



Regione del Veneto

**AZIENDA ULSS N.5 POLESANA – ROVIGO**  
www.aulss5.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aulss5@pecveneto.it

Viale Tre Martiri, n. 89 – 45100 ROVIGO

Cod.Fisc. / P.IVA 01013470297

## Art 1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto:

- Assessment strategico di rilevazione e analisi dei flussi *as is* e delle competenze tecniche BIM, mappatura dei flussi *to be* per la definizione della roadmap di implementazione degli Adempimenti Preliminari.
- Attività di supporto al RUP su Appalto Integrato

## Art. 2 Contesto e Finalità

Il servizio richiesto è finalizzato ad ottenere, mediante una progressiva digitalizzazione di metodi di lavoro e processi, (al personale dell'ufficio tecnico ed eventuali settori affini collaboranti col personale dell'ufficio tecnico nella gestione di appalti) competenze di alto livello per essere autonomo nello sviluppo interno di progetti, nonché operare in BIM ai fini della gestione di procedure di gara e successiva gestione e manutenzione degli asset.

L'attività di implementazione del BIM dovrà passare per una prima fase fondamentale di analisi e conoscenza dell'Organizzazione, che dovrà avvenire attraverso una campagna di interviste alle risorse dei settori coinvolti mirate al censimento dei processi chiave, modalità operative e fabbisogni informativi per tracciare la roadmap di intervento e quindi il ridisegno dei processi in ottica BIM. Coerentemente dovranno essere identificati i fabbisogni tecnologici per l'individuazione dell'infrastruttura HW&SW da implementare e attraverso l'analisi della maturità digitale delle risorse coinvolte verranno definiti e attuati piani di formazione per lo sviluppo delle conoscenze in relazione ai ruoli BIM da inserire.

Una volta definite le nuove prassi, queste verranno trasposte a livello documentale e applicate in una o più commesse pilota, attraverso l'affiancamento delle risorse nei differenti progetti individuati, a completamento della formazione iniziale intrapresa.

### RILEVAZIONE

Vengono rilevati i processi in atto nella PA attraverso interviste mirate con i settori coinvolti nel processo di digitalizzazione e l'analisi dei documenti preesistenti. Redatto documento attestante l'As-Is.

### MAPPATURA

I processi rilevati vengono mappati e rappresentati in diagrammi, al fine di comprendere la strutturazione dei dati e l'identificazione dei flussi da digitalizzare.

### SVILUPPO ATTIVITÀ

La reingegnerizzazione prevede il ridisegno dei processi mappati secondo una struttura compatibile alla metodologia che si va ad introdurre, con produzione della documentazione a supporto.

### ADOZIONE/IMPLEMENTAZIONE

Alla conclusione delle tre fasi si possono implementare efficacemente i nuovi flussi di gestione informativa, con l'applicazione delle procedure e degli standard operativi e documentali.

Gli obiettivi previsti per l'intervento quindi sono:

- **ASSESSMENT STRATEGICO**
  - Identificazione delle funzioni coinvolte nel processo in termini di servizi, ruoli e mansioni.
  - Rilevazione e mappatura di processi e procedure interne in essere.
  - Definizione della maturità digitale dell'Ente e delle competenze delle risorse.
  - Assessment dell'infrastruttura tecnologica in dotazione (Hardware, Software e Network).
  - Identificazione della roadmap di breve termine.
  - Predisposizione degli Adempimenti Preliminari nella loro prima versione.
  
- **SUPPORTO AL RUP**
  - BIM Management: Definizione dei workflow di commessa della SA e approvazione del pGI di commessa.
  - CDE Management: Set-up e gestione piattaforma ACDat di commessa per l'intera durata dell'appalto, con formazione delle risorse dell'Ente all'uso della piattaforma identificata.
  - BIM Coordination: attività di coordinamento BIM lato stazione appaltante e dialogo con operatore economico per conduzione dell'appalto per gli aspetti BIM.
  - Formazione sul campo tramite affiancamento operativo delle risorse che opereranno all'interno dell'Ente come BIM Manager, BIM Coordinator e CDE Manager.

### **Art 3. Attività oggetto di offerta**

#### **FASE 1 – SUPPORTO PER LA DEFINIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

##### **1.1 – RILEVAZIONE**

La fase di rilevazione concentra al suo interno le attività necessarie al censimento di tutte le componenti impattanti l'adozione del BIM nell'Organizzazione. Tale censimento deve essere condotto attraverso incontri mirati che andranno ad intervistare i settori e i ruoli coinvolti nel progetto.

Dovranno essere eseguite le seguenti attività mirate al censimento dei dati:

- Interviste ai settori/servizi interessati dall'implementazione del BIM per l'analisi di:
  - Ruoli coinvolti e responsabilità;
  - Processi e procedure in essere;
  - Documentazione tecnica presente;
  - Strumenti utilizzati.
  - Criticità interne rilevate;
  - Ambiti di miglioramento;
  - Esigenze espresse dall'Organizzazione;
- Somministrazione di questionari per l'analisi della maturità digitale dell'Ente;
- Analisi delle competenze tecniche in ambito digitale con particolare focus sull'ufficio tecnico;
- Rilevazione e analisi dell'infrastruttura software, hardware e di rete in dotazione;
- Analisi delle politiche di gestione della formazione interna.

##### Output dell'attività di rilevazione:

- Report che illustrerà i flussi *as is* e le procedure ad oggi utilizzate all'interno dell'Ente.

## 1.2 – MAPPATURA

A partire dalle rilevazioni condotte sul campo, l'offerente si occuperà di identificare la roadmap di implementazione delle modalità di Gestione Informativa attraverso la redazione della gap analysis tra l'As-Is attuale e il To-Be sulla base degli obiettivi espressi dall'Organizzazione.

Nello specifico, l'offerente si occuperà di:

- Redazione del report di Gap-Analysis tra As-Is e To-Be atteso, attraverso la mappatura puntuale dei processi da implementare in relazione ai requisiti normativi previsti dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- Definizione della roadmap di breve termine con indirizzo sull'organigramma BIM da costituire e l'identificazione degli step primari di implementazione dell'infrastruttura tecnologica;
- Predisposizione dell'Atto di Organizzazione nella sua prima versione: definizione degli obiettivi di breve termine e strategie di adozione del BIM;
- Predisposizione del piano di formazione specifica del personale nella sua prima versione: identificazione dei ruoli specifici e delineamento dei percorsi formativi necessari a creare la cultura BIM organizzativa, oltre che moduli verticali allo sviluppo delle competenze attese per le figure BIM identificate;
- Predisposizione del piano di acquisizione, gestione e manutenzione degli strumenti software e hardware nella sua prima versione: identificazione degli strumenti tecnologici necessari a rispondere ai requisiti normativi e verifica di compatibilità con l'infrastruttura hardware e di rete in essere.
- Definizione delle strategie di medio e lungo periodo per la completa adozione del BIM all'interno dell'Ente.

### Output dell'attività di mappatura:

- Gap-Analysis completa dei processi di riferimento confrontati con i requisiti normativi in merito all'adozione della gestione informativa.
- Roadmap di breve termine, completa di documento di programmazione degli Adempimenti Preliminari nella loro prima versione,
- Report strategico di medio e lungo termine per il raggiungimento degli obiettivi di implementazione.

## FASE 2 – SUPPORTO AL RUP (PROGETTO PILOTA)

L'attività di supporto al RUP deve essere finalizzata all'affiancamento dell'Ente nella conduzione delle dinamiche BIM dell'iniziativa “**Appalto integrato inerente la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di miglioramento sismico ed adeguamento antincendio dell'Ospedale di Rovigo**” già pubblicata come bando di gara nella piattaforma telematica del presente Ente. L'attività di affiancamento prederà avvio con l'identificazione e set-up della piattaforma ACDat necessaria alla conduzione della commessa, e proseguirà per tutta la durata dell'appalto integrato fino all'hand over dell'opera. Le attività che dovranno essere condotte dall'offerente sono le seguenti:

- BIM Management:
  - Assistenza nella verifica del Piano di Gestione Informativa prodotto dall'aggiudicatario con confronto rispetto a CI e oGI e redazione del Capitolato Informativo per DL, Collaudatore, Verificatore.

- Affiancamento avvio commessa: Definizione dei flussi informativi di gestione dei processi digitali dell'Ente;
- Affiancamento operativo alla risorsa identificata per il ruolo di BIM Manager;
- Close out progetto: sessioni di analisi dei risultati di fase per la valutazione delle strategie applicate e predisposizione relativo report di chiusura progetto;
- CDE Management:
  - Definizione dei requisiti di scambio informativo per l'ACDat;
  - Set-up e strutturazione del progetto in piattaforma, con definizione di accessi in funzione di ruoli e responsabilità e disegno dei flussi autorizzativi in piattaforma (esclusa fornitura software);
  - Formazione del personale dell'Organizzazione nell'uso della piattaforma, con focus nell'affiancamento alla risorsa identificata per il ruolo di CDE Manager;
  - Formazione dell'Operatore Economico e supporto nell'uso della piattaforma CDE e predisposizione linee guida dedicate;
  - Supporto per la gestione della piattaforma CDE identificata per tutta la durata dell'appalto.
- BIM Coordination:
  - Affiancamento in fase di progettazione: Analisi e monitoraggio dell'andamento di commessa rispetto al pGI (es. analisi dei modelli BIM IFC consegnati) con redazione di report di validazione e coordinamento con l'Operatore Economico nelle attività da svolgere;
  - Supporto per eventuale revisione di pGI tra fase di progettazione esecutiva e fase di realizzazione dell'opera;
  - Affiancamento in fase di realizzazione: monitoraggio dell'andamento di commessa con il monitoraggio dei modelli di SAL di cantiere.
  - Affiancamento alla Stazione Appaltante per il dialogo con altri stakeholder di progetto quali verificatore, DL, CSE e Collaudatore per la gestione delle attività mediante BIM;
  - Affiancamento operativo alle risorse identificate per il ruolo di BIM Coordinator.

Le attività svolte nel corso del progetto pilota saranno di fatto propedeutiche e in una certa misura sovrapponibili alle attività formative e di standardizzazione descritte al seguente paragrafo. I flussi informativi e la documentazione prodotta nel corso del progetto pilota, così come le eventuali informazioni di ritorno saranno le basi di partenza per la definizione degli standard di processo e delle future modalità operative contenute nell'atto organizzativo.

## FASE 3 – SVILUPPO ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE: FORMAZIONE E STANDARDIZZAZIONE

### 3.1 FORMAZIONE

- Formazione generale dei funzionari dell'Ente;
- Formazione e addestramento specifico del personale che assumerà un ruolo BIM;
- Verifica delle competenze apprese.

### 3.2 STANDARDIZZAZIONE

- Strutturazione completa dei requisiti informativi dell'Ente, PIR/AIR e PIM/AIM;
- Definizione degli usi e obiettivi del BIM in relazione alle fasi di processo e ai requisiti del Codice Appalti;
- Ridisegno completo dei processi e delle procedure di gestione informativa in relazione al campo di applicazione del BIM individuato;
- Armonizzazione dei processi di gara con la definizione dei criteri di valutazione dell'oGI;
- Definizione dei KPI di monitoraggio della formazione nel tempo;

- Redazione del Piano di formazione specifica del personale nella sua versione completa;
- Supporto all'analisi di mercato finalizzata alla software selection degli strumenti tecnologici sulla base delle categorie tipologiche identificate in fase di analisi e in relazione ai requisiti normativi di riferimento;
- Redazione del Piano di acquisizione, gestione e manutenzione di Software e Hardware nella sua versione completa;
- Sviluppo dell'Atto Organizzativo secondo lo schema UNI/PdR 74:2019 secondo l'indirizzo dato dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., completo della documentazione tecnica, tra cui:
  - Procedure di coordinamento e verifica con la definizione delle responsabilità;
  - Definizione e redazione delle Linee guida BIM (istruzioni operative);
  - Capitolato Informativo template.

#### **Art 4. Modalità e tempi**

##### ATTIVITÀ 1 – SUPPORTO PER LA DEFINIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Le attività di rilevazione verranno svolte attraverso sessioni di interviste dei differenti settori coinvolti, organizzate in riunioni via Teams oppure, se richiesto, in presenza presso la sede dell'Ente.

Tali incontri, condotti nell'arco di quattro settimane, saranno pianificati in relazione alle disponibilità reciproche.

L'attività di mappatura sarà condotta dall'offerente successivamente al termine della fase di rilevazione, per una durata di quattro settimane. Al termine verranno presentati gli output di rilevazione e mappatura così come descritti al punto precedente.

##### ATTIVITÀ 2 – SUPPORTO AL RUP

L'attività di supporto al RUP verrà attivata alla firma del presente contratto e seguirà il progetto dell'Ente per tutta la sua durata contrattuale, ovvero fino alla consegna dell'asset immobiliare all'Ente in seguito al collaudo.

#### **Art 5. Team coinvolto**

Le figure che dovranno essere coinvolte sono:

- **BIM Manager:** Senior BIM Consultant con oltre 10 anni di esperienza nell'implementazione e gestione di progetti complessi tramite metodologia BIM nel settore degli appalti pubblici
- **BIM Coordinator:** BIM Consultant con almeno 5 anni di esperienza nel coordinamento di progetti BIM in contesto pubblico e privato.
- **CDE Manager:** BIM Consultant con almeno 5 anni di esperienza nella gestione di Ambienti di Condivisione dei Dati in progetti pubblici e privati.
- **Process Analyst:** BIM Consultant con almeno 5 anni di esperienza nell'analisi e implementazione di processi digitali in ambito BIM in contesto pubblico e privato.
- **Project Manager:** BIM Consultant con almeno 5 anni di esperienza nella pianificazione, gestione e supervisione di progetti BIM in contesti pubblici e privati.

#### **Art 6 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, essendo il presente servizio di particolare importanza ai sensi dell'art 32 co 2 lett e) D.lgs 36/2023.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

### **Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto**

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

### **Art. 8 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

### **Art. 9 – Varianti**

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera rese necessarie, posta la natura e la specificità dei beni sui quali si interviene, per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento.

### **Art. 10 - Variazioni entro il 20 per cento**

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'ente valore indicativo.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 11 La sospensione dell'esecuzione del contratto.**

#### ***Il verbale di sospensione***

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del codice dei contratti.

### **Art. 12 - La verifica di conformità**

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

### **Art. 13 - Inadempimenti e penalità**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, calcolate in misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Lo scopo del contratto di manutenzione ed assistenza tecnica è quello di garantire la massima funzionalità ed efficienza del parco apparecchiature ed assicurarne la continuità di funzionamento, l'affidabilità e la sicurezza.

Di conseguenza viene considerata inadempienza contrattuale qualsiasi fatto della società che provochi l'arresto prolungato anche di una sola apparecchiatura o il perdurare di una condizione di scarsa affidabilità o di inadeguata sicurezza.

Tra i fatti che possono costituire inadempienza contrattuale sono inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- ritardi nella messa a disposizione da parte della Stazione Appaltante della documentazione necessaria all'esecuzione del contratto;
- difficoltà o impedimenti nell'accesso ai locali o alle aree operative previsti per l'intervento, imputabili all'Ente o a soggetti terzi;
- modifiche richieste dalla Stazione Appaltante in corso d'opera che incidano sui tempi di esecuzione;
- sospensioni disposte dalla Stazione Appaltante per motivi tecnici o organizzativi.

### **Art. 14 – Risoluzione**

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del progetto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 3 giorni anche non consecutivi; reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del

contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

### **Art. 15 – Recesso**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del d.lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

### **Art. 16 – Specifiche contrattuali**

Fatturazione e pagamenti avverranno, per ciascuna fase, nei seguenti termini:

#### **Attività 1 – ASSESSMENTE STRATEGICO**

- Fattura pari al 30 % del valore dell'attività per accettazione dell'incarico
- Fattura pari al 70 % del valore dell'attività alla consegna dei report

#### **Attività 2 – SUPPORTO AL RUP**

La fatturazione avverrà per Stati di Avanzamento, in corrispondenza dei seguenti steps:

- Avvio: Fattura pari al 20 % del valore dell'attività per accettazione dell'incarico
- Validazione progetto esecutivo: fattura pari al 30 % del valore dell'attività alla validazione del progetto esecutivo
- Lavori – SAL 1: fattura pari al 20 % del valore dell'attività al mese 10 da avvio lavori
- Lavori – SAL 2: fattura pari al 20 % del valore dell'attività al mese 20 da avvio lavori
- Lavori – Consegna: fattura pari al 10 % del valore dell'attività al collaudo e consegna dell'opera.

### **Art.17– Riservatezza dei dati**

Ai sensi del GDPR, Regolamento UE n. 2016/679, come recepito dal D.Lgs n. 101/2018 e s.m.i., la società aggiudicataria è responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nello svolgimento del servizio. La società assume pertanto l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli e non facendone oggetto di sfruttamento. La società si impegna altresì ad agire in modo tale che anche il proprio personale, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali e pertanto incaricato ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 sopracitato, mantenga l'assoluta segretezza di tutti i dati di cui verrà a conoscenza.

In particolare la società si impegna, per sé stessa e per il proprio personale, a:

- mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui nel corso del periodo di contratto dovessero venire in possesso;
- non effettuare fotografie nei luoghi di lavoro;
- non effettuare pubblicazioni (articoli, libri, depliant e così via) su quanto fosse venuto a conoscenza per causa dei lavori descritti nel presente capitolato tecnico d'appalto senza che ne sia avvisata la controparte e, per quanto riguarda la società aggiudicataria, senza avere ricevuto apposito benestare dall'Amministrazione dell'Azienda.

L'Azienda pertanto farà allontanare dal servizio i collaboratori della società che violeranno queste disposizioni.

**Il RUP**

**Ing Renzo Mantovani**