



OSPEDALE  
**CIVICO**  
CITTÀ DI SETTIMO TORINESE  
S.A.A.P.A. S.P.A.

**Società Assistenza Acuzie e PostAcuzie (S.A.A.P.A.) S.p.A.**

**Partita IVA 08507160011**

**Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO)**

**Tel. +39 011-30.21.400 – Fax +39 011-30.21.421**

**PEC: [amministrazione@cert.ospedalesettimo.it](mailto:amministrazione@cert.ospedalesettimo.it)**

LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELLA PROCEDURA NEGOZIATA DI AFFIDAMENTO DIRETTO, ART. 36, COMMA 2, LETT. A) D.LGS. 50/2016, PER UN PERIODO DI QUATTRO ANNI DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO IN FAVORE DI S.A.A.P.A. SPA, VIA SANTA CRISTINA 3, SETTIMO TORINESE  
CIG 7973931805

Codesta Impresa, ferma restando la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, è invitata a presentare offerta per l'affidamento del servizio di seguito specificato.

## **1. DEFINIZIONI**

1.1 Per Stazione Appaltante (S.A.), che gestisce le operazioni di gara di cui alla presente Lettera d'invito s'intende la

**Società Assistenza Acuzie e PostAcuzie (S.A.A.P.A.) S.p.A.,**

**Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO),**

**Tel. +39 011-30.21.400 – Fax +39 011-30.21.421,**

**PEC: [amministrazione@cert.ospedalesettimo.it](mailto:amministrazione@cert.ospedalesettimo.it),**

**Mail: [segreteria.saapa@ospedalesettimo.it](mailto:segreteria.saapa@ospedalesettimo.it),**

**Sito web: [www.ospedalesettimo.it](http://www.ospedalesettimo.it)**

1.2 Per Servizio s'intende, indistintamente laddove non meglio indicato, quanto specificato nel successivo articolo 3) intitolato "Oggetto".

## **2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

2.1 Ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

## **3. OGGETTO DEL SERVIZIO**

3.1 Il servizio da affidare comprende le attività di intermediazione assicurativa di cui all'art.106 del D.Lgs.209/2005, che consiste nel presentare e proporre prodotti assicurativi, nel prestare assistenza e consulenza finalizzate a tale attività, nella conclusione dei contratti e nella collaborazione alla gestione o all'esecuzione, segnatamente in caso di sinistri, dei contratti assicurativi stipulati.

## **4. DURATA DEL SERVIZIO**

4.1 Il servizio verrà affidato per un periodo di quattro anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del

contratto.

4.2 Sarà facoltà di SAAPA spa disporre, prima della scadenza, una proroga tecnica fino ad un massimo di 6 (sei) mesi allo scopo di consentire il perfezionamento delle nuove procedure di affidamento.

## 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

5.1 Sono ammessi a presentare offerta, rispondendo alla presente Lettera d'invito, gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

### I. Requisiti di ordine generale:

a) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 ed in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

### II. Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016

a) iscrizione alla CCIAA per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto;

b) iscrizione alla sezione B – Broker del Registro Unico degli intermediari assicurativi e riassicurativi istituito dall'art. 109 del D.lgs. 209 del 07/09/2005 e disciplinato dal regolamento IVASS n. 5 del 16/10/2006 e s.m.i. ovvero operatività del territorio della Repubblica ai sensi dell'art. 16, comma 2, del medesimo Decreto legislativo;

### III. Requisiti di capacità tecnico-professionale:

a) Essere in possesso di polizza di RC professionale ai sensi dell'art. 112, comma 3, del D.lgs. 209/2005 con un massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00;

b) Aver svolto nell'ultimo triennio 2016/2018 servizio di brokeraggio assicurativo a favore di enti pubblici e/o privati fra i quali siano incluse almeno 30 amministrazioni pubbliche;

## 6. BASE DI GARA – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

6.1 L'espletamento del servizio sarà a titolo **non oneroso** per S.A.A.P.A. e con rischi ed oneri di attuazione a totale carico del broker, il quale non potrà impegnare in alcun modo la S.A.A.P.A. se non preventivamente autorizzato.

6.2 L'importo a base di gara del servizio è quantificato ai soli fini della gara in euro Euro 33.400,00 per quattro anni.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, l'affidamento del servizio non comporta oneri per la sicurezza.

6.3 La prestazione viene aggiudicata esclusivamente sulla base dell'offerta tecnico **valutata sulla base dei seguenti criteri e sub-criteri:**

CRITERIO 1	Esecuzione del servizio di brokeraggio assicurativo	
Sub.criterio 1.1	Descrizione del metodo di analisi delle polizze esistenti, verifica della loro adeguatezza in termini tecnici e giudici impostazione di un programma assicurativo completo e personalizzato mediante analisi e valutazione dei rischi a cui l'Ente è soggetto, sviluppando in modo particolare la peculiarità della polizza di Responsabilità Civile verso terzi in relazione agli effettivi rischi dell'Ente	Punti 20

Sub.criterio 1.2	Descrizione del metodo di supporto all'Ente nelle procedure di selezione per l'acquisizione di polizze assicurative.	Punti 15
Sub.criterio 1.3	Descrizione del metodo di supporto all'Ente nella predisposizione delle clausole assicurative da inserire negli atti delle procedure di selezione per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere.	Punti 7
Sub.criterio 1.4	Descrizione del metodo per la gestione dei contratti assicurativi (anche con riferimento a quelli già in essere): segnalazione scadenza, pagamento dei premi, segnalazione degli adempimenti relativi alle eventuali regolazioni dei premi, variazioni di rischio, ecc.	Punti 8
CRITERIO 2	Gestione dei rischi	
Sub.criterio 2.1	Descrizione del metodo di gestione dei sinistri, attivi e passivi (anche denunciati precedentemente all'avvio del servizio e non ancora conclusi), con particolare esplicitazione delle attività a carico del broker e quelle a carico dell'Ente. Dovrà anche essere riportata la modalità per l'attività di interruzione dei termini di prescrizione dei singoli sinistri.	Punti 15
Sub.criterio 2.2	Descrizione del metodo dell'attività di analisi e reportistica annuale sull'andamento della sinistrosità per ogni ramo di rischio e modalità di attuazione di eventuali proposte volte alla riduzione della sinistrosità.	Punti 5
CRITERIO 3	Struttura dedicata allo svolgimento del servizio	
Sub.criterio 3.1	Descrizione della struttura dedicata alla gestione del servizio di brokeraggio: ruoli, funzioni assegnate, curriculum, modalità di interfacciamento con l'Ente, etc.	Punti 8
CRITERIO 4	Formazione rivolta al personale dell'ente	
Sub.criterio 4.1	Descrizione della formazione rivolta al personale dell'Ente: indicazione del piano di formazione ed aggiornamento, modalità di erogazione, eventuali ulteriori strumenti messi a disposizione per l'aggiornamento del personale dell'Ente, ecc., proposta durante tutta la fase contrattuale. La formazione dovrà riguardare ad esempio: responsabilità civile e amministrativa della P.A., responsabilità contabile degli amministratori e	Punti 12

	dipendenti, coperture assicurative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di servizi, forniture, lavori e opere, polizze fideiussorie, coperture assicurative previste dai contratti collettivi di lavoro del comparto di funzioni locali, corretta gestione dei sinistri, gestione degli adempimenti Legge Gelli – Bianco (anche a mezzo specifici audit presso le sedi dell’Ente)	
CRITERIO 5	Flusso informativo tra il broker e l’Ente	
Sub.criterio 5.1	Descrizione della modalità di gestione dei flussi informativi a riguardo polizze in essere, situazione premi, situazione sinistri, situazione corsi di formazione ecc. Eventuale disponibilità di un’applicazione web-based e relativa descrizione: funzionalità, informazioni disponibili, reportistica, ecc.	Punti 6
CRITERIO 6	Servizi/prodotti aggiuntivi eventualmente offerti	
Sub.criterio 6.1	Si valuteranno le offerte che propongano ulteriori servizi/prodotti senza alcun aggravio a carico del committente e comunque strettamente aderenti alle competenze proprie del broker, in particolare: - la rispondenza dei servizi/prodotti aggiuntivi alle finalità del servizio di brokeraggio assicurativo; - l’efficacia dei servizi / prodotti aggiuntivi offerti; - la fattibilità delle soluzioni proposte, ecc.	Punti 4

6.4 Il R.U.P., esaminate le singole offerte, procederà all’attribuzione dei punteggi conseguiti per ciascun criterio in applicazione di quanto specificato nel punto precedente.

6.5 A ciascuna offerta verrà attribuito il punteggio complessivo finale risultante dalla somma algebrica dei punteggi conseguiti per ciascun criterio. Il R.U.P. procederà dunque alla formazione della relativa graduatoria.

6.6 Salvo quanto specificato nel punto 6.7, il servizio verrà aggiudicato all’offerta che avrà conseguito il punteggio maggiore.

6.7 L’approvazione della graduatoria non sarà comunque impegnativa per S.A.A.P.A. che si riserva, in ogni caso il diritto di sospendere o cessare il procedimento selettivo e di non giungere alla stipula di alcun contratto senza che ciò possa legittimare, da parte di chiunque, qualsivoglia pretesa di indennizzi, risarcimenti o rimborsi di spese o costi eventualmente sostenuti per rispondere all’invito.

## 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE

7.1 I plichi contenenti le offerte dovranno pervenire all’UFFICIO DIREZIONE della S.A.A.P.A. s.p.a. **Via S. Cristina, 3 – 10036 Settimo Torinese (TO), entro e non oltre le ore 12:00 del 22 luglio 2019**, termine oltre il quale le offerte saranno da considerarsi fuori termine e quindi irricevibili alla gara.

7.2 A tal fine farà fede il timbro e l’orario del protocollo di arrivo dell’Ufficio Protocollo.

7.3 Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non siano pervenuti entro la

data e l'ora di scadenza, anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute e/o anche per fatti estranei alla volontà del concorrente; detti plichi non saranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Allo stesso modo non sarà consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara. Gli stessi verranno restituiti al mittente con spese a suo carico.

7.4 Il recapito tempestivo resta a esclusivo carico e rischio del mittente, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità della S.A.A.P.A. in caso di disguidi postali o quando, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga a destinazione entro il termine di scadenza.

7.5 Non sono ammesse domande di partecipazione ed offerte trasmesse per telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica, posta elettronica certificata.

7.6 I plichi devono essere chiusi ermeticamente, a pena di esclusione, mediante apposizione di sigilli in ceralacca o di firma e timbro del partecipante sui lembi di chiusura e contenere le buste di cui ai successivi paragrafi, indicate come "1" e "2", anch'esse sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura e recanti l'apposita dicitura indicata per ciascuna busta; il plico deve inoltre recare all'esterno le indicazioni relative all'oggetto: "SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO".

7.7 Per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

7.8 Non sono ammesse, a pena di esclusione le offerte condizionate o con riserve, le offerte espresse in modo indeterminato, le offerte parziali e/o limitate, le offerte alternative.

7.9 Non sono ammesse, a pena di esclusione, le offerte recanti abrasioni o correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

7.10 Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

7.11 I plichi devono contenere al loro interno una busta relativa alla documentazione amministrativa e una busta recante l'offerta tecnica, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente, di:

"BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA",

"BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

## **8. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA 1)**

8.1 Per essere ammessi alla gara, i concorrenti dovranno produrre nella Busta 1, a pena di esclusione (salvo che non sia diversamente disposto), quanto segue.

**8.1.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, con la quale il concorrente manifesta esplicitamente l'intenzione di partecipare alla gara, da redigersi, eventualmente ricorrendo all'allegato "**Modello A**".

La domanda deve contenere l'indicazione della denominazione completa del concorrente, la sede legale, il codice fiscale, la partita IVA.

Nella domanda i concorrenti sono altresì obbligati ad indicare il proprio domicilio eletto, se diverso dalla sede legale, ed il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ai fini delle comunicazioni da parte della S.A.

**La domanda di partecipazione alla gara deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.**

Limitatamente agli operatori economici la cui documentazione o l'offerta è sottoscritta da un procuratore o institore: scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura speciale o della preposizione institoria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u), del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i poteri conferiti con la procura speciale o con la preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile.

**Si precisa che in caso di partecipazione di un'agenzia diretta di una Compagnia di Assicurazione i dati e le dichiarazioni di cui ai punti precedenti dovranno essere riferiti all'operatore economico che presenta l'offerta e non alla Compagnia da Assicurazione.**

La domanda di partecipazione dovrà manifestare l'intenzione del concorrente in caso di aggiudicazione del servizio di sottoscrivere in originale il patto di integrità approvato dalla Stazione appaltante con Deliberazione dell'Amministratore in data odierna pena la mancata sottoscrizione del contratto e l'esclusione del concorrente.

Si ricorda inoltre che la violazione del Patto di integrità nel corso dell'esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso.

#### **8.1.2 DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Codesto operatore economico dovrà produrre una dichiarazione (utilizzando di preferenza il "**Modello B**") relativa al possesso di tali requisiti, dichiarazione che sarà oggetto di verifica e prova successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

### **9. OFFERTA TECNICA (BUSTA 2)**

9.1 Nell'apposita busta sigillata contraddistinta dalla dicitura BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA dovrà essere inserita una relazione redatta utilizzando possibilmente l'allegato "**Modello C**", riguardante tutti gli elementi oggetto d'attribuzione del punteggio, come elencati al precedente ART. 7.

9.2 La relazione dovrà descrivere esaurientemente e separatamente quanto richiesto nel suddetto art. 7. La relazione, redatta in carta libera ed in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, non può superare complessivamente il limite massimo di 15 cartelle - solo fronte - UNI A4 in corpo 12, interlinea 1,5 e 28 righe per foglio. Eventuali allegati (grafici, prospetti illustrativi del prodotto finanziario, ecc.) aggiuntivi dovranno essere finalizzati ad illustrare con modalità non discorsiva aspetti contenuti nella relazione. I testi eccedenti i suddetti limiti dimensionali non saranno tenuti in considerazione dal RUP.

9.3 Alla relazione dovrà essere obbligatoriamente allegata **a pena di esclusione** copia del Contratto di brokeraggio standard utilizzato dal concorrente eventualmente integrato con le pattuizioni specifiche derivanti dall'offerta di gara.

9.4 Le prestazioni dedotte nell'offerta contrattuale costituiranno vincolo contrattuale e non potranno dare adito a nessun tipo di richiesta da parte dell'aggiudicatario; il loro inadempimento sarà sanzionato con la risoluzione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1453 c.c.

### **10. MANCATA O INCOMPLETA PRODUZIONE DELLE DICHIARAZIONI – SOCCORSO ISTRUTTORIO**

10.1 In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale delle offerte e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti il contenuto dell'offerta economica e contrattuale, la S.A. assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere (soccorso istruttorio).

10.2 In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara.

10.3 In ogni caso non sono sanabili la mancata presentazione della domanda di partecipazione e alle carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

10.4 Nel caso in cui il concorrente si avvalga del soccorso istruttorio la documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire alla S.A. secondo le modalità ed i termini (non superiore a dieci giorni) assegnati con la comunicazione di avvio del soccorso istruttorio.

10.5 La S.A. si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **11. FASI DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

11.1 Alle sedute pubbliche delle operazioni di gara potrà presenziare chiunque, ma soltanto i titolari o i rappresentanti legali dei concorrenti, o persone munite di procura dei medesimi, potranno effettuare dichiarazioni a verbale.

11.2 L'offerta verrà valutata da un apposito seggio di gara composto dal R.U.P. e da un funzionario verbalizzatore.

11.3 Il RUP procederà in seduta pubblica **in data 23 luglio 2019 alle ore 9,30** presso la sede della S.A. in Via Santa Cristina, 3 a Settimo Torinese all'apertura dei plichi di gara ed in particolare, delle buste contrassegnate dalla dicitura "Busta 1 – Documentazione amministrativa" rinvenute all'interno di ciascun plico ed all'esame della documentazione ivi contenuta determinando, all'esito, la lista dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti e di quelli eventualmente da escludere. Eventuali modifiche alla data saranno comunicate sul sito internet della S.A.

11.4 Ultimate le operazioni relative all'accertamento della documentazione contenuta nella "Busta 1 – Documentazione amministrativa", Il RUP procederà, sempre in seduta pubblica, all'apertura della "Busta 2 – Offerta tecnica" al fine della sola verifica formale della documentazione presentata.

11.5 Successivamente il RUP procederà, in una o più sedute riservate, all'esame della documentazione contenuta nella busta relativa all' Offerta tecnica (Busta 2), procedendo:

- all'assegnazione dei relativi punteggi in base ai criteri stabiliti nella presente lettera d'invito e nella delibera a contrattare;
- alla formazione della graduatoria delle offerte e
- alla formulazione della proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che abbia presentato la migliore offerta

11.6 L'esito della gara, comprensivo dei punteggi assegnati e della graduatoria finale delle offerte verrà reso noto a tutti i concorrenti mediante avviso scritto a mezzo di posta elettronica certificata.

11.7 Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammissibile, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ad insindacabile giudizio dell'Unione.

11.8 La proposta di aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.

11.9 L'offerta dell'aggiudicatario sarà irrevocabile fino al termine delle verifiche di cui al punto successivo.

11.10 L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti autocertificati dal concorrente.

11.11 Trattandosi di procedura di affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), del d.lgs 50/2016, questa stazione appaltante verifica esclusivamente i requisiti di carattere generale e tecnico professionali nei confronti dell'aggiudicatario.

11.12 Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti

dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto avrà luogo entro i successivi sessanta giorni (fatta salva la possibilità di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario).

11.13 Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla relativa registrazione.

11.14 S.A.A.P.A. si riserva, in ogni caso, il diritto di sospendere o cessare il procedimento selettivo e di non giungere alla stipula di alcun contratto senza che ciò possa legittimare, da parte di chiunque, qualsivoglia pretesa di indennizzi, risarcimenti o rimborsi di spese o costi eventualmente sostenuti per rispondere all'invito.

## **12. COMUNICAZIONI**

12.1 Sul sito internet [www.ospedalesettimo.it](http://www.ospedalesettimo.it) nella sezione Bandi di gara e contratti, saranno pubblicate le notizie e le comunicazioni relative alla presente procedura di gara.

12.2 Il contenuto di tali comunicazioni avrà valore di notifica agli effetti di legge.

12.3 I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla S.A. la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla procedura, mediante istanza da inserire nella Busta 1.

12.4 Tutte le comunicazioni avverranno mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata fornito dal concorrente all'atto della partecipazione alla presente procedura.

## **13. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

13.1 I concorrenti, per il solo fatto che partecipano alla procedura aperta, accettano esplicitamente ed integralmente tutte le condizioni, i vincoli, gli obblighi e le clausole stabiliti dalla presente lettera d'invito e dagli altri documenti di gara.

13.2 Ciascun concorrente, anche se non aggiudicatario, sarà vincolato alla sua offerta fino al 180° giorno successivo all'aggiudicazione.

13.3 Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 i dati personali acquisiti saranno sottoposti a trattamento, anche automatizzato, per le finalità connesse al rapporto disciplinato dal Capitolato stesso e per i relativi adempimenti di legge. In relazione alle suddette finalità, l'acquisizione dei dati è il presupposto indispensabile per lo svolgimento del rapporto contrattuale.

13.4 I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti esterni incaricati di svolgere specifici servizi connessi con gli adempimenti di cui alle succitate finalità per adempiere ad obblighi legislativi, regolamentari e contrattuali nonché nell'ambito dell'ordinario svolgimento dell'attività economica per la corretta esecuzione del presente rapporto.

## **14. PRIVACY**

14.1 Ai sensi dell'art. 13, D.Lgs. n. 196 del 2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 si informa che i dati e le informazioni forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, manuale o informatizzato, da parte di S.A.A.P.A. (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente al fine di gestire la procedura di aggiudicazione, di ottenere informazioni statistiche e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione.

14.2 In relazione alle suddette finalità, l'acquisizione dei dati è il presupposto indispensabile per lo svolgimento del rapporto contrattuale

14.3 I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per

l'affidamento di appalti di servizi.

14.4 Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

14.5 I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al responsabile del procedimento,
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della Legge n. 241 del 1990.

14.6 Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

14.7 I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle imprese concorrenti.

15.8 Alle eventuali richieste di accesso agli atti si darà corso secondo quanto previsto dalla L. 241/90.

## **15. PROCEDURE DI RICORSO**

15.1 L'Autorità Giudiziaria competente per le procedure di ricorso avverso la presente procedura selettiva è il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.

15.2 Il ricorso deve essere notificato entro 30 giorni dalla pubblicazione della piena conoscenza dell'atto da impugnare.

Allegati:

**Modello A - Domanda di partecipazione alla gara**

**Modello B – Dichiarazione sui requisiti di partecipazione**

**Modello C - Relazione riguardante tutti gli elementi oggetto d'attribuzione del punteggio**