



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-15**

L'anno 2020 il giorno 20 del mese di Aprile il sottoscritto Torre Sandra in qualita' di dirigente di Direzione Turismo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI UNA R.D.O. AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016, MEDIANTE PIATTAFORMA MEPA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORATORI INTERINALI IMPIEGATI PER L'ACCOGLIENZA E PER L'INFORMAZIONE TURISTICA NEGLI UFFICI IAT DEL TERRITORIO CITTADINO. (CIG 8276592BC6)

Adottata il 20/04/2020  
Esecutiva dal 12/05/2020

20/04/2020	TORRE SANDRA
07/05/2020	TORRE SANDRA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE TURISMO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-15**

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI UNA R.D.O. AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016, MEDIANTE PIATTAFORMA MEPA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORATORI INTERINALI IMPIEGATI PER L'ACCOGLIENZA E PER L'INFORMAZIONE TURISTICA NEGLI UFFICI IAT DEL TERRITORIO CITTADINO. (CIG 8276592BC6)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 in particolare l'art.107,153,179 e 183;
- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova, che disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il D.Lgs. n. 30.03.2001 n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011, relativo a disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Pubblici e il D. Lgs. n. 126/2014;
- Regolamento di contabilità, approvato con la delibera di Consiglio Comunale n.34 del 04/03/1996 e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici";
- le "Linee guida" ANAC n.4, di attuazione del Dlgs. 18 Aprile 2016, n.50, recanti "Procedure per l'affidamenti dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- la legge regionale n. 28/2006 "Organizzazione turistica regionale";
- il Regolamento 2016/679/UE del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/02/2020 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2020/2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 19/03/2020, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**Premesso che:**

- in data 26 settembre 2017 sono state illustrate al Consiglio Comunale le "Linee Programmatiche" che traducono in azione amministrativa il Programma di Mandato del Sindaco;

- l'impegno della Civica Amministrazione, nell'interesse pubblico, è volto a perseguire la valorizzazione della Città di Genova per favorire lo sviluppo economico anche attraverso il turismo;

- con Legge Regionale n° 28/2006, "Organizzazione Turistica Regionale", la gestione degli IAT (Uffici di Accoglienza e Informazione Turistica) è stata demandata dalla Regione Liguria al Comune di Genova;

- negli anni, il Comune di Genova ha continuato ad erogare il servizio di informazione ed accoglienza turistica a fronte di una domanda crescente per l'incremento dei visitatori e dei turisti;

- al fine di garantire un livello di servizio adeguato alla continua e rapida crescita della domanda turistica, nel tempo, il servizio è stato organizzato su più punti, aperti per 7 giorni settimanali, prevedendo, in caso di particolari eventi e festività, anche all'apertura degli uffici in orario serale;

- per sviluppare il progetto di diffusione delle informazioni turistiche su tutto il territorio cittadino attraverso le nuove tecnologie si rende necessario reperire anche una figura professionale dotata delle adeguate competenze tecniche (digitali, informatiche, redazionali o grafiche) da adibire a mansioni relative al Customer relationship Management correlate ad esempio alla comunicazione digitale, amministrazione di dispositivi informativi digitali, redazione di contenuti che possano indirizzare in modo efficace le strategie turistiche di comunicazione;

- per contro, la dotazione di personale, assunta a tempo indeterminato, da dedicare alle attività di front - office si è contratta e non è stata adeguatamente sostituita con nuove assunzioni da parte dell'Amministrazione Comunale al punto da non risultare più adeguata a garantire la copertura degli orari di apertura al pubblico richiesti e a mantenere lo standard di servizio offerto.

Considerato che, al momento, in attesa dell'indizione di specifiche selezioni e concorsi atti a selezionare personale in possesso della professionalità adeguata, per mantenere il livello qualitativo del servizio si rende necessario ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo, in relazione alle particolari e specifiche professionalità richieste, agli orari atipici e alle necessità di sostituzione dei dipendenti comunali in caso di malattia, permessi, situazioni di emergenza;

- l'utilizzo della somministrazione di lavoro temporaneo risponde, tra l'altro, a criteri di efficienza ed economicità rispetto al servizio che il Comune di Genova è tenuto a fornire con proprio personale;

- l'organizzazione del servizio richiede una programmazione mensile, ha carattere di temporaneità, variabilità e limitata prevedibilità anche in relazione agli eventi della Città, che possono richiedere ampliamenti del servizio non programmabili nel lungo termine;

- che l'appalto in oggetto è ricompreso nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (2020-2021);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

A tale proposito è necessario individuare un operatore economico a cui affidare il servizio sopra descritto per gli anni 2020/2021 e comunque fino ad esaurimento dell'importo messo a bando;

-quantificata una spesa necessaria di € 190.000 sulla base dell'andamento degli anni pregressi e sulla base degli stanziamenti disponibili a bilancio, partendo da un importo a base di gara pari ad € **180.000**, (esclusa IVA al 22% da applicare sul margine dell'Agenzia definito Fee d'agenzia) così suddivisa:

-Bilancio 2020 € **90.000**.

-Bilancio 2021 € **100.000**;

**Preso atto che:**

-si è ottenuto il parere favorevole dalla Direzione del personale ai sensi del DGC-2020-27 in merito alla spesa massima annuale prevista dal piano assunzionale 2020-2022, a mezzo posta che viene allegata come documento generico al presente provvedimento;

-non sono presenti convenzioni "Consip" per la tipologia di servizio in oggetto;

- sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MePA è presente la categoria relativa alla somministrazione di lavoro interinale, CPV 79621000-3 Servizi-Servizi di fornitura di personale, compreso personale temporaneo;

- che non sussistono costi per la sicurezza, in quanto le prestazioni richieste rientrano nell'ipotesi di cui all'art.26, comma3 bis, del D.lgs.81/2008 e pertanto non è necessaria l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);

-le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto siano regolate dalle "Condizioni Particolari del servizio" allegato parte integrante del presente provvedimento;

Visto l'art. 30, c.1 del D. Lgs. n. 50/2016 richiamato dall'art. 36 comma 1 del d.lgs. n.50 del 2016 che individua i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché il "principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti", ai sensi dell'art. 36 c. 7 del suddetto Decreto;

-l'assegnazione sia effettuata, ai sensi dell'art.95 comma 3 lett. B del Dlgs n. 50/2016 richiamato altresì art.36 comma 9-bis, a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione stabiliti nelle "Condizioni particolari del servizio";

-la presente procedura non sia frazionabile in lotti al fine di fruire delle economie di scala;

Ritenuto pertanto opportuno:

- pubblicare sul mercato elettronico MEPA una R.D.O. gara aperta a tutti gli operatori, compresi quelli che, pur non essendo ancora abilitati allo specifico bando del Mepa, avendo nell'oggetto sociale la tipologia del servizio in oggetto, possano abilitarsi e quindi presentare offerta, al fine di rispettare pienamente i principi previsti dal Codice degli appalti e dalle Linee guida n.4;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-prevedere il pagamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che è pari a € 225,00, come da Delibera ANAC n. 1174 del 19.12.2018;

-si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o se del caso di non procedere all'aggiudicazione se nessun fornitore rispetti i requisiti tecnici di cui sopra, come previsto dall'art.95 comma 12 del D.Lgs. n. 50 del 2016 ss.mm.ii;

-l'affidamento di che trattasi sarà efficace, ai sensi dell'art.32, comma 7 del d.lgs n.50 del 2016, ad avvenuta verifica positiva del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del d.lgs. N. 50 del 2016 e dei requisiti professionali e tecnici minimi specifici richiesti in capo all'operatore di cui all'art. 83, comma 1 del decreto legislativo citato, riservandosi la Pubblica Amministrazione aggiudicatrice di procedere l'annullamento dell'aggiudicazione ovvero alla risoluzione del contratto;

-individuare il RUP nella persona del Dott. Davide Cheli, nominata con atto datoriale, che ha già reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art.6 bis legge n. 241/90 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'art.42 del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii; tali documenti sono tenuti agli atti dell'ufficio;

-vista la relazione del Rup, allegato generico al presente provvedimento;

-che gli oneri necessari ai fini dell'acquisizione del servizio in oggetto sono i seguenti:

<b>Oneri</b>	<b>Importo in €</b>
A) Importo base di gara	180.000
B) I.V.A 22% (calcolata solo sul fee, dato basato su dati storici)	10.000
<b>Tot. A+B</b>	<b>190.000</b>
C) Incentivi tecnici	2.880
D)Fondo innovazione	720
<b>Tot. C+D - Incentivo ex art.113 D.Lgs. 50/2016 (2% importo base gara)</b>	<b>3.600</b>
Contributo Anac	<b>225</b>
<b>Tot. complessivo quadro economico</b>	<b>193.825</b>

Dato atto che:

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR), in materia di trattamento dei dati personali.

Accertato che il pagamento conseguente al presente provvedimento è compatibile con il relativo stanziamento del Bilancio e con regole di finanza pubblica;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

## DETERMINA

- 1) di indire, per le motivazioni di cui in premessa nell'ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MePA, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, per un importo € **180.000** (esclusa IVA al 22% da applicare sul margine dell'Agenzia definito Fee d'agenzia) una R.D.O. gara aperta a tutti gli operatori, compresi quelli che, pur non essendo ancora abilitati allo specifico bando del Mepa, avendo nell'oggetto sociale la tipologia del servizio richiesto, possano abilitarsi e partecipare, presentando un'offerta sulla base dell'allegato parte integrante "Condizioni Particolari di Servizio", per il servizio di somministrazione di lavoro interinale da impiegare per l'accoglienza e l'informazione turistica negli Uffici I.A.T. del territorio cittadino;
- 2) l'assegnazione sarà effettuata ai sensi dell'art. dell'art.95 comma 3 lett. b del Dlgs n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri di valutazione stabiliti nelle "Condizioni particolari del servizio";
- 3) si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o se del caso di non procedere all'aggiudicazione se nessun fornitore rispetti i requisiti tecnici di cui sopra, come previsto dall'art.95 comma 12 del D.Lgs. n. 50 del 2016 ss.mm.ii;
- 4) di approvare l'allegato documento "Condizioni particolari del servizio" quale parte integrante del presente provvedimento;
- 5) di prenotare l'importo di € **190.000** (oneri fiscali inclusi) al capitolo **1427** CdC. 1380.634 "Servizi diversi da agenzie per lavoro interinale" – P.d.C **1.3.2.12.1** suddividendolo come di seguito indicato (Cig **82765 92BC6**):  
-€ **90.000** (oneri fiscali inclusi) sul bilancio **2020** (imp.2020/8470);  
-€ **100.000** (oneri fiscali inclusi) sul bilancio **2021** (imp.2021/362);
- 6) di demandare a successivi provvedimenti, a cura della scrivente, per gli adempimenti relativi all'assegnazione del servizio, nonché all'esatta quantificazione del relativo impegno di spesa;
- 7) di **impegnare** l'importo di Euro **2.880,00** sul capitolo **1427** pdc **1.3.2.12.1** CdC 1380.634 "Servizi diversi da agenzie per lavoro interinale" (**Imp. 2020/8471**), e di **accertare** l'importo di Euro **2.880,00** sul capitolo 50026 \*Fondi incentivanti pdc **3.5.99.2.1** CdC 143(**Acc.2020/1309**);
- 8) di provvedere all'immediata emissione dell'atto di liquidazione e contestualmente relativa richiesta di reversale sui capitoli di cui al punto precedente;
- 9) di inoltrare la presente DD alla Direzione Sviluppo del Personale e formazione affinché provveda all'iscrizione delle somme sui pertinenti capitoli di spesa e alle successive operazioni gestionali sugli stessi;
- 10) di **impegnare** l'importo di Euro **720,00** sul capitolo **1427** pdc **1.3.2.12.1** CdC **1380.634** "Servizi diversi da agenzie per lavoro interinale" (**Imp. 2020/8472**), e di **accertare** l'importo di Euro **720,00** sul capitolo **50070** \*Fondi innovazione pdc **3.5.99.99.999** CdC **20** (**Acc.2020/1322**);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

11) di provvedere all'immediata emissione dell'atto di liquidazione e contestualmente relativa richiesta di reversale sui capitoli di cui al punto precedente;

12) di inoltrare la presente DD alla Direzione Generale affinché possa provvedere all'iscrizione delle somme sul pertinente capitolo di spesa e alle successive operazioni gestionali;

13) di impegnare la somma complessiva di € **225,00** per contributo ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione (codice BENF. **54181**), per le ragioni meglio esplicitate in premessa, al capitolo **1427** pdc **1.3.2.12.1** CdC **1380.634** "Servizi diversi da agenzie per lavoro interinale" (**Imp. 2020/8473**);

14) di procedere alla liquidazione della spesa, di cui al precedente punto **13**), mediante atto di liquidazione digitale ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;

13) di pubblicare il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, sul sito istituzionale del Comune di Genova/ sezione Amministrazione trasparente;

14) di dare atto che:

- il sottoscritto ha già individuato il RUP della procedura di gara nella persona della dott. Davide Cheli, che ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, tenuta agli atti dell'ufficio;

- di aver verificato l'inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990;

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali;

IL DIRETTORE  
(Dott.ssa Sandra Torre)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-196.0.0.-15  
AD OGGETTO

AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI UNA R.D.O. AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016, MEDIANTE PIATTAFORMA MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORATORI INTERINALI IMPIEGATI PER L'ACCOGLIENZA E PER L'INFORMAZIONE TURISTICA NEGLI UFFICI IAT DEL TERRITORIO CITTADINO. (CIG 8276592BC6)

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
[dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

## DIREZIONE TURISMO

### CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E SERVIZI CONNESSI PRESSO GLI UFFICI DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO CITTADINO.**

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Il Responsabile Unico del Procedimento è il Funzionario Servizi Amministrativi della Direzione Turismo il dott. Davide Cheli.

**CIG 8276592BC6**

#### **Art. 1 - Norme regolatrici**

La partecipazione alla Richiesta di Offerta e l’esecuzione del servizio sono disciplinate dal presente documento: “Condizioni Particolari di Servizio”.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) nel prosieguo richiamato semplicemente come “Codice dei Contratti” e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

#### **Art. 2 – Oggetto, Durata e Importo a base di gara**

Il presente documento ha per oggetto l’affidamento, ai sensi dell’art. 36 c.2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, del servizio di somministrazione di lavoratori interinali impiegati per l’accoglienza e l’informazione turistica da svolgersi negli Uffici IAT del territorio cittadino, nelle annualità 2020-2021.

L’importo presunto del servizio posto a base di gara ammonta a complessivi € 180 .000,00 (esclusa IVA da applicare solo sul margine dell’Agenzia definito Fee d’agenzia).

L’importo a base gara sopra esposto ha la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l’esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell’offerta dell’aggiudicatario, senza nessun minimo garantito.

Il servizio avrà inizio dalla data di stipula del contratto ed avrà durata fino ad esaurimento del budget messo a bando di gara e/o fino a eventuale indizione da parte dell’Amministrazione di un concorso per assunzione addetti Uffici IAT, senza che alcuna penale sia dovuta.

Tale durata potrà essere rivista secondo quanto previsto dall’art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

L'Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 sino al raggiungimento della soglia comunitaria (€ 214.000,00).

Il Fee d'agenzia consiste nell'importo applicato al costo orario del lavoratore espresso in valore assoluto in sede di offerta. Per gli elementi su cui il Fee sarà applicato, si rimanda all' art. 4 delle presenti Condizioni Particolari

### **Art. 3 - Modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta**

La presente gara espletata nella procedura negoziata R.D.O. su piattaforma MePA, sarà aperta a tutti gli operatori, compresi quelli che, pur non essendo ancora abilitati allo specifico bando del MePA, avendo nell'oggetto sociale la tipologia del servizio richiesto, possono abilitarsi e partecipare, presentando un'offerta sulla base del presente Documento.

La procedura sarà aperta per 35 giorni sul sito MePA.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta idonea dalla Commissione. In caso di offerte che conseguano il medesimo punteggio finale complessivo, l'aggiudicazione sarà effettuata nei confronti del concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto nella valutazione dell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità, si procederà all'aggiudicazione per sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non assegnare il servizio oggetto del presente capitolato nell'ipotesi in cui nessuna offerta corrispondesse ai criteri stabiliti.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. B) del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo e secondo il metodo aggregativo compensatore sulla base dei seguenti criteri di valutazione.

L'offerta dovrà avere la validità di 90 giorni dalla data di scadenza del termine della sua presentazione. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni contenute nel presente documento.

CRITERI	PESO
A elemento economico	30
B elementi tecnico/qualitativi	70
TOTALE	100

La valutazione dell'elemento ECONOMICO avverrà sulla base della specificazione di cui alla successiva lettera "A".

La valutazione degli elementi TECNICO/QUALITATIVI avverrà sulla base delle specificazioni di seguito elencate sotto la lettera "B", con il relativo grado di incidenza specificato a lato.

#### **A - ELEMENTO ECONOMICO**

Essendo il costo orario stabilito dal CCNL (come da schema qui di seguito riportato), l'offerta economica dovrà essere formulata da parte dei partecipanti alla R.D.O. mediante indicazione del fee d'agenzia applicato.

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica il fee d'agenzia applicato per unità oraria lavorata, espresso in valore assoluto (esclusa IVA).

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Il punteggio sarà attribuito moltiplicando il punteggio massimo disponibile (30 punti) per il coefficiente calcolato secondo la seguente formula:

$$PE_{max} \times \frac{P_{min}}{P}$$

dove:

PE<sub>max</sub>: massimo punteggio attribuibile

P: prezzo offerto dal concorrente

P<sub>min</sub>: prezzo più basso tra quelli offerti in gara

## B - ELEMENTO TECNICO-QUALITATIVO

I punteggi saranno attribuiti secondo le modalità che seguono. La Commissione procederà all'esame delle offerte dei concorrenti secondo i seguenti criteri:

B1 Esperienza maturata sul territorio ligure	La commissione attribuirà il punteggio sulla base dell'esperienza maturata nell'informazione turistica a servizio di enti pubblici nell'ambito della Regione Liguria (debitamente documentata) per almeno 6 mesi – per un massimo di <b>10 PUNTI</b>	D
B2 Criteri e metodologie impiegate per la selezione e il reclutamento del personale per gli uffici IAT	La commissione attribuirà il punteggio massimo di <b>25 PUNTI</b> in base ai criteri di selezione del personale proposti con particolare riguardo alla conoscenza di altre lingue oltre a quelle previste all'art.4 e all'esperienza pregressa nel settore	D
B3 Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale in sostituzione del personale Comunale	La commissione attribuirà il punteggio massimo di <b>15 PUNTI</b> sulla base del preavviso necessario e della metodologia di richiesta proposte, con particolare riguardo alla possibilità di un breve preavviso telefonico per chiedere la sostituzione dei turni durante la settimana e anche durante il week end	D
B4 Procedure per il monitoraggio del servizio svolto	La commissione attribuirà il punteggio massimo di <b>5 PUNTI</b> sulla base delle procedure proposte (controlli periodici preparazione di un questionario da proporre ai turisti...)	D
B5 Percorso formativo e modalità di valutazione dell'apprendimento	La commissione attribuirà il punteggio massimo di <b>10 PUNTI</b> sulla base del percorso formativo previsto e sulle modalità di valutazione dell'apprendimento (realizzazione di corsi attinenti all'ambito lavorativo: attenzione al cliente, marketing..)	D
B6 Clausola Etica	La Commissione attribuirà il punteggio di <b>3 PUNTI</b> in caso di impegno etico sociale che potrà essere comprovato con il possesso della certificazione SA8000: 2008, con l'attestato che certifichi la conformità del Sistema di Responsabilità Sociale alla SA8000: 2008 o con il possesso del Codice Etico o del Bilancio Sociale. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, il punteggio massimo verrà attribuito qualora l'impegno etico sociale venga comprovato da tutte le imprese del raggruppamento. Nel caso in cui esso venga comprovato solo relativamente ad alcune, il punteggio verrà attribuito in proporzione alla quota di partecipazione corrispondente a tali imprese, ferma restando la necessaria conformità ai requisiti di impegno.	T

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

<p style="text-align: center;">B7 Asse.co</p>	<p>La Commissione attribuirà il punteggio di <b>2 PUNTI</b> in caso di possesso dell'attestazione Asse.co, l'asseverazione rilasciata dai Consulenti del Lavoro per certificare la regolarità delle imprese nella gestione dei rapporti di lavoro.</p>	<p style="text-align: center;">T</p>
---	--	--------------------------------------

Con riferimento alla valutazione degli elementi di natura qualitativa relativi ai criteri B 1, B2, B3, B4 e B5 i coefficienti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili fra 0 e 1, attribuiti dai singoli commissari, a seguito di valutazione individuale di ogni item di valutazione.

Per l'attribuzione dei coefficienti relativi ai criteri predetti (discrezionali) si terrà conto delle seguenti indicazioni:

Ottimo 1

Adeguito da 0,8 a 0,99

Sufficiente da 0,6 a 0,79

Non sufficiente da 0,2 a 0,59

Inadeguato da 0 a 0,19

Per permettere alla commissione di valutare gli elementi costitutivi dell'offerta tecnica sulla base dei criteri da B1 a B5, si richiede ai partecipanti di allegare una relazione o progetto tecnico-valutativa che illustri la corrispondenza ai criteri stessi di almeno 5 facciate.

I punteggi relativi ai criteri B6 e B7 di tipo tabellare, saranno assegnati automaticamente in valore assoluto sulla base del possesso o assenza del requisito.

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del codice nonché in ottemperanza a quanto deliberato dalla Giunta Comunale del Comune di Genova con proprio atto n. 20 del 23/02/2017. Il Presidente sarà individuato in un Dirigente della Direzione utente o in altro Dirigente dell'Ente esperto nella materia del cui affidamento si tratta.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche. Le offerte tecniche verranno esaminate in seduta riservata dalla Commissione giudicatrice, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

#### **Art. 4 – Descrizione e modalità di espletamento del servizio**

I lavoratori con contratto di somministrazione a tempo determinato saranno adibiti alle mansioni previste nel seguente inquadramento contrattuale del C.C.N.L. applicabile al personale Categoria C1 – Impiegato di cui alla tabella seguente: Addetto all'informazione ed Accoglienza turistica, percependo la stessa retribuzione prevista per tale inquadramento.

Allo stato attuale il Costo Orario previsto risulta essere duplice a seconda dell'attività svolta e quindi assicurata all'Inail: € 18,91 il personale adibito esclusivamente al lavoro d'ufficio e € 19,00 per il personale adibito alla guida dello IAT mobile. Il costo del personale adibito anche alla guida di mezzi va assicurato per la quota parte della retribuzione corrispondente alla % di attività che sarà comunicata dalla Direzione.

I costi includono le seguenti voci retributive e Contributive:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**ELEMENTI GENERALI DEL CONTRATTO NAZIONALE APPLICATO  
CCNL applicato Funzioni Locali Triennio 2016/2018**

Qualifica Lavoratore: Impiegato Livello C1			
Coefficiente divisore orario: 156			
Divisore orario convenzionale annuale CCNL: 1.872			
Coefficiente divisore giornaliero: 26			
		Lavoro da ufficio	guida IAT Mobile
1	Tabellare	1.695,34	1.695,34
2	I.V.C.	11,87	11,87
3	ind. Comparto	45,80	45,80
4	Elemento Perequativo	23,00	23,00
5	TOTALE STIPENDIO MENSILE	1.776,01	1.776,01
6	Rateo 13ma (solo su voci 1+2)	142,27	142,27
7	Rateo ferie (solo su voci 1+2)*	142,27	142,27
8	Rateo ex festività sopprese (solo voci 1+2)**	21,89	21,89
9	Rateo TFR	142,27	142,27
10	TOTALE (5+6+7+8+9)	2.224,70	2.224,70
11	Divisore convenzionale mensile orario CCNL	156,00	156,00
	COSTO ORARIO =(10/11)	14,26	14,26
12	Oneri contributivi INPS carico Azienda 28,68%	3,83	3,83
13	INAIL (0,58075% ufficio; 1,20493% guida veicoli)	0,08	0,16
14	Contributo Formazione (4%)	0,53	0,53
15	Contributi Ebitemp (0,2%)	0,03	0,03
16	Contributo ASPI (1,4%)	0,19	0,19
17	TOTALE ONERI (=12+13+14+15+16)	4,65	4,74
	Totale costo onorario +Oneri (11+17)	<b>18,91</b>	<b>19,00</b>

\* calcolato in base a 26 gg di ferie CCNL (30/12)

\*\* calcolato in base a 4 gg di festività sopprese CCNL (4/12)

\*\*\* calcolato su costo totale escluso rateo TFR

**Saranno causa di adeguamento del costo orario gli eventuali aumenti contrattuali intervenuti a seguito della sottoscrizione del CCNL 2016/2018.**

Nel Costo Orario non sono compresi i seguenti elementi, che saranno oggetto di fatturazione specifica, e in relazione ai quali troverà comunque applicazione il Fee d'agenzia:

Ore straordinarie (normali, notturne, festive, notturne/festive) per le quali sarà calcolato un aumento sulla tariffa oraria (previsto e disciplinato dal C.C.N.L.), a cui sarà aggiunta il Fee d'agenzia indicata in sede di offerta, che sarà calcolata sul valore effettivo degli straordinari effettivamente erogati nel pertinente periodo di fatturazione;

Nel Costo Orario **non sono compresi**, altresì, i seguenti elementi, che saranno oggetto di fatturazione separata, **senza applicazione** del Fee d'agenzia:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

a) Assenze legittime previste ai sensi di Legge e disciplinate dal C.C.N.L. (malattia, infortunio, maternità, permessi elettorali, permessi per motivi di studio, congedi straordinari, permessi per lutto, permessi sindacali ecc.) e non comprese sopra (nel Costo Orario);

b) Eventuali festività infrasettimanali ricadenti nel periodo (si considera festività infrasettimanale solo quella ricadente in una giornata compresa tra il lunedì e il venerdì).

La festività coincidente con il sabato e con la domenica viene assorbita rispettivamente dal riposo non festivo e dal riposo domenicale);

c) Quota dei ratei di retribuzione maturati su ferie e permessi nel momento in cui questi sono goduti dal lavoratore nel corso del contratto di somministrazione;

d) Buoni Pasto, i quali, se maturati ai sensi della normativa vigente per il C.C.N.L., saranno erogati dall'Agenda, fatto salvo il rimborso da parte del Committente del solo costo sostenuto.

e) Alla luce di quanto previsto dall'art. 51 c.2 lett c) del Testo unico del 22/12/1986 n. 917, si richiede che i buoni pasto distribuiti ai dipendenti siano in formato elettronico in modo da poter fruire del limite di esenzione previsto dalla normativa ed evitare ulteriori aggravii economici all'Ente.

Il Corrispettivo, rappresentato dal Fee d'Agenda e indicato nell'Offerta economica, è posto a remunerazione delle attività di ricerca, selezione e gestione amministrativa e giuridica del personale, nonché di tutti i servizi indicati nel presente Capitolato.

Il Fee d'Agenda offerto in sede di gara per la realizzazione del servizio si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni, profili professionali e orari di lavoro previsti per i dipendenti di pari livello di inquadramento, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. applicabile e per le tipologie di utilizzo previste dalla normativa vigente in materia.

Il personale richiesto dal Committente dovrà essere già istruito, a cura dell'Agenda, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento. Il Committente potrà emettere Ordine di Somministrazione contestualmente alla stipula del Contratto.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad informare i lavoratori somministrati circa gli obblighi di riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dell'attività lavorativa.

I lavoratori somministrati devono rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni; devono inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

I lavoratori somministrati saranno soggetti, al pari dei dipendenti del Committente, alle disposizioni interne in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro, con particolare riferimento alla flessibilità dell'orario, alla turnazione e alle disposizioni relative all'orario prestato in regime di straordinario e di reperibilità, ecc..

Lo svolgimento di lavoro straordinario dovrà essere programmato sulla base della valutazione di reali esigenze eccezionali, debitamente motivate, e dovrà essere condizionato dalla presenza di una preventiva formale autorizzazione da parte del Committente.

Il lavoratore somministrato sarà sottoposto a prova in accordo con quanto previsto dal contratto collettivo applicabile al personale in somministrazione.

In caso di mancato superamento della prova, l'Agenda dovrà provvedere a sostituire il lavoratore somministrato entro 2 giorni lavorativi dalla relativa richiesta da parte del Committente, previo accordo con quest'ultimo sull'individuazione della risorsa da "mettere a disposizione" per la somministrazione.

Il Committente si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'effettiva presenza dei prestatori, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e l'andamento dei livelli di servizio.

Ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015, in caso di mancato adempimento rispetto agli obblighi retributivi e contributivi da parte dell'Agenda, il Committente provvederà a versare direttamente al lavoratore somministrato e/o all'ente previdenziale di riferimento, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti ai medesimi lavoratori somministrati. In tal caso, il Committente potrà rivalersi sulla garanzia definitiva e/o sulle somme dovute non ancora pagate, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs n. 50/2016.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

### Caratteristiche professionali del personale somministrato:

Il personale dovrà essere in grado di fornire informazioni turistiche relativamente all'offerta del territorio cittadino e regionale, dovrà avere buona conoscenza, parlata e scritta, della lingua inglese e di almeno un'altra lingua straniera, possedere conoscenze informatiche che permettano di utilizzare il pacchetto Office e navigare in Rete.

Dovrà essere inoltre prevista una figura professionale dotata delle adeguate competenze tecniche (digitali, informatiche, redazionali o grafiche) da adibire a mansioni relative al Customer relationship Management correlate ad esempio alla comunicazione digitale, amministrazione di dispositivi informativi digitali, redazione di contenuti che possano indirizzare in modo efficace le strategie turistiche di comunicazione. Con riferimento alle esigenze di un settore in continua evoluzione e soggetto a cambi di scenario che nel mondo stanno obbligando a ripensare le modalità di offerta e di fruizione del turismo, nell'ambito della prestazione di servizi connessi all'informazione e accoglienza turistica.

Il servizio sarà articolato nel modo seguente:

Per il servizio di informazione e accoglienza turistica, il personale dovrà:

- dopo adeguato addestramento, utilizzare il sistema gestionale di vendita;
- svolgere attività di vendita al pubblico di servizi turistici utilizzando il sistema di contabilità in uso agli IAT;
- avere una predisposizione al contatto con pubblico;
- svolgere eventuali attività amministrative a seconda delle necessità e delle richieste formulate dall'Ente

Il servizio dovrà essere garantito:

- sette giorni su sette;
- anche in caso di emergenze e imprevisti non programmabili.

### **Luoghi di lavoro**

Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica:

IAT Via Garibaldi 12 r - Orario di apertura dalle 9,00 alle 18,30

IAT Stazione Marittima (Ponte dei Mille in concomitanza con arrivo delle navi) – Orario di apertura dalle 8,30 alle 12,30

IAT Aeroporto Orario di apertura: 10.00-20.00

Eventuali postazioni temporanee, anche in modalità itinerante, ad esempio su speciale mezzo tricycle, in occasione di eventi al momento non programmabili e comunque comunicate per tempo dall'Amministrazione all'aggiudicatario.

Gli orari e i luoghi sopra indicati potranno subire variazioni a seconda delle esigenze dell'Amministrazione.

### **Art. 5 – Soggetti ammessi**

Le imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi dell'art.45, comma 2 lettere d) ed e) del D.Lgs. 50/2016, oltre che singolarmente, in raggruppamento temporaneo di imprese in costituendo consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615 ter del codice civile, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del Predetto D. Lgs. 50/2016.

I concorrenti dovranno effettuare, a pena di esclusione, il pagamento del contributo di € 20,00 previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 Dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" ed allegare nella procedura Mepa fra i documenti amministrativi la ricevuta di avvenuto pagamento.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara in relazione al lotto per il quale non è stato versato il contributo, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Si segnala che con Delibera ANAC n.289 del 01/04/2020, l'Autorità ha richiesto al Governo di intervenire per sospendere il versamento di tale contributo per l'anno 2020. Nelle more della pubblicazione di questa procedura di gara, si invita a verificare se tale contributo debba essere versato al momento della partecipazione consultando il sito <http://www.anticorruzione.it/> .

I concorrenti per essere ammessi alla presente gara, oltre ad essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno possedere i seguenti requisiti:

a) Sono ammesse alla RDO oggetto di questo capitolato solo le Agenzie di Lavoro iscritte all'ANPAL secondo quanto previsto negli art. 4 e 5 del Decreto Legislativo 276/2003 Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 30/2003;

b) regolare iscrizione in corso di validità al portale Mepa.

L'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta, da tutte le Imprese che fanno parte del costituendo raggruppamento o del costituendo consorzio ordinario di concorrenti.

Inoltre dovranno, a pena di esclusione, presentare la seguente documentazione, debitamente compilata e firmata:

1) DGUE da riprodurre singolarmente per ogni impresa, debitamente compilato e sottoscritto in originale.

2) DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DGUE, come da art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016; tale dichiarazione dovrà essere presentata per tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di direzione o di controllo ed il socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci se trattasi di altro tipo di società o consorzio, nonché da tutti i direttori tecnici o preposti o responsabili tecnici.

In alternativa il legale rappresentante sottoscrittore dell'offerta potrà effettuare, qualora ne abbia piena conoscenza, le dichiarazioni sostitutive di cui sopra ai sensi dell'art. 47 comma 2 del DPR 445/2000 per conto degli altri soggetti obbligati e precedentemente elencati.

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere professionale per la partecipazione alla gara dovrà essere inviata, contestualmente all'invio della proposta, del DGUE, della dichiarazione integrativa Dgue e dell'informativa sui dati personali, tramite il portale MePA sul quale l'Amministrazione li renderà disponibili nella sezione "Documenti allegati alla Trattativa".

Di seguito la documentazione che dovrà essere inviata dai concorrenti a comprova del possesso dei requisiti richiesti:

1) relativamente al requisito di carattere professione relativo al punto a) delle condizioni di partecipazione, copia dell'iscrizione.

Attraverso il sistema AVCPass verranno invece effettuati i controlli circa l'assenza di motivi di esclusione dalla gara di appalto, contenuti nell'art. 80 del d.Lgs. 50/2016. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PAS-SOE" di cui sopra.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI, consorzi) ovvero di partecipare in più di un RTI o consorzio, pena l'esclusione dalla gara dell'impresa medesima e dei RTI o Consorzi nei quali l'impresa partecipa.

Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti, a seguito di specifica istruttoria, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

#### **Art. 6 – Obblighi dell'aggiudicatario**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di:

- a) rispettare la clausola sociale prevista dall'art. 31 del CCNL per le categorie delle agenzie di somministrazione del Lavoro;
- b) rispettare l'offerta presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel presente documento;
- c) garantire che il personale somministrato sia debitamente formato e informato sull'obbligo di collaborare con l'Ente utilizzatore per il corretto svolgimento del servizio, seguendo tutte le direttive impartite;
- d) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
- e) garantire che il personale somministrato sia debitamente informato di dover prestare la massima cura ai locali, ai bene e agli strumenti di lavoro di proprietà dell'Utilizzatore, ad esso temporaneamente in uso;
- f) accertarsi che il personale avviato sia in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, e, a tal fine, sarà cura dell'Agenzia controllare che il personale avviato al lavoro non abbia carichi penali pendenti o condanne ostative all'assunzione nella PA o comunque incompatibili con i servizi cui i lavoratori saranno assegnati. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche;
- g) E' altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/2008;
- h) Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 81/2015, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad informare i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale. L'amministrazione osserverà nei confronti dei prestatori di lavoro tutti gli obblighi di prevenzione, formazione, protezione e informazione connessi alla specifica attività lavorativa presso le proprie strutture in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e all'art. 35 del D.Lgs 81/2015, nonché nel rispetto del Documento di valutazione dei rischi ad essa riferito. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del D.Lgs 81/2008 s.m.i. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'espletamento dei servizi.

L'Aggiudicatario assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

L'Aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

#### **Art.7 – Garanzia provvisoria**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle dichiarazioni rese in sede di offerta, l'Impresa concorrente è obbligata a presentare, una garanzia fideiussoria, denominata garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, per un importo pari al 2% dell'importo contrattuale fatto salvo il beneficio di cui all'art. 93, comma 7, del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i..

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

La garanzia fideiussoria dovrà rispondere alle caratteristiche di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. a cui si rimanda anche per l'eventuale riconoscimento della riduzione dell'importo garantito.

La garanzia deve:

- prevedere quale beneficiario il Comune di Genova,
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- essere operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
- avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte;
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, qualora l'offerente risultasse affidatario (ad esclusione si tratti di micro, piccole e medie imprese nonché ai RTI e consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle predette imprese).

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La garanzia dovrà essere firmata digitalmente, almeno dal concorrente.

Si precisa che in caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento di imprese la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo. Nel caso di costituendi R.T.I./consorzi/G.E.I.E., la garanzia, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese che intendono raggrupparsi venendosi diversamente a configurare una carenza di garanzia per la stazione appaltante. Parimenti la riduzione della garanzia sarà possibile solo se per tutti i componenti del costituendo

R.T.I./consorzio/G.E.I.E., ricorrano le condizioni di cui all'articolo 93 comma 7 del Codice.

In caso di garanzia provvisoria di importo insufficiente e/o deficitario, ovvero di garanzia incompleta, e non già assente, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'applicazione dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **Art.8 - Cauzione definitiva e coperture assicurative**

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dalle presenti "Condizioni particolari".

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

L'aggiudicatario dovrà esibire alla Direzione Turismo copia delle polizze assicurative attive in suo possesso per la responsabilità civile, per danni derivanti dall'esecuzione del servizio e conseguenti all'erogazione dello stesso da parte dell'Impresa, ferma la responsabilità verso terzi in capo all'utilizzatore ex art. 35 c. 7 D.lgs 81/15. La garanzia dovrà avere durata fino alla conclusione del contratto.

### **Art. 9 – Penali**

L'Amministrazione Comunale, effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni Particolari del Servizio.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, fatto salvo l'integrale risarcimento del danno nel caso di inadempienza totale delle prestazioni dedotte in contratto o anche di inadempienze parziali nel caso in cui, a motivo della rilevanza dell'inadempimento, tali prestazioni non rivestissero alcuna utilità per la Civica Amministrazione, ad insindacabile giudizio della stessa. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, inviata tramite PEC, rispetto alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

La penale applicata per la mancata sostituzione di un lavoratore, anche con 48h di anticipo, ammonterà a euro 200 € al giorno.

### **Art. 10 - Esecuzione in danno**

Nel caso in cui l'Impresa affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni richieste negli atti della presente trattativa, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Affidataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

In particolare, qualora l'inosservanza della tempistica stabilita comporti un grave pregiudizio all'Amministrazione, la stessa, previa comunicazione all'Affidataria, potrà richiedere il servizio o la quota dello stesso non eseguito/a ad altro soggetto.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore.

### **Art. 11 – Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa affidataria si renda colpevole di fro-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

de, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente documento, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. a danno dell'Impresa assegnataria in caso di ritardo dell'esecuzione del servizio. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

a) per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori. In tal caso la risoluzione del contratto decorrerà dal giorno indicato nel provvedimento specifico.

b) qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

c) qualora, con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

e) qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016;

f) qualora si verifichi una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

g) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

h) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni

i) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010

Il contratto sarà altresì risolto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per l'aggiudicatario provvisorio o il contraente, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei luoghi di lavoro, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento e di cui lo stesso venga a conoscenza, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei luoghi di lavoro, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa. Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

## **Art. 12 – Modalità di Pagamento**

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

I pagamenti saranno effettuati, a fronte del servizio eseguito regolarmente, mediante atto di liquidazione da emettere a fronte di presentazione di fattura elettronica intestata alla Direzione Turismo, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. La fattura dovrà riportare il CODICE IPA **S5Y3UX**, il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara). In mancanza del C.I.G. la fattura sarà rifiutata.

In caso di chiusura degli uffici per allerte meteo, emergenze e situazioni straordinarie, i turni assegnati potranno essere cancellati e pertanto il servizio annullato non dovrà essere fatturato.

La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S". La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016.

In ogni caso la fattura dovrà prevedere una trattenuta dello 0,50% ai sensi dell'art.30 c.5 bis del D.Lgs 50/2016, che sarà svincolata in sede di liquidazione finale previa approvazione del certificato di regolare esecuzione del servizio al termine del contratto.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova.

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Affidataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

#### **Art. 13 - Divieto di Cessione del Contratto**

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; qualora si verificasse, l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidataria, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

#### **Art. 14 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

Si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di affidamento saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR).

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

#### **Art. 15 - Controversie - Foro competente**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

#### **Art. 16 – Rinvio ad altre norme**

Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato dovrà essere svolto nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 81 del 2015 e s.m.i., del C.C.N.L. vigente e comunque della normativa vigente applicabile.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile

#### **Art. 17 - D.U.V.R.I**

Si evidenzia che in base alla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e alla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la C.A. ritiene, in relazione al presente appalto di non dover redigere, il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) a causa dell'assenza di rischi interferenziali.

#### **Art. 18 – Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti alla presente fornitura per la stipula del relativo contratto, rappresentate da n° 1 marca da bollo da € 16,00, sono a carico della Ditta aggiudicataria ad eccezione dell'IVA sul Fee d'agenzia che è a carico della Civica Amministrazione.

#### **Art. 19 - Altre informazioni**

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura, la Società invitata alla trattativa diretta dovrà avvalersi della posta elettronica all'indirizzo e-mail [direzioneturismo@comune.genova.it](mailto:direzioneturismo@comune.genova.it).

Il Direttore  
(Dott.ssa Sandra Torre)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile