



Città di Foggia

AREA4 – Servizio Pubblica Istruzione

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1, LETT B) DEL D.LGS 36/2023, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL RUP E DEL GRUPPO DI LAVORO COMUNALE PER LE ATTIVITA DI ISTRUTTORIA, GESTIONE, COORDINAMENTO, PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E INSERIMENTO DATI SU MIRWEB E PUGLIASOCIALE. PR PUGLIA FESR-FSE + 2021/2027 - ASSE VI - "ISTRUZIONE E FORMAZIONE" - AZIONE 6.3 – "INTERVENTI PER GARANTIRE L'ACCESSO UNIVERSALE ALL'ISTRUZIONE. BUONI EDUCATIVI ZERO TRE 2023/2024" - CUP: B71H23000110009

SCHEMA TECNICA

1.	CHIARIMENTI	2
2.	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E IMPORTO	2
	2.1. DURATA.....	4
3.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	4
4.	PROCEDURA DI GARA SU MEPA DI CONSIP MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI.....	6
5.	PREVENTIVO	7
6.	AFFIDAMENTO DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	8
7.	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	8
8.	OBBLIGHI DELL’APPALTATORE	9
9.	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	9
10.	PAGAMENTI.....	10
11.	PENALI	11
12.	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	12
13.	ACCESSO AGLI ATTI	12
14.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	12
15.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	12

PREMESSE

Il Servizio Area 4 del Comune di Foggia intende avviare un'indagine esplorativa per conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali Operatori Economici interessati, acquisire preventivi di spesa e Curriculum Vitae per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii. (di seguito anche, Codice) del Servizio di attività di supporto al gruppo di lavoro (RUP e personale comunale), istruttoria, gestione, produzione di atti amministrativi, monitoraggio, rendicontazione e inserimento dati su "MIRWEB" e "Puglia sociale" dei buoni educativi zerotre – annualità SETTEMBRE 2023- LUGLIO 2024".

Il luogo di svolgimento dell'Appalto è il Comune Foggia- Codice NUTS: ITF46

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il Dott. Alfredo Zizzo, reperibile al seguente indirizzo e-mail: scolastico.amministrativo@comune.foggia.it

1. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti mediante proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile Unico del Progetto (RUP) all'indirizzo scolastico.amministrativo@comune.foggia.it

Le richieste di chiarimenti devono essere presentate fino a tre giorni prima del termine dell'avviso e formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti verranno esposte nella sezione dedicata al presente avviso sul sito del Comune di Foggia.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTO

L'Affidamento ha ad oggetto le prestazioni di cui alla Tabella che segue.

Tabella 1

n.	Descrizione beni/servizi
1	Attività di supporto al RUP istruttoria, gestione, produzione di atti amministrativi, monitoraggio, rendicontazione e inserimento dati su "MIRWEB e Pugliasociale buoni educativi zerotre - annualità Settembre2023 – Luglio 2024
2	Un operatore esperto in rendicontazione Mirweb e Sistema Puglia

A) Importo stimato (oltre IVA se dovuta)	45.000 €
B) Costi per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze non soggetti a ribasso	0,00 €
A) + B) Importo complessivo (oltre IVA se dovuta)	45.000 €

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché trattasi di servizi di natura intellettuale

L'importo complessivo dell'affidamento è pari ad € **45.000,00 (oltre IVA se dovuta)** onnicomprensivo per i costi della manodopera, per l'espletamento del Servizio e l'utile d'impresa. Il costo si intende comprensivo dei costi per spese di trasferta, di strumentazione informatica e rete internet.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'Appalto è finanziato con risorse del PR PUGLIA FESR-FSE + 2021/2027.

Le prestazioni oggetto dell'affidamento consistono in attività di supporto al RUP e rendicontazione.

Attività di supporto:

- Gestione dei flussi informativi tra l'Ufficio di Piano sez. Pubblica Istruzione e le Unità di Offerta iscritte a catalogo;
- Elaborazione di tutti gli atti amministrativi utili per l'approvazione delle graduatorie, contrattualizzazione, gestione, liquidazione e rendicontazione delle risorse, finalizzati al raggiungimento del buon fine dell'atto stesso (secondo i modelli della Regione Puglia e dell'Ufficio di Piano).
- Rendicontazione eseguita in modalità telematica mediante il caricamento dei dati e dei documenti di spesa sul sistema di monitoraggio fisico e finanziario MIRWEB, compresa la spesa del 2% destinata alle azioni previste dal presente avviso esplorativo;
- Coordinamento delle azioni trasversali e di sistema affidate agli Enti del terzo settore a valere sul Progetto attuativo per l'importo complessivo di € 4.647.807,27, approvato con determinazione dirigenziale dell'UDP n. 168 del 04/02/2024;
- Controllo formale e sostanziale della documentazione da caricare sul portale Sistema Puglia finalizzata alla liquidazione e rendicontazione delle spese sostenute dall'Ambito per le azioni trasversali e di sistema affidate agli Enti del terzo settore secondo le indicazioni Regione Puglia;

- Gestione delle integrazioni documentali in esito al controllo formale e sostanziale della documentazione caricata sul portale Sistema Puglia;
- Rendicontazione delle spese secondo le modalità e le scadenze fissate dalla Regione Puglia, fino alla chiusura definitiva del progetto sia sul portale Sistema Puglia che sulla piattaforma MIRWEB (o altra piattaforma);
- Inserimento e monitoraggio dati in piattaforma MIRWEB (o altra piattaforma) secondo le modalità e le scadenze fissate dalla Regione Puglia e nei Disciplinari sottoscritti tra l'Ambito Territoriale e la Regione Puglia;
- Predisposizione della documentazione necessaria per la presentazione del rendiconto perstati di avanzamento e del rendiconto finale dell'intervento.

Personale per attività di rendicontazione: almeno n. 1 operatore qualificato (amministrativi ed esperti in rendicontazione MIRWEB e Sistema Puglia) e con esperienza documentata nello specifico settore dei buoni regionali da almeno cinque anni.

2.1. DURATA

La durata dell'affidamento è presumibilmente di mesi sei decorrenti dal giorno successivo alla sottoscrizione del contratto, ovvero dalla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio e comunque entro e non oltre le specifiche scadenze che la Regione Puglia indicherà per la chiusura delle rendicontazioni comprensiva dell'omologazione della spesa.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei **requisiti di ordine generale** previsti dal Codice (agli artt. 94, 95, 96, 97 del D. Lgs n. 36/2023) e degli ulteriori requisiti previsti dal presente paragrafo.

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 65 del d.lgs. n. 36/2023, abilitati al MEPA per lo specifico Bando/Categoria "Servizi di supporto specialistico (SERVIZI)".

L'operatore economico deve essere in possesso dei **requisiti di idoneità professionale** di cui all'articolo 100 del D.Lgs n. 36/2023, costituiti da:

- iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato,

Agricoltura (la dichiarazione deve essere completa dei numeri identificativi e della località di iscrizione);

- esperienza quinquennale maturata nella conoscenza ed utilizzo del sistema informativo MIRWEB;
- esperienza quinquennale maturata nel supporto alle attività di controllo e rendicontazione di misure regionali e, specificatamente, esperienza sui buoni servizio infanzia;
- assenza di condizioni ostative o conflitti di interessi, anche potenziali, con riguardo all'eventuale titolarità dell'incarico di supporto di cui al presente avviso.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate di cui all'art. 94, comma 6 e all'art. 95, comma 4 del Codice, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

L'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Oltre alle cause di esclusione di cui all'art.8 dell'Avviso Pubblico esplorativo, è escluso l'operatore economico che abbia affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter,

del D.Lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali

4. PROCEDURA DI GARA SU MEPA DI CONSIP

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Il soggetto individuato a seguito delle verifiche sulle manifestazioni d'interesse pervenute, verrà invitato solo ed esclusivamente a mezzo della piattaforma MePA alla successiva Trattativa Diretta.

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura di gara devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni della procedura preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- del preventivo.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del CAD.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre la data e l'ora indicati sulla Piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

- Documentazione amministrativa;
- Preventivo.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per l'operatore economico;
- con la trasmissione dell'offerta, l'operatore economico accetta tutta la documentazione della procedura, allegati e chiarimenti inclusi.

L'operatore economico che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In tutti gli altri casi i documenti devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola l'operatore economico per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità dell'offerta le operazioni della procedura siano ancora in corso, sarà richiesto all'operatore economico di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia dell'operatore economico alla partecipazione alla procedura.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la sua presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione.

5. PREVENTIVO

Il preventivo, firmato secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 4, deve indicare, a pena di esclusione, il parametro economico al netto di IVA.

È inammissibile il preventivo che superi l'importo stimato dell'affidamento.

6. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'affidamento dell'Appalto è disposto in favore del preventivo ritenuto ammissibile, all'esito della verifica del possesso dei requisiti prescritti, ed è immediatamente efficace.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'affidamento, con le modalità stabilite dalle regole di e-procurement del Me.PA. Ai sensi dell'art. 55, comma 2 del Codice, non trovano applicazione i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4 del Codice.

Non è richiesta la garanzia definitiva in quanto l'importo dell'affidamento è inferiore a 150.000 €.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'affidatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'affidatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'affidamento.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

7. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto fatta salva la possibilità per la stazione appaltante di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicataria e/o di fallimento della stessa.

Nel caso in cui la ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà della stazione appaltante, risolvere il contratto, qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originario.

8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà garantire di eseguire l'Appalto secondo le modalità ed i contenuti indicati nella presente scheda Tecnica afferente alla Categoria Merceologica Me.PA., nell'ambito della quale è esperita la presente procedura per le prestazioni oggetto di affidamento.

L'appaltatore dovrà eseguire l'Appalto con organizzazione di mezzi a proprio carico e gestione a proprio rischio, dotandosi di tutti i mezzi strumentali e delle risorse umane necessarie per il diligente espletamento delle prestazioni che siano richieste o semplicemente necessarie all'esecuzione dell'Appalto.

L'appaltatore dovrà adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte in base ai principi di cui al codice civile ed alle leggi applicabili.

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri e i rischi relativi all'esecuzione dell'Appalto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la sua esecuzione, o semplicemente opportuna per un corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguarsi a norme e prescrizioni di sorta, anche se sopravvenute, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale.

L'appaltatore si impegna a garantire, nell'esecuzione di tutte le fasi contrattuali, la massima riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi da quelli indicati per iscritto dalla Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante dalle eventuali pretese, sia giudiziarie che stragiudiziali, che soggetti terzi dovessero avanzare verso la Stazione Appaltante per cause riconducibili alle attività dell'operatore stesso.

L'aggiudicatario si obbliga a non concorrere ad attività che comportino irregolarità o violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti.

9. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'Appalto al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

10. PAGAMENTI

I pagamenti avverranno previa ricezione di regolare fattura elettronica, che l'appaltatore dovrà inviare, previa presentazione di idonea documentazione, utilizzando i dati di fatturazione riportati sulla Piattaforma di MEPA.

Le somme dovute saranno liquidate a presentazione di regolare fattura all'Ufficio di Piano, secondola seguente tempistica:

- 20% all'avvenuta sottoscrizione delle convenzioni;
- 60% a rendicontazione del 85% della spesa sostenuta dall'Ambito Territoriale (previa presentazione di dettagliata relazione e documentazione sulle attività svolte);
- 20% a conclusione delle operazioni di rendicontazione sul portale Studio in Puglia e MIRWEB (previa presentazione di dettagliata

relazione e documentazione sulle attività svolte).

La fattura elettronica dovrà riportare i seguenti dati: a) gli estremi dell'affidamento; b) l'importo della prestazione; c) il CIG e il CUP associati alla presente procedura.

Le fatture emesse dovranno essere sottoposte alla disciplina dello split payment prevedendo quindi la sola evidenza dell'IVA, riportando la dicitura, sulla fattura stessa, "scissione dei pagamenti" o "split payment" ex art. 17-ter DPR 633/1972.

Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'appaltatore nel periodo di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo la verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

La Stazione Appaltante può richiedere chiarimenti e/o integrazioni in merito alla relazione di rendicontazione delle attività presentata dall'appaltatore. Tale richiesta sospende i termini di pagamento fino a che l'appaltatore non rende i chiarimenti e/o le integrazioni richieste.

L'eventuale contestazione della fattura sospende i termini di pagamento.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato, comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. n. 136/2010, previo svolgimento delle verifiche di legge, quali, tra le altre, la verifica di regolarità contributiva e fiscale, laddove dovuta.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti alla Stazione Appaltante a titolo di penale.

In nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere le prestazioni, pena la risoluzione di diritto il contratto.

11. PENALI

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento delle prestazioni e di chiederne il corretto adempimento per garantire il buon andamento del Servizio.

Le eventuali carenze, in riferimento alle richieste, verranno segnalate al referente dell'impresa appaltatrice che dovrà porvi prontamente rimedio, oltre a fornire adeguate motivazioni e/o giustificazioni

In caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni, la Stazione Appaltante potrà applicare penali in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. Le

penali non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione di diritto del contratto.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel d.P.R. n. 62/2013, nel Codice di comportamento di questa Stazione Appaltante attualmente in vigore e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

13. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella Piattaforma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'art. 36 del Codice.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie tra stazione appaltante e ditta aggiudicataria, in ordine all'interpretazione o applicazione dei documenti di gara, nonché dei conseguenti obblighi contrattuali che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno definite dal Foro di Foggia. È escluso il ricorso all'arbitrato

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le attività oggetto dell'affidamento in appalto comportano il trattamento di dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 nonché del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali. L'aggiudicatario dovrà dichiarare, unitamente alla Stazione appaltante, di essersi reciprocamente comunicate - prima della sottoscrizione del Contratto - le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 15 del citato Regolamento e ss. mm. ii.

L'aggiudicataria garantirà la riservatezza sui dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata

al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza.

L'impresa aggiudicataria sarà, quindi, nominata "Responsabile esterno" del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n.196/2003 e successivo GDPR – Regolamento 2016/679 sarà autorizzata a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste dal rapporto contrattuale, con espresso divieto di comunicazione e diffusione dei dati. Il Comune si riserva il diritto di procedere a periodiche ed eventuali verifiche in ordine al trattamento dei dati.

Al termine del contratto, la designazione di "Responsabile esterno" decadrà automaticamente, senza ulteriore necessaria comunicazione.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs 36/2023, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e i regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente scheda tecnica, si rinvia alle leggi, ai decreti e ai regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Alfredo Zizzo

IL DIRIGENTE AREA IV

Dott.ssa Serafina Croce