



ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana
Tipo materia	Programma Interreg IPA Adriatic Ionian - ADRION
Materia	2021/2027
Sotto Materia	
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	art. 23 co. 1 lett. b
Tipologia	Impegno Accertamento
Adempimenti di inventariazione	NO

N. 00076 del 30/07/2025 del Registro delle Determinazioni della UOR 009

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 009/DIR/2025/00076

OGGETTO: CIG: B76B09AC3E - CUP: E87F24000120007 Affidamento diretto, ex art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo nell'ambito del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION".

Decisione a contrarre ex art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., conferma del Responsabile Unico del Progetto, accertamento in entrata e impegno di spesa, approvazione dello schema di contratto.



Il giorno 30/07/2025,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Vista la Legge n. 241 del 07 agosto 1990 e ss.mm.ii.;

Vista la L.R. n. 7 del 4 febbraio 1997 recante "Norme in materia di organizzazione della Amministrazione Regionale" ed, in particolare, gli artt. 4, 5 e 6;

Vista la D.G.R. n. 3261 del 28 luglio 1998, avente ad oggetto "Separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa. Direttiva alle strutture regionali";

Visti gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visti il D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e il Regolamento (UE) 2016/679;

Visto l'art. 32 della L. n. 69 del 18 giugno 2009 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";

Visto il D.Lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Regione, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. n. 42/2009;

Richiamato il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, di cui all'allegato n. 4/2 al D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. e in particolare il punto 2 relativo all'imputazione dell'entrata e della spesa in base alla scadenza dell'obbligazione giuridica;

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";

Visti i Regolamenti (UE) 2021/1058, 2021/1059 e 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio;

Vista la D.G.R. n. 1974 del 07 dicembre 2020 con la quale è stato approvato il nuovo modello organizzativo della Regione Puglia, denominato "MAIA 2.0";

Visto il D.P.G.R. n. 22 del 22 gennaio 2021 e ss.mm.ii. con il quale è stato adottato il nuovo modello organizzativo della Regione Puglia, denominato "MAIA 2.0";

Vista la D.G.R. n. 678 del 26 aprile 2021 di conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana all'ing. Paolo Francesco Garofoli e successive proroghe;

Visto il Regolamento Regionale n. 5 del 30 luglio 2024 "*Regolamento regionale sulle procedure per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36*", adottato con D.G.R. n. 1032 del 22/07/2024;

Vista la Legge regionale n. 42 del 31 dicembre 2024 "Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2025 e Bilancio pluriennale 2025-2027 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2025)";

Vista la Legge regionale n. 43 del 31 dicembre 2024 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2025 e pluriennale 2025-2027";

Vista la D.G.R. n. 26 del 20 gennaio 2025 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025 e pluriennale 2025-2027. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione";



Vista la D.G.R. n. 1466 del 15 settembre 2021 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";

Vista la D.G.R. n. 1295 del 26 settembre 2024 recante "Valutazione di impatto di genere (VIG). Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale;

Visto il D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025, regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027.

Rilevato che è stata espletata l'istruttoria amministrativa da parte della funzionaria Bernardina Allegretti;

Premesso che:

- nell'ambito della politica di coesione 2021/2027, tra i programmi che realizzano l'obiettivo Cooperazione territoriale europea, è incluso il Programma di Cooperazione "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRIION 2021/2027";
- con Decisione (UE) di esecuzione n. C (2022)8953 del 30/11/2022, la Commissione europea ha provveduto ad approvare il Programma di Cooperazione "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRIION 2021/2027";
- con Delibera n. 516 del 03/04/2023, la Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna ha disposto la pubblicazione del 1° bando (Call for proposals) per la presentazione di progetti a valersi sugli Obiettivi specifici degli Assi prioritari 1,2,3 del Programma Interreg VI B IPA Adrion;
- con nota prot. 228/sp del 20/03/2023 il Presidente della Giunta Regionale della Regione Puglia ha delegato i Direttori di Dipartimento ed i Dirigenti di Sezione a sottoscrivere, per nome e per conto dell'Amministrazione Regionale, la documentazione relativa alla candidatura di proposte progettuali per la partecipazione ai suddetti Programmi, nonché a svolgere i successivi adempimenti in caso di eventuale ammissione a finanziamento delle stesse;
- la Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, partecipando alla prima Call for proposals del Programma Interreg VI B IPA Adrion - Obiettivo Specifico 2.2 "Supportare lo sviluppo dell'economia circolare nella regione Adriatico-Ionica", ha presentato in qualità di Lead partner la proposta progettuale "BLUECIRCLE - Boosting Circular Economy Solutions for Marine Litter Collection and Recycling in the Adriatic-Ionian Regions";
- con nota, trasmessa via mail in data 07/03/2024, l'Autorità di Gestione del programma IPA Adrion ha comunicato l'approvazione degli esiti del processo di valutazione di qualità da parte del Monitoring Committee ed ha inviato una lista di richieste di modifiche/integrazioni da soddisfare al fine di ottenere la definitiva approvazione ed ammissione a finanziamento del progetto;
- con Delibera n. 766 del 06/05/2024, la Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna ha preso atto degli esiti della valutazione di qualità, sulla base della quale il Comitato di Sorveglianza del programma ha raccomandato/approvato a finanziamento n. 67 progetti presentati a seguito del primo bando a valere sugli Assi prioritari 1, 2 e 3 del Programma Interreg VI B IPA Adrion, tra cui n. 8 progetti nell'ambito del SO 2.2, tra cui il progetto BLUECIRCLE risultava approvato e finanziato sotto condizioni;
- con comunicazione, trasmessa via mail in data 10/07/2024 l'Autorità di



Gestione del programma IPA Adrion ha dichiarato conclusa positivamente la procedura di negoziazione;

- con comunicazione, trasmessa via mail in data 25/07/2024, prot. n.0805076.U del 25/07/2024 l'Autorità di Gestione del programma IPA Adrion ha trasmesso la proposta di Subsidy Contract riportante la data di inizio del progetto al 01/09/2024, da sottoscrivere per accettazione e il modello di partnership Agreement;
- con comunicazione, trasmessa via PEC, acquisita al protocollo regionale prot. n.0472737 del 30/09/2024 l'Autorità di Gestione del programma IPA Adrion ha trasmesso il Subsidy Contract firmato;
- in data 04/11/2024, è stato sottoscritto da tutti i partner di progetto il Partnership Agreement;
- con D.G.R. n. 1622 del 28/11/2024 la Giunta Regionale, ha preso atto dell'approvazione e ammissione a finanziamento del progetto BLUECIRCLE ed ha provveduto alla istituzione di nuovi capitoli in parte entrata e in parte spesa ed alla variazione del Bilancio di previsione 2024 e pluriennale 2024-2026;
- con D.G.R. n. 187 del 24/02/2025 la Giunta Regionale, ha autorizzato l'applicazione della quota vincolata del risultato di amministrazione presunto ai sensi art. 42 co. 8 D.Lgs. n.118/2011 ed ha provveduto alla variazione del Bilancio di previsione 2025 e pluriennale 2025-2027, al Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale 2025-2027, al fine di consentire il trasferimento della quota di anticipazione pari al 20% del contributo FESR relativa ad i partner situati in un paese IPA e la corretta attuazione del progetto BLUECIRCLE;
- il progetto BLUECIRCLE ha come obiettivi principali la promozione di soluzioni di economia circolare per la raccolta e il riciclo dei rifiuti marini nell'ambito delle regioni adriatico-ioniche, attraverso la realizzazione di un impianto mobile di recupero e riciclo;
- il progetto "BLUECIRCLE - Boosting Circular Economy Solutions for Marine Litter Collection and Recycling in the Adriatic-Ionian Regions" ha una durata di 36 mesi, salvo proroghe, a decorrere dal 01/09/2024 fino al 31/08/2027;
- le attività di progetto, suddivise in 3 work packages, mirano:
 - alla raccolta e caratterizzazione dei *marine litter* nelle aree di progetto, creando protocolli innovativi con il coinvolgimento degli stakeholders;
 - alla progettazione e realizzazione di un impianto mobile pilota che consenta di separare le diverse frazioni dei rifiuti raccolti sulle spiagge;
 - all'organizzazione di *study visits* dimostrative per i partners di progetto, da realizzare a Bari e a Durazzo, per condividere strategie e buone pratiche sulla gestione dei *marine litter*;
 - alla realizzazione di campagne informative per promuovere pratiche sostenibili tra i cittadini, gli stakeholders e i partner, sul tema del riciclo;
- il ruolo della Regione Puglia, in qualità di Lead partner, consiste in: coordinamento dei partner, attività di comunicazione, cooperazione con il Politecnico di Bari per la realizzazione delle attività tecniche all'interno del progetto;
- il progetto "BLUECIRCLE - Boosting Circular Economy Solutions for Marine



Litter Collection and Recycling in the Adriatic-Ionian Regions” è dotato di risorse finanziarie pari ad € 1.629.596,01, suddivise tra i 7 partner del progetto compreso il Capofila. Ai partner del progetto si aggiunge 1 partner associato senza budget;

- la Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, in qualità di Lead partner del progetto, ha una risorsa finanziaria di € 287.600,04 per lo svolgimento delle attività progettuali di propria competenza, coperta per l'85% pari ad € 244.460,03 dai fondi Comunitari (Fondo di Sviluppo regionale europeo - FESR) e per il 15% pari ad € 43.140,01 dal cofinanziamento nazionale che, secondo quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 78/2021 del 22/12/2021, per i partner italiani è coperto dal Fondo di Rotazione – ex L. n. 183/1987;
- il progetto “BLUECIRCLE - Boosting Circular Economy Solutions for Marine Litter Collection and Recycling in the Adriatic-Ionian Regions” prevede tra i costi ammissibili ed esigibili secondo le regole dei “contributi a rendicontazione” anche le spese relative alle consulenze e servizi esterni forniti da un soggetto diverso dal beneficiario (“*external expertise and services*”).

Considerato che:

- Le attività di progetto, suddivise in 3 work packages, mirano:
 - alla raccolta e caratterizzazione dei marine litter nelle aree di progetto, creando protocolli innovativi con il coinvolgimento degli stakeholders;
 - alla progettazione e realizzazione di un impianto mobile pilota che consenta di separare le diverse frazioni dei rifiuti raccolti sulle spiagge;
 - all'organizzazione di study visits dimostrative per i partners di progetto, da realizzare a Bari e a Durazzo, per condividere strategie e buone pratiche sulla gestione dei marine litter;
 - alla realizzazione di campagne informative per promuovere pratiche sostenibili tra i cittadini, gli stakeholders e i partner, sul tema del riciclo;
- il ruolo della Regione Puglia, in qualità di Lead partner, consiste in: coordinamento dei partner, attività di comunicazione, cooperazione con il Politecnico di Bari per la realizzazione delle attività tecniche all'interno del progetto;
- in ragione della innanzi descritta eterogeneità e complessità, la corretta gestione e l'avanzamento del progetto postulano competenze specialistiche di livello elevato oltre che molteplici e gravosi adempimenti cui non è possibile far integralmente fronte con il personale attualmente assegnato al progetto;
- l'importo stimato per le suddette attività, nei limiti delle disponibilità previste nella documentazione di progetto, risulta pari a € 45.000,00, inclusi oneri e oltre IVA;
- il Codice CPV individuato per il servizio in oggetto è 79952000-2 Servizi di organizzazione di eventi;
- l'affidamento del servizio in oggetto si configura come un contratto di servizi aventi natura intellettuale per cui, ai sensi del combinato disposto all'art. 11, co. 1 e 2, e dell'art. 57, co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, risulta esente dall'indicazione del contratto collettivo nazionale applicabile al personale dipendente impiegato



nelle attività.

Rilevato che:

- l'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., con riferimento all'affidamento della prestazione di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con le seguenti modalità: *“b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”*;
- l'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. afferma che:
 1. *Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;*
 2. *In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale”*;
- le regole del Programma IPA Adrion 2021/2027 (Program Implementation Manual) prevedono che, con riferimento agli affidamenti di importo superiore a € 10.000,00, fino alle soglie nazionali, i beneficiari devono effettuare adeguate ricerche di mercato e richiedere offerte ad almeno tre fornitori esterni indipendenti;
- le prestazioni oggetto dell'affidamento non rivestono un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii., per l'importo del servizio, particolarmente distante dalla soglia comunitaria stessa e per l'ubicazione degli eventi da organizzare previsti dall'affidamento che sono lontani dai confini con altri Stati;
- l'affidamento del servizio in oggetto si configura come un contratto di servizi aventi natura intellettuale per cui, ai sensi del combinato disposto all'art. 11, co. 1 e 2, e dell'art. 57, co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, risulta esente dall'indicazione del contratto collettivo nazionale applicabile al personale dipendente impiegato nelle attività;
- per il servizio oggetto di acquisizione non sussiste l'obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. in quanto di importo inferiore a € 140.000,00;
- al fine di garantire un supporto altamente qualificato al personale impegnato nelle attività progettuali, assicurando il corretto espletamento delle stesse nel rispetto delle scadenze programmate, la coerenza delle attività di comunicazione e divulgazione con gli obiettivi del progetto e la conformità delle



stesse alle regole del programma Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION, si è ritenuto necessario procedere alla richiesta di preventivi/proposte ad operatori economici individuati, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023:

- sulla base di indagini di mercato precedentemente avviate dal Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana;
- sulla base dell'elenco degli iscritti alla categoria merceologica 79952000-2 – “Servizi di organizzazione di eventi” nel portale EmPulia;
- attraverso gli ordinari motori di ricerca;
- in data 05/06/2025 sono state formulate le richieste di preventivo, ai seguenti operatori economici, fissando il termine per la ricezione degli stessi alle ore 10:00 del 12/06/2025:

Operatori economici	Prot.
Cleis	n. 0302346/2025 del 05/06/2025
Extra srl	n. 0302359/2025 del 05/06/2025
Pirene srl	n. 0302423/2025 del 05/06/2025
Switch On Comunicazione & Media Societa' Srls	n. 0302436/2025 del 05/06/2025
Verba manent	n. 0302444/2025 del 05/06/2025
Naps Lab	n. 0302456/2025 del 05/06/2025
Co.M.Media srl	n. 0302461/2025 del 05/06/2025

- entro i termini di scadenza previsti, sono pervenuti i seguenti preventivi:

Operatori economici	Prot.
Switch On Comunicazione & Media Societa' Srls	n. 0316202/2025 del 12/06/2025
Verba manent srl	n. 0314483/2025 del 12/06/2025
Co.M.Media srl	n. 0314488/2025 del 12/06/2025

- l'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. dispone che per ogni procedura di affidamento le stazioni appaltanti debbano individuare un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di affidamento ed esecuzione;
- ai sensi del citato art. 15, con nota prot. n. 0313010/2025 del 11/06/2025 sono state conferite le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) alla dott.ssa Bernardina Allegretti, funzionaria del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana;
- la succitata dipendente non ha segnalato la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) che darebbero luogo all'obbligo di astenersi dall'incarico ai sensi dell'art. 6-bis, L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, co. 41, L. 190/2012 (nota prot. n. 0312378/2025 del 11/06/2025);
- visti i preventivi pervenuti, tutti pienamente rispondenti alla richiesta di preventivo/proposta formulata, in considerazione della rispondenza all'interesse pubblico da realizzare, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della



- prestazione offerta, delle modalità e delle peculiarità proposte per l'esecuzione del servizio, delle proposte migliorative presentate, dell'esperienza dichiarata con riferimento alle funzioni oggetto del servizio e dell'affidabilità dell'operatore economico si individua come affidatario l'operatore economico Switch On Comunicazione & Media Società Srls che ha presentato un preventivo di importo pari a € 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00), oltre IVA;
- ai sensi dell'art. 52, co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. relativo a procedure di affidamento di cui all'articolo 50, co. 1, lett. a) e b), di importo inferiore a € 40.000,00 euro, "gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti";
 - l'operatore economico ha dichiarato il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti con la domanda di partecipazione, e relativi allegati, acquisita al n. 316202 del 12/06/2025;
 - è stata acquisito, con esito favorevole, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), da cui si evince che l'impresa risulta in regola con gli adempimenti assicurativi e previdenziali (prot. INPS_4678180, scadenza 11/11/2025);
 - in data 25/06/2025 è stata avviata sulla Piattaforma EmPULIA la procedura di affidamento diretto del servizio all'Operatore Economico individuato ed è stato acquisito il CIG: B76B09AC3E;
 - l'allegato I.4 al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. prevede, alla Tabella A, che per importi inferiori a € 40.000, l'appaltatore non è tenuto a versare l'imposta di bollo al momento della stipula del contratto.

Ritenuto, alla luce delle considerazioni su esposte, di dover:

- confermare il conferimento dell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP), effettuato con nota prot. n. 0313010 del 11/06/2025, della dott.ssa Bernardina Allegretti., funzionaria del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana;
- procedere all'accertamento in entrata e registrazione dell'impegno di spesa di complessivi € 43.676,00 (euro quarantatremilaseicentoseventantasei/00), di cui imponibile pari a € 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00), e IVA al 22% pari a € 7.876,00 (euro settemilaottocentoseventantasei/00), a copertura delle spese relative all'affidamento del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION";
- procedere all'aggiudicazione mediante affidamento diretto del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION", ai sensi dell'art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., in favore dell'operatore economico Switch On Comunicazione & Media Srls, con sede legale in Bari, Corso Vittorio Emanuele, 60 - P.I.: 08326320721, per un importo di € 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00), oltre IVA, alle condizioni previste nella nota di richiesta di preventivo nonché nel preventivo presentato dallo stesso operatore economico;



- dare atto che l'affidamento viene disposto sulla base delle dichiarazioni rese dall'operatore economico ai sensi dell'art. 52 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii;
- dare atto che si procederà alla stipula del contratto, secondo le modalità previste dall'art. 18 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., ed entro trenta giorni dall'aggiudicazione, ai sensi di quanto disposto all'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- dare atto che, ai sensi del co. 2 dell'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., non si applica il termine dilatorio come previsto dall'art. 18 co. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- approvare lo schema di contratto (Allegato A), allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale;

VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Garanzie della riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 33/2013 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.lgs. n. 196/2003 e dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., e dal vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, per quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) innanzi richiamato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Valutazione di impatto di genere

Esiti Valutazione di impatto di genere: neutro

ADEMPIMENTI CONTABILI

ai sensi del D. lgs. n.118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni

Causale: Affidamento diretto, ex art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION".

Accertamento e impegno di spesa

BILANCIO VINCOLATO

C.R.A.: 11.01

Esercizi finanziari 2025-2026-2027

Capitoli istituiti con D.G.R. n. 1622 del 28/11/2024 e successive variazioni disposte con D.G.R. n. 187 del 24/02/2025.



PARTE ENTRATA

Si dispone l'accertamento in entrata della somma complessiva di **€ 43.676,00 (euro quarantatreseicentoseptantasei)**, ai fini della copertura finanziaria delle spese per l'Affidamento diretto del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION" con imputazione di seguito rappresentata:

Capitolo	Declaratoria	PCF	e.f. 2025	e.f. 2026	e.f. 2027
E2105029	Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027" - progetto BLUECIRCLE - quota U.E. 85%	E.2.01.01.02.001	€ 10.200,00	€ 20.617,77	€ 6.306,83
E2105030	Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027" - progetto BLUECIRCLE - quota FdR 15%	E.2.01.01.02.001	€ 1.800,00	€ 3.638,44	€ 1.112,96

Si attesta che l'importo di **€ 37.124,60**, relativo alla copertura della quota comunitaria di competenza, e la restante quota di **€ 6.551,40**, relativa alla copertura della quota di cofinanziamento nazionale (Fondo di Rotazione), corrispondono ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con debitore certo: Regione Emilia Romagna - Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027", e sono esigibili secondo le regole dei "contributi a rendicontazione".

Titolo giuridico: *Subsidy Contract* sottoscritto in data 16/09/2024 (prot. n. 16092024.0000679.U) tra l'Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027" e la Regione Puglia, soggetto capofila del Progetto.

PARTE SPESA

Missione: 19 – Relazioni Internazionali
Programma: 02 – Cooperazione territoriale

Si dispone l'assunzione di impegno di spesa sul Bilancio Regionale della somma complessiva di **€ 43.676,00 (euro quarantatreseicentoseptantasei/00)**, ai fini della copertura finanziaria delle spese per l'Affidamento diretto del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION", con



imputazione di seguito rappresentata:

Capitolo	Declaratoria	PCF	e.f. 2025	e.f. 2026	e.f. 2027
U1179006	Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027" - progetto BLUECIRCLE - Prestazioni professionali e specialistiche - quota UE 85%	U.1.03.02.11.999	€ 10.200,00	€ 20.617,77	€ 6.306,83
U1179506	Programma di Cooperazione transfrontaliera "Interreg VI-B IPA Adriatic Ionian - ADRION 2021/2027" - progetto BLUECIRCLE - Prestazioni professionali e specialistiche - quota FdR 15%	U.1.03.02.11.999	€ 1.800,00	€ 3.638,44	€ 1.112,96

Causale registrazione di impegno di spesa: copertura finanziaria per le spese per Affidamento diretto del "Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE" - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION".

Creditore: Switch On Comunicazione & Media Srls, con sede legale in Bari, via Switch On Comunicazione & Media Srls, con sede legale in Bari, Corso Vittorio Emanuele, 60 - P.I.: 08326320721, PEC: switchon.comunicazione@pec.it.

Dichiarazioni e/o attestazioni

- esiste disponibilità finanziaria sui capitoli di spesa innanzi richiamati;
- le attività e le procedure poste in essere con il presente provvedimento sono ammissibili a rendicontazione e conformi ai relativi regolamenti comunitari;
- si dichiara che l'importo complessivamente impegnato, pari ad € 43.676,00 (euro quarantatresessantasei), corrisponde ad obbligazione giuridicamente perfezionata, avente creditore certo e risulta esigibile a valere sugli esercizi finanziari 2025-2026-2027;
- l'operazione contabile proposta assicura il rispetto della Legge Regionale n. 42 del 31 dicembre 2024, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2025 e bilancio pluriennale 2025-2027 della Regione Puglia (Legge di stabilità regionale 2025)" e della Legge Regionale n. 43 del 31 dicembre 2024, recante "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio



- finanziario 2025 e pluriennale 2025-2027”;
- l’operazione contabile proposta assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti e gli equilibri di Bilancio di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- ai sensi dell’art. 83 co. 3 lett. e) del D.Lgs. n. 159/2011 non ricorrono le condizioni per il rilascio della certificazione “antimafia”;
- non ricorrono gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

Di prendere atto delle dichiarazioni e attestazioni riportate nella sezione "Adempimenti contabili", che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate.

Di confermare l’assegnazione delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), disposta con nota prot. n. 0274168/2025 del 22/05/2025, alla dott.ssa Bernardina Allegretti, funzionaria del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana.

Di procedere all’accertamento in entrata e registrazione dell’impegno di spesa di complessivi € 43.676,00 (euro quarantatremilaseicentoseventantasei/00), di cui imponibile pari a € 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00) e IVA al 22% pari a € 7.876,00 (euro settemilaottocentoseventantasei/00), a copertura delle spese relative all’affidamento del “Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION”.

Di procedere all’aggiudicazione mediante affidamento diretto del “Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA ADRION” ai sensi dell’art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. in favore dell’operatore economico Switch On Comunicazione & Media Srls, con sede legale in Bari, Corso Vittorio Emanuele, 60 - P.I.: 08326320721, PEC: switchon.comunicazione@pec.it, per un importo di € 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00) oltre IVA, alle condizioni previste nella nota di richiesta di preventivo nonché nel preventivo presentato dallo stesso operatore economico.

Di dare atto che l’affidamento viene disposto sulla base delle dichiarazioni rese dall’operatore economico, ai sensi dell’art. 52 co. 1 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.;

Di dare atto che si procederà alla stipula del contratto, secondo le modalità previste dall’art. 18 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., ed entro trenta giorni dall’aggiudicazione, ai sensi di quanto disposto all’art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;



Di dare atto che, ai sensi del co. 2 dell'art. 55 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., non si applica il termine dilatorio come previsto dall'art. 18 co. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;

Di approvare lo schema di contratto (Allegato A), allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento, creato unicamente con strumenti informatici e firmato digitalmente:

- sarà pubblicato:
 - in formato tabellare elettronico nelle pagine del sito web <https://trasparenza.regione.puglia.it/> nella sotto-sezione di II livello "Provvedimenti dirigenti amministrativi";
 - in formato elettronico all'Albo Telematico, accessibile senza formalità sul sito internet <https://www.regione.puglia.it/pubblicita-legale> nella sezione "Albo pretorio on-line", per dieci giorni lavorativi consecutivi;
 - nella sezione "Bandi di gara e contratti" e sotto-sezione di II livello "Atti per affidamenti di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee, concessioni, compresi quelli di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016" ai sensi dell'art. 37, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, co. 32, L. n. 190/2012;
 - in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- tramite il sistema CIFRA2:
 - sarà trasmesso al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
 - sarà archiviato sui sistemi informatici regionali Sistema Puglia;
 - sarà notificato all'operatore economico affidatario.

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
All. A - _schema_contratto COMUNICAZIONE.doc - 81f428bdd10b8dd3c9b7a16229de1ed58dfd510c8837d97c12cdc9b65bb3a38f

Si autorizza la Sezione Bilancio e Ragioneria a procedere alla registrazione delle scritture dettagliatamente riportate nella sezione "Adempimenti Contabili".

Il presente Provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile da parte della Sezione Bilancio e Ragioneria.



**REGIONE
PUGLIA**

Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana

Firmato digitalmente da:

E.Q. Communication Manager e supporto al Project Manager del Progetto standard
Interreg VI-B IPA ADRION 2021/2027 - BLUECIRCLE
Bernardina Allegretti

Il Direttore del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana
Paolo Francesco Garofoli



Schema di Contratto relativo all’Affidamento diretto, ex art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, del Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo nell’ambito del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION”- CIG: B76B09AC3E.

_____, nato a _____, il _____, C.F. _____ il quale, nella sua qualità di Direttore del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana della Regione Puglia (giusta D.G.R. n. 678 del 26/04/2021 e successive proroghe), il quale dichiara di agire in legittima rappresentanza del medesimo Ente, Codice Fiscale n. 80017210727 (di seguito denominato Beneficiario o Amministrazione),

E

Sig. _____, nato a _____ il __/__/_____, codice fiscale _____, il quale dichiara di intervenire nel presente atto in qualità di legale rappresentante – amministratore unico dell’operatore economico Switch On Comunicazione & Media Srls, con sede legale in Bari, Corso Vittorio Emanuele, 60 - P.I.: 08326320721 (di seguito anche affidatario o aggiudicatario),

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE.

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Con Determinazione dirigenziale n. __ del _____ è stato aggiudicato mediante affidamento diretto il Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo nell’ambito del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION”- CIG: B76B09AC3E, ai sensi dell’art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023.

La presente lettera per la disciplina dei rapporti tra il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana – Regione Puglia (Stazione Appaltante) e Switch On Comunicazione & Media Srls, in relazione al servizio in oggetto e alle condizioni previste nella nota di richiesta di preventivo nonché nel preventivo presentato dallo stesso operatore economico.

Con riferimento al sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici (CPV), il codice CPV del ““Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo nell’ambito del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION” è 79952000-2 - Servizi di organizzazione di eventi.



Di seguito sono riportate le attività previste dal servizio in oggetto, come indicato nella nota di richiesta di preventivo (prot. n. 0302436 del 05/06/2025):

1) Le attività continuative sono:

- a) Supporto nella pianificazione, programmazione ed organizzazione delle attività di comunicazione** previste nel Progetto in considerazione delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla documentazione progettuale e dal Programma;
- b) Coordinamento di tutte le azioni di comunicazione del Progetto** (consulenza qualificata e supervisione tecnica). Tale attività consiste nell'assistere la Regione Puglia e i partner di progetto nella definizione dei contenuti e dei messaggi in tutte le azioni di comunicazione che saranno attivate per divulgare le attività e i contenuti del progetto, al fine di garantire una coerenza di immagine e comunicazione complessiva anche con quanto richiesto dal Programma;
- c) Supporto nella gestione dei rapporti con la partnership progettuale**, nell'invio di comunicazioni e solleciti in relazione alle scadenze fissate per le attività di comunicazione;
- d) Supporto nella redazione dei documenti e report** relativi alle attività di comunicazione da consegnare in fase di rendicontazione, anche attraverso la verifica della documentazione prodotta dai partner di progetto;
- e) Attività di ufficio stampa per l'intera durata del progetto**. Tale attività avrà lo scopo di curare i rapporti con i mass media e di divulgare, secondo una metodologia coerente e pianificata, le informazioni relative al progetto e agli eventi programmati, di volta in volta fornite dalla stazione appaltante. I costi per la promozione degli obiettivi, delle finalità del progetto e della disseminazione dei risultati, nonché l'acquisto di spazi pubblicitari per inserzioni su giornali, social network e altri mass media sono a carico dell'aggiudicatario;
- f) Gestione, creazione e pubblicazione di contenuti, in lingua inglese, sul sito web istituzionale del Progetto e della pagina Instagram**. Andranno rielaborati e pubblicati tutti i contenuti e materiali forniti dai partner del progetto, nonché creati contenuti al fine di pubblicare circa n. 1 post alla settimana;
- g) Creazione di contenuti e invio di una newsletter del progetto circa n. 2 mail a semestre;**
- h) Partecipazione alle riunioni, meeting ed eventi, in remoto e in presenza, con la Regione Puglia e/o con il partenariato di progetto** (eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sono a carico dell'aggiudicatario);
- i) Supporto all'attività di coinvolgimento degli stakeholder, attraverso la divulgazione degli eventi previsti dal progetto**, la redazione, predisposizione, distribuzione di questionari, interviste, ecc., durante gli eventi pubblici e tavoli tecnici, anche in remoto, e valutazione degli stessi al fine di raccogliere i feedback dei partecipanti.



2) Le attività singole calendarizzate sono le seguenti:

a. Da realizzare entro settembre 2025:

- i. **Progettazione e produzione di minimo n. 150 gadget kit**, aventi il logo a colori del progetto e del Programma, nel rispetto delle regole del programma, secondo la bozza grafica che verrà successivamente fornita dalla Regione Puglia. Il kit dovrà essere costituito almeno da:
- agenda in formato A5 con copertina rigida in materiale green (ad. es. cartoncino riciclato, sughero, ecc.), con pagine interne a righe in carta riciclata, elastico di chiusura);
 - penna a sfera in materiale green (ad es. carta kraft, sughero, ecc.) con clip in legno o plastica colorata;
 - shopper riutilizzabile, richiudibile e avente dimensioni di circa 50 x 40 cm
 - magnete con messaggi eco-friendly (da concordare preventivamente con la Stazione appaltante)
 - almeno n.1 ulteriore gadget proposto dall'operatore economico (es: custodia impermeabile per smartphone, pochette termica da spiaggia, posacenere da spiaggia, ecc..).

b. Da realizzare nel periodo tra settembre 2025 e febbraio 2026:

- ii. **Organizzazione di n. 1 evento in presenza** presso una delle sedi regionali, rivolto ad almeno n. 30 cittadini. L'evento mira a coinvolgere i partecipanti in un dialogo attivo, permettendo loro di esprimere opinioni, preoccupazioni e idee sul riciclaggio dei rifiuti marini. Queste sessioni dovranno essere guidate da figure esperte di gestione dei rifiuti, conservazione ambientale e coinvolgimento della comunità. Le attività in carico all'operatore economico saranno:
- organizzazione dell'evento con individuazione delle figure esperte e di un moderatore;
 - coordinamento con i tecnici regionali per il supporto tecnico-informatico;
 - segreteria organizzativa e pianificazione dell'evento in relazione alla location, all'obiettivo dell'evento, al target di riferimento, alla lista delle figure invitate e loro ruolo, individuazione stakeholder e utenti, programma/agenda e data dell'evento, contenuti;
 - coordinamento di segreteria con una hostess/steward in divisa per accoglienza, registrazione e gestione dei partecipanti;
 - allestimento location (per il corrispondente numero minimo di partecipanti), concordando eventualmente con gli organismi gestori degli spazi le modalità di attuazione, installazione e gestione degli allestimenti);
 - predisposizione grafica dell'agenda dell'evento;
 - predisposizione grafica di n. 1 infocard con QR code o link per la registrazione all'evento;
 - predisposizione di un form per la registrazione online dei partecipanti e gestione delle iscrizioni;



**DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA
DIREZIONE**

- redazione di n. 1 post in lingua inglese (in cui verranno allegati l'infocard e l'agenda) per sponsorizzazione dell'evento sulla pagina social;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana per sponsorizzare l'evento da pubblicare su almeno n. 1 giornale a tiratura regionale e/o quotidiani online;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua inglese per sponsorizzare l'evento sul sito istituzionale del progetto;
- servizio catering con n. 1 coffee break (cibi e bevande);
- progettazione, produzione, stampa e distribuzione ai partecipanti di almeno n. 40 volantini in formato A4 con il programma dell'evento;
- progettazione, produzione e stampa di almeno n. 3 poster in A1 con la locandina dell'evento (n. 2 in lingua italiana e n.1 in lingua inglese);
- distribuzione dei gadget kit;
- reportage fotografico durante l'evento da realizzare, in conformità con il GDPR;
- predisposizione e somministrazione di un questionario ai partecipanti a conclusione dell'evento, al fine di ottenere feedback;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana e in lingua inglese che dovrà descrivere le attività svolte e i risultati ottenuti dall'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese a termine dell'evento da condividere sui social network;
- redazione del report conclusivo, comprendente la valutazione degli esiti complessivi dell'evento (descrizione dello stesso, calcolo del numero di partecipanti con relative liste, quantità dei materiali distribuiti, spazi riservati dai media all'evento, risultati del questionario somministrato ai partecipanti, ecc.). Le foto andranno trasmesse in allegato al report conclusivo.

c. Da realizzare nel periodo tra marzo e agosto 2026:

iii. **Organizzazione di almeno n. 1 laboratorio tematico sul riciclo**, rivolto a circa n. 50 partecipanti (tra studenti e docenti) con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sul ruolo del riciclo nella tutela degli ecosistemi costieri. L'evento sarà composto dalle seguenti attività:

- Pulizia della spiaggia (beach clean-up): i partecipanti saranno invitati a partecipare attivamente alla raccolta dei rifiuti marini in un'area concordata e approvata dalla Stazione appaltante;
- Workshop teorico tenuto da esperti che spiegheranno l'importanza del riciclo, le conseguenze ambientali dei rifiuti marini e i benefici di una gestione sostenibile dei rifiuti;
- Laboratorio durante il quale i rifiuti raccolti saranno separati e differenziati con la supervisione e la guida di figure esperte.
- Le attività in carico all'operatore economico saranno:
- individuazione dei partecipanti e degli esperti che dovranno condurre l'evento, con competenze ed esperienza idonee; tali figure dovranno essere preventivamente concordate e condivise con la Stazione appaltante;



**DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA
DIREZIONE**

- a proprio carico e spese, individuazione dell'area di spiaggia in cui effettuare la pulizia (concordando eventualmente con gli organismi gestori o responsabili degli spazi le modalità di autorizzazione, ecc.) e della location (idonea ad accogliere i partecipanti) dove svolgere le successive fasi, ossia il workshop e il laboratorio, nonché installazione e gestione degli allestimenti;
- segreteria organizzativa e pianificazione dell'evento in relazione alla location, all'obiettivo dell'evento, al target di riferimento, alla lista delle figure invitate e loro ruolo, individuazione stakeholder e utenti, programma/agenda e data dell'evento, contenuti;
- predisposizione grafica di n. 1 infocard con QR code o link per la registrazione all'evento;
- predisposizione grafica dell'agenda dell'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese (in cui verranno allegati l'infocard e l'agenda) per sponsorizzazione dell'evento sulla pagina social;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana e di n. 1 comunicato stampa in lingua inglese per divulgare l'evento;
- copertura assicurativa contro gli infortuni per i partecipanti all'evento;
- predisposizione e raccolta delle liberatorie/autorizzazioni per la realizzazione di foto e pubblicazione di foto ed eventuale pubblicazione di immagini;
- servizio di trasporto per i partecipanti dalla scuola individuata alla spiaggia, dalla spiaggia alla sede del workshop e del laboratorio e, infine, dalla spiaggia a scuola;
- distribuzione dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento delle attività e del materiale necessario per il laboratorio, quali ad esempio: sacchi, guanti, pinze, buste e altri strumenti per la raccolta e la differenziazione dei rifiuti. La fornitura è a carico dell'operatore economico;
- fornitura dell'attrezzatura necessaria allo svolgimento del workshop (ad es. pc/notebook, sistema di videoproiezione, sistema di microfonia, ecc.);
- servizio catering con n. 1 coffee break (cibi e bevande) e n. 1 light lunch;
- progettazione, produzione e stampa di almeno n. 3 poster in A2 con il programma dell'evento (n. 2 in lingua italiana e n.1 in lingua inglese);
- progettazione grafica, produzione e distribuzione di n. 65 cappelli con visiera green ed ecologici e di n.65 t-shirt in cotone che dovranno essere personalizzati con il logo del Progetto e il riferimento al cofinanziamento dell'UE, secondo la bozza grafica che verrà successivamente fornita dalla Regione Puglia;
- distribuzione dei gadget kit;
- reportage fotografico durante l'evento da realizzare, in conformità con il GDPR;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana e in lingua inglese che dovrà descrivere le attività svolte e i risultati ottenuti dall'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese a termine dell'evento da condividere sui social network;



**DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA
DIREZIONE**

- redazione del report conclusivo, comprendente la valutazione degli esiti complessivi dell'evento (descrizione dello stesso, calcolo del numero di partecipanti con relative liste, quantità dei materiali distribuiti, spazi riservati dai media all'evento, risultati del questionario somministrato ai partecipanti, ecc.). Le foto andranno trasmesse in allegato al report conclusivo.

d. Da realizzare nel periodo tra settembre 2026 e febbraio 2027:

- I. **Progettazione, produzione e stampa di almeno n. 100 flyer in A5** (minimo 130-170 gr/m²) informativi sulle attività svolte nel progetto e per promuovere le pilot session (n. 70 in italiano e n. 30 in inglese);
- II. **Spese di viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione alla visita studio, che si terrà a Durazzo (Albania), di massimo n. 3 stakeholder italiani** individuati dalla Stazione appaltante;
- III. **Organizzazione di minimo n. 1 visita studio in un'area pugliese**, presso una delle sedi regionali, rivolto a circa n. 50 partecipanti. L'evento sarà in lingua inglese. L'obiettivo principale dell'evento è quello di facilitare lo scambio delle conoscenze e la condivisione delle best practice non solo tra i partner di progetto ma anche tra gli stakeholder (autorità, organizzazioni, studi di ricerca, ecc).

Le attività in carico all'operatore economico saranno:

- organizzazione dell'evento con individuazione degli stakeholder da coinvolgere come relatori e partecipanti;
- individuazione di un moderatore;
- coordinamento con i tecnici regionali per il supporto tecnico-informatico anche per permettere l'intervento di relatori in remoto;
- registrazione dell'evento in conformità con il GDPR e/o riproduzione in streaming su una o più piattaforme digitali che permettano di conteggiare il numero di partecipanti;
- segreteria organizzativa e pianificazione dell'evento in relazione alla location, all'obiettivo dell'evento, al target di riferimento, alla lista delle figure invitate e loro ruolo, individuazione stakeholder e utenti, programma/agenda e data dell'evento, contenuti;
- predisposizione grafica dell'agenda dell'evento;
- predisposizione grafica di n. 1 infocard con QR code o link per la registrazione all'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese (in cui verranno allegati l'infocard e l'agenda) per sponsorizzazione dell'evento sulla pagina social;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana per sponsorizzare l'evento da pubblicare su almeno n.3 giornali a tiratura regionale e/o quotidiani online;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua inglese per sponsorizzare l'evento sul sito istituzionale del progetto;
- gestione delle registrazioni dei partecipanti all'evento;
- coordinamento di segreteria con una hostess/steward in divisa, accoglienza, registrazione e gestione dei partecipanti;



**DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA
DIREZIONE**

- allestimento location (per il corrispondente numero minimo di partecipanti), concordando eventualmente con gli organismi gestori degli spazi le modalità di attuazione, installazione e gestione degli allestimenti);
- servizio di interpretariato con bidule italiano/inglese (per circa n. 20 partecipanti) o altro sistema di interpretariato condiviso e approvato dalla Stazione appaltante;
- servizio catering con n. 1 coffee break (cibi e bevande) e n. 1 light lunch;
- progettazione, produzione, stampa e distribuzione ai partecipanti di almeno n. 70 volantini in formato A4 con il programma dell'evento;
- progettazione, produzione e stampa di almeno n. 3 poster in A1 con il programma dell'evento (n. 2 in lingua italiana e n.1 in lingua inglese);
- distribuzione dei gadget kit;
- riprese video e reportage fotografico durante l'evento da realizzare previa indicazioni da parte dello staff di progetto, in conformità con il GDPR;
- predisposizione e somministrazione di un questionario ai partecipanti a conclusione dell'evento, al fine di ottenere feedback;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana e in lingua inglese che dovrà descrivere le attività svolte e i risultati ottenuti dall'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese a termine dell'evento da condividere sui social network;
- redazione del report conclusivo, comprendente la valutazione degli esiti complessivi dell'evento (descrizione dello stesso, calcolo del numero di partecipanti con relative liste, quantità dei materiali distribuiti, spazi riservati dai media all'evento, risultati del questionario somministrato ai partecipanti, ecc.). Foto e video andranno trasmessi in allegato al report conclusivo.

IV. **Montaggio di almeno n. 1 video** in alta qualità, della durata di circa 3 minuti e con i sottotitoli in inglese, realizzato con le riprese video della visita di studio nell'area pugliese e quelle che verranno fornite dagli altri partner.

e. Da realizzare nel periodo tra marzo 2027 e luglio 2027:

iv. **Organizzazione di almeno n. 1 workshop tecnico o tavola rotonda** che coinvolga almeno n. 30 figure tra autorità pubbliche locali e regionali, organizzazioni ambientali e ONG, aziende del settore rifiuti e logistica, istituzioni accademiche e centri di ricerca, rappresentanti del settore privato e industriale, ecc. con l'obiettivo di favorire lo scambio di conoscenze e il confronto collaborativo tra gli stakeholder. Le attività in carico all'operatore economico saranno:

- organizzazione dell'evento con individuazione degli stakeholder da coinvolgere come relatori e partecipanti;
- individuazione di un moderatore;
- coordinamento con i tecnici regionali per il supporto tecnico-informatico anche per permettere l'intervento di relatori in remoto;
- registrazione dell'evento in conformità con il GDPR e/o riproduzione in streaming su una o più piattaforme digitali che permettano di conteggiare il numero di partecipanti;



**DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA
DIREZIONE**

- segreteria organizzativa e pianificazione dell'evento in relazione alla location, all'obiettivo dell'evento, al target di riferimento, alla lista delle figure invitate e loro ruolo, individuazione stakeholder e utenti, programma/agenda e data dell'evento, contenuti;
- predisposizione grafica dell'agenda dell'evento;
- predisposizione grafica di n. 1 infocard con QR code o link per la registrazione all'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese (in cui verranno allegati l'infocard e l'agenda) per sponsorizzazione dell'evento sulla pagina social;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana per sponsorizzare l'evento da pubblicare su almeno n. 3 giornali a tiratura regionale e/o quotidiani online;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua inglese per sponsorizzare l'evento sul sito istituzionale del progetto;
- gestione delle registrazioni dei partecipanti all'evento;
- coordinamento di segreteria con una hostess/steward in divisa per accoglienza, registrazione e gestione dei partecipanti;
- allestimento location (per il corrispondente numero minimo di partecipanti), concordando eventualmente con gli organismi gestori degli spazi le modalità di attuazione, installazione e gestione degli allestimenti);
- servizio catering con n. 1 coffee break (cibi e bevande) e n.1 light lunch;
- progettazione, produzione, stampa e distribuzione ai partecipanti di almeno n. 45 volantini in formato A4 con il programma dell'evento;
- progettazione, produzione e stampa di almeno n. 3 poster in A1 con il programma dell'evento (n. 2 in lingua italiana e n.1 in lingua inglese);
- distribuzione dei gadget kit;
- reportage fotografico durante l'evento da realizzare previa indicazioni da parte dello staff di progetto, in conformità con il GDPR;
- predisposizione e somministrazione di un questionario ai partecipanti a conclusione dell'evento, al fine di ottenere feedback;
- redazione di n. 1 comunicato stampa in lingua italiana e in lingua inglese che dovrà descrivere le attività svolte e i risultati ottenuti dall'evento;
- redazione di n. 1 post in lingua inglese a termine dell'evento da condividere sui social network;
- redazione del report conclusivo, comprendente la valutazione degli esiti complessivi dell'evento (descrizione dello stesso, calcolo del numero di partecipanti con relative liste, quantità dei materiali distribuiti, spazi riservati dai media all'evento, risultati del questionario somministrato ai partecipanti, ecc.). Le foto andranno trasmessi in allegato al report conclusivo.

A tali attività, già previste nella richiesta di preventivo/proposta, si aggiungono quelle proposte dallo stesso operatore economico, come descritto nel preventivo (prot. n. 0316202 del 12/06/2025), tra le quali ci sono anche:



- digitalizzazione dei questionari; reportistica interattiva; formazione online per stakeholders; gadget più sostenibili con messaggi educativi; follow – up automatizzato post – evento; coinvolgimento attivo sui social; integrazione con iniziative locali; challenge per scuole superiori e Accademia di Belle Arti per la progettazione grafica; webinar per operatori culturali sulla sostenibilità degli eventi; campagne di Influencer marketing green; eliminazione dei volantini cartacei (ove possibile).

L'elenco delle attività sopra riportato è meramente indicativo e non esaustivo. L'operatore, pertanto, potrà essere chiamato a svolgere tutte le altre attività complementari e/o simili a quelle finora descritte che dovessero rendersi necessarie per assicurare la corretta gestione del progetto nel corso della sua attuazione.

Eventuali modifiche o spostamenti delle attività sopra riportate, dovranno essere concordate e condivise con la stazione appaltante.

Si evidenzia che la documentazione da realizzare per il presente servizio potrà essere prodotta in lingua italiana, in lingua inglese o in entrambe le lingue, a seconda della specifica attività.

Si specifica che il cronoprogramma per la realizzazione degli eventi è indicativo e potrà essere rimodulato in funzione delle esigenze della Stazione appaltante e dell'eventuale proroga delle attività progettuali, come meglio specificato al successivo art. 3.

Le attività previste dovranno, comunque, essere concordate e condivise con il gruppo di lavoro interno del progetto e con il RUP con cui saranno tenuti frequenti incontri operativi per definire e curare l'implementazione di quanto previsto dalla presente richiesta di preventivo/proposta. L'operatore economico dovrà fornire un supporto continuativo per tutta la durata del contratto: tale supporto dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze mutevoli derivanti dall'andamento dell'attuazione del progetto.

L'operatore economico affidatario dovrà, pertanto, garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche, convocate dallo Staff di Progetto in sede e/o tramite videoconferenza, in relazione alle esigenze della Stazione appaltante.

Si specifica che tutte le spese di viaggio e le spese per gli spostamenti necessari allo svolgimento del servizio sono comprese nel compenso previsto.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO E TEMPI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

La durata del servizio decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e/o dalla data di esecuzione anticipata del contratto fino alla data di conclusione del progetto, attualmente fissata per il 31/08/2027, salvo eventuali proroghe.

La stazione appaltante, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, si riserva la possibilità di procedere all'esecuzione anticipata del contratto, ai sensi del comma 6 dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023.



Le eventuali proroghe non potranno costituire titolo per ulteriori richieste economiche di qualsivoglia natura da parte dell'operatore incaricato, ma potranno esclusivamente comportare una rimodulazione del cronoprogramma delle attività, ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.lgs. n. 36/2023.

Eventuali ritardi nell'ultimazione delle attività ascrivibili a fatto esclusivo dell'appaltatore non comportano proroga del contratto e le conseguenze saranno a suo esclusivo carico, fermo restando l'obbligo di adempimento dell'obbligazione e fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Regione di risolvere il contratto stesso e richiedere il pagamento della penale, ove pattuita, e il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

L'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, qualora si rendano necessarie modifiche del contratto in corso di esecuzione. In particolare, come previsto dall'art. 120 comma 9 del D.lgs. n. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso, l'appaltatore non potrà fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 3 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo da riconoscere all'Affidatario per il servizio in oggetto è stabilito in 35.800,00 (euro trentacinquemilaottocento/00), oneri inclusi e IVA esclusa, come risultante dal preventivo presentato.

Nel caso di operatori economici soggetti al versamento di contributi previdenziali, l'importo si intende comprensivo di tali oneri.

Le prestazioni di cui al presente servizio non comportano rischi da interferenza. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro (**€ 0,00**).

La Stazione appaltante applicherà quanto disposto dall'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, qualora si rendano necessarie modifiche del contratto in corso di esecuzione. In particolare, come previsto dall'art. 120 co. 9 del D.lgs. n. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante potrà imporre all'Affidatario l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso, l'Affidatario non potrà fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della **fattura elettronica** emessa dall'affidatario secondo la scansione temporale riportata al paragrafo successivo, secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013, e previo:

- invio di una relazione relativa ai servizi prestati, nonché, ai sensi della L.R. n. 15/2008, di una comunicazione relativa all'elenco delle consulenze e degli incarichi professionali da esso eventualmente conferiti per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, comprensivo dei singoli importi corrisposti e del tipo di prestazione eseguita;



- verifica da parte del RUP della regolare esecuzione delle prestazioni attese in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività;
- verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) nonché degli adempimenti previsti per legge;
- emissione del Certificato di Pagamento da parte del RUP.

Il pagamento del corrispettivo avverrà in tranche per stati di avanzamento delle attività approvati dal RUP.

Nel seguito si riporta una previsione della scansione temporale dei pagamenti:

1. 20% del corrispettivo a conclusione delle attività indicate nell'art. 2 comma 2 lettera a;
2. 20% del corrispettivo a conclusione delle attività indicate nell'art. 2 comma 2 lettera b;
3. 20% del corrispettivo a conclusione delle attività indicate nell'art. 2 comma 2 lettera c;
4. 25% del corrispettivo a conclusione delle attività indicate nell'art. 2 comma 2 lettera d;
5. 15% del corrispettivo, a titolo di saldo, a realizzazione delle attività indicate nell'art. 2 comma 2 lettera e a conclusione del progetto.

La fattura dovrà riportare la seguente dicitura: **“Servizio di comunicazione, divulgazione, organizzazione di eventi e fornitura di materiale informativo nell'ambito del progetto BLUECIRCLE - Interreg VI-B 2021/2027 IPA Adriatic Ionian – IPA ADRION. Certificato di pagamento n. ____ DD. di impegno di spesa n. _____ del _____”**, nonché l'indicazione del CIG e del CUP.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, l'Appaltatore dovrà indicare nella fattura il codice univoco dell'ufficio committente, consultabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it) e che si riporta di seguito: **FN5N2T**. La mancata o errata indicazione nella fattura del codice univoco dell'ufficio destinatario della Pubblica amministrazione debitrice comporta lo scarto della fattura e, pertanto, il mancato pagamento della stessa.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., e ai fini dell'immediata tracciabilità dei pagamenti, il pagamento delle prestazioni avverrà da parte dell'Amministrazione con accredito del corrispettivo su un conto dedicato, anche non in via esclusiva, all'oggetto della presente procedura che dovrà essere opportunamente comunicato al Committente. L'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alle modalità di pagamento, alla propria rappresentanza ed in particolare, alla facoltà di pubblicate nei modi di legge, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati.

A seguito delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. split payment) previste dall'art. 1, comma 629 lettera b) della legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di stabilità 2015), le fatture inerenti le prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'appaltatore con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA (D.P.R. n. 633/72); l'Amministrazione erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

In ogni caso, i pagamenti saranno subordinati alle verifiche previste dalla normativa vigente, fra cui l'acquisizione del DURC.



In caso di contestazione, i pagamenti resteranno sospesi alla data di trasmissione della relativa comunicazione e fino alla definizione della pendenza; in nessun caso, compreso il ritardo nel pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Affidatario potrà sospendere la prestazione dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto.

Ai sensi dell'art. 11 co. 6 del D. Lgs. n. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi del co. 9 dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 *“Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi”*.

ART. 5 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante procederà alla revisione dei prezzi dell'importo complessivo del servizio, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Detta clausola troverà applicazione solo per i pagamenti successivi alla prima annualità contrattuale e solo previa istanza dell'aggiudicatario. Per una disciplina di dettaglio, si applica l'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto affidatario è tenuto ad assumere verso i propri dipendenti tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro nonché di previdenza ed assicurazioni sociali obbligatorie e oneri relativi, manlevando espressamente la Regione Puglia da qualsivoglia responsabilità.

Sono a carico del soggetto affidatario tutte le provvidenze necessarie ad evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, mettendo in atto tutti gli adempimenti previsti per la sicurezza sul lavoro.

La Regione Puglia non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare dal soggetto affidatario e/o dai suoi dipendenti o incaricati durante o in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto o per qualsiasi altra ragione o causa, convenendo che ogni rischio compreso o compensato dal corrispettivo del presente appalto viene assunto integralmente e direttamente dal soggetto aggiudicatario che si obbliga sin da ora a manlevare la Regione Puglia da ogni conseguenza dannosa.

Il soggetto affidatario solleva la Regione da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta e indiretta, verso terzi, comunque connessa alla fornitura dei servizi affidati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico della Regione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.



Inoltre, l’Affidatario si obbliga ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni recate dal codice di condotta dei dipendenti pubblici recate dall’art. 2 co. 3 del D.P.R. n. 62/2013.

ART. 7 - CONTRIBUTI ANAC

Considerato l'importo stimato per il servizio in oggetto, inferiore a € 40.000, l’operatore economico risulta esente dal pagamento del contributo ANAC, secondo quanto stabilito nella Delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023.

ART. 8 - SPESE CONTRATTUALI E CLAUSOLA FISCALE

Le spese tutte relative alla regolarizzazione fiscale del contratto a stipularsi saranno a carico dell’aggiudicatario che assumerà ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia.

Secondo quanto disposto dall’Allegato I.4 D.Lgs. n. 36/2023, gli affidamenti con importo inferiore a € 40.000,00 sono esenti dal versamento dell’imposta di bollo per la stipula del contratto.

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 e successive modifiche ed integrazioni, con eventuali spese a cura della parte richiedente.

ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

In ottemperanza all'art. 53 co. 4 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Affidatario per la sottoscrizione del contratto ha costituito una garanzia, denominata "garanzia definitiva", pari al 5% dell’importo contrattuale, dell’importo di _____ sotto forma di _____ emessa da _____, in data _____.

Ai sensi dell’art. 117 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023, la garanzia definitiva sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo sarà automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Affidatario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO E SUBCONTRATTI



L'Affidatario è tenuto ad eseguire in proprio tutte le attività previste dal servizio oggetto dell'appalto. È vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto e il subappalto ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dello stesso art. 119, l'Affidatario deve comunicare alla Stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla Stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

ART. 11 - OBBLIGHI AI SENSI DELLA L. n. 136/2010

L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Ai sensi della citata normativa l'Affidatario ha indicato il seguente conto corrente bancario dedicato, in via non esclusiva, alle commesse pubbliche: IBAN _____ - presso _____.

Il soggetto delegato a operare su tale conto è: _____.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto di cui si tratta, costituisce, ai sensi dell'art. 3 co. 9bis della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., causa di risoluzione del contratto di appalto.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il codice identificativo gara (**CIG B76B09AC3E**) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e il codice unico di progetto (**CUP E87F24000120007**).

Inoltre, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii. si applicano anche ai subcontraenti dell'Affidatario.

La Stazione appaltante e l'Affidatario, per quanto di propria spettanza, si impegnano a custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative ai contratti di esecuzione di lavori e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

ART. 12 - PROPRIETÀ DELLE RISULTANZE DEL SERVIZIO E RISERVATEZZA DEI DATI

I diritti di proprietà di tutti i prodotti realizzati dall'Affidatario nell'ambito dell'esecuzione del presente servizio rimarranno di titolarità esclusiva della Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione e l'utilizzo, anche su riviste nazionali e internazionali o in occasione di congressi, convegni o seminari e simili. L'aggiudicatario è tenuto a sollevare il committente da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei medesimi elaborati.



I prodotti realizzati non potranno essere ceduti, comunicati a terzi, divulgati o fatti oggetto di pubblicazioni da parte dell'aggiudicatario senza il preventivo assenso scritto dell'Ente. Qualora l'aggiudicatario intenda pubblicare su riviste nazionali e internazionali i risultati dell'attività in oggetto ed esporli o farne uso in occasione di congressi, convegni o seminari e simili sarà tenuto a concordare i termini e i tempi di pubblicazione e, comunque, a citare d'intesa gli autori da entrambe le parti.

L'Affidatario è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e a non diffondere ed utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni della Stazione appaltante, in alcun modo, i dati, le informazioni, il contenuto dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii.

ART. 13 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

La Stazione appaltante potrà in qualunque momento risolvere il contratto qualora nel corso dello svolgimento delle attività si verificano le condizioni previste dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 nonché nel caso in cui venga riscontrata una violazione dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza o di prescrizioni analoghe, di cui alla L. n. 190/2012 e al Patto d'integrità che costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto. In tal caso, l'Affidatario ha diritto al pagamento da parte del committente del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Nel caso di gravi violazioni o inadempienze contrattuali, la Stazione appaltante potrà risolvere il contratto ed incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni e di penale.

La Stazione appaltante potrà risolvere il contratto *ipso iure* ai sensi di quanto previsto nell'art. 1456 c.c. nei casi previsti dal Contratto.

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'Affidatario mediante il pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

ART. 14 - PENALI

Ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. n. 36/2023, il contratto prevede penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'Affidatario commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.



L'importo relativo alla penale sarà trattenuto, sul mandato di pagamento successivo all'addebito, dalla fideiussione, fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Stazione appaltante di risolvere il contratto stesso e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

ART. 15 - CLAUSOLA ANTI-PANTOUFLAGE

In relazione alle previsioni di cui all'art. 1, co. 9, lett. e), della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., e dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Affidatario non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Stazione appaltante che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della medesima, per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro, né avergli attribuito incarichi a qualsiasi titolo.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli e comportano il divieto per l'Affidatario e che li ha conclusi o conferiti di contrattare con la Regione Puglia per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, fatta salva, in ogni caso, la facoltà della Stazione appaltante di richiedere, ai sensi di legge, il risarcimento di ogni eventuale danno subito.

ART. 16 - FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO

In caso di fallimento dell'Affidatario il contratto si riterrà sciolto e la Stazione Appaltante si avvarrà, salvi ed impregiudicati ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 124 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 17 - FORO COMPETENTE

Ogni controversia derivante dal presente contratto sarà di esclusiva competenza del Foro di Bari.

ART. 18 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili nonché le norme comunitarie, nazionali e regionali relative all'utilizzazione dei Fondi Strutturali.

Si richiamano integralmente la nota di richiesta preventivi/proposta nonché il preventivo/proposta presentato dall'Affidatario, ai quali si fa esplicito rinvio per quanto eventualmente non riportato nel presente contratto.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

In base al Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation – GDPR*) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento 2016/679/UE il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Si informa che i dati trasmessi dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura



di affidamento. Per ogni ulteriore approfondimento, si rimanda all'art. 22 della nota di richiesta preventivi/proposta (prot. n. 0170393 del 01/04/2025).

ART. 20 - ALTRI DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO

Sono parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur non essendo allo stesso materialmente allegati, i seguenti documenti:

- Richiesta di preventivo/proposta e relativo allegato A (prot. n. 0302436 del 05/06/2025);
- Preventivo/proposta dell'operatore economico (prot. 0316202/2025 del 12/06/2025);
- Patto d'integrità.

L'Affidatario

L'Amministrazione