



Procedura telematica Empulia

Spett.le ditta
iscritta alla categoria merceologica
“**041400000 – Calzature**”
dell’Albo On Line della Regione Puglia



ADP
ADP-2021-0004405
del 16-04-2021 11:38

Oggetto: Aeroporti di Puglia – Lettera di Invito per la Fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) destinati agli OUA (Scarpe antinfortunistiche)

Premesso che:

Aeroporti di Puglia ha necessità di procedere all’affidamento della fornitura biennale di calzature antinfortunistiche per gli Operatori Unici Aeroportuali (O.U.A) di Adp, al fine di garantire il rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;

a tal fine intende procedere con invito agli operatori economici iscritti nella categoria merceologica “**041400000 – Calzature**” dell’Albo dei fornitori on line del portale EMPULIA (www.empulia.it).

Trattasi di contratto che non rientra nelle attività di *core business* del gestore aeroportuale.

Tutto ciò premesso, con la presente si invita codesta Spett.le società a voler formulare un’offerta per l’affidamento della fornitura in oggetto.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Indirizzo: Aeroporti di Puglia S.p.A., Viale Enzo Ferrari s.n. 70128 BARI - PALESE

Telefono: 080.5800258

Pec: ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it

Referente della fornitura: Sig. Saverio Zanotti e Datore di Lavoro Delegato

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione, potranno essere trasmesse direttamente attraverso il Portale EMPULIA, utilizzando l’apposita funzione “Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui” presente all’interno dell’invito relativo alla procedura in oggetto e dovranno pervenire entro le ore **12:00 del giorno 26/04/2021**. La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.

La presente lettera di invito contiene le modalità necessarie per la presentazione della formale offerta per la procedura in oggetto.

L’offerta economica della presente procedura dovrà essere formulata in termini di sconto unico percentuale che sarà applicato, sulla tipologia di calzature richiesta da AdP con le caratteristiche tecniche di seguito indicate.

1.OGGETTO – DURATA - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la Fornitura iniziale di **nr. 103 Scarpe Antinfortunistiche estive** per il personale con mansione di Operatore Unico Aeroportuale O.U.A degli Scali di Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie.

Aeroporti di Puglia si riserva la facoltà di effettuare, in esito alla fornitura iniziale, ulteriori richieste di fornitura nel periodo di vigenza del contratto.

Le calzature richieste sono **il modello Malindi S3 SRC della Cofra**.

L'importo stimato dell'affidamento per il periodo di anni **2 (due)** inteso come tetto massimo di spesa per l'affidamento delle forniture, quantificato sulla base della stima della fornitura iniziale di nr. 103 Scarpe, nonché delle ulteriori eventuali forniture che saranno richieste sulla base di fabbisogni presunti previsionali, è di **€ 5.000** comprensivo di ogni altro onere per eventuale trasporto e consegna, ed al netto dell'IVA.

Fermo restando l'importo massimo spendibile di cui al precedente capoverso, la Fornitura avrà la durata di anni 2 (due) con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto, senza necessità di alcuna comunicazione all'altra parte e a prescindere dal raggiungimento dell'importo presunto. E' escluso il rinnovo, anche tacito.

Il servizio di fornitura è inteso a misura; Aeroporti di Puglia SpA, ferma restando la Fornitura iniziale di nr. 103 Scarpe Antinfortunistiche, non è impegnata a raggiungere l'importo complessivo come sopra indicato nel periodo di vigenza del contratto.

Resta inteso che in esito alla fornitura iniziale, non esiste alcun vincolo di acquisto né viene garantito un minimo di ordinativi successivi, pertanto, AdP affiderà le suddette forniture alla Ditta a suo insindacabile giudizio, in base alle proprie esigenze, senza che per tale ragione la Ditta possa formulare eccezioni oppure modificare le condizioni di fornitura indicate nella propria offerta.

I singoli ordinativi potranno riguardare anche forniture modeste, in ogni caso, la consegna del materiale dovrà essere regolarmente assicurata. Sono a carico del Fornitore i costi e gli oneri di imballaggio, confezionamento, trasporto e consegna.

Il materiale dovrà essere consegnato presso gli Aeroporti di Bari e Brindisi e Foggia.

Il Fornitore è obbligato a:

- fornire prodotti originali, nuovi, della migliore qualità, esenti da qualsiasi difetto di lavorazione e corrispondenti alle eventuali caratteristiche che saranno richieste da AdP;
- eseguire la fornitura a seguito della richiesta del RUP AdP, entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta;
- a sostituire immediatamente la fornitura in caso di contestazione o difformità rispetto alla richiesta entro due giorni lavorativi.

2.MODALITÀ DI PRESENTAZIONE OFFERTA

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica, a pena esclusione, tramite il Portale EmpPULIA www.empulia.it, seguendo la procedura ivi prevista e descritta in sintesi nel presente documento.

Gli operatori economici invitati a partecipare alla gara riceveranno un invito che sarà visualizzabile nell'apposita cartella INVITI, personale per ogni ditta registrata, nonché all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante da loro indicato sul Portale EmpPULIA in sede di iscrizione all'Albo.

Per partecipare, gli operatori economici, devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale EmPULIA la propria offerta da imputarsi direttamente in piattaforma entro le ore 12:00 del giorno **26/04/2021** pena l'irricevibilità, secondo la seguente procedura:

- 1) accedere al sito www.empulia.it e cliccare su "Entra" (presente nel riquadro in alto a destra); inserire la propria terna di valori (codice di accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;
- 2) cliccare nella sezione "INVITI" e in seguito sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza dell'oggetto della procedura;
- 3) visualizzare gli atti di gara allegati presenti nella sezione "DOCUMENTAZIONE" e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- 4) creare la propria offerta telematica cliccando sul link "PARTECIPA" (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
- 5) Denominare la propria offerta;
- 6) Busta "DOCUMENTAZIONE": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato";
- 7) Preparazione "OFFERTA": inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
- 8) Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) Aggiorna Dati Bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
- 10) Creazione "Busta Economica": tale sezione viene automaticamente compilata dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) Genera PDF della "Busta Economica": con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta economica che dovrà essere salvata sul proprio PC;
- 12) Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
- 13) Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
- 14) Invio dell'offerta: cliccare sul comando "INVIA".

Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso. La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del Portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura

di gara saranno inoltrate come “avviso” all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

Inoltre è possibile verificare direttamente tramite il Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c) cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “OFFERTE”;
- e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l’offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l’invio dell’offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmpULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’operatore economico una più facile consultazione, nella sezione “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “PARTECIPA”.

L’invio on-line dell’offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche; l’unico calendario e l’unico orario di riferimento sono quelli di sistema.

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 1 giorno prima dalla scadenza e comunque negli orari nei quali è attivo il servizio di help desk.

Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dalla presente lettera d’invito, informando l’impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l’indicazione dello stato dell’offerta come “Rifiutata”.

Qualora, entro il termine previsto, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l’ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Firma digitale

L’istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l’offerta tecnica, l’offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso

l'ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo:

http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
 - 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
 - 3) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
 - 4) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
 - 5) La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
 - 6) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
 - 7) La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
 - 8) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte;
- Al fine di inviare correttamente l'offerta, e', altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

2.1 Busta Documentazione Amministrativa

L'operatore economico dovrà inserire, **a pena di esclusione**, nella sezione BUSTA DOCUMENTAZIONE la seguente documentazione *in formato elettronico*, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento firmato digitalmente sulla piattaforma;

- A. Documentazione obbligatoria:** Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica (rif. **Allegato 1**), rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che deve essere firmata

digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico. Con la citata istanza e dichiarazione il soggetto che la sottoscrive digitalmente può rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione ex art. 80 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. oltre che per sé stesso anche per i soggetti sotto elencati – se presenti - per quanto a propria conoscenza:

- i titolari ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di impresa individuale);
- i soci ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in nome collettivo);
- i soci accomandatari ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in accomandita semplice);
- gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di ogni altro tipo di società o consorzio);
- il socio unico o il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci nelle società di capitali;
- gli institori, i procuratori generali dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali nei rapporti con la pubblica amministrazione che non siano di sola rappresentanza esterna (ove presenti);
- i sopra citati soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente l'indizione della presente gara (per tali soggetti la dichiarazione di insussistenza è riferita ai casi previsti dall'art. 80 commi 1 e 2);

B. Documentazione eventuale: da allegare solo nel caso in cui il soggetto che ha sottoscritto, con firma digitale, la dichiarazione di cui al precedente paragrafo non rilasci la dichiarazione dell'insussistenza delle clausole di esclusione ex art.80 co. 1 e 2 del D.lgs 50/2016 oltre che per se stesso anche per i soggetti sopra elencati (se presenti). In tal caso, la dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti a cui spetta renderla e sottoscritta con firma digitale degli stessi dichiaranti (**rif. Allegato 1 bis**);

C. Allegare scheda tecnica riportante le caratteristiche della scarpa.

In tutti i casi in cui gli atti partecipazione alla presente gara siano sottoscritti digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, essere allegata – digitalizzata tramite scanner - la documentazione che attesti la legittimità del 'potere di firma' sottoscritta digitalmente dal soggetto legittimato.

Si precisa che per inserire documentazione si potrà utilizzare la funzione 'Inserisci allegato' contenuta nella busta "DOCUMENTAZIONE" e cliccare sul pulsante 'Allegato' per caricare il documento; ogni documento – pena l'esclusione - deve essere sottoscritto con firma digitale.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 80 co. 5 lett. *f ter*).

Si ribadisce di prestare massima attenzione ad inserire tutta la documentazione amministrativa sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

Soccorso Istruttorio

La stazione appaltante può richiedere tramite EmPULIA, ad ogni fornitore che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I fornitori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma;

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante), alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta";

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Riposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ogni diversa richiesta di integrazione documentale potrà essere trasmessa anche tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA": in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

Articolo 2.2. Busta Offerta Economica

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga "Elenco Prodotti":

- 1) Il ribasso percentuale offerto al netto dell'IVA - nell'apposito campo denominato "Valore offerto" posto di fianco al campo "Base Asta Complessiva";
- 2) La propria dichiarazione d'offerta (**rif. Modello 2** predisposto dalla stazione appaltante) – firmata digitalmente, in formato elettronico, dai soggetti legittimati, caricando il relativo documento nel campo denominato "Allegato economico".

Si ribadisce che, **a pena di esclusione**, il ribasso offerto dovrà essere inserito sia nel campo denominato "Valore offerto" che risultare nella dichiarazione di offerta – sottoscritta digitalmente - e inserita come allegato sulla piattaforma.

Pertanto, il prezzo finale del prodotto oggetto di fornitura sarà determinato dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dal Fornitore, da applicare al singolo prezzo posto a base di gara della calzatura, pari ad **Euro 35,00**. Il ribasso percentuale offerto sarà applicato anche alle successive Forniture nel corso di vigenza del contratto.

In caso di discordanza tra il ribasso inserito nel campo denominato "Valore offerto" e quello contenuto nella dichiarazione di offerta, sottoscritta digitalmente, prevale quest'ultima.

Si raccomanda di prestare massima attenzione ad inserire l'offerta economica sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

In caso di medesimo ribasso percentuale offerto, si procederà con sorteggio.

La validità dell'Offerta è di 360 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo la Stazione appaltante.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;

- se superiore al prezzo posto a base di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua.

Della seduta di apertura telematica delle offerte economiche sarà data preventiva comunicazione ai partecipanti tramite portale Empulia.

3. ULTERIORI INDICAZIONI

L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che la Stazione Appaltante avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'affidatario circa il possesso di tutti i requisiti di moralità richiesti nella presente Lettera di Invito, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti.

L'Affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'Appalto. Qualora l'Affidatario non assolva ai suddetti obblighi, il contratto oggetto della fornitura si risolve di diritto ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della legge 136/2010.

I pagamenti delle Forniture saranno disposti a 60 giorni data fattura, in considerazione delle verifiche istruttorie necessarie.

4. VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida **OVVERO** di non procedere all'aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- d) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 12 GDPR)

Agli effetti e per le finalità di cui alla presente procedura e come prescritto dalla vigente normativa, si dà atto che Adp è il titolare del trattamento dei dati personali è Aeroporti di Puglia S.p.A. con sede in Viale Enzo Ferrari, Bari 70128, che l'indirizzo di contatto del responsabile per la protezione dei dati personali è dpo@aeroportidipuglia.it.

I dati personali saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente, utilizzati per le finalità di cui all'art. 6 c.1. lett. b GDPR e trattati esclusivamente da personale all'uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all'uopo designati.

I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea e saranno conservati coerentemente alle finalità di trattamento (10 anni ovvero un tempo maggiore in caso di necessità per il Titolare di far valere un proprio diritto in giudizio).

Il Regolamento riconosce diritti che la parte può esercitare nei confronti di e contro ciascun contitolare un estratto completo dei quali, come tutte le altre ulteriori e necessarie informazioni è disponibile sul nostro sito all'indirizzo <http://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Marco Catamerò