



**VIALE FEDERICO CHABOD, 15  
11100 AOSTA (AO)  
Tel: 0165/548065  
Codice Fiscale: 91053920079**

## **Capitolato d'oneri**

**TRATTATIVA DIRETTA SUL PORTALE PLACE-VDA**

**OPERATORE ECONOMICO SELEZIONATO:**

**ISAMED S.r.l.**

**Via Lavoratori - Vittime del Col du Mont, 50/E, 11100 Aosta AO  
codice fiscale e partita iva 01152390074**

**CUP B68J23001950009**

**CIG verrà generato in piattaforma dopo l'aggiudicazione  
provvisoria**

**Oggetto: FORNITURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI MEDICO COMPETENTE E DELLE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I., PER IL TRIENNIO 2025-2027, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE TRIENNIO.**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto e caratteristiche del servizio**

L'operatore economico si impegna a fornire all'Office Régional du Tourisme tutte le prestazioni inerenti alla funzione di medico competente e le conseguenti attività di sorveglianza sanitaria così come previste dagli articoli 25 e 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'art. 25 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in particolare disciplina gli obblighi del medico competente di seguito elencati:

- collaborazione con il Committente per la valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria, predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute dei lavoratori, attività di formazione/informazione per la parte di competenza, organizzazione del

servizio di primo soccorso, nonché attuazione e valorizzazione di programmi volontari di “promozione della salute”;

- programmazione e attuazione della sorveglianza sanitaria prevista dall’art. 41 del D.Lgs. 81/2008, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici, istituzione, aggiornamento e custodia della cartella sanitaria e di rischio di ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza;
- consegna al datore di lavoro, al termine dell’incarico, della documentazione sanitaria in suo possesso, nonché consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, di copia della propria cartella sanitaria e di rischio;
- informazione ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- informazione, ad ogni lavoratore interessato, dei risultati della sorveglianza sanitaria;
- visita degli ambienti di lavoro, almeno una volta all’anno o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi;
- partecipazione alla riunione periodica prevista dall’art. 35 del D.Lgs. 81/2008, con comunicazione dei risultati della sorveglianza effettuata;
- partecipazione alla programmazione del controllo dell’esposizione dei lavoratori.

L’art. 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 invece disciplina la sorveglianza sanitaria effettuata dal medico competente che comprende:

- la visita medica preventiva, intesa a constatare l’assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- la visita medica periodica per controllare lo stato di salute del lavoratore ed esprimere il giudizio di idoneità, a cadenza annuale oppure a cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- la visita medica richiesta dal lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell’attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità rispetto alla mansione specifica;
- le visite mediche in occasione di cambio di mansione, alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore ai sessanta giorni, alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Le prestazioni previste dall’art. 25 del D.Lgs. 81/2008 sono effettuate di massima presso le sedi dell’Office Régional du Tourisme, mentre le visite previste dall’art. 41 del D.Lgs. 81/2008 sono effettuate di massima presso gli spazi che verranno indicati dall’operatore economico.

La presenza del medico competente presso la sede dell'Ente deve essere registrata in modo che venga attestato, per ciascun accesso, giorno ed orario di inizio e di termine di svolgimento dell'attività. La rilevazione dovrà essere firmata dal medico competente e dall'Office.

L'Office Régional du Tourisme si impegna a:

- assicurare al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti, garantendone l'autonomia;
- fornire l'elenco nominativo dei dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria e concordare con il medico competente il calendario delle visite;
- informare il medico competente in merito a qualsiasi variazione intervenuta negli ambienti di lavoro, ad eventuali modifiche di impianti o a qualsiasi situazione che possa influire sulle condizioni di lavoro.

Al medico competente è demandata la responsabilità professionale per gli atti posti in essere nell'esercizio della propria attività.

Al fine di dimensionare l'impegno richiesto si precisa che l'Office Régional du Tourisme ha n. 48 dipendenti assunti a tempo indeterminato; il numero medio delle visite periodiche/preventive è pari a circa 30 all'anno, conto tenuto dei lavoratori stagionali che ammontano ogni anno a circa 5/6.

## **Articolo 2**

### **Coperture assicurative**

Ai fini del presente affidamento, l'operatore economico garantisce di possedere una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi che copre anche l'erogazione delle prestazioni oggetto del presente affidamento.

L'Office Régional du Tourisme assume a proprio rischio eventuali danni riportati dall'operatore economico nell'espletamento delle funzioni presso la sede dell'Ente stesso, imputabili a responsabilità per inosservanza di normative antinfortunistiche e di sicurezza o a malfunzionamenti di attrezzature e strumentistica presenti nelle sedi dell'Ente.

### Articolo 3

#### Importo contrattuale e durata del servizio

1. Il servizio oggetto di affidamento è remunerato alle seguenti tariffe, come da tariffario trasmesso dall'operatore economico e assunto al protocollo dell'ente con protocollo n. 3916 del 17 settembre 2024:

- **euro 500,00** (esente Iva ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.18 D.P.R. 633/72) annuali per nomina annuale medico (comprensiva di attività di consulenza, assistenza per valutazione dei rischi ed aggiornamento DVR) e gestione amministrativa;
- **euro 65,00** (esente Iva) per visita medica preventiva/periodica completa di test ergofoftalmologico (esame visivo - visiotest) comprensiva di tenuta scadenziario visite, trasmissione giudizio di idoneità e conservazione cartella sanitaria del lavoratore. Sono esclusi i costi di eventuali esami e/o indagini diagnostiche;
- **euro 100,00** (esente Iva) per sopralluogo ambienti di lavoro (solo se richiesti dall'Ente, essendo ISAMED Srl anche RSPP vengono avallati dal medico competente i sopralluoghi già effettuati);
- **euro 70,00/ora** (esente Iva) per riunione periodica.

2. Il compenso annuo è pertanto composto da una parte fissa, pari a € 500,00 (Iva esente) e da una componente variabile, determinata ogni anno a consuntivo sulla base delle prestazioni effettivamente rese applicando le tariffe di cui al comma 1.

3. A tali importi andrà aggiunto in sede di impegno di spesa l'importo di € 2,00 di imposta di bollo virtuale per ciascuna fattura.

Al fine di determinare l'importo contrattuale si ipotizzano n. 30 visite periodiche/preventive annuali e n. 2 ore annuali di riunione periodica, per un importo triennale complessivo pari ad € 7.770,00 esente Iva ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.18 D.P.R. 633/72.

3. La durata del servizio è stabilita in anni tre, dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2027, eventualmente rinnovabile per un ulteriore triennio alle medesime condizioni economico-contrattuali, previa valutazione da parte della Stazione Appaltante e previa richiesta scritta di disponibilità al rinnovo all'operatore economico entro i due mesi precedenti alla scadenza del servizio.

#### **Articolo 4**

##### **Personale addetto**

Il servizio deve essere eseguito con personale di provata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzarlo a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'appaltatore si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante.

#### **Articolo 5**

##### **Osservanza delle condizioni normative e retributive dei contratti collettivi nazionali di lavoro**

Nell'esecuzione del servizio, l'appaltatore è tenuto:

- ad assicurare lo stesso con personale proprio regolarmente assunto e retribuito, applicando integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore tempo per tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite alle strutture e al personale addetto al servizio/fornitura e ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Office Régional du Tourisme da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso;
- ad assicurare il rispetto delle leggi vigenti in materia assistenziale e previdenziale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, questo Ente potrà provvedere direttamente impegnando le somme del corrispettivo del servizio, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

L'appaltatore è obbligato a esibire, in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della stazione appaltante, copia dei pagamenti effettuati al personale di servizio.

A tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva, in caso di inadempienza

contributiva dell'esecutore e dell'eventuale subappaltatore, si procede ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 36/2023.

Si ribadisce che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio/ fornitura non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **Articolo 6**

### **Direttore dell'esecuzione**

Il direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi dell'art 114, comma 7 e del Capo II dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023) è il RUP, Direttore amministrativo dell'Office Régional du Tourisme, Muriel Viérin, il quale verifica la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali e, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, emette il certificato di regolare esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento dei servizi stessi.

## **Articolo 7**

### **Pagamenti**

Il pagamento delle somme dovute all'aggiudicatario, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc), sarà eseguito, su presentazione di regolari fatture annuali posticipate (riportanti l'assolvimento del bollo virtuale di € 2,00), da presentare entro il 31 gennaio di ciascun anno di servizio, in formato elettronico (indicanti i codici CUP e CIG, gli estremi del provvedimento di impegno di spesa (che verrà comunicato in fase di stipula contrattuale) e il Codice Univoco Ufficio: UFELK3, con mandato di pagamento diretto (L'Office Régional du Tourisme è soggetto allo split payment), e previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, sempre che questa sia regolare e completa. Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate. Eventuali ritardi del pagamento dovuto all'espletamento di formalità amministrative, o a cause di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

## **Articolo 8**

### **Penali e risoluzione del contratto**

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato d'onori, e rispetto al calendario di visite che verrà concordato, saranno applicate le penali nella percentuale massima prevista dall'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'Office Régional du Tourisme si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare:

- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro;
- per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può

essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti. Tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e della maggior spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: *"le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*, si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

L'operatore economico dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio precisato all'articolo 13 del presente Capitolato.

## **Articolo 9**

### **Recesso**

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, mediante una formale comunicazione scritta, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, decorsi i quali prende in consegna il servizio/fornitura e verifica la regolarità dello stesso. La stazione appaltante pagherà all'appaltatore le prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché il valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del citato D.Lgs.

## **Articolo 10**

### **Subappalto, cessione del contratto**

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. L'affidatario può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;

b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs n. 36/2023;

c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett d) del D.Lgs n. 36/2023. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.

## **Articolo 11**

### **Duvri**

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) previsto dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i. non è stato redatto in quanto, per le modalità di svolgimento del servizio, non si ravvisano rischi interferenti, come da D.lgs. 81/08, art. 26 comma 3-bis.

## **Articolo 12**

### **Obblighi dell'appaltatore ai sensi della l. 136/2010**

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruoloricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanzaa quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti alla commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.

### **Articolo 13**

#### **Clausole di legalità/integrità**

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità (allegato per presa visione al presente capitolato) costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell'Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente avviso, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

## Articolo 14

### Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati

Ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e ai sensi dell'art. 13 del decreto medesimo e del regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente procedura;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione della gara o nell'decadenza dell'aggiudicazione;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
  - altri soggetti della pubblica amministrazione.
- e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2003, n 196, cui si rinvia;
- f. titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F.Chabod,n.15.

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Muriel Viérin, Direttore amministrativo dell'Office Régional du Tourisme.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

**Articolo 15**  
**Spese contrattuali**

Tutte le spese e gli oneri per la stipulazione del contratto, a seguito della presente procedura, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, anche i costi per l'eventuale registrazione del contratto.

**Articolo 16**  
**Controversie**

In merito a qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Office e appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

**Articolo 17**  
**Modalità e termini di presentazione di ricorso**

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo (D.Lgs n. 104/2010).

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

**Articolo 18**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

Il Direttore amministrativo  
Dott.ssa Muriel Viérin  
*(documento firmato digitalmente)*

ALLEGATI:

- Moduli a) e b) di autodichiarazione requisiti generali e personali ex D.Lgs. 36/2023
- Patto d'integrità
- Informative privacy

**Office Régional du Tourisme**

Viale Federico Chabod, 15

11100 AOSTA- ITALY

☎ 0165 548065

[gare@turismo.vda.it](mailto:gare@turismo.vda.it)

C.F.: 91053920079