O. di San Bonifacio**
- **Magazzino farmaceutico presso il P.O. di Legnago**

Nel corso dell'esecuzione contrattuale le sedi sopra indicate potranno essere modificate ed integrate in base alle mutate esigenze dell' ULSS 9 Scaligera senza che questo comporti oneri aggiuntivi per il committente.

Art.2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al servizio in oggetto avrà **durata di 3 mesi** a decorrere dall'effettivo inizio del servizio, con opzione di proroga di 30 giorni, salvo recesso anticipato nel caso venga aggiudicata prima del termine la gara unica aziendale .

Art.3 – FINALITÀ, CARATTERISTICHE E FABBISOGNO

Presso i sopracitati magazzini risulta necessario assicurare la corretta evasione delle richieste di approvvigionamento provenienti dalle Unità Operative dei presidi, strutture utilizzatrici, mediante un volume di attività svolto dagli addetti della ditta aggiudicataria**.**

Il volume di attività, precisato nel seguito, che gli addetti dovranno assicurare corrisponde mediamente a un quantitativo **complessivo stimato (3 mesi),** così articolato:

- 6.000 righe di carico, per beni/prodotti consegnati e da sistemare in magazzino nelle ubicazioni dedicate vedi punto 1 bolle di carico.

- 5400 righe di carico per beni/prodotti "in transito" da consegnare direttamente alle Unità richiedenti vedi punto 2 bolle di carico transito.

- 78.000 righe di scarico, per evadere ordini con preparazione ceste e roll per consegna ai reparti e al servizio trasporti verso altre sedi vedi punto 3,4.

- 141 accessi complessivi nei due Servizi Legnago o San Bonifacio a seconda della esigenza, potranno variare a secondo del mese per aumento/diminuzione attività

Le quantità di cui sopra devono intendersi puramente indicative e potranno variare durante l'esecuzione del contratto, pertanto la remunerazione delle prestazioni avverrà per le effettive quantità che andranno opportunamente rendicontate, nei limiti previsti dall'art.120, D.Lgs n.36/2023.

Art.4 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è determinato come stabilito nel Disciplinare di gara e risulta essere pari a **€ 139.900,00oltre IVA, di cui € 100,00 per oneri per la sicurezza**; l'insieme delle attività prestate è interamente remunerato, ogni onere compreso, in funzione del quantitativo di righe di carico, di righe di scarico e accessi eseguiti nel periodo rendicontato per la fatturazione, al corrispettivo unitario offerto.

In considerazione del fatto che la tipologia di servizio è da considerarsi a consumo saranno remunerati solo i servizi effettivamente resi con il prezzo unitario offerto in gara, sino alla concorrenza dell'importo contrattualizzato.

Art.5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato nelle seguenti sedi e con le seguenti modalità:

- presso il Magazzino Farmaceutico presso il P.O. di San Bonifacio (magazzino aziendale), garantendo tassativamente la presenza di un numero minimo di 9 operatori sufficienti a svolgere le attività giornaliere, e con remunerazione per riga lavorata.
- presso Magazzino Farmaceutico presso il P.O. di Legnago, garantendo la presenza di un operatore tutti i giorni dal lunedì al venerdì, con remunerazione per accesso.

In ragione della necessità di assicurare la presenza minima di addetti a garanzia della regolarità e continuità di cura nelle strutture sanitarie servite è necessario che quotidianamente negli orari di servizio di seguito indicati il nucleo minimo di operatori presenti presso il Magazzino farmaceutico dell'Ospedale di San Bonifacio risulti composto

da almeno 9 unità. In caso di assenza di un operatore la ditta deve avvisare il DEC e procedere con la sostituzione. Presso Magazzino Farmaceutico P.O. di Legnago, garantire la presenza di un operatore tutti i giorni dal lunedì al venerdì, con remunerazione per accesso

La gestione del Magazzino dei Servizi di Farmacia, comprensivo degli Uffici Arrivi, afferente alla Farmacia Ospedaliera sede di Legnago e San Bonifacio, prevede le seguenti fasi:

1) ricevimento merci e controllo di farmaci, vaccini, dispositivi medici e beni sanitari con controllo lotto e scadenza;
2) stoccaggio (solo Magazzino);
3) evasione richieste;
4) consegna colli alle UO/Servizi e ai vari fornitori;
5) organizzazione delle consegne (colli verso tutti i servizi serviti dall'Azienda Ulss 9 Scaligera afferenti ai due Servizi di farmacia sopracitati);
6) coordinamento, presenza, e orari di lavoro degli operatori a carico del referente nominato dall'appaltatore.

5.1 Ricevimento merci e controllo (Ufficio Arrivi)

L'assunzione in carico dei beni acquistati deve essere preceduta da un accertamento circa l'esatta loro rispondenza alle caratteristiche tecnico-merceologiche.

Pertanto al ricevimento dei prodotti consegnati dai fornitori al Magazzino del Servizio di Farmacia e agli Uffici Arrivi dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

1 - controllo della consegna rispetto all'ordine di acquisto, con la corrispondenza della destinazione dei prodotti (sede di consegna) indicata nel documento di trasporto che accompagna la merce e quella indicata nell'ordine di acquisto;

2 - verifica dell'integrità dell'imballaggio esteriore;

3 - verifica della merce e dei colli consegnati in corrispondenza di quanto indicato nella bolla (se su tablet reperire il DDT all'interno delle scatole), con controlli a campione in caso di grosse forniture; in questi casi il controllo viene effettuato dopo che tutti i colli vengono accuratamente sistemati in magazzino.

4 - apposizione su ogni bolla di consegna del timbro dell'Azienda Ulss 9 Scaligera con la data e la dicitura "con riserva di controllo quali-quantitativa" e relativa firma per esteso dell'incaricato che si occupa della ricezione;

5 – controllo del bene con i dati riportati in bolla e contestuale apposizione di timbro e firma dell'operatore che deve riportare codice articolo aziendale, lotto, scadenza e quantità;

6 - collocazione nel magazzino di tutti i prodotti in arrivo;

7 - per i farmaci stupefacenti l'operatore è tenuto esclusivamente al controllo del numero dei colli da verificate sul documento DDT al momento dell'arrivo della merce. Il controllo della Bolla dei farmaci stupefacenti è di competenza del Farmacista Referente. Il collo contenente farmaci stupefacenti deve essere consegnato direttamente al Farmacista Referente del Servizio, per la presa in carico sul registro dei farmaci stupefacenti;

8 - ricezione dei farmaci da frigo, controllo del rispetto della *cold chain*, verifica delle bolle e collocazione urgente nei vari frigoriferi.

Nel caso in cui l'imballaggio e/o il materiale presentino tracce di danneggiamento, o nel caso in cui le modalità di trasporto e scarico non risultino essere conformi ai requisiti indicati nelle specifiche fornite dal fornitore, il personale addetto al Magazzino e Ufficio Arrivi lo annota sul documento di trasporto, facendolo poi sottoscrivere al trasportatore stesso.

Eventuali non conformità tra quanto ordinato e quanto consegnato dal fornitore devono essere comunicate al personale sanitario incaricato del caricamento delle bolle, al fine di concordare le modalità per contestare la consegna o modificare l'ordine. Per questa attività è

necessaria la presenza di due operatori dedicati, presso l'Ufficio Arrivi (V71)e due addetti al controllo incrociato delle bolle con il rispettivo ordine di acquisto ufficio V91.

5.2 Stoccaggio

Gli operatori del Magazzino devono controllare e sistemare nelle apposite scaffalature gli articoli in arrivo, prestando la massima attenzione per evitare il danneggiamento degli stessi.

Tutti gli articoli gestiti dal Servizio di Farmacia riportano, nella codifica del prodotto, la loro collocazione pertanto l'operatore deve scrupolosamente rispettare la corretta ubicazione dei vari prodotti anche al fine di agevolare la rapida attività di prelievo.

Tutti i prodotti devono essere collocati con il criterio della rotazione della merce, e devono essere ordinati in funzione della data di scadenza.

Tutti gli scaffali devono esser mantenuti ben in ordine, ogni giorno devono essere controllati e sistemati, per facilitare l'attività di piking e di un eventuale controllo da parte degli operatori della Farmacia.

5.3 Evasione richieste

Il personale sanitario dei Servizi di Farmacia consegna agli operatori le stampe delle movimentazioni richieste dai vari reparti e utenti.

Il personale dell'appaltatore addetto al Magazzino provvederà ad evadere le richieste di reparto/servizio prelevando gli articoli dalla propria collocazione nel Magazzino Farmacia, controllare SEMPRE AIC REF lotto e scadenza che devono essere uguali a quanto riportato nel documento di scarico, eventuali anomali o discrepanze devono essere prontamente segnalate all'operatore della Farmacia.

In ogni collo dovrà essere inserita la copia della bolla evasa, firmata per esteso con NOME e COGNOME dell'operatore che ha preparato la dispensa, su ogni collo deve essere applicata un'etichetta che indica il luogo di consegna.

Considerata la complessità delle richieste, per questa attività è assolutamente necessaria la presenza giornaliera di almeno un operatore per righe di ogni GRUPPO DI RICHIESTE, le righe non hanno un orario preciso di lavoro, questa attività di righe deve essere coperta con gli operatori necessari per gruppo dalle 8.00 alle 15.45 tutti i giorni escluso sabato domenica e giorni festivi.

Gruppo richieste righe di scarico: da seguire ogni giorno dalle 8.00 alle 15.45.

- righe di attività di piking CDR DISTRETTO 1 e 2
- righe di attività di piking CDR DISTRETTO 3 e 4
- righe di attività di piking UNITA OPERATIVE OSPEDALE VILLAFRANCA BUSSOLENGO
- righe di attività di piking per OSPEDALE SAN BONIFACIO
- righe di attività di piking UNITA' OPERATIVE LEGNAGO;
- righe attività extra assistenza Rowa, assistenza allestimento colli microinfusori attività per gestione richieste dei Servizi territoriali, attività complessa per pacchi nominali.

5.4 Consegna colli alle UO/Servizi e ai vari fornitori

Il servizio in oggetto prevede:

- l'attività di consegna colli alle Ditte e al Servizio Trasporti che effettuano le consegne presso i presidi ospedalieri e territoriali dell'Azienda Ulss 9 Scaligera. Per tale attività si utilizza il carrello elevatore semovente in dotazione al magazzino con conducente a bordo, manovrato dell'operatore dell'aggiudicatario, munito di specifica abilitazione ed eventuale aggiornamento (ex art.73 D.Lgs.

n.81/2008 e Accordo Stato Regioni del 22.02.2012);
- consegna dei colli ai piani con roller o con l'utilizzo di transpallets.

Come stabilito dall'art.72, comma 2, del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. dovrà essere fornito all'Azienda Ulss 9 Scaligera un elenco, su carta intestata e firmato dal responsabile legale dell'aggiudicatario, che riporti il nominativo dei lavoratori addetti all'uso delle attrezzature di lavoro (carrelli elevatori, transpallets, etc.) concesse in uso dall'Azienda Ulss 9 Scaligera, e la relativa documentazione attestante la formazione e addestramento dei medesimi lavoratori, conformemente alle disposizioni dell'art. 73 del D. Lgs. 81/2008. La documentazione dovrà essere integrata nel corso dell'appalto in relazione alla presenza di nuovi lavoratori dell'aggiudicatario.

Dette attività, anche in ragione di come vengono in seguito definiti i corrispettivi, possono essere categorizzate come riportato:

1) Attività di carico: ricevimento merci, controllo, movimentazione, stoccaggio dei beni e prodotti a magazzino collocandoli nelle ubicazioni già definite;

2) Attività di carico articoli in transito: ricevimento merci, controllo, firma bolle e consegna ai piani;
3) Attività di scarico: raccolta e lavorazione delle richieste (picking) per confezionamento ceste e roll, smistamento per la consegna dei beni alle Unità richiedenti, nonché trasporto di tutte le tipologie di beni dal Magazzino ai vari punti di consegna, presso la medesima struttura ospedaliera;
4) Accesso: l'attività svolta per assicurare il servizio in oggetto verrà computata e remunerata per numero di accessi, intendendo per accesso una prestazione avente tipicamente durata di 4 ore con variabilità in più e in meno di 15 minuti. Le prestazioni che comportino attività con impegno inferiore a 4 ore verranno comunque compensate computando frazioni intere di accesso.

Le attività sopra descritte che devono essere assicurate dall'aggiudicatario devono intendersi interamente compensate nell'ambito del corrispettivo unitario di cui sopra e non andranno pertanto specificatamente rendicontate e remunerate; a tale scopo andrà comunicato il nominativo del referente dell'aggiudicatario che dovrà rapportarsi con il DEC per ciò che è inerente all'esecuzione del contratto.

Detto servizio di ricevimento, movimentazione e trasporto merci, viene svolto in piena autonomia da parte dell'aggiudicatario con proprio personale ed impiego dei mezzi messi a disposizione dalla Stazione Appaltante; il personale di Farmacia assicura in ogni caso la gestione informatizzata delle richieste d'ordine, il Coordinamento generale e la sorveglianza delle attività appaltate.

Tutti i servizi potranno subire variazioni a seconda di esigenze e modalità organizzative del committente, senza alcun onere aggiuntivo per questa Amministrazione, che riconoscerà unicamente i servizi realmente svolti e le prestazioni effettivamente erogate, secondo quanto indicato in offerta.

Per quanto riguarda la sede secondaria di Legnago è richiesta la copertura di turno dal Lunedi' e Venerdi' dalle ore 08:30 alle ore 16:30, di un operatore abilitato all'uso del muletto, da compensarsi per accesso come specificato nei precedenti punti.

L'aggiudicatario dovrà svolgere i servizi richiesti a norma di legge e a regola d'arte per tutta la durata dell'appalto, prestando la massima collaborazione con l'Azienda Ulss 9 Scaligera, nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza contrattuale.

Nella remunerazione sono ricomprese tutte le voci di costo derivanti dallo svolgimento delle attività in precedenza precisate.

La determinazione del numero di addetti da impiegare spetta all'aggiudicatario; si fa presente in ogni caso che dovrà essere garantita la presenza **di n. 3 operatori abilitati all'uso del muletto e nello specifico 2 per la sede di San Bonifacio e 1 per la Sede di Legnago.**

I dispositivi informatici, il software – qualora se ne richieda l'uso e previo specifico addestramento – nonché i muletti saranno forniti dall'Azienda Ulss n. 9 Scaligera.

Art.6 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà:

1. esprimersi correttamente in lingua italiana, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio;
2. mantenere un contegno irreprensibile e dovrà adeguare la sua condotta, per quanto compatibile, alle previsioni del Codice di comportamento ex D.Lgs. n.33/2013, mantenendo un comportamento ed un'immagine adeguati alla funzione;
3. indossare un abbigliamento concordato con questa Amministrazione ed essere dotato dei necessari Dispositivi di Protezione Individuali;
4. essere dotato di apposito cartellino identificativo ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni fornite dall'Azienda Ulss 9 Scaligera;
5. operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti;
6. essere in possesso del requisito di sana e robusta costituzione fisica, risultante da idonea certificazione Sanitaria, a cura e spese dell'aggiudicatario. In ogni momento l'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà disporre l'accertamento del possesso di tale requisito;
7. essere personale di sicura moralità (si intende che dovrà godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza) e in grado di osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni regolamentari in vigore presso l'Azienda Ulss 9 Scaligera;
8. non accettare dagli utenti, per nessuna ragione, alcun compenso in qualsiasi forma offerto (mance, regalie, etc.);
9. rifiutare di fornire notizie riguardanti pazienti, terapie, etc.;
10. rispettare il divieto di fumare.

L'aggiudicatario riconosce all'Azienda Ulss 9 Scaligera la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Servizio. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, l'aggiudicatario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Azienda Ulss 9 Scaligera. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Azienda Ulss 9 Scaligera non comporterà alcun maggiore onere per la stessa.

I servizi oggetto del presente capitolato potranno essere svolti anche in affiancamento al personale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera e, ancorché svolti all'interno delle sedi di questa Amministrazione, non comporteranno vincoli di subordinazione né obbligo del rispetto dell'orario di lavoro del personale dell'Azienda stessa, non potendosi in nessun caso configurare rapporti di impiego e diritti corrispondenti.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme vigenti relative alle assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro, alla disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e alle altre disposizioni che potranno essere emanate nel corso del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori occupati nel servizio oggetto dell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di aggiudicazione dell'appalto,nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni dei contratti collettivi che venissero successivamente stipulati.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare tutte le disposizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi riguardanti l'utilizzazione e l'assunzione della mano d'opera, nonché la salvaguardia dei livelli occupazionali.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà comunicare l'elenco nominativo di tutti i lavoratori che saranno utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

Art.7 – NOMINA DEL REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del referente del Servizio con il quale l'Azienda Ulss 9 Scaligera dovrà interfacciarsi per ciò che concerne l'esecuzione del contratto; il referente dovrà anche garantire la reperibilità telefonica per comunicazioni tempestive, in caso di necessità.

Tale Referente rappresenterà l'unico interlocutore riconosciuto dall'Azienda Sanitaria e sarà la persona con cui dovrà interfacciarsi il DEC.

Art.8 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Oltre a quanto previsto nel presente capitolato tecnico, l'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti e nella piena e totale osservanza dei regolamenti, anche locali, tra l'altro in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- responsabilità civile nei confronti di soggetti terzi;
- sicurezza, salute e igiene dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- trattamento economico e normativo del personale addetto come stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore;
- adempimenti fiscali relativi alle attività del servizio in oggetto;
- previdenza e assistenza obbligatorie.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione tutte le risorse umane e strumentali necessarie al corretto funzionamento del servizio in tutte le sue articolazioni, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge ed eventuali successive modifiche.

L'aggiudicatario deve essere in possesso delle previste autorizzazioni di legge e licenze rilasciate dalla competenti autorità, in ordine all'esecuzione del presente contratto.

L'accertata violazione degli oneri di cui al presente articolo essi sarà considerata, dall'Azienda Ulss 9 Scaligera, inadempienza contrattuale ai fini dell'applicazione delle relative penali o della risoluzione del contratto ex art.1456 c.c., previa diffida all'aggiudicatario.

Art.9 – CONTROLLO, INADEMPIMENTI, CONTESTAZIONI E PENALITÀ

Durante la vigenza contrattuale l'Azienda Ulss 9 Scaligera, per mezzo del proprio personale, ha piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli relativi all'esecuzione, in ogni sua fase, del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente contratto, fermo restando quanto previsto dal Codice Civile, sarà soggetto all'applicazione di penalità previste in caso di non conformità o ritardi previsti dal D.Lgs. n.36/2023 e s.m.i..

In caso di accertato inadempimento contrattuale l'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà applicare, a sua esclusiva discrezione e per ogni contestazione, una penale da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 1.000,00.

Nel caso che le inadempienze siano quelle di seguito elencate la penale viene fissata come di seguito precisato:

- mancato rispetto del n° minimo di presenze per il Magazzino farmaceutico : € 200,00 a persona e per giornata di assenza;

- mancato rispetto delle direttive impartite dal DEC : € 200,00 cad una e per ogni giorno sino all'attuazione di quanto disposto;

- mancato rispetto dell'esecuzione della turnistica di lavoro concordata con il DEC : € 200,00 per ogni giorno.

Nel caso vengano contestate le righe lavorate quotidianamente, per errata composizione di quanto distribuito o errata allocazione di quanto ricevuto, verrà applicata una penale consistente nel riconoscimento del solo 50% del corrispettivo delle righe lavorate. Per reiterate contestazioni della correttezza delle righe lavorate potrà essere richiesto l'allontanamento dell'operatore responsabile.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, o un suo delegato, contesterà per iscritto l'inadempimento, chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un congruo termine entro il quale le stesse dovranno essere rimosse. Entro il medesimo termine dovranno anche essere fatte pervenire all'Azienda Ulss 9 Scaligera le contro deduzioni scritte dell'aggiudicatario, valutate le quali, l'Azienda stessa deciderà sull'applicazione delle penali; di esse sarà data comunicazione per iscritto all'aggiudicatario a mezzo PEC o Raccomandata A.R.

L'ammontare delle penali sarà addebitato sui crediti derivanti dal contratto cui esse si riferiscono e dovrà essere portato in detrazione nella prima fatturazione utile. Mancando crediti o essendo gli stessi insufficienti, l'ammontare delle penalità sarà addebitato sulla cauzione; in tal caso, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo ammontare originario, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di avvenuto prelievo.

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

L'aggiudicatario prende altresì atto che l'addebito delle penali di cui al presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda Uiss 9 Scaligera di agire per il risarcimento di eventuali maggiori danni.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera, in caso di prolungarsi dell'inadempimento, ha insindacabile facoltà di ricorrere ad altri operatori economici per l'effettuazione del servizio; in tal caso i maggiori oneri saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora l'ammontare della somma delle penali applicate superi il 10% del valore del contratto, ex art.126 D.Lgs. n.36/2023.

Art.10 – CLAUSOLA SOCIALE

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 36/2023, l' aggiudicatario della presente procedura è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, ritenuto necessario per assicurare le prestazioni oggetto dell' appalto.

L'elenco con i dati relativi al personale attualmente impiegato per l'esecuzione del contratto è allegato al presente Capitolato Tecnico (Allegato 1a).

Il CCNL di riferimento individuato dalla stazione appaltante è : Logistica, trasporto, merci e spedizioni.

Art.11 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Per il riconoscimento delle prestazioni effettuate l'aggiudicatario dovrà inviare mensilmente al DEC rendicontazione delle stesse, che saranno remunerate con le tariffe offerte in gara.

A seguito dell'attestazione della regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, o un suo delegato, l'aggiudicatario potrà emettere e inviare corrispondente fattura elettronica, previa emissione di ordine NSO da parte di questa Amministrazione.

Il pagamento della fattura avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricezione della stessa.

Il pagamento sarà subordinato all'accertamento della regolarità contributiva del fornitore (DURC).

L'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del contratto (ex art. 1460 c.c.), fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali.

Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera si riserva di fornire alla ditta aggiudicataria indicazioni relative alla corretta fatturazione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Art.12 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Direttore del Servizio di Farmacia UOSD di San Bonifacio.

Il RUP
(dott. Maria Donata Sbabo)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e del D.Lgs.07/03/ 2005, n. 82 e s.m.i.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (ALLEGATO A)

ALL'AZIENDA ULSS 9
SCALIGERA
Via Valverde, 42
37122 – VERONA

OGGETTO: SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO PRESSO I MAGAZZINI FARMACEUTICI DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

*Il sottoscritto*_____

nato a _____il _____

C.F._____

Residente_____

in qualità di _____

dell'Impresa_____con sede _____

C.F. _____P.IVA_____TEL._____FAX_____PEC_____

consapevole delle sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti e nelle dichiarazioni non corrispondenti al vero, ai sensi degli artt. 46 – 47 e 76 del D.P.R. 455/2000

DICHIARA

a) non trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023
b) essere in possesso del requisito professionale (iscrizione C.C.I.A.A. per l'attività oggetto della procedura) ai sensi del comma 1 lettera a) e comma 3 dell'art. 100 del D.lgs. n. 36/2023;

c) di autorizzare, il trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente indagine. A tal fine si provvede a dare l'informativa tramite l'ALLEGATO E al presente capitolato, prevista dall'art. 13 e art. 14 del Regolamento Europeo 2016/679 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

FIRMA DIGITALE
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
_____

ALLEGATO D

MODELLO PER LA COMPILAZIONE DEL DETTAGLIO DEL PREVENTIVO ECONOMICO

Il sottoscritto (1)……..…….…….……
Nato a ……..…… il …….…….
In qualità di (2)…….……..……
E quindi legale rappresentante della società (3)..……..……
Con sede legale……...…
In Via ……..…… n. ……..
Tel……Fax……..…
Email……. Codice Fiscale …… Partita Iva …….

Preso atto che, il contratto è da considerarsi a consumo e che saranno remunerati soli i servizi effettivamente resi con il prezzo unitario precisato nella ricerca di mercato prot.n. 182262 in data 12.10.2026, sino alla concorrenza dell'importo da contrattualizzare di € 139.900,00 oltre IVA di cui € 100.00 costi oneri e sicurezza;

Sotto la propria responsabilità, indica nel seguito il proprio preventivo economico:

Descrizione	**Quantità stimata di 3 mesi**	**Corrispettivo unitario a base d'asta**	**Corrispettivo unitario offerto**
riga di carico	6.000	€ 2,50	€ ……
riga di carico transito	5.400	€ 2,20	€ ……..
riga di scarico	78.000	€ 1,00	€ ……..
accessi	141	€ 87,00	€ …….

Firma (4)

_____

(luogo e data) _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare,amministratore unico..etc.)
3) Denominazione della ditta
4) Firma digitale

Trasmettere unitamente al presente modello copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore

MODELLO D1

DICHIARAZIONE EQUIVALENZA CCNL APPLICATO (eventuale)

SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA PRESSO I MAGAZZINI FARMACEUTICI

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
***ex* artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a_____ nato a _____

il_____ in qualità di _____

della Ditta/GEIE/ Consorzio_____

con sede legale in: via/piazza _____

Comune_____Prov._____

Codice fiscale_____ Partita IVA_____

Iscrizione al Registro delle Imprese N. _____di_____

consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA

- di applicare al proprio personale il seguente CCNL ……(indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico ……, di cui all'art. 16-quarter del D.L. n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020, che garantisce le stesse tutele economico e normative rispetto a quello indicato nel disciplinare di gara;
- ai fini della prova dell'equivalenza normativa si riportano di seguito i dati relativi al sopra indicato CCNL con riferimento ai seguenti istituti:

Istituti verifica equivalenza normativa	**Indicazioni per la compilazione**	**Disciplina nel CCNL applicato**
Lavoro supplementare	Numero massimo ore …../anno	
Clausole elastiche part time	Numero minimo ore …/settimanali/annuali	
Lavoro straordinario	Max ore anno	
Ex festività soppresse (permessi individuali)	Indicare la disciplina compensativa	
Durata periodo di prova	Specificare il dato con riferimento a tutti i livelli/qualifiche	
Durata periodo di preavviso	Specificare il dato con riferimento a tutti i livelli/qualifiche	
Durata del periodo di comporto		
Malattia e infortunio	Indicare il trattamento garantito	

Istituti verifica equivalenza normativa	Indicazioni per la compilazione	Disciplina nel CCNL applicato
Maternità ed eventuale riconoscimento di un'eventuale integrazione delle relative indennità per astensione obbligatoria e facoltativa	Indicare il trattamento garantito	
Monte ore permessi retribuiti		
Bilateralità	NO/SI (specificare)	
Previdenza integrativa		
Sanità integrativa		

- che l'equivalenza dichiarata si basa sulla seguente documentazione (allegata alla presente dichiarazione):

_____

_____

_____

_____

_____

FIRMA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Il documento dovrà essere SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE dal legale rappresentante del concorrente

SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO PRESSO I MAGAZZINI FARMACEUTICI
ALLEGATO D2
1

MODELLO PER LA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE CONTENENTE
QUANTO RICHIESTO PER I CRITERI DI VALUTAZIONE
PREVISTI AL CAPITOLATO TECNICO

Il sottoscritto (1)……..…….……
Nato a ……..…… il ……..…….
In qualità di (2)……..……..……
E quindi legale rappresentante della società (3)...……..……
Con sede legale……...…
In Via ……..…… n. ……..
Tel……Fax……..…
Email……. Codice Fiscale …… Partita Iva …….

Sotto la propria responsabilità, indica nel seguito gli elementi che intende offrire relativi ai contenuti richiesti per la relazione di cui al Capitolato Tecnico:

- pregressa esperienza della fornitura di analogo servizio nell'ambito oggetto dell'affidamento indicando gli anni di fornitura:

_____
_____
_____
_____
_____

- descrizione dettagliata del servizio offerto:

_____
_____
_____
_____

- proposte migliorative del servizio offerto:

_____
_____
_____
_____

Firma (4)

_____

(luogo e data) _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE
1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare,amministratore unico..etc.)
3) Denominazione della ditta
4) Firma digitale

ALLEGATO E

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Articoli 13 e 14* del Regolamento Europeo 2016/679) PROCEDURE DI GARA

L' Azienda ULSS 9 Scaligera di seguito fornisce le informazioni sulle modalità di trattamento dei dati gestiti per le procedure di gara aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere fino alla sottoscrizione del contratto da parte degli operatori economici.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del punto 7) del primo paragrafo dell'articolo 4 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) è l'Azienda ULSS 9 Scaligera, che ha sede in Via del Valverde, 42, a Verona, i cui dati di contatto si possono rinvenire sul sito www.aulss9.veneto.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
Il Titolare del trattamento dei dati personali ha individuato, così come previsto dall'articolo 37 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail rpd@aulss9.veneto.it

FINALITA' DEL TRATTAMENTO
I dati oggetto di trattamento forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati da Azienda ULSS 9 Scaligera, in qualità di stazione appaltante, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, per la verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti da Azienda ULSS 9 Scaligera ai fini della stipula del Contratto d'appalto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del Contratto d'appalto stesso

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E NATURA DEL CONFERIMENTO
Il trattamento dei dati personali effettuato dall' Azienda ULSS 9 Scaligera è necessario per l'adempimento di obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica e per l'esecuzione delle misure precontrattuali e contrattuali. Il rifiuto di fornire i dati richiesti da Azienda ULSS 9 Scaligera potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Si informa inoltre che in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013; nonché art. 20 e 28 D. Lgs. n. 36/2023), nel rispetto del principio di minimizzazione ai sensi dell'articolo 5 par.1 lett. c) del GDPR gli atti di gara sono pubblicati e diffusi, tramite l'apposita sezione "trasparenza" sul sito internet www.aulss9.veneto.it e www.serviziocontrattipubblici.it

CATEGORIE DI DATI PERSONALI OGGETTO DI TRATTAMENTO
I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO
Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, adottando adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative nel rispetto dei principi di necessità, liceità, correttezza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza ai sensi dell'articolo 5 del GDPR, da parte di soggetti

appositamente autorizzati ai sensi degli articoli 28 e 29 del Regolamento e dell'articolo 2-quaterdecies del Decreto Legislativo 196/2003.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto di trattamento potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici (p.es. ANAC) o privati qualora previsto da disposizioni normative

TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali: non prevede alcun trasferimento in territorio extra UE

FONTE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento avviene avvalendosi di dati personali forniti, anche da soggetti diversi dall'interessato, quali altri enti pubblici (es: autocertificazione)

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione dell'ultimo ordinativo di fornitura/servizio, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ PER IL LORO ESERCIZIO

L'interessato può, rivolgendosi direttamente al Responsabile della protezione dei dati personali, contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@aulss9.veneto.it, esercitare il diritto di accesso ai Suoi dati personali, o ottenere la rettifica o l'integrazione e, nei casi stabiliti da legge, la limitazione, la cancellazione (qualora consentito dalla normativa specifica) o l'opposizione al trattamento (ai sensi degli articoli 15-22 del GDPR

DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato, qualora ritenga che i suoi dati personali siano trattati in modalità non conforme alla normativa vigente può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali**.**

Il Titolare del
trattamento AZIENDA ULSS
9 SCALIGERA