



**AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

**Oggetto:** Gara telematica a procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023, per l'appalto del *“Servizio di integrazione scolastica e sociale extrascolastica dei diversamente abili residenti nei comuni dell'ambito di zona di Gallipoli frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado”* - periodo 33 settimane – a.s. 2025/2026 e 2026/2027. CIG.: BA19CDD928

## Capitolato Tecnico

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

### **1. PREMESSA E OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

L'oggetto dell'affidamento è il Servizio di Integrazione scolastica e sociale extrascolastica dei diversamente abili residenti nei Comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli, ai sensi dell'art. 92 del R.R. n. 4/2007 e s.m.i., dell'art. 49 della L.R. n. 4/2010 e dell'art. 13 comma 3 della L.104/92 rivolto ad alunni diversamente abili delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado residenti nei Comune dell'ambito di zona di Gallipoli – (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Il servizio in parola dovrà essere svolto con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel Piano Sociale di Zona dell'Ambito, nel presente capitolato, oltre ad eventuali ulteriori prescrizioni stabilite nel provvedimento di aggiudicazione.

Il Servizio di integrazione scolastica e sociale extrascolastica dei diversamente abili residenti nei Comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie), è un servizio che, in una logica di lavoro di rete e di potenziamento dei servizi esistenti, interviene in maniera specifica per sostenere il minore, in difficoltà, nel percorso di studi oltre a reinserire gli inadempienti nel contesto scolastico.

L'attività si esplica attraverso interventi di integrazione scolastica e sociale extrascolastica rivolti agli alunni disabili per lo sviluppo delle potenzialità individuali riguardanti l'assistenza all'autonomia personale, sociale e al miglioramento della comunicazione personale. Tali interventi sono volti a garantire la piena integrazione sociale.

Gli interventi consistono in attività educative ed assistenziali rivolte all'alunno disabile e al contesto in cui è inserito per facilitare il reciproco adattamento, la piena integrazione nonché il pieno sviluppo delle capacità socio – relazionali. L'intervento dovrà permettere agli alunni disabili la proficua partecipazione alle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari organizzate dall'autorità scolastica. Gli interventi saranno svolti, di norma, presso le scuole frequentate dagli alunni disabili o all'esterno delle stesse per le attività previste dal percorso didattico concordato con gli insegnanti di classe.

Le attività da realizzare sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali;
- Favorire l'inserimento nei processi formativi della persona diversamente abile;
- Sostenere la persona disabile nel suo ambiente sociale;
- Potenziare l'autonomia e l'autosufficienza dell'utente destinatario del Servizio;
- Garantire un Servizio qualitativo ed integrato;
- Alleviare il carico familiare che deriva dall'accudimento di una persona diversamente abile, soprattutto se la stessa è non autosufficiente;
- Agevolare il percorso di integrazione tra politiche sociali e sanitarie;
- Rafforzare le competenze sociali della persona;
- Migliorare la qualità della vita della persona diversamente abile;
- Rimuovere gli ostacoli di natura fisica, psichica e ambientale che impediscono la piena fruizione del diritto allo studio;
- Ottimizzare le potenzialità organizzative della famiglia e della persona disabile;
- Acquisire, da parte del soggetto sostenuto e dei suoi familiari di una percezione positiva che focalizzi sulle 'abilità' piuttosto che sull'handicap.

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato, l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni, garantendone la sicurezza, la

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

qualità, l'appropriatezza e l'efficacia.

L'impresa aggiudicataria risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di attrezzature e strumenti inadeguati o dannosi da essa forniti.

Per la realizzazione del Servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi di interferenza e, pertanto, i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero. Si precisa che dall'analisi dei rischi il servizio prestato non introduce elementi di rischio ulteriori rispetto a quelli preesistenti nelle singole strutture scolastiche. Pertanto, non si è provveduto alla redazione del D.U.V.R.I..

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad accreditarsi ai sensi del RR 4/2007, per lo svolgimento di attività Tale accreditamento deve avvenire prima della stipulazione del contratto di appalto.

### **2. DURATA DEL SERVIZIO E IMPORTO PRESUNTIVO A BASE D'ASTA**

Il servizio oggetto dell'affidamento seguirà il calendario scolastico annuale adottato dalla Regione Puglia e avrà la durata di 33 settimane presumibilmente decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dall'inizio del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 17 – comma 8 e 9 - del d.lgs. 36/2023 (esecuzione anticipata). L'appalto NON prevede opzioni di rinnovo.

L'importo presunto per l'affidamento del servizio in oggetto è di € 746.373,34 esclusa IVA al 5% (vedi allegato Progetto Economico) è sarà finanziato con i seguenti Fondi:

- Fondi di Ambito
- Fondo assistenza, autonomia e comunicazione alunni con disabilità
- Fondi destinati agli interventi per i minori

L'importo comprende tutti gli oneri e le spese relative al servizio, include le prestazioni professionali, servizi e forniture per il corretto svolgimento, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale impiegato.

### **3. SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il luogo di espletamento del Servizio sono le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado dei Comuni di Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie, appartenenti all'Ambito di zona di Gallipoli, pertanto la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire gli interventi richiesti su tutte le scuole del territorio sia durante le ore di lezioni che per attività extrascolastiche organizzate dalle scuole (gite scolastiche, visite didattiche, partecipazione a spettacoli, ecc.).

### **4. DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari degli interventi di cui al presente appalto sono gli alunni individuati secondo l'art. 3 della Legge 104/1992 e certificati secondo l'art. 12 della Legge 104/1992, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio è rivolto quindi agli alunni diversamente abili, residenti nell'Ambito Territoriale di Gallipoli, che frequentano le scuole dell'infanzia e le scuole primarie e secondarie di primo grado. Il servizio sarà svolto presso i suddetti istituti scolastici presenti nell'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli.

Sarà compito della Stazione Appaltante comunicare all'aggiudicatario l'elenco degli alunni destinatari del servizio, specificando la scuola frequentata, la tipologia di disabilità e la quantificazione oraria dell'attività richiesta, nonché ogni altra notizia indispensabile alla migliore realizzazione degli interventi tenuto conto di specifiche esigenze di ciascun alunno.

### **5. PRESTAZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO**

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

Gli interventi di assistenza, previsti dal servizio oggetto del presente capitolato, sono volti a sostenere ed ampliare la capacità relazionale e lo sviluppo delle potenzialità individuali, facilitare la comunicazione, sostenere l'autonomia sociale e relazionale, al fine di garantire la piena integrazione sociale e il raggiungimento dell'effettiva partecipazione dell'alunno diversamente abile a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative, previste dal Piano dell'offerta Formativa e dal Piano Educativo Individualizzato.

Gli interventi educativi sono finalizzati all'integrazione dell'alunno nel gruppo classe, sviluppando in particolare l'incontro tra competenze e risorse del minore con il curriculum educativo e didattico.

Le prestazioni, svolte da operatori qualificati, nel contesto delle attività scolastiche, concorrono alla positiva fruizione dell'offerta formativa da parte degli alunni diversamente abili, e consistono in attività di supporto alle risorse personali degli studenti fruitori del servizio, idonee a sviluppare le loro potenzialità nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e funzionali, in collaborazione con il personale scolastico, sanitario e con le famiglie, contribuendo alla realizzazione del Piano Educativo Individualizzato di ciascun allievo.

In particolare è richiesto di:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti nell'ambito scolastico;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni a tutte le attività didattiche, supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale;
- sostenere gli alunni nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione delle abilità individuali, personalizzando gli interventi necessari ed evolvendoli in armonia con i bisogni dell'alunno seguito.
- detto servizio non va, quindi, confuso con l'assistenza di base o con l'insegnamento di sostegno, che è di competenza esclusiva dell'Istituzione scolastica

### **6. CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

A tal fine, l'elenco del personale impiegato da precedente appaltatore è riportato in allegato alla documentazione di gara

### **7. PERSONALE**

Alla clausola sociale si applica infine quanto stabilito dalla giurisprudenza amministrativa in merito.

L'Appaltatore del servizio è sempre tenuto alla completa ed incondizionata osservanza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di competenza. L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo per la risoluzione immediata del contratto senza che la Ditta possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti.

Oltre al personale normalmente impiegato, la Ditta deve disporre di ulteriore personale, adeguato in numero ed idoneo alle mansioni, per le sostituzioni dovute ad assenze per qualsivoglia motivo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di competenza. In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio, l'Impresa deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'Ufficio di Piano.

L'eventuale sostituzione di personale addetto (es. per pensionamento, sopraggiunta invalidità, etc.) dovrà essere

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia





## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

### **PROVINCIA DI LECCE**

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

di volta in volta preventivamente comunicata all'Ambito.

La Ditta ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare e conforme funzionamento del servizio oggetto di questo affidamento, tenendo costantemente adibito ad essi il personale necessario, così come previsto ed esplicitato al momento della offerta; pertanto, l'effettuazione dei periodi di ferie, le assenze per malattie, gli infortuni od altro non dovranno incidere sulla loro esecuzione. Dovrà quindi essere cura dell'Appaltatore, a seguito di temporanea carenza od indisponibilità di personale, garantire comunque la regolare continuità dei servizi appaltati, senza alcun onere aggiunto per l'Amministrazione. La ditta aggiudicataria, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Appaltatore deve prestare la massima attenzione alle condizioni di lavoro del personale addetto o all'esecuzione dei servizi pianificando le attività con l'intento di ridurre la fatica fisica e mettere gli addetti nelle condizioni di operare correttamente ed in sicurezza attenendosi alle disposizioni legislative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro nonché salvaguardarne la dignità personale. L'orario di lavoro sarà quello stabilito dai C.C.N.L. di Competenza. Tale orario sarà opportunamente adeguato alle indicazioni del presente Capitolato ed alle esigenze previste per l'esecuzione dei predetti servizi previo accordo con l'Ambito.

La ditta aggiudicataria dovrà tenere aggiornato il libro matricola ed il registro di tutto il personale impiegato nella gestione, con l'obbligo di esibirli in caso di controllo. La Ditta deve iscrivere, sotto la propria personale responsabilità, tutto il personale - compreso quello giornaliero - agli enti previdenziali ed assistenziali preposti. La Ditta è tenuta a comunicare le eventuali variazioni remunerative e categoriali entro il mese in cui si sono verificate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale e/o di effettuare gli opportuni accertamenti presso gli Uffici competenti. L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Ambito, copia dei contratti di lavoro individuali sottoscritti dai dipendenti, al fine di permettere i necessari controlli circa l'esatta rispondenza degli stessi, a quanto previsto in sede di offerta tecnica.

L'appaltatore solleva l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con l'Ambito Territoriale potrà mai essere configurato. La Ditta, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore impiegato, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro e corredato di numero di matricola e fotografia formato tessera; detto tesserino dovrà essere convenientemente esposto al fine di poter essere agevolmente mostrato a terzi.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque nel minor tempo possibile. Tutto il personale addetto al servizio oggetto di questo affidamento, deve essere idoneo e deve tenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti sia della cittadinanza sia dei funzionari degli enti interessati; esso è soggetto, in caso di inadempienza, alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro, nonché a quanto specificamente previsto nella presente gara. Eventuali mancanze o comportamenti non accettabili del personale saranno segnalati dall'Ambito all'Appaltatore che si riserva la possibilità di richiedere l'esonero dal servizio del personale nel caso di gravi e/o reiterate manchevolezze o comportamenti non corretti nei confronti del pubblico e/o dei funzionari addetti al controllo. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

L'organico dell'appaltatore deve essere per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato dall'Impresa aggiudicataria prima dell'inizio del servizio.

L'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità, delle mansioni e delle funzioni di processo legate al servizio.

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, inoltre, l'affidatario svolgerà un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze dell'Ente e a tal fine metterà a disposizione del medesimo:

- a) Coordinatore del servizio. Egli dovrà essere in grado di intervenire e assumere decisioni in merito all'organizzazione e allo svolgimento del servizio in oggetto.
- b) un Referente amministrativo-contabile;

I nominativi delle figure richieste, dovranno essere comunicati all'Ente, prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione, fornendo copia fotostatica del relativo titolo e curriculum professionale in riferimento a quanto richiesto.

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione dell'Ente, **l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato** con l'indicazione delle qualifiche, delle responsabilità connesse e delle sedi di lavoro. Inoltre, tale elenco, dovrà essere tempestivamente aggiornato in caso di sostituzione definitiva.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà, a richiesta dell'Amministrazione dell'Ente, fornire tutta la documentazione atta a verificare il rispetto della presenza costante dell'organico.

L'Ambito Territoriale di Gallipoli si riserva la facoltà di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso, la ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

### **7.1. COORDINATORE DEL SERVIZIO**

Il coordinamento del servizio, messo a disposizione dalla ditta appaltatrice e senza nessun onere da parte della stazione appaltante, deve essere affidato, in modo continuativo, ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione. Esso sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite.

Egli fungerà da tramite tra il personale dell'affidataria e l'Ufficio di Piano dell'Ambito, partecipando alle verifiche periodiche dei servizi e comunicando, mensilmente, tutte le informazioni inerenti le prestazioni nel frattempo effettuate.

Il Coordinatore del servizio dovrà inoltre fornire le seguenti prestazioni:

- ✓ Organizzazione e pianificazione del servizio;
- ✓ Conservazione documentazione, informazione, verifica e valutazione di esito;
- ✓ attività varie di supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito ed agli Uffici dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- ✓ elaborazioni di report ed archiviazione documentazione;
- ✓ elaborazione di relazioni trimestrali sulla qualità e conformità dei servizi alla persona resi sul territorio dell'Ambito e sul gradimento degli utenti e/o loro nuclei familiari rispetto alla qualità;
- ✓ partecipazione agli incontri e ai tavoli di programmazione territoriale.

Il Coordinatore dovrà fornire, comunque, tutte quelle prestazioni, anche se non sono state elencate sopra, necessarie per il coordinamento tecnico dei servizi sociali.

### **8. ASSICURAZIONI INFORTUNI E DANNI**

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

**PROVINCIA DI LECCE**

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria del servizio di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi.

A tale scopo la Ditta Aggiudicataria provvederà a stipulare, con una Compagnia di assicurazione, una polizza RTC *nella quale sia esplicitamente indicato che l'Ambito di Gallipoli è considerato "terzo" a tutti gli effetti*, e dovrà prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Ambito e dei suoi amministratori e dipendenti e prestata per massimali non inferiori a quelli di seguito indicati:

- € 1.000.000,00 = per sinistro;
- € 500.000,00 = per persona;
- € 100.000,00 = per danni a cose

La polizza dovrà essere estesa ai danni da incendio a cose, fabbricati, cagionati durante l'esercizio del servizio affidato con massimale non inferiore ad € 500,00.

Ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti dei suddetti massimali, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare l'ambito da ogni tipo di responsabilità che ne dovesse derivare.

**L'aggiudicatario presenterà alla stazione appaltante copia conforme della polizza sottoscritta prima dell'inizio del servizio in argomento.**

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte all'Ambito o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

### **9. EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di sciopero proclamato dalle OO.SS., la Ditta è tenuta ad avvisare, con largo anticipo, l'Ambito Territoriale non appena abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero, comunicando altresì modi e tempi di erogazione del servizio nel corso dello stesso. In caso di sciopero, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare i servizi essenziali secondo quanto stabilito dal vigente CCNL di categoria.

### **10. TUTELA DELLA PRIVACY**

L'aggiudicatario è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. E' responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale. L'aggiudicatario s'impegna a custodire, secondo le regole e modalità previste dal D.Lgs. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali relativi agli utenti e a non diffondere/comunicare/cedere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio; si impegna altresì a rispettare ed ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Ambito Territoriale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale dell'impresa.

### **11. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo da erogare all'impresa aggiudicataria sulla base del prezzo unitario stabilito con l'aggiudicazione sarà riferito al prezzo del costo orario unitario delle singole qualifiche del personale posto a base di gara al netto del ribasso offerto per le ore effettivamente effettuate, oltre alle spese generali, anche esse al netto del ribasso offerto, rapportate al periodo da liquidare.

Il Corrispettivo sarà corrisposto a cadenza mensile dietro presentazione di fatture elettroniche o documenti

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

fiscali equipollenti in ragione della quantità di servizio effettuata nel mese di riferimento.

Le fatture vengono messe in pagamento solo previa presentazione di un report, distinto per gli utenti di ciascun comune, relativo alle dimensioni del servizio effettuato, in termini di ore erogate nel mese in favore di ciascun utente. Il report deve essere presentato entro il giorno 15 di ogni mese.

La quantità di servizio fatturata non può eccedere il numero di ore di servizio risultante dal report, che pertanto a tal scopo costituisce un elemento di verifica circa la regolarità delle prestazioni effettuate.

- I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: ....., previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.
- In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.
- L'accertamento di conformità dovrà concludersi entro 30 giorni dalla consegna della merce/esecuzione del servizio.
- Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.
- Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta. I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.
- L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.
- Il codice CIG relativo al servizio di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.
- Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

## **12. COMPETENZE DEL COMMITTENTE E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo incaricato, svolge funzioni di coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario; si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'Appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati.

La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'immediata applicazione della penale pari allo 0,5 per mille dell'importo contrattuale, per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti e si riserva altresì il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto, nonché di richiedere ai predetti Enti, la dichiarazione delle osservanze degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri. Si applica al riguardo la disciplina illustrata dal D.P.R. n.20/2010 s.m.i. all'art.5 (Documento Unico di

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia





## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

Regolarità Contributiva).

Il coordinatore e gli operatori dell'impresa aggiudicataria sono tenuti a collaborare attivamente, a tale scopo e a partecipare alle riunioni collegiali di programmazione e verifica degli interventi individuali.

L'Ambito si riserva ogni possibilità di controllo sul corretto adempimento da parte dell'impresa a quanto previsto dal presente capitolato, anche richiedendo all'impresa stessa apposita documentazione in merito alle questioni oggetto di controllo.

L'Ambito, ai sensi del comma 8 dell'art. 114 del codice e dell'art. 32, co. 2 dell'allegato II.14, il quale stabilisce che sono considerati servizi di particolare importanza gli interventi di importo superiore a 500.000 euro, prima dell'esecuzione del contratto, ove non già fatto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

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

### **13. PROROGA CONTRATTUALE**

A norma dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023 è ammessa la proroga contrattuale per un periodo di massimo di mesi 6.

### **14. GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato art. 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

Ai sensi dell'art. 53, co. 4 bis, nelle procedure sotto soglia la garanzia definitiva non può subire riduzioni e resta fissa al 5% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80 per cento dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20 per cento è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

### **15. AGGIORNAMENTO DEI PREZZI**

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione prezzi avviene secondo le modalità di cui all'allegato II.2 al codice dei contratti.

La revisione dei prezzi è effettuabile solo, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dall'Ufficio di Piano.

### **16. SUBAPPALTO**

Per il servizio oggetto del presente appalto, considerata la particolarità delle prestazioni richieste rivolta ad una utenza sensibile, è tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, pena la risoluzione immediata del

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

contratto.

### **17. VARIAZIONI DEL CONTRATTO**

#### **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.

#### **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 pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto delle seguenti circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante, fatti salvi gli ulteriori casi previsti nella legislazione di settore:

- 1) le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;
- 3) i rinvenimenti, imprevisi o non prevedibili con la dovuta diligenza nella fase di progettazione;
- 4) le difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non prevedibili dalle parti in base alle conoscenze tecnico-scientifiche consolidate al momento della progettazione.

Non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6 dell'art. 120 del Codice, le modifiche contrattuali proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'appalto:

- a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'appalto, ivi compresa la sopravvenuta possibilità di utilizzo di materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza incremento dei costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni o di parte di esse, o riduzione dei tempi di ultimazione;
- c) gli interventi imposti dal direttore dell'esecuzione per la soluzione di questioni tecniche emerse nell'esecuzione dell'appalto che possano essere finanziati con le risorse iscritte nel quadro economico dell'appalto.

#### **Variazioni entro il 20 per cento**

L'entità del servizio, indicata negli atti di gara, 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 ed è obbligato ad eseguirle.

### **18. COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'APPALTATORE**

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile. La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

### **19. 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.

### **20. RECESSO E PENALITA'**

L'ambito 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 o PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'Ambito 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 articolo 11 dell'allegato II.14.

Qualora vengano rilevate delle inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente contratto, l'Ufficio di Piano si riserva di procedere alla contestazione scritta delle stesse all'aggiudicatario, con fissazione di un termine per le eventuali controdeduzioni. Nel caso in cui gli elementi giustificativi non vengano forniti nei termini previsti o non siano ritenuti validi, per ogni inadempienza ritenuta grave a suo insindacabile giudizio, l'Ambito può applicare una penale di importo compreso tra € 50,00 e € 250,00.

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al soggetto aggiudicatario, da comunicarsi con raccomandata a.r. o a mezzo PEC, con termine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell'inadempienza contestata ovvero per eventuali difese scritte. L'Ambito compensa i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, si avvale della cauzione di cui all'articolo 22 senza necessità di diffida o di ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. Resta salva la risarcibilità di ulteriori danni subiti dalla Stazione

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

appaltante.

### **21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

Ove si verificassero 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 addivesse 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.

### **22. ASSOGGETTAMENTI FISCALI E CESSIONE DEL CREDITO**

I corrispettivi stabiliti sono soggetti alle disposizioni di cui alle normative fiscali vigenti.

Ogni onere fiscale resterà a carico dell'aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA, che è a carico dell'Ambito.

Le spese del contratto e consequenziali sono da considerarsi a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici di Piano. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla





## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

---

cessione del credito.

### **23. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Gli obblighi di condotta previsti dal vigente “Regolamento del Comune di Gallipoli recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’impresa affidataria dell’appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell’impresa contraente del suindicato “Regolamento”. Il menzionato “Regolamento” è pubblicato all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune di Gallipoli.

### **24. SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l’importo dell’imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all’allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. L’importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l’aggiudicazione dell’appalto.

### **25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

In caso di controversie sarà competente a giudicare foro di Lecce. E’ esclusa la competenza arbitrale.

### **26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.

L’aggiudicatario deve comunicare all’Ambito gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all’a.3 comma 1 della legge 136/2010 e s.m.i. entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità ed il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, ai sensi dell’art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

L’Ambito non esegue alcun pagamento all’aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza i termini di pagamento si intendono sospesi.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall’art.3 della L.136/2010, il contratto di subappalto deve prevedere espressamente, a pena di nullità, per l’aggiudicatario e i subappaltatori, l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al suddetto contratto.

### **27. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), s’informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è il L’Ambito territoriale di Gallipoli.

I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione della presente procedura di gara, nel rispetto degli obblighi di legge e in esecuzione di misure contrattuali o pre- contrattuali. In particolare, ai fini dell’espletamento delle procedure di gara, i dati trasmessi (compreso eventuali dati relativi a condanne penali o reati) saranno sottoposti all’esame della Commissione di gara affinché venga valutata l’ammissibilità

---

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



## **AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI**

*PROVINCIA DI LECCE*

Comuni di

**Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie**

dell'offerta presentata e dei requisiti di partecipazione; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio dell'Amministrazione appaltante (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di gara. Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati si rinvia alla specifica informativa allegata (art. 13 del Regolamento UE 2016/679).

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile Ufficio di Piano

Il concorrente/fornitore è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alle procedure e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 e delle norme del D.Lgs. 196/2003 (e ss.mm.ii.) eventualmente applicabili.

### **28. RINVIO**

Per quanto non specificato nel presente Capitolato o negli atti di gara pubblicati, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa europea, nazionale e regionale in vigore e ai regolamenti Comunali in materia

### **IL DIRIGENTE**

**dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di Gallipoli**

F.to Dott. Eugenio Hofbauer