



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-72

L'anno 2019 il giorno 28 del mese di Agosto il sottoscritto Castagnacci Piera in qualita' di dirigente di Direzione Beni E Attivita' Culturali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D'ALBERTIS – CIG 7962207D10. APPROVAZIONE DOCUMENTI E IMPEGNO DI SPESA

Adottata il 28/08/2019
Esecutiva dal 25/11/2019

28/08/2019	GANDINO GUIDO
21/11/2019	CASTAGNACCI PIERA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-72

OGGETTO PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D’ALBERTIS – CIG 7962207D10. APPROVAZIONE DOCUMENTI E IMPEGNO DI SPESA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, implementato e coordinato con il [decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56](#), in particolare l’art. 36 comma 2 lett. a);

Visti inoltre:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 107 del D. Lgs. n. 267/18.8.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Il D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016 come successivamente modificato e integrato;
- l’art. 4 comma 2 del D. Lgs. n. 165/30.3.2001;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 24/01/2019, che approva i documenti previsionali e programmatici 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 14.2.2019 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 199.0.0./61, si procedeva all’approvazione di avviso pubblico per l’esperimento di procedura negoziata telematica ai sensi degli artt. 164 e 58 del D.Lgs 50/2016 per l’affido in concessione dei servizi museali e aggiuntivi presso il Museo delle Culture del

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Mondo- Castello D'Albertis da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016

Dato atto che:

- sono pervenute , alla scadenza dei termini per la presentazione, manifestazioni di interesse, come da verbali prot. n.30 del 20.8.2019 e prot. n. 31 del 27.8.2019 conservati agli atti;

- la concessione prevede un importo contrattuale pari a € 300.000,00 per la durata di 24 mesi, così costituito:

- a) € 80.000,00 soggetti a ribasso, necessari per il mantenimento dell'equilibrio economico gestionale e erogati da parte della Civica Amministrazione in relazione al pagamento delle prestazioni inerenti la visita museale, esenti Iva ai sensi dell'art. 10 n. 22 del D.P.R. 633/1972;
- b) € 220.000,00 derivanti dagli introiti, stimati per 24 mesi delle attività di bigliettazione e commerciali;

-il Comune fatturerà al concessionario la quota fissa del 5% sugli incassi da bigliettazione, mentre il concessionario tratterrà il 95% degli incassi da bigliettazione e la totalità degli incassi da attività commerciali;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione dei documenti di gara, come di seguito indicati:

- a) lettera di invito e relativi allegati (1,2,3,4,5,6 e 7);
- b) capitolato speciale e relativo allegato (schema DUVRI);
- c) schema di contratto;

Dato atto che i documenti di gara sopra richiamati costituiscono parte integrante e sostanziale delle presente determinazione dirigenziale;

Ritenuto necessario provvedere all'impegno di spesa per un importo complessivo di € 80.000,00 per la durata contrattuale prevista in 24 mesi, dall'1.3.2020 al 28.2.2022;

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

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

1) di approvare i documenti relativi alla procedura negoziata telematica previa pubblicazione di bando per l'affido in concessione di servizi museali e aggiuntivi presso il Museo delle Culture del

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Mondo- Castello D'Albertis CIG 7962207D10, parte integrante del presente provvedimento, come seguito indicati:

- a) lettera di invito e relativi allegati (1,2,3,4,5,6 e 7);
- b) capitolato speciale e relativo allegato (schema DUVRI);
- c) schema di contratto;

2) di prenotare la somma complessiva di € 80.000,00 (esente Iva ai sensi dell'art. 10 n. 22 D.P.R. 633/1972, in quanto destinata al pagamento di prestazioni inerente la visita di musei) per la durata contrattuale di 24 mesi prevista dall'1.3.2020 al 28.2.2022, come segue:

€ 33.333,34 al capitolo 22062 c.d.c. 1500.6.29 "Musei, Monumenti, Pinacoteche Comunali - Acquisizione di servizi" 1.03.02.15.999 altre spese per contratti di servizio pubblico, sul bilancio 2020 (IMP.2020.1058)

€ 46.666,66 al capitolo 22062 c.d.c. 1500.6.29 "Musei, Monumenti, Pinacoteche Comunali - Acquisizione di servizi" 1.03.02.15.999 altre spese per contratti di servizio pubblico, sul bilancio 2021 (IMP.2021.163)

3) di impegnare la somma complessiva di € 225,00 per contributo ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione (codice BENF. 54181) al capitolo 22062 c.d.c. 1500.6.29 "Musei, Monumenti, Pinacoteche Comunali - Acquisizione di servizi" 1.03.02.15.999 altre spese per contratti di servizio pubblico, sul bilancio 2019 (IMP.2019.12018) ;

4) di procedere alla liquidazione della spesa, di cui al precedente punto 3), mediante atto di liquidazione digitale ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;

5) di dare atto che la quota del 5% sugli introiti da bigliettazione sarà fatturata al concessionario, per singola concessione e introitata al capitolo 20081 c.d.c. 1500.301 "Musei, monumenti e pinacoteche comunali – Gestione c/terzi" Pdc 3.1.21.1.13 Proventi da teatri, musei, spettacoli e mostre, nell'anno di competenza in cui si realizzerà l'introito;

6) di dare infine atto che:

- gli impegni sono stati assunti ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

- le spese del presente provvedimento non rientrano nei limiti di cui all'art. 6 della legge n. 122/2010";

- non sussistono situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e art. 42 del D.Lgs. 50/2016;

- le prestazioni in oggetto sono rese in ambito commerciale;

- 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;

- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Il Direttore
Dott. sa Piera Castagnacci

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-199.0.0.-72

AD OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D’ALBERTIS – CIG 7962207D10. APPROVAZIONE DOCUMENTI E IMPEGNO DI SPESA

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.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili

Via del Seminario, 16 - 16121 – Genova
Tel. 010 5574700/010 5574712
e-mail: dirbeniculturali@comune.genova.it

CIG 7962207D10

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento in concessione della gestione dei servizi di *front office*, di biglietteria, *information desk*, accoglienza, assistenza alla visita, controllo nelle sale, *book&gift shop*, di pulizia delle sale e del parco presso il complesso del Museo delle Culture del Mondo – Castello D'Albertis.

INDICE

- Art. 1 – Oggetto, importo e durata dei servizi
- Art. 2 – Descrizione dei servizi e consegna dei locali
- Art. 3 – Corrispettivo e modalità di pagamento
- Art. 4 – Modalità di gestione dei servizi
- Art. 5 – Personale
- Art. 6 – Inserimento di soggetti svantaggiati e clausola sociale di riassorbimento del personale
- Art. 7 – Sciopero del personale dell’Affidatario
- Art. 8 – Personale, requisiti professionali e culturali
- Art. 9 – Orari
- Art. 10 – Tariffe
- Art. 11 – Sospensione dei servizi museali, culturali, espositivi
- Art. 12 – Obblighi dell’Affidatario (personale)
- Art. 13 – Obblighi dell’Affidatario (servizi)
- Art. 14 – Responsabilità dell’Affidatario
- Art. 15 – Assicurazioni
- Art. 16 – Stipulazione del contratto e inizio attività
- Art. 17 – Continuità del servizio
- Art. 18 – Tracciabilità dei pagamenti
- Art. 19 – Garanzia definitiva
- Art. 20 – Penali
- Art. 21 – Risoluzione del contratto da parte della Committenza
- Art. 22 – Risoluzione unilaterale
- Art. 23 – Norme per la sicurezza, prevenzione infortuni – Vincoli ed autorizzazioni
- Art. 24 – Assicurazioni e obblighi derivanti dai rapporti di lavoro
- Art. 25 – Accettazione, clausole contrattuali
- Art. 26 – Subappalto
- Art. 27 – Divieto di cessione del contratto
- Art. 28 – Licenze e autorizzazioni
- Art. 29 – Oneri fiscali e spese contrattuali
- Art. 30 – Disposizioni antimafia
- Art. 31 – Foro competente

Art. 1 - OGGETTO, IMPORTO E DURATA DEI SERVIZI

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la concessione di servizi da aggiudicare ai sensi dell'art. 58, 60 e 95 del D. Lgs. n. 50/2016 di biglietteria, accoglienza, visite guidate, prenotazioni, *information desk*, assistenza alla visita e controllo nelle sale, *book&gift shop* del Museo, gestione e fruizione della sala polifunzionale, della Sala Nautica e della "Casetta del custode", svolgimento di attività collaterali e accessorie, pulizia ordinaria delle sale, dei servizi, delle aree di passaggio e degli uffici, manutenzione ordinaria del parco, fermo restando che le linee scientifiche sono di competenza esclusiva della Civica Amministrazione e sono curate e attuate dal direttore del Museo, in qualità di "curatore" delle collezioni permanenti.

2. Luogo di svolgimento dei servizi è il seguente:

Nell'ambito del Museo delle Culture del Mondo Castello D'Albertis ubicato in Corso Dogali n. 18 – Genova, sono affidati gli spazi di seguito indicati, strumentali allo svolgimento dei servizi in concessione:

- locale ingresso-biglietteria mq. 20,63;
- sala polivalente mq. 113;
- spazio adiacente alla biglietteria adibito a bookshop mq. 40,17;
- edificio denominato "Casetta del custode" ubicato a lato del cancello di accesso la cui superficie totale esterna (lorda) è di mq. 165,45.

L'area esterna adibita a parco per il quale è richiesta la manutenzione ordinaria e la pulizia è suddivisa in due aree: area aperta al pubblico di mq. 4.000

3. L'importo totale del contratto ammonta ad un valore stimato e presunto pari ad **euro 300.000,00 esclusa I.V.A. complessivi**. Gli oneri da interferenze sono pari a zero.

4. La durata della concessione è di 24 mesi a far data dalla stipula del contratto

Art. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI E CONSEGNA DEI LOCALI

1. I servizi che devono essere garantiti dall'affidatario nell'ambito del Museo delle Culture del Mondo e del relativo complesso sono di seguito indicati:

- a) Servizio di biglietteria, accoglienza, visite guidate, prenotazioni e *information desk*, con particolare riferimento all'apertura e alla chiusura del Museo, dei depositi e dei locali tecnici, all'emissione dei titoli di accesso e gestione contabilità, gestione dell'agenda e dell'*information desk* e gestione del servizio di noleggio tablet e ipod e gestione del guardaroba;
- b) Servizio di assistenza alla visita;
- c) Servizio di controllo nelle sale espositive del percorso museale;
- d) Servizio di *book&gift shop* del museo;
- e) Servizio di gestione della sala polifunzionale, della Sala Nautica e della "Casetta del custode", svolgimento di attività collaterali e accessorie;
- f) Servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi igienici, delle aree di passaggio e degli uffici;
- g) Servizio di manutenzione ordinaria e pulizia del parco.

2. Strumentali all'esercizio dei servizi di cui all'art. 4 sono i locali ubicati in Corso Dogali, 18 nell'ambito del complesso relativo al Castello D'Albertis, come indicati al predetto articolo 1 p. 2 con la destinazione d'uso obbligatoria finalizzata all'attivazione dei servizi meglio dettagliati nel presente capitolato. Detti

locali saranno consegnati all’Affidatario mediante apposito verbale e lo stesso si impegnerà ad accettarli nei condizioni di fatto in cui si trovano al momento della consegna.

Art. 3 – CORRISPETTIVO E MODALITA’ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo annuo sarà quantificato sulla base della migliore offerta che risulterà aggiudicataria ed è relativo ai servizi in concessione descritti al successivo art. 4 (lett. A, B e C).
2. Tale corrispettivo è erogato dalla Civica Amministrazione a sostegno dei costi per le sole prestazioni relative ai servizi museali (accoglienza, assistenza alla visita e sorveglianza nelle sale).
3. Il corrispettivo sarà corrisposto al concessionario dietro presentazione di rendiconto dal quale rilevare gli incassi effettivamente realizzati su base annuale. Nel rendiconto dovranno essere contabilizzati tutti i proventi derivanti dai servizi in concessione.
4. Nel caso in cui il dato economico annuo rendicontato superasse l’importo di € **110.000,00 esclusa IVA** sarà facoltà della Civica Amministrazione rideterminare il corrispettivo annuo.

Art. 4 - MODALITA’ DI GESTIONE DEI SERVIZI

Le tipologie dei servizi richiesti sono di seguito elencate.

A - Servizi relativi alla gestione del Museo delle Culture del Mondo

a) Servizio di biglietteria, accoglienza, prenotazioni e *information desk*, visite guidate, con particolare riferimento all’apertura e chiusura del Museo, dei depositi e dei locali tecnici, all’emissione dei titoli di accesso e gestione della contabilità, dell’agenda, del servizio di noleggio tablet e ipod e di gestione del guardaroba.

1. In merito alle funzioni di biglietteria, accoglienza, prenotazioni e *information desk* il servizio comprende:

- **l’apertura e la chiusura del Museo** nel rigoroso rispetto degli orari di apertura al pubblico stabiliti d’intesa con la Direzione del Museo;
- **l’apertura e la chiusura dei depositi e dei locali tecnici** a quanti vengano appositamente autorizzati dalla Direzione (trasporti, rifornimenti, manutenzione);
- **l’emissione dei titoli d’accesso e la gestione della contabilità** riguardante le entrate derivanti dalla bigliettazione con la predisposizione del rendiconto giornaliero e mensile, la tenuta dei rapporti con la SIAE o altri enti preposti in occasione di iniziative e mostre, la gestione del servizio di prenotazione e di prevendita dei titoli di accesso attraverso una rete telematica che utilizzi sistemi on-line e in tempo reale e che garantisca la sicurezza dei dati trasmessi e i cui costi non gravino sull’Amministrazione;
- **la gestione**, in coordinamento e collaborazione con i Servizi Educativi e Didattici della Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili, **dell’agenda delle prenotazioni delle visite al Museo** e delle presenze ad altre iniziative da parte del pubblico scolastico e di quello generico;
- **la gestione dell’*information desk***;
- **la gestione del servizio di noleggio di tablet e ipod** e altro materiale informativo con percorsi differenziati per categorie di utenti (compresi i soggetti diversamente abili);
- **la gestione del guardaroba.**

2. L’apertura del Museo dovrà avvenire all’incirca mezz’ora prima dell’apertura al pubblico al fine di permettere la ricognizione degli spazi. Le chiavi del Museo saranno fornite in copia unica ai Capi Operativi di turno che saranno tenuti a una responsabile custodia. Copia d’emergenza delle stesse chiavi sarà consegnata al centro di vigilanza con il quale sarà stato sviluppato apposito contratto. Il centro di vigilanza consegnerà le chiavi ad addetti appositamente autorizzati e le metterà a disposizione della

Polizia Municipale, Polizia di Stato, CC.CC. e VV.FF. nei casi di emergenza. Il personale del Museo avrà proprie chiavi per l'accesso al Museo. E' fatto assoluto divieto di fare copie delle chiavi, sia interne, sia esterne del Museo, al di fuori dell'autorizzazione della Direzione. Nel caso di perdita, furto o smarrimento delle chiavi da parte dei Capi Operativi di turno, sarà cura dell'Affidatario informare il Centro di Vigilanza, la Direzione del Museo e, a sue spese, cambiare immediatamente le serrature, nonché provvedere alla fornitura delle copie.

3. Durante tali ore e in quelle di apertura al pubblico funzionerà la ricezione della posta e dei pacchi che dovessero arrivare; in tal caso sarà compito dell'accoglienza informare gli Uffici dell'arrivo e, se le dimensioni lo consentono, inoltrare buste e pacchi presso gli stessi. Sempre nello stesso periodo funzionerà il centralino telefonico del Museo, a opera della stessa accoglienza. A seconda della qualità della chiamata, il centralino smisterà le telefonate ai vari Uffici interessati. Durante l'orario di chiusura, a cura e spese dell'Affidatario, dovrà essere attiva una segreteria telefonica che, in italiano e in inglese, fornirà informazioni su orari di apertura, tariffe, e indicherà l'indirizzo di posta elettronica per i messaggi scritti.

4. L'Affidatario dovrà utilizzare il sistema informatico in uso presso i Musei Civici genovesi, ovvero dotarsi di idoneo sistema informatico - compatibile con il sistema in dotazione agli altri musei civici - che dovrà comunque essere approvato dall'Amministrazione, per l'emissione delle varie tipologie di biglietti. I titoli emessi dovranno recare un numero di serie progressivo e l'importo della tariffa pagata dal visitatore. Alla fine di ogni mese dovranno essere inviati tassativamente entro i primi cinque giorni del mese successivo alla Direzione del Museo un tabulato e una ricapitolazione che attestino la quantità e il tipo di emissioni, mentre, quotidianamente, per via informatica dovrà essere possibile accedere ai dati del giorno, del mese e dell'anno in corso, al fine di monitorare costantemente l'evoluzione del flusso dei visitatori. Tale rendiconto dovrà essere emesso dal medesimo strumento abilitato all'emissione dei titoli di accesso. Sui biglietti dovrà comparire sempre il logo del Museo delle Culture del Mondo Castello D'Albertis, oltre ad altri loghi che l'Amministrazione riterrà opportuno apporre.

Resta inteso inoltre che:

- l'Affidatario assumerà la titolarità degli incassi da bigliettazione, trattenendo il 95% degli incassi, ad eccezione delle vendite della card musei che saranno gestite con modalità da concordarsi;
- il 5% degli incassi da bigliettazione dovrà essere versato al Comune di Genova, che emetterà apposita fattura a titolo di aggio con Iva di legge;
- il *lay-out* dei biglietti, comunque realizzati ed emessi, verrà approvato congiuntamente con la Direzione del Museo;
- l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare l'idoneità, l'affidabilità e la sicurezza del sistema di emissione e registrazione dei titoli di accesso adottato dall'Affidatario, se diverso da quello attualmente in uso;
- l'Affidatario dovrà fornire il bilancio mensile relativo alla gestione della biglietteria a firma del legale rappresentante. Tale bilancio dovrà essere trasmesso via e-mail al competente ufficio dell'Amministrazione e alla Direzione del Museo entro e non oltre il terzo giorno non festivo successivo all'ultimo giorno del mese di emissione e di vendita dei biglietti. In tale bilancio dovranno essere indicati gli introiti giornalieri suddivisi per tipologia di biglietto venduto;
- l'Affidatario si impegnerà, altresì, a porre in vendita e a promuovere adeguatamente, con forme da concordarsi, qualsiasi tipo di biglietto cumulativo e/o card che l'Amministrazione metterà in vendita, anche in convenzione con altri Enti pubblici o privati. In questo caso il gestore potrà trattenere il solo 95% dalla quota di competenza spettante alla Civica Amministrazione;
- resta inteso inoltre che l'Affidatario sarà tenuto a fornire all'Amministrazione, con modalità da concordarsi circa il tipo di rilevazione, le statistiche sull'affluenza dei visitatori, suddivisi per categorie e tipologie di titoli di accesso, nonché i dati specifici sull'affluenza del pubblico in occasione delle singole iniziative. In particolare, sarà cura dell'Affidatario fornire mensilmente alla Direzione del Museo entro il terzo giorno non festivo del mese successivo le rilevazioni statistiche sui visitatori, evidenziando

percentualmente le variazioni rispetto al mese precedente e allo stesso mese dell'anno precedente, con un riscontro sui biglietti venduti.

5. Presso la biglietteria funzionerà, in coordinamento e collaborazione con i Servizi Educativi e Didattici della Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili, un servizio di prenotazione per le visite guidate di singoli, gruppi, comitive, nonché per le attività didattiche in calendario o altre iniziative inerenti all'attività del Museo concordate con la Direzione dello stesso. Tale servizio, gestito informaticamente in modo da dare, via e-mail opportune conferme e ragguagli sull'iniziativa, viene considerato di grande importanza per la programmazione degli eventi, al fine di evitare situazioni di sovraffollamento e di gestire l'immagine del funzionamento del Museo in maniera moderna ed efficiente. Sarà compito dell'Affidatario mettere a punto servizi collaterali (prenotazione ristoranti, mezzi di trasporto, indicazione parcheggi nelle vicinanze) che aiutino il visitatore a organizzare la sua visita nel modo migliore possibile. Tale servizio di prenotazione dovrà essere gestito anche via internet con modalità da concordarsi con l'Amministrazione.

6. **Nell'ambito della biglietteria dovrà essere attivo anche il servizio di *information desk***, presso il quale verranno fornite le **informazioni** oltre che in italiano almeno in due lingue straniere - **inglese e spagnolo** - inerenti all'esposizione e alle iniziative del Museo delle Culture del Mondo - Castello D'Albertis, dei musei cittadini, delle attrazioni presenti nella città, nonché indicazioni su tariffe e facilitazioni previste e la fornitura di depliant e pubblicazioni a uso informativo e turistico. L'Affidatario dovrà collaborare a iniziative proposte dall'Amministrazione volte alla promozione e vendita on line e/o con altri mezzi di qualsiasi tipo di titoli di accesso. La qualità dell'informazione fornita e la professionalità sono elementi distintivi del Museo, pertanto ogni cura dovrà essere dedicata a tale aspetto.

7. E' attivo, a cura della Civica Amministrazione, un servizio di noleggio di materiale informativo e divulgativo, costituito da tablet e ipod: il conseguente servizio è parte della presente concessione. Per tale servizio aggiuntivo, da erogarsi a fronte di specifica bigliettazione o mediante bigliettazione integrata con l'accesso al Museo, la percentuale da corrispondere alla Civica Amministrazione è pari al 5% degli incassi derivanti dalla biglietteria .

8. Le modalità di gestione del servizio al pubblico dovranno comunque essere concordate con la Direzione del Museo, anche in funzione di nuove esigenze o criticità che dovessero presentarsi.

B) - Servizio di assistenza alla visita

1. **Il servizio di assistenza alla visita prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori**, fornendo notizie generali in merito alla dislocazione delle sale ove sono esposte le raccolte, alle norme che ne garantiscano la salvaguardia, alle visite guidate che eventualmente siano in programma e agli orari del loro svolgimento, alle iniziative e manifestazioni che si svolgono nel Museo.

2. Durante il periodo di apertura al pubblico ogni piano della struttura museale dovrà essere presidiato dagli addetti attraverso garantendo postazioni mobili, salvo diverse disposizioni in casi di particolare necessità nei quali potrebbero essere richieste postazioni fisse.

Gli addetti dovranno essere coordinati dal Capo Operativo, figura responsabile cui deve fare diretto riferimento tutto il personale. Il Capo Operativo è responsabile verso la Direzione del Museo dell'organizzazione del servizio erogato.

La figura del Capo Operativo, inoltre, ha la responsabilità in ordine alla qualità del servizio ed è tenuto a suggerire e predisporre ogni intervento che lo migliori. Qualora il Capo Operativo rilevi la necessità di modificare, al fine di garantire una migliore qualità del servizio, i criteri attuativi stabiliti deve confrontarsi e condividere le scelte con la Direzione del Museo.

3. Ogni addetto che dovrà allontanarsi dal piano per qualsiasi necessità, dovrà segnalarlo preventivamente al proprio Capo Operativo o, in sua assenza, alla Direzione del Museo, per consentire l'opportuna sostituzione.

4. In caso di accesso all'interno della struttura museale da parte di visitatori disabili, qualora questi ultimi manifestino la necessità di un ausilio per superare eventuali barriere architettoniche, il personale addetto sarà tenuto a informare prontamente il Capo Operativo responsabile della propria squadra al fine di verificare che l'accesso sia garantito. Il personale addetto deve pertanto intervenire in maniera competente e adeguata al caso.

Ciò in considerazione del fatto che la qualità del servizio museale deve essere espressione di una cultura di accoglienza che nell'attenzione alle necessità e ai bisogni dei diversamente abili trova un suo prezioso punto di eccellenza.

5. Qualora si manifesti, improvvisamente, tra i visitatori o tra gli stessi dipendenti del Museo (sia che si tratti di operatori comunali ovvero di addetti ai servizi oggetto di gara), un'emergenza sanitaria, sarà specifico compito dei dipendenti, senza creare stati di panico, avvisare immediatamente il Pronto Soccorso, il proprio Capo Operativo e la Direzione del Museo.

6. L'Affidatario dovrà fornire al personale addetto ai rapporti con il pubblico la divisa con il cartellino di riconoscimento identificativo da concordarsi con l'Amministrazione.

7. Periodicamente - con modalità da concordarsi con l'Amministrazione e, di norma, almeno ogni sei mesi - la qualità del servizio dovrà essere monitorata con sondaggi, questionari o interviste rivolte ai visitatori.

C) - Servizio di controllo nelle sale espositive e del percorso museale

1. **Il servizio di controllo nelle sale comporta la sorveglianza delle sale espositive, un attento e costante presidio del percorso museale**, sia per verificare il corretto stato e posizionamento dei reperti e dei materiali esposti, sia per il monitoraggio del comportamento dei visitatori, **onde evitare pericoli di danneggiamento e/o di furto**. E' opportuno prevedere appositi stipetti chiusi a chiave dove lasciare borse o zaini ingombranti al momento mancanti.

2. Il servizio dovrà prevedere, per ogni giorno di apertura al pubblico, una visita iniziale di ricognizione al fine di riscontrare la presenza in ordine delle opere e delle attrezzature e al fine di verificare che durante il periodo di chiusura non ci siano stati eventi non controllati (furti, danneggiamenti, guasti, infiltrazioni). Qualora ci fosse la constatazione di uno o più di uno degli eventi sopra indicati se ne dovrà dare immediato rapporto alla Direzione del Museo per l'attivazione degli interventi del caso.

Durante tale visita ricognitiva dovranno essere aperti i locali e controllate le serrature di porte e finestre, verificando che non abbiano subito forzature o manomissioni, così come dovranno essere attivati gli impianti (computer, monitor e sistema di videosorveglianza dell'area di ingresso e delle sale, etc.) in modo che siano operativi durante la visita del pubblico, e dovrà essere verificata la funzionalità dei dispositivi di controllo climatico delle sale, laddove presenti; ogni guasto o malfunzionamento dovrà essere prontamente segnalato alla Direzione del Museo.

3. Analogamente, l'Affidatario effettuerà una identica ricognizione al termine dell'orario di apertura, rilevando ogni evento che sia intervenuto sulle opere, sulle attrezzature e sulle strutture dell'edificio. Nel corso di tale ricognizione dovrà essere spenta l'illuminazione degli apparati espositivi, laddove presente, e multimediali. Dovranno essere chiuse le aree non di passaggio, le porte, le persiane, le finestre, gli scuri e le finestre, ove presenti. Qualora durante le operazioni sopra dette si rilevino guasti o malfunzionamenti si dovrà dare pronta segnalazione alla Direzione del Museo per l'attivazione delle procedure di riparazione e manutenzione straordinaria necessari.

4. Durante il periodo di apertura al pubblico ogni piano del Museo dovrà essere presidiato dagli addetti. Questi dovranno essere in costante rapporto con la biglietteria, eventualmente attraverso un impianto di radio portatile dotato di auricolare dato in dotazione al personale dall'Affidatario e dallo stesso mantenuto in efficienza, al fine di non disturbare i visitatori e operare con la massima discrezione.

5. Gli addetti al piano non potranno avere una propria postazione ma il compito di controllare le diverse sale transitando all'interno dei percorsi espositivi.
Al fine di non creare disequilibri nell'erogazione del servizio, ovvero un servizio inadeguato, dovranno essere evitate le situazioni in cui più operatori stazionino insieme nello stesso punto oppure si trovino in conversazione.
6. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle comitive, specie se scolastiche, e soprattutto se numerose. In tali occasioni gli accompagnatori dovranno essere preventivamente sensibilizzati nel porre ogni cura affinché i gruppi rimangano uniti, evitando dispersioni che possano, tra l'altro, causare danneggiamenti alle opere e/o agli allestimenti nonché alla postazione denominata "SENSORIALE". Nel caso in cui si dovessero constatare danneggiamenti la Civica Amministrazione si riserva, previa quantificazione del danno, di rivalersi sulla garanzia definitiva ai sensi dell'art. 20 del presente capitolato.
7. E' richiesto al personale presente nelle sale di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici mantenendo, nel contempo, un atteggiamento discreto e attento alle loro esigenze, attesa l'età e le necessità degli stessi.
8. Il servizio potrà essere previsto anche in occasione di esposizioni, concerti, conferenze, eventi culturali e altre attività similari organizzate dal Museo. In quest'ambito si inserisce l'estensibilità dell'orario di servizio degli addetti.
9. La gestione comprenderà l'uso, la puntuale verifica del funzionamento e la manutenzione ordinaria degli impianti di allarme antifurto e antintrusione, di monitoraggio, di controllo e mantenimento dei parametri microclimatici degli impianti allocati nelle sale espositive.
10. L'Affidatario sarà tenuto a segnalare prontamente alla Direzione del Museo eventuali malfunzionamenti di strutture espositive (comprese quelle illuminotecniche) nonché di impianti e attrezzature affinché i responsabili del Comune provvedano a chiamare l'adeguata assistenza, in considerazione del fatto che la qualità dei servizi museali resi al pubblico sono strettamente connessi alla piena efficienza e alla sicurezza delle strutture.
11. Il servizio dovrà comprendere la gestione della sicurezza con la predisposizione delle squadre di emergenza e la nomina del loro responsabile ai sensi del Testo Unico emanato con D.Lgs. 9.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni introdotte ex lege 7 luglio 2009 n. 88 e D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
12. I componenti delle squadre, in numero adeguato in base ai piani di emergenza stabiliti di concerto con la Direzione del Museo, dovranno avere attestazione di idoneità per la prevenzione incendi sempre ai sensi del Testo Unico emanato con D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m.i., e saranno dotati, a totale carico e responsabilità dell'Affidatario, di dispositivi individuali di protezione e di attrezzature idonee al pronto intervento (maschera monofacciale con filtro, guanti, coperte, cassetta di pronto soccorso, torce elettriche ricaricabili, ricetrasmittenti, nastro di segnalazione e ogni altro dispositivo previsto dal citato D. L.gs. 81/2008 - Testo Unico sulla sicurezza e salute delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro e s.m.i.).
13. I componenti delle squadre di emergenza dovranno obbligatoriamente partecipare ai corsi annuali di addestramento per la gestione della sicurezza.
14. Il responsabile della squadra di emergenza avrà inoltre il compito di far rispettare le norme di sicurezza previste e di controllare l'efficienza degli impianti e l'accessibilità delle vie di fuga, compilando l'apposito rapportino giornaliero.
15. L'Affidatario, sempre ai sensi del D.Lgs. 9.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni introdotte ex lege 7 luglio 2009 n. 88 e D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, dovrà provvedere alla nomina di un preposto alla sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori dipendenti della propria Società.

D) - Servizio di *book&gift shop* del museo

1. L'Affidatario si impegnerà a gestire il servizio di *book&gift shop* del Museo occupando uno spazio di circa mq. 40 sito all'ingresso del Museo e adiacente alla biglietteria. A tale scopo l'Affidatario **dovrà munirsi di apposita licenza o di estensione della propria.**

Il locale destinato a *book&gift shop* è provvisto di tutti gli impianti; l'Affidatario dovrà provvedere, a proprie spese, agli arredi necessari che al termine del periodo contrattuale, saranno incamerati dal Comune senza che nulla abbia a pretendere l'Affidatario stesso.

L'Affidatario si impegnerà a gestire in proprio il *book&gift shop*.

2. La gestione del servizio di cui al precedente punto 1. Prevede:

- la normale vendita di articoli di libreria e oggettistica, con particolare attinenza all'etnologia e alle culture del mondo, procurati e proposti alla clientela dall'Affidatario stesso;
- la vendita di pubblicazioni e articoli di *merchandising* museale forniti direttamente dal Museo delle Culture del Mondo Castello D'Albertis o dal Comune di Genova.
- l'uso al detto scopo dei locali suddetti alle condizioni, oneri e modalità indicati nel presente capitolato;
- il servizio di vendita da parte dell'Affidatario per: pubblicazioni, gadget e materiale vario dei Civici Musei (*merchandising* museale) prodotto e/o fornito direttamente dal Comune di Genova e dato in consegna all'Affidatario. Tale servizio sarà svolto senza alcun onere da parte del Comune in favore dell'Affidatario stesso e i relativi introiti dovranno essere versati per intero al Comune;

3. L'Affidatario dovrà assumere la titolarità della tipologia di incassi afferenti il servizio di *book&gift shop*, trattenendo per intero gli introiti ad eccezione di quanto specificato al precedente punto 2 ultimo capoverso.

4. L'Affidatario dovrà assumere per intero l'onere della gestione del servizio e, tra l'altro, le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'arredo, le spese di pulizia e mantenimento degli spazi interni ed esterni (parco).

Sono escluse le utenze che restano a carico della Civica Amministrazione.

5. L'Affidatario dovrà garantire l'apertura del servizio nei giorni e durante l'orario di apertura del Museo e, anche al di fuori di tali giorni e orari, in occasione di speciali eventi in accordo con la Direzione del Museo.

6. L'Amministrazione si impegna a garantire all'Affidatario l'esclusiva della gestione del servizio in oggetto.

E) - Servizio di gestione della sala polifunzionale, della “Casetta del custode” e della “Sala Nautica” e svolgimento di attività collaterali e accessorie

1. Il complesso del Castello D'Albertis è una prestigiosa *location* per lo svolgimento di convegni, corsi e conferenze, ma anche per ricevimenti, cene aziendali e feste private. Dal 2010 a questi eventi si sono aggiunti i riti civili e il Castello D'Albertis è tra le sedi comunali in cui è possibile celebrare il matrimonio e l'eventuale ricevimento.

2. Il Museo, al piano terreno, comprende una sala polifunzionale avente una superficie di circa mq. 110 e una disponibilità di circa 90 posti a sedere. La gestione della **sala polifunzionale**, sulla base di un piano di utilizzo - finalizzato alla **valorizzazione culturale del Museo** - predisposto in accordo con la Direzione del Museo, è data **in concessione all'Affidatario** per i seguenti scopi:

- attività convegnistica e formativa, prioritariamente legata al tema delle culture del mondo;
- presentazioni di libri, prodotti e/o iniziative, anche di carattere commerciale;
- conferenze, anche a pagamento;
- proiezione di filmati;
- concerti e/o recital;

- eventi privati quali feste per comunioni, compleanni, matrimoni o altro;

ulteriori ed eventuali attività da concordare preventivamente con la Direzione del Museo.

3. Ulteriori spazi messi a disposizione dell’Affidatario per le attività di cui al presente punto sono:

- l’edificio all’ingresso del parco denominato “Casetta del custode” per tutta la durata della concessione per una capienza massima di 15 persone ad evento o iniziativa;
- la “Sala Nautica” che l’Affidatario potrà richiedere in uso temporaneo previo ottenimento, di volta in volta, da parte della Civica Amministrazione della necessaria autorizzazione per una capienza massima di 20/25 persone ad evento o iniziativa.

Tali attività potranno avvenire sia in orario di apertura al pubblico, sia in orario di chiusura, ferma restando la responsabilità dell’Affidatario di vigilare sul corretto uso delle strutture e sull’integrità dell’esposizione museale che, normalmente, sarà chiusa e isolata rispetto alle eventuali iniziative suindicate.

4. In caso di particolari iniziative che richiedano, a margine dell’attività della sala polifunzionale, l’apertura straordinaria del percorso espositivo, questa dovrà essere concordata e autorizzata dalla Direzione del Museo, ferma restando la responsabilità in vigilando dell’Affidatario.

5. L’Affidatario dovrà assumere la titolarità per la tipologia di incassi afferenti il servizio di gestione della sala polifunzionale, della “Casetta del custode” e della “Sala Nautica”;

6. Quando verrà utilizzata la sala polifunzionale per iniziative esterne all’attività del Museo, di norma verrà concesso anche l’utilizzo dell’area di ingresso al Museo e delle zone di accesso alla sala quale spazio di *foyer*.

7. L’Affidatario potrà svolgere le attività organizzate nella sala polifunzionale in sinergia con i servizi di caffetteria, oggetto di affido e gestione separata, previo accordo con il gestore di questi servizi e con le attività culturali e musicali dell’annesso Museo delle Musiche dei Popoli ospitato all’interno del complesso del Castello D’Albertis, al fine di poter predisporre attività complesse di ricezione nell’ambito del Museo.

8. L’Affidatario avrà facoltà di organizzare, nelle pertinenze della sala polifunzionale, all’esterno del Castello o comunque nelle aree che saranno successivamente identificate in accordo con la Direzione del Museo, servizi accessori quali cerimonie, eventi od altre iniziative, sempre previo accordo con la Direzione del Museo e con la Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili del Comune di Genova.

9. L’Affidatario, prima dell’inizio dell’attività, dovrà proporre alla Civica Amministrazione le tariffe che intende applicare relativamente alle attività collaterali ed accessorie di cui al presente punto e).

10. Nel caso in cui l’Affidatario intendesse svolgere altre attività coerenti con la missione del Museo, le stesse dovranno essere concordate con la Direzione del Museo stesso e da questa approvate.

11. Sarà facoltà e compito dell’Affidatario stabilire, volta per volta, il numero degli addetti necessari a garantire la realizzazione delle iniziative che saranno organizzate nella sala polifunzionale e degli eventuali servizi accessori. Resta inteso che l’Affidatario, per gli eventi organizzati avvalendosi della sala polifunzionale, dovrà garantire alla struttura museale personale in numero adeguato al fine di non causare disservizi.

12. Sarà fatto divieto all’Affidatario impiegare per tali attività personale che non sia quello addetto al Museo, a causa degli evidenti rischi che questo potrebbe comportare per la struttura. Gli stagisti, se presenti, non possono essere sostitutivi del personale ma integrativi.

13. Ai fini delle attività di cui al presente articolo, l’Affidatario potrà utilizzare, quale ulteriore spazio messo a disposizione della Civica Amministrazione, la pertinenza adiacente al cancello d’ingresso del parco denominata “Casetta del custode” e della Sala Nautica.

14. Nel caso di iniziative particolari il servizio di pulizia della sala polifunzionale, dell’area di ingresso al Museo e delle zone di accesso alla sala, nonché della “Sala Nautica”, l’Affidatario dovrà prevedere un

incremento rispetto al numero di ore giornaliere normalmente previste, senza ulteriori oneri per il Comune. L’Affidatario dovrà provvedere a garantire il servizio di pulizia dell’edificio denominato “Casetta del custode”.

f) - Servizio di pulizia ordinaria delle sale espositive, dei servizi igienici, delle aree di passaggio e degli uffici

1. L’Affidatario sarà tenuto, a proprie spese, a garantire il servizio di pulizia ordinaria di sale, servizi igienici, uffici, torri, passaggi alle torri secondo gli standard indicati nel presente articolo.

2. La pulizia del percorso espositivo e dell’edificio e le condizioni igieniche dei servizi sono elementi fondamentali della qualità del servizio offerto, nonché della immagine del Museo stesso. Ogni cura dovrà essere posta in ogni momento della giornata affinché il Museo si presenti in condizioni accettabili e dignitose. L’Affidatario è responsabile delle condizioni igieniche della struttura museale e avrà facoltà di predisporre il servizio di pulizie per garantire al meglio tale esigenza. In assenza di personale di pulizia, sarà il Capo Operativo a farsi carico della rimozione di rifiuti o della pulizia diretta delle aree che dovessero risultare sporche, avvalendosi dei suoi operatori o di personale appositamente chiamato dall’Affidatario e a suo carico. La Direzione del Museo provvederà all’effettivo controllo del rispetto di tali condizioni igieniche e, in caso riscontrasse forme di negligenza, muoverà formalmente contestazione all’Affidatario.

3. Si dettagliano, in particolare, **gli interventi di pulizia** che il servizio dovrà prevedere **nei giorni di apertura al pubblico**:

- spazzare e pulire il vano di entrata e di accoglienza dei visitatori in modo che l’immagine del museo sia sempre garantita;
- pulire, lavare e disinfettare tutti i servizi igienici presenti all’interno dell’edificio;
- rimuovere dal percorso espositivo tutti i rifiuti che, accidentalmente, visitatori e addetti possano aver lasciato, mentre le stesse aree dovranno essere spazzate con i mezzi più idonei;
- spazzare gli ambienti del Laboratorio Didattico e rimuovere la spazzatura;
- pulire gli Uffici e rimuovere la spazzatura.

4. **Periodicamente**, almeno **due volte alla settimana**, secondo un programma concordato tra il Capo Operatore e la Direzione del Museo:

- pulire a fondo tutti i cristalli delle vetrine presenti nel percorso espositivo;
- lavare i pavimenti delle singole aree espositive;
- lavare i pavimenti degli Uffici e delle aree di rappresentanza;

5. **Periodicamente**, almeno **una volta al mese**, dovranno essere lavati i vetri delle finestre.

6. Le attrezzature e i materiali di pulizia, nonché il materiale di consumo presso i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, sacchetti) saranno a carico dell’Affidatario, il quale si impegna a utilizzare attrezzature di buona qualità contraddistinte dal marchio CE, al fine di non arrecare guasti o danneggiamenti all’impiantistica dell’edificio. I materiali di pulizia utilizzati non dovranno essere corrosivi e infiammabili e dovranno comunque essere compatibili con la corretta osservanza di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

7. Sarà facoltà dell’Affidatario stabilire l’organico e i turni di lavoro del servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi igienici e degli uffici, nell’ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, fermo restando la necessità di garantire una elevata qualità dei servizi stessi.

8. In linea di massima, attesa la complessità dell’edificio, si valutano come congrue un minimo di **n. 16 ore settimanali di pulizia** per il mantenimento del museo in condizioni igieniche accettabili ai fini dell’accoglienza del pubblico.

g) Servizio di manutenzione ordinaria e pulizia del parco

1. L' Affidatario sarà tenuto, a proprie spese, all'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria della vegetazione del parco annesso al Castello, garantendo, tra l'altro, per le parti aperte al pubblico standard finalizzati al mantenimento di una qualità di livello accettabile sotto il profilo della pulizia e del decoro.

2. Gli interventi di manutenzione periodica relativi alla vegetazione dovranno essere previsti e calendarizzati durante l'anno e rispettare gli interventi necessari di seguito indicati:

- sfalcio/rasatura tappeti erbosi - è previsto un minimo di n. 12 interventi all'anno;
- trapianto/coltivazione piante erbacee stagionali fiorite - l'intervento dovrà essere eseguito solo in casi specifici (giardino pensile);
- irrigazione - intervento costante e all'occorrenza con particolare attenzione al periodo estivo;
- scerbatura erbe infestanti - intervento costante e all'occorrenza;
- concimazioni e trattamenti fitosanitari - intervento periodico in base alle necessità;
- trattamenti diserbanti - intervento periodico in base alle necessità;
- potatura siepi e arbusti in forma obbligatoria - n. 1 intervento l'anno;
- decespugliamenti selettivi o totali di arbusti infestanti - l'intervento è previsto solo in casi specifici;
- svuotamento cestini e raccolta rifiuti - in base alle necessità - è previsto un minimo di n. 2 interventi alla settimana;
- spazzamento foglie e rifiuti dalle superfici calpestabili - intervento periodico in base alle necessità;
- pulizia canalette e griglie di smaltimento acque meteoriche - intervento periodico su richiesta e in base alle necessità con particolare attenzione durante i periodi piovosi dell'anno;
- manutenzione panchine - intervento periodico, su richiesta e in base alle necessità;
- potatura rampicanti su muraglioni - n. 1 intervento all'anno.

3. L'Affidatario dovrà predisporre un "Piano del verde" da presentare alla Civica Amministrazione prima dell'inizio delle attività che dovrà contenere su base annuale tutti gli interventi necessari e richiesti.

4. E' auspicabile da parte dell'Affidatario un rinnovo della vegetazione ornamentale, erborea ed arbustiva del parco che potrà essere finanziata anche tramite sponsorizzazioni o art bonus.

5. Qualora il Comune dovesse provvedere all'intervento straordinario di disboscamento e messa in sicurezza dell'area di parco che si estende al di sotto della "Casetta del custode" fino a raggiungere Corso Ugo Bassi, attualmente non agibile, l'Affidatario si assumerà l'onere della manutenzione, della pulizia e della valorizzazione anche di questa specifica area con decorrenza a far data dal verbale di consegna dell'area stessa senza nulla pretendere dalla Civica Amministrazione. L'Affidatario potrà utilizzare l'area di parco in questione per organizzare eventi o attività culturali oppure per finalità che potranno essere concordate volte alla valorizzazione dell'area stessa.

6. La manutenzione straordinaria del parco attualmente è in carico ad A.S.TER. con interventi a richiesta.

7. Sarà data facoltà all'Affidatario di articolare nel modo più utile le ore di pulizia per la manutenzione complessiva del parco garantendo il numero di operatori anche in base alle esigenze di manutenzione del parco come indicati al punto 2. secondo le migliori modalità per l'organizzazione del lavoro e per il massimo risultato in termini di efficienza. Per quanto riguarda la messa in atto del "Piano del verde", indicato al punto 3. è richiesto che gli interventi siano garantiti da personale qualificato in materia di manutenzione del verde.

8. Qualsiasi danno dovesse essere arrecato dall'Affidatario, ovvero dai suoi dipendenti, al patrimonio botanico del parco potrà essere contestato dalla Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili con applicazione di penale secondo quanto stabilito all'art. 20 del presente capitolato.

Art. 5 - PERSONALE

Organico e Turni di Lavoro

1. Sarà facoltà dell’Affidatario stabilire l’organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato, nell’ambito di una efficiente organizzazione del lavoro nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità e in accordo con la Direzione del Museo. E’ fatto obbligo per l’Affidatario garantire il presidio costante dei piani espositivi.

Referente responsabile

2. L’Affidatario si impegnerà a individuare un Referente Responsabile e Coordinatore - il cui nominativo sarà comunicato alla Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili - il quale dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti i servizi e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte.

Pronto Intervento di sostituzione

3. L’Affidatario si impegnerà ad effettuare il servizio di pronto intervento e integrazione dell’organico degli operatori, nel caso in cui detto personale non fosse sufficiente a garantire l’apertura della struttura (es. malattia, ecc.), sulla base delle disponibilità del personale già presente nel turno e in accordo con la Direzione del Museo.

4. L’Affidatario dovrà pertanto essere in grado di mettere a disposizione della Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili il personale richiesto, a seguito di comunicazione da parte della stessa Direzione. Il personale dovrà essere disponibile nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre le 24 ore dal verificarsi dell’emergenza.

Orari

5. L’orario di servizio del personale sarà proporzionato, in base alle esigenze, di volta in volta, tempestivamente comunicate per iscritto all’Affidatario, all’orario di apertura del Museo, tenendo conto che i Civici Musei genovesi, senza esclusioni, rispettano un giorno di chiusura settimanale.

6. Il personale dovrà, inoltre, su richiesta, prestare servizio in occasione delle aperture straordinarie dei musei, sia che si tratti di turni serali, sia che si tratti di turni giornalieri, sia in caso di apertura straordinaria diurna con prosecuzione nelle ore serali.

7. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura dei musei e/o degli spazi di esposizione aperti al pubblico (ad es. in occasione di eventi e manifestazioni speciali, inaugurazioni di nuove sale, di sale ristrutturata e perciò nuovamente visitabili, etc.), dandone preventiva comunicazione scritta all’Affidatario.

8. La Civica Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di ampliare con servizi analoghi, ovvero di ridurre il contratto, derivante dalla concessione oggetto della presente gara, nel rispetto della normativa, sulla base delle necessità che durante l’esecuzione del contratto si dovessero rendere effettive.

Art. 6 – INSERIMENTO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI E CLAUSOLA SOCIALE DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE

1. La Civica Amministrazione favorisce l’inserimento lavorativo delle fasce deboli e in difficoltà e la continuità lavorativa del personale dipendente dell’Affidatario uscente.

2. I lavoratori attualmente impiegati sono n. 12 di cui n. 4 persone rientranti nella categoria di soggetti svantaggiati (legge 381/1991), hanno gli inquadramenti contrattuali di seguito indicati:

n. 2 persone livello C3 – impiegato

n. 1 persona livello C2 – impiegato

n. 1 persona livello C1 – impiegato

n. 1 persona livello B1 – operaio specializzato (contratto a tempo determinato)

n. 6 persone livello A2 – operaio comune (intermittente)

n. 1 persona livello A1 – operaio comune (contratto a tempo determinato)

Contratto applicato: CCNL: Cooperative sociali.

3. E' richiesto all'Affidatario di valutare nell'ambito della propria organizzazione d'impresa il rispetto della clausola sociale per il riassorbimento del personale incluso l'onere di riassorbimento delle quattro persone di cui alla legge 381/1991.

4. La Civica Amministrazione, sulla base delle esperienze maturate, nonché sulla base dei comportamenti pregressi tenuti dai dipendenti che rientrano nel numero di coloro che hanno la possibilità di proseguire nel servizio, si riserva la facoltà di richiedere l'esclusione di coloro che si siano dimostrati inadeguati allo svolgimento delle mansioni richieste.

Art. 7 – SCIOPERO DEL PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

1. In caso di sciopero il concessionario dovrà porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale.

2. In caso di inottemperanza la stazione appaltante potrà procedere all'esecuzione d'ufficio dei servizi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al concessionario il costo delle prestazioni non eseguite attraverso l'escussione dell'importo dalla cauzione definitiva.

3. In ogni caso, lo sciopero dovrà essere tempestivamente comunicato dal concessionario alla Direzione dei Musei e alla Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili con un anticipo, se possibile, di almeno sette giorni.

Art. 8 – PERSONALE, REQUISITI PROFESSIONALI E CULTURALI

1. L'Affidatario dovrà fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni comunicando tempestivamente alla Direzione del Museo eventuali variazioni.

2. L'Affidatario, su motivata richiesta del Comune, dovrà sostituire il personale inadeguato o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio, ovvero fare un richiamo verbale al fine di ripristinare una condotta irreprensibile.

3. I requisiti di comportamento non possono venire meno nei servizi oggetto della presente convenzione sotto il profilo di:

- modi cortesi ed educati;
- rispetto del visitatore/utente;
- osservanza delle regole finalizzate a garantire l'efficienza e la qualità del servizio;
- attenzione all'etica del comportamento, anche in considerazione delle scolaresche che frequentano le strutture museali;
- professionalità;

4. Il **personale addetto al front-office** dovrà parlare correntemente almeno una lingua straniera ed essere in grado di fornire ai turisti informazioni sulla città e sugli eventuali eventi presenti in città.

5. Il **personale di assistenza nelle sale** oltre all'attività di sorveglianza dovrà svolgere un'attività propedeutica ai servizi e, nei limiti del possibile, dovrà fornire le informazioni di base relative alla struttura museale.

6. **Il personale addetto alle visite guidate** dovrà possedere una buona conoscenza, anche in una lingua straniera, delle collezioni presenti nell'ambito della struttura museale di riferimento e dei contenuti delle mostre temporanee, sottoponendosi ad un aggiornamento formativo annuale

7. **Il personale addetto al servizio di pulizia** dovrà garantire ai fini del decoro degli spazi museali, l'osservanza scrupolosa del programma delle pulizie previsto nell'ambito di ogni struttura secondo le modalità meglio descritte all'art. 3 lett. f) "Servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi e delle aree di passaggio" e lett. h) "Servizio di manutenzione ordinaria e pulizia del parco".

Il personale sarà chiamato all'assunzione delle proprie responsabilità derivanti dall'attività che è tenuto a svolgere, dovrà mantenere costantemente comportamenti consoni al servizio richiesto, comprendere le diverse esigenze degli utenti e fare il possibile per approfondirle anche in funzione delle attese degli utenti stessi.

Art. 9 - ORARI

1. L'orario di apertura al pubblico del Museo delle Culture del Mondo, attualmente in vigore è il seguente:

Orario invernale (da ottobre a marzo)

Dal martedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 17:00

Orario estivo (da aprile a settembre)

Dal martedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 18:00

Giorno di chiusura: lunedì.

Nelle festività vige l'orario domenicale.

2. L'Affidatario dovrà garantire l'apertura delle strutture nelle festività nazionali con esclusione del 25 dicembre e del 1 gennaio; in ogni caso dovrà attenersi alle disposizioni e indicazioni della Civica Amministrazione e garantire il fabbisogno in termini di ore lavorative per i servizi operativi ordinari previsti nel plesso museale.

3. E' facoltà della stazione appaltante operare riduzioni o ampliamenti di tali orari, anche in modo differenziato, dandone comunicazione scritta all'Affidatario il quale dovrà adeguare il servizio alle sopravvenute modifiche.

4. L'Affidatario dovrà garantire estensioni/modifiche dell'orario vigente mettendo a disposizione un numero di persone adeguato per rispondere alle richieste di anticipata fruizione mattinata delle scuole, in occasione di eventi culturali, di mostre con relativi lavori di allestimento e disallestimento, di consegna/restituzione di opere d'arte, o di interventi non prevedibili che si dovessero rendere necessari.

5. In caso di **allerta idrogeologica ARANCIONE e ROSSA** diramata dalla Protezione Civile, la struttura resterà chiusa e tutti gli eventi in programma saranno cancellati. In genere vengono tenuti quelli di gruppi prenotati, che vengono accompagnati dal cancello all'ingresso del museo.

Art. 10 - TARIFFE

1. Le tariffe dei servizi sono stabilite direttamente dalla Civica Amministrazione.

2. L'Affidatario introiterà tutte le tariffe relative ai servizi in concessione, secondo le modalità meglio descritte all'art. 4 lett. a "Servizio di accoglienza, biglietteria e *information desk*".

3. Le tariffe attualmente in vigore nell'ambito del Museo delle Culture del Mondo sono le seguenti:

Ingresso intero € 6,00

Ingresso ridotto € 4,50 (disabili – over 65 anni, gruppi superiori a 15 persone, convenzioni vigenti)

Ingresso ridotto per scuole € 3,00 (ragazzi da 5 a 18 anni)

Biglietti cumulativi Museo Culture del Mondo + Galata

Ingresso cumulativo intero € 14,00

Ingresso cumulativo ridotto € 12,00

Ingresso cumulativo + sommergibile € 19,00

Museo Culture del Mondo + Galata + Sommergibile

Ingresso cumulativo intero € 19,00

Ingresso cumulativo ridotto € 14,00

4. E' prevista la gratuità per:

- bambini da 0 a 4 anni (cittadini UE)

- accompagnatori disabili

- giornalisti iscritti all'Ordine

- guide turistiche nazionali munite di tesserino

- soci ICOM

- insegnanti genovesi delle scuole di ogni ordine e grado con card scuole rilasciata dal Comune.

5. Gli accordi di collaborazione finalizzati a concedere l'accesso ai musei civici dietro presentazione della card Musei sono stipulati direttamente dalla Civica Amministrazione: il concessionario ha l'obbligo di commercializzare le Card Musei trattenendo il 20% dell'incasso di ogni singola Card venduta. La restante quota (80%) dovrà essere interamente versata alla Civica Amministrazione in quanto oggetto di redistribuzione delle quote parte spettanti a tutti gli aderenti al circuito Card.

6. La Civica Amministrazione ha facoltà di attivare forme di promozione applicando riduzioni al prezzo del biglietto in occasione di eventi e di iniziative particolari o in relazione a categorie di visitatori sulla base di accordi commerciali.

Art. 11 – SOSPENSIONE DEI SERVIZI MUSEALI, CULTURALI, ESPOSITIVI

1. Il Comune di Genova si riserva la facoltà di sospendere parzialmente e/o completamente i servizi oggetto di concessione, nonché di chiudere la relativa sede museale ovvero parte di essa in particolari periodi (es. allestimento o disallestimento mostre per manutenzioni ordinarie e/o straordinarie o restauro degli immobili ecc.), in tale caso nulla è dovuto per tale sospensione al soggetto affidatario del servizio.

2. La sospensione avverrà automaticamente anche in occasione di Allerta Meteo Arancione o Rossa in considerazione della ubicazione del Museo in zona a massimo rischio.

Art. 12 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO (PERSONALE)

1. Si premette che è finalità sociale di questa Civica Amministrazione perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale attualmente destinato alla gestione dei servizi oggetto della presente gara, nonché le finalità di inserimento lavorativo di soggetti appartenenti a categorie socialmente svantaggiate.
2. L’Affidatario dovrà impegnarsi a rispettare la clausola sociale finalizzata al riassorbimento del personale impiegato dal gestore uscente come indicato al precedente art. 6.
3. La Civica Amministrazione, sulla base delle esperienze maturate nonché sulla base dei comportamenti pregressi tenuti dai dipendenti che rientrano nel numero di coloro che hanno la possibilità di proseguire nel servizio, si riserva la facoltà di richiedere l’esclusione dall’elenco di coloro che si sono dimostrati inidonei allo svolgimento delle mansioni richieste, previa comunicazione scritta all’Affidatario del servizio.

Art. 13 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO (SERVIZI)

1. I servizi richiesti devono essere forniti dall’Affidatario nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Committente.
2. L’Affidatario dovrà presentare il piano organizzativo che intende adottare con i turni del personale e il turn-over, dovrà garantire la qualità dei servizi ed assicurare la continuità.
3. L’Affidatario dovrà dimostrare i requisiti formativo-professionali dichiarati in sede di gara per il personale che intende impiegare nei servizi oggetto di gara.
4. L’Affidatario dovrà garantire n. 3 postazioni lavorative per il servizio di sorveglianza nelle sale e nei percorsi espositivi del Museo e n. 2 postazioni lavorative per il servizio di pulizia.
5. L’Affidatario dovrà svolgere la propria attività nel parco nel rispetto delle raccomandazioni espresse nella Carta dei giardini storici denominata “Carta di Firenze” avendo cura di rispettare il luogo e garantire la finalità vocazionale del giardino storico inteso come luogo tranquillo che favorisce il contatto, il silenzio e l’ascolto della natura.
6. Eventuali interventi specifici nei locali in concessione realizzati dall’Affidatario dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Civica Amministrazione e dalla Soprintendenza e le opere realizzate saranno incamerate dall’Amministrazione alla scadenza della concessione.

Art. 14 – RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO

1. L’Affidatario sarà responsabile sia di fronte alla Civica Amministrazione che ai soggetti terzi della corretta esecuzione dei servizi rientranti nella presente concessione garantendo l’ottemperanza delle norme di legge, dei regolamenti in materia di concessioni di servizi e di diritto al lavoro.
2. L’Affidatario avrà l’obbligo di fornire alla Civica Amministrazione su richiesta di quest’ultima tutta la documentazione necessaria ad appurare la correttezza e l’effettiva ottemperanza a tutte le prescrizioni previste.
3. L’Affidatario si dovrà impegnare ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone o cose derivanti dall’uso improprio dei beni mobili ed immobili dell’Amministrazione appaltante utilizzati nell’ambito dei servizi in questione. Esso sarà inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, materiali vari, beni artistici, che a giudizio dell’Amministrazione risultassero causati dal personale dell’Affidatario,

anche nel caso di danni prodotti da negligenza ovvero da una non corretta custodia. In ogni caso l'Affidatario dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati ovvero alla sostituzione delle parti danneggiate.

4. L'Affidatario dovrà possedere inoltre requisiti di assoluta affidabilità e fiducia in quanto la presente concessione di servizi comporta la sorveglianza di un patrimonio artistico, storico ed economico.

Art. 15 - ASSICURAZIONI

1. L'Affidatario dovrà produrre alla Civica Amministrazione una polizza assicurativa adeguata, così pure per il personale impiegato, per i rischi relativi alla responsabilità civile ed amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio.

2. Sarà obbligo dell'Affidatario comprovare la stipula delle assicurazioni richieste con i relativi massimali indicati prima dell'inizio del servizio.

3. Fermo restando quanto sopra previsto, l'Affidatario sarà inoltre tenuto a stipulare idonee polizze assicurative per:

- **responsabilità civile verso terzi**, con un massimale minimo di almeno € **3.000.000,00**
- **responsabilità del conduttore**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**

Art. 16 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, decorso il termine di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, come previsto dall'art. 32 comma 9 del Codice, la stipulazione del contratto avrà luogo. L'Affidatario dovrà presentarsi alla firma del regolare contratto previa costituzione del deposito cauzionale definitivo. L'Amministrazione provvederà alla consegna del servizio in concessione mediante contraddittorio con l'Affidatario e sopralluogo alla struttura museale nel corso del quale si provvederà ad una ricognizione dello stato di manutenzione e di ordine delle strutture.

Art. 17 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'Affidatario sarà tenuto comunque ad assicurare, alle stesse condizioni economiche del contratto in scadenza, la continuità del servizio qualora alla scadenza naturale dello stesso non si fossero ancora concluse le operazioni relative all'individuazione del nuovo affidamento.

Art. 18 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'Affidatario si assumerà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla legge n.136/2010 per finalità di ordine pubblico e per prevenire infiltrazioni criminali.

2. L'Affidatario e gli eventuali subappaltatori saranno tenuti a:

- a) inserire nei rispettivi contratti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con le quali le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010;
- b) utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- c) registrare sui conti correnti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi al contratto e, salvo le eccezioni di cui alla legge n. 136/2010, effettuarli tramite lo strumento del bonifico bancario o

postale ovvero tramite altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

- d) comunicare al Comune di Genova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui alla lettera b) entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conto correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- e) comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi, e richiesti nel presente articolo, in ottemperanza dell'art. 3 della legge n.136/2010;
- f) riportare negli strumenti di pagamento utilizzati ed in relazione ad ogni transazione posta in essere in esecuzione del contratto derivante dal presente capitolato il codice identificativo di gara (CIG) acquisito dal Comune di Genova in qualità di stazione appaltante;
- g) dare comunicazione al Comune di Genova e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo di Genova, qualora abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n.136/2010.

3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

4. L'articolo 6 della legge n.136/2010, a cui si rimanda, disciplina le sanzioni comminate in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Affidatario dovrà versare una cauzione definitiva costituita nella forma di una **garanzia fidejussoria nella misura del dieci per cento dell'importo contrattuale** da rinnovare ogni anno per tutta la durata del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Civica Amministrazione, che aggiudicherà la concessione al Concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento.

2. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa relativa alla cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Civica Amministrazione.

3. Nella garanzia fidejussoria relativa alla cauzione definitiva dovrà darsi atto che la garanzia si intende sino alla verifica, da parte dell'Amministrazione, che l'obbligazione sia stata integralmente soddisfatta; detto termine si assume ad anni uno dalla data dell'ultima consegna frazionata effettuata. La garanzia fidejussoria suddetta dovrà, fra l'altro, comprendere espressamente la copertura di penalità contrattuali.

4. In caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'Affidatario, e fatti salvi i maggiori diritti del Comune di Genova, la Civica Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva con semplice atto amministrativo.

Art. 20 – PENALI

1. La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento dei servizi resi in concessione dall'Affidatario.

2. In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente capitolato ovvero in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, l'Affidatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto

alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa.

3. Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dell'attività, il provvedimento di cui al precedente comma 2. sarà preceduto da un richiamo verbale. Al secondo richiamo verbale, si applica quanto stabilito al precedente comma 2.

4. Qualora il valore complessivo delle penali superi l'importo del 10% del valore del contratto, trova applicazione quanto previsto nel successivo art. 21) in materia di risoluzione del contratto.

5. Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dal Dirigente Responsabile su indicazione del Responsabile del Procedimento e verrà notificato all'Affidatario in via amministrativa. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà trattenuto dalla fattura, successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA COMMITTENZA

1. E' facoltà del Comune di Genova risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453 – 1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'Affidatario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato un disservizio per l'Amministrazione Comunale, ovvero vi sia stato grave inadempimento del concessionario nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

2. Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del codice;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni.

3. Nelle ipotesi di cui al comma precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, 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.

4. Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 c.c. le seguenti:

- a) mancato rinnovo della stessa cauzione;
- b) applicazioni delle penali previste all'Art. 20 comma 4 per un importo complessivo superiore a Euro 4.000,00 all'anno;
- c) dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'Art. 20;
- d) transazioni di cui alla presente concessione non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste Italiane S.p.A., 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;

- e) inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione Comunale al Concessionario per porre fine all'inadempimento;
- f) inadempienze agli obblighi contrattuali verso la Società assicuratrice derivanti dalle condizioni contenute nelle polizze tali da avere causato l'inefficacia delle stesse verso l'assicurato e quindi impedito il risarcimento dei danni subiti dal Comune, diversamente coperti dalle polizze stesse;
- g) evidente mancato raggiungimento degli standard qualitativi;
- h) in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente, e qualora emerga, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- i) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, 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 dei servizi nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto e di cui lo stesso venga a conoscenza.

5. Nei casi di cui sopra il Comune di Genova procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale l'Affidatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero comunicazione via PEC. Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

6. Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Comune di Genova potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Affidatario, nonché sulla cauzione senza necessità di diffide o di autorizzazione dell'Affidatario stesso.

7. Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'Affidatario.

8. In caso di risoluzione contrattuale, il Comune di Genova procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione stessa, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 22 - RISOLUZIONE UNILATERALE

1. L'Affidatario potrà recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno dodici (12) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

2. La Civica Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto qualora dalle valutazioni gestionali risultasse un esito negativo tale da pregiudicare il prosieguo della gestione in autonomia da parte dell'Affidatario.

3. La Civica Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per motivate ragioni sulla base del sopravvenuto interesse pubblico o di sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari, ivi compresi i limiti imposti per la spesa corrente e/o esigenze di bilancio.

Art. 23 - NORME PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI – VINCOLI ED AUTORIZZAZIONI

1. La Civica Amministrazione si obbliga a fornire all'Affidatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito a cui è destinato a svolgere i servizi oggetto del presente atto e, in particolare, su tutte le misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività da svolgere.

2. La Civica Amministrazione garantisce, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, relativamente ai locali nei quali l'Affidatario dovrà svolgere i servizi di supporto operativo e gli impianti con i quali dovrà operare, nonché l'adempimento di tutte le relative incombenze di legge ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni intervenute.

3. La Civica Amministrazione consegnerà all'Affidatario una copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza ed Evacuazione relativo alle strutture in cui dovrà operare al fine di determinare le interferenze previste dalla legge e predisporre il documento di valutazione conseguente (DUVRI).

4. L'Affidatario dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per l'esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato.

5. La Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili comunicherà all'Affidatario il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e il nominativo del Rappresentante del Comune di Genova presso la sede di svolgimento del lavoro designato dal Direttore/Datore di lavoro della Direzione committente.

6. L'Affidatario dovrà comunicare alla Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e il nominativo di un suo rappresentante in loco onde consentire al datore di lavoro committente di attivare le procedure e misure di coordinamento stabilite dalla norma vigente.

7. Prima dell'inizio delle attività dovrà effettuarsi un sopralluogo per la comunicazione dei rischi e il relativo verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

8. Il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), relativo ai servizi ulteriori, redatto dalla Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili, allegato quale parte integrante del presente atto, dovrà essere opportunamente integrato a seguito del sopralluogo di cui sopra e allegato al contratto.

9. L'Affidatario del servizio in concessione, in qualità di datore di lavoro, si impegna:

- a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle norme di legge sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- a predisporre la documentazione prevista dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e dalle successive modificazioni e integrazioni;
- a formare adeguatamente i propri lavoratori secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008;
- a prevedere gli oneri derivanti dagli adempimenti di legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere una corretta comunicazione/informazione rivolta a terzi e visitatori in relazione ad eventuali rischi o pericoli, ovvero in relazione agli aspetti afferenti la tutela ambientale.

Art. 24 - ASSICURAZIONI E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

1. L'Affidatario si obbligherà ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, e se cooperative anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nella quale si svolgono i lavori. Inoltre l'impresa si obbligherà a effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici nonché delle competenze spettanti per ferie, gratifiche, etc., in conformità alle clausole contenute nei contratti nazionali.

2. Il mancato versamento dei sopramenzionati contributi e competenze, oltre a costituire violazione degli obblighi sanciti dalla vigente normativa in materia, dà luogo, altresì, a inadempienza contrattuale.

Art. 25 – ACCETTAZIONE, CLAUSOLE CONTRATTUALI

Con il solo fatto della partecipazione alla presente gara e della conseguente presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente capitolato. In generale, non saranno ritenute ammissibili le offerte che, in qualunque parte della documentazione prodotta, contengano riserve o condizioni.

Art. 26 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

2. Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

3. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. Se questa si dovesse verificare il Comune di Genova avrà facoltà e diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa del Concessionario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 28 – LICENZE E AUTORIZZAZIONI

1. Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività di cui al presente capitolato saranno, per la durata della gestione, a carico dell'Affidatario e ad esso intestate.

2. L'Affidatario si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio dell'attività, le necessarie domande ai relativi Uffici competenti.

3. Tale licenza e/o autorizzazioni si intendono automaticamente revocate in caso di risoluzione anticipata della concessione.

Art. 29 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Saranno ad esclusivo e completo carico dell'Affidatario tutti gli oneri fiscali previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa l'I.V.A. (ove dovuta), l'imposta di bollo e di registro, nonché tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto.

Art. 30 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

1. Onde consentire il rilascio da parte della Prefettura delle informazioni previste dall'art. 4 del D. L.vo 08.08.1994 n. 490, così come modificato dal D.P.R. 03.06.1998 n. 252, l'Affidatario dovrà fornire, per ottenere il definitivo affidamento, la documentazione e i dati a tal fine prescritti.

2. Qualora per qualsiasi motivo mutino gli Amministratori o i legali rappresentanti della ditta per i quali furono richieste le informazioni prefettizie di cui sopra, sarà obbligo dell'Affidatario darne entro cinque giorni comunicazione scritta, corredando tale comunicazione del certificato di residenza e dello stato di famiglia dei nuovi soggetti.

3. Qualora la ditta non effettui la suddetta comunicazione la Civica Amministrazione, non appena venga a conoscenza dei fatti quivi previsti, ordinerà immediatamente la sospensione del servizio sino a quando non sia pervenuta la certificazione prefettizia, e tale sospensione sarà a esclusivo carico della ditta.

4. Qualora dalle informazioni risultino provvedimenti o procedimenti che facciano venire meno la possibilità del contraente di stipulare negozi giuridici con la Pubblica Amministrazione, il contratto si intenderà risolto per impossibilità sopravvenuta della prestazione dell'Affidatario.

Art. 31 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia ed eventuale competenza dell'Autorità Giudiziaria che comunque potesse insorgere fra la Civica Amministrazione e l'Affidatario, in dipendenza e in connessione al presente capitolato e all'affidamento, unico Foro esclusivo competente è quello di Genova.



COMUNE DI GENOVA

SCHEMA DI CONTRATTO

RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D’ALBERTIS – CIG 7962207D10

TRA

Il Comune di Genova

e



INDICE

Premessa

Art. 1 - Norme regolatrici e definizioni

Art. 2 - Oggetto

Art. 3 - Obblighi ed adempimenti a carico del Contraente

Art. 4 - Durata del Contratto

Art. 5 - Importo contrattuale

Art. 6 - Copertura assicurativa dei servizi oggetto del contratto

Art. 7 - Direttore dell'esecuzione del contratto e Responsabile del servizio

Art. 8 - Clausola sociale

Art. 9 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Art. 10 - Obblighi di riservatezza

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Art. 12 - Responsabilità per infortuni e danni – Manleva

Art. 13 - Subappalto

Art. 14 - Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 15 - Richiesta contributo e modalità di pagamento

Art. 16 - Cauzione definitiva

Art. 17 - Penali e rilievi

Art. 18 - Recesso

Art. 19 - Divieto di cessione del contratto - Cessione del credito

Art. 20 - Risoluzione per inadempimento

Art. 21 - Risoluzione per decadenza dei requisiti morali

Art. 22 – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Art. 23 - Foro di competenza.

Art. 24 - Forma del contratto, oneri fiscali e spese contrattuali, rimborso spese di pubblicazione

Art. 25 - Elezione di domicilio e comunicazioni

Premessa

con determina a contrarre n. del, il Comune di Genova – Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili (di seguito denominata Amministrazione) ha indetto, ai sensi degli artt. 164 comma 2 lett. b) e 58 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito denominato Codice), una procedura negoziata mediante pubblicazione di un avviso per l'affidamento in concessione dei servizi di biglietteria, accoglienza, prenotazioni, informazioni, assistenza alla visita, controllo nelle sale, bookshop, di pulizia delle sale e del parco presso il Museo delle Culture del Mondo Castello D'Albertis –approvazione documenti e impegno di spesa CIG 7962207D10

- A. da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice;
- B. la procedura si è svolta in modalità completamente telematica (ai sensi dell'art. 58 del Codice) mediante la piattaforma telematica di e-procurement istituita dal Comune di Genova e disponibile all'indirizzo web: <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

e i documenti di gara sono stati pubblicati on-line sul sito del Comune di Genova al link riportato nella pagina web dedicata alla presente procedura di gara.

- C. con verbale n. ___ del _____ la Commissione di gara ha definito la proposta di aggiudicazione della procedura di gara;
- D. la Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili con determinazione dirigenziale n..... del _____ ha approvato la proposta di aggiudicazione, aggiudicando la concessione in favore di _____;
- E. la predetta aggiudicazione è stata comunicata, ai sensi dell'art. 76, co. 5 lett a) del Codice;
- F. l'aggiudicatario della concessione (di seguito denominato Contraente) è stato sottoposto, con esito positivo, alle verifiche di cui agli artt. 80 e 85, comma 5, del Codice;
- G. è decorso il termine di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, come previsto dall'art. 32 comma 9 del Codice;
- H. che il Contraente conviene che il contenuto del presente contratto e dei suoi allegati – ivi compreso il capitolato speciale, come modificato dall'offerta tecnica con varianti migliorative, nonché il bando – definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da eseguire e, in ogni caso, il Contraente ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;
- I. che il Contraente ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 1 - Norme regolatrici e definizioni

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del contratto: l'offerta economica, il capitolato tecnico come modificato dall'offerta tecnica con varianti migliorative proposta in sede di gara, oltre che le risposte ai chiarimenti forniti nel corso della procedura di gara.
3. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati:
 - a) dalle disposizioni del Codice e, in generale, dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;

- b) dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
 - c) dalle Linee guida di attuazione del Codice, adottate dall'ANAC.
4. In caso di discordanza o contrasto, gli atti ed i documenti tutti della gara prodotti dall'Amministrazione prevarranno sugli atti ed i documenti della gara prodotti dal Contraente, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dal Contraente ed accettate dall'Amministrazione.
5. Si rinvia alle definizioni contenute nel capitolato speciale.

Art. 2 - Oggetto

1. Il contratto ha per oggetto i servizi museali e aggiuntivi in concessione come meglio specificati nel capitolato speciale, da erogare con le modalità dettagliatamente stabilite nel medesimo.
2. Il Contraente si impegna, altresì, a porre in essere tutte le attività connesse, strumentali e ausiliarie dipendenti dal servizio come meglio descritto e dettagliato nel capitolato speciale.

Art. 3 - Obblighi ed adempimenti a carico del Contraente

1. I servizi in concessione alle modalità e alle condizioni stabilite nel presente contratto e nel capitolato medesimo, nonché nel rispetto degli indirizzi e delle direttive che saranno impartite dall'Amministrazione, devono essere svolti presso il Museo delle Culture del Mondo ubicato presso Castello D'Albertis, Corso Dogali, 18, - Genova.
2. Il Contraente si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nei suoi allegati. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico del Contraente, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. Il Contraente non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione.
3. Il Contraente si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, ad apportare alle modalità di erogazione del servizio i correttivi necessari ad assicurarne una più efficiente esecuzione, senza che da ciò derivi alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione rispetto al compenso del servizio fissato nel presente contratto.
4. Il Contraente si obbliga a consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
5. Sono a carico del Contraente tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri assicurativi.
6. Il Contraente si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.
7. Il Contraente si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione, nonché a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.
8. Il Contraente è tenuto a comunicare all'Amministrazione ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione entro dieci giorni dall'intervenuta modifica.

9. Tutta la documentazione creata o predisposta dal Contraente nell'esecuzione del presente contratto non potrà essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi, senza la preventiva approvazione espressa da parte dell'Amministrazione.
10. In caso di inadempimento da parte del Contraente a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto il presente contratto.

Art. 4 - Durata del Contratto

1. Il contratto ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi, a decorre dalle ore 00:00 del alla scadenza (ore 24:00 del) cesserà automaticamente la propria operatività senza necessità di alcuna comunicazione formale da ognuna delle parti.
2. Il contratto alla scadenza naturale non potrà essere rinnovato, fatto salvo l'eventuale ricorso alla proroga tecnica.
3. In nessun caso il Contraente potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel contratto, salvo quanto diversamente previsto nel contratto medesimo.
4. Qualora il Contraente si rendesse inadempiente al predetto obbligo, il contratto si potrà risolvere mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione che verrà comunicata a mezzo PEC.

Art. 5 - Importo contrattuale

1. Il corrispettivo dovuto al Contraente per i servizi oggetto del presente contratto, come indicato nell'offerta economica, è di seguito indicato:
euro _____ (lettere _____/00) quale corrispettivo annuo, al netto degli oneri fiscali secondo le modalità indicate all'art. 3 del capitolato speciale;
2. L'importo contrattuale complessivo presunto per l'intera durata contrattuale calcolato per l'intera durata contrattuale (24 mesi) risulta pari a _____ (_____/___).
3. Il predetto corrispettivo è finalizzato alla copertura dei costi derivanti dalla servizi che comunque dovranno ritenersi a carico del Contraente. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Contraente dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
4. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Contraente in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, pertanto sono fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il contraente medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.
5. Il Contraente non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti del corrispettivo annuo o frazione di esso, salvo quanto indicato al predetto punto 3 del presente contratto.

Art. 6 - Copertura assicurativa dei servizi oggetto del contratto

1. A garanzia dell'effettiva erogazione dei servizi di cui al presente contratto il Contraente ha presentato all'Amministrazione una specifica polizza assicurativa per l'intera durata del contratto, con la Società _____ autorizzata, ai sensi del d. lgs. 209/2005, all'esercizio dell'attività assicurativa sul territorio nazionale nel ramo assicurativo analogo all'oggetto della presente concessione.
2. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora il Contraente non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 7 - Direttore dell'esecuzione del contratto e Responsabile del servizio

1. L'Amministrazione individua _____, quale direttore dell'esecuzione del contratto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del servizio in oggetto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.
2. Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Il Contraente indicherà il nominativo del Responsabile del servizio che interagirà con la Committenza, in nome e per conto del Contraente medesimo, in ordine all'esecuzione della presente concessione.
4. Le eventuali modifiche/sostituzioni del Referente del servizio, causate da motivi di forza maggiore, dovranno essere comunicate preventivamente e tempestivamente al Direttore dell'esecuzione del contratto.
5. Il Responsabile del servizio, o un suo delegato, è tenuto ad organizzare, presso la sede dell'Autorità, un incontro formativo con il personale della medesima, al fine di illustrare le principali condizioni e modalità di erogazione del servizio.

Art. 8 – Clausola sociale

L'Affidatario si impegna al riassorbimento dei dipendenti dell'appaltatore uscente, ai sensi dell'art. 6 del capitolato speciale, secondo le modalità di seguito indicate:

9 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

1. Il Contraente deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
2. Il Contraente si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Contraente si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Contraente anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.
5. Il Contraente si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.
6. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 – comma 5 – del Codice, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), il responsabile unico del procedimento provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le

inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

7. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), di cui al periodo precedente, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

8. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice.

Art. 10 - Obblighi di riservatezza

1. Il Contraente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Amministrazione e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

3. Il Contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Autorità ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che il Contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

5. Il Contraente potrà citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Contraente stesso a gare e appalti, previa comunicazione dell'Amministrazione.

6. Fermo restando quanto previsto nell'articolo recante "Trattamento dei dati personali", il Contraente si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune stesso, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nomina l'Affidatario quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

2. Ai sensi dell'art. 4, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR) che adegua il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Committente, solo per i fini indicati nel contratto.

3. L'Affidatario dichiara di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

4. L'Affidatario, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali nel rispetto dei principi del GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

5. L'Affidatario è tenuto a:

a. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;

b. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;

- c. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (si allega a riguardo il testo standard dell'accordo di riservatezza) e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- d. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento.
6. L'Affidatario, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
- a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
7. L'Affidatario deve mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.
8. L'Affidatario deve informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy.
9. L'Affidatario, tenendo conto della natura del trattamento, è tenuto ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.
10. L'Affidatario deve assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive.
11. L'Affidatario deve concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).
12. Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando l'affidatario intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.
13. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.
14. Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 GDPR).

15. L’Affidatario in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un’istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell’Unione, relative alla protezione dei dati.

16. Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

17. L’Affidatario è altresì obbligato:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;

- su scelta del Titolare del trattamento, è tenuto a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento ed a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell’Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

18. Il riferimento del Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova - Via Garibaldi n. 9, 16124 Genova è il seguente: email DPO@comune.genova.it.

Art. 12 - Responsabilità per infortuni e danni – Manleva

1. Il Contraente nell’esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Contraente quanto dell’Amministrazione e/o di terzi.

2. Esso si obbliga, altresì, a risarcire i danni arrecati da propri dipendenti, collaboratori o terzi dei quali si avvalga per l’espletamento delle attività del Contratto, alle persone e alle cose sia dell’Amministrazione sia di terzi.

3. Il Contraente si impegna espressamente a manlevare l’Amministrazione e a rifondere a quest’ultima quanto eventualmente da questo pagato a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità del Contraente stesso.

4. È esclusa ogni manleva da parte dell’Amministrazione in ordine ai danni e alle spese a carico del Contraente in conseguenza di azioni giudiziali o stragiudiziali di terzi nei suoi confronti a causa dell’esecuzione del servizio.

Art. 13 – Subappalto (nel caso in cui dichiarato nell’offerta)

1. Il Contraente conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, intende affidare in subappalto l’esecuzione di alcuna attività oggetto del contratto

ovvero

1. Il Contraente, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta affida in subappalto, in misura non superiore al 30% dell’importo contrattuale l’esecuzione delle seguenti prestazioni:

2. Per le prestazioni rese in subappalto, l’Amministrazione provvederà a effettuare il relativo pagamento al Concessionario ad eccezione delle ipotesi indicate dall’art.105, co. 13, del Codice.

3. In caso di pagamenti effettuati al Contraente, quest’ultimo dovrà trasmettere all’Amministrazione, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal/dagli subappaltatore/i.

4. Il Contraente è responsabile dei danni che dovessero derivare all’Amministrazione o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

5. I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del presente contratto, i requisiti prescritti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

6. Il Contraente deposita presso l’Amministrazione il contratto di subappalto, in copia autentica, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell’esecuzione delle relative prestazioni. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l’ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

7. Il Contraente allega al suddetto contratto, la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell’art. 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

8. Al momento del deposito del contratto il Contraente trasmette:

- la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata;
 - la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al medesimo dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.
9. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, l'Amministrazione non autorizzerà il subappalto.
10. In caso di non completezza dei documenti presentati, l'Amministrazione procederà a richiedere al Contraente l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato.
11. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.
12. Il Contraente è, altresì, obbligato di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 del citato art. 105.
13. Nel caso in cui il Contraente, per l'esecuzione del presente appalto, stipuli sub-contratti che non configurano subappalto, deve comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio della prestazione e per ciascuno dei sub-contratti, i seguenti dati:
- il nome del sub-contraente;
 - l'importo del sub-contratto;
 - l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.
14. Il Contraente deve inoltre comunicare all'Amministrazione le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
15. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Contraente, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. Il Contraente è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, nei modi e nei casi indicati al comma 8 dell'art. 105 del Codice.
16. Il Contraente si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
17. Il Contraente si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'Autorità inadempimenti, da parte del subappaltatore, di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione. In tal caso il Contraente non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.
18. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
19. In caso di inadempimento da parte del Contraente agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
20. Il Contraente deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.
21. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

Art. 14 - Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il Contraente si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. A tal fine il Contraente comunica gli estremi del conto/i corrente/i dedicato/i al presente contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i. Il Contraente dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della l. 136/2010 e si assume i relativi obblighi di tracciabilità dei flussi

finanziari. Il Contraente è tenuto a comunicare ogni variazione intervenuta sui dati forniti, tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni.

3. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della l. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

4. Il Contraente si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della l. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

5. Il Contraente garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, venga inserita la clausola secondo cui il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

6. Il Contraente, il subappaltatore o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Roma.

7. L'Amministrazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

8. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Contraente si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2, quinto periodo, del Codice, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2012 n. 445, attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata. Resta inteso che l'Amministrazione, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

9. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, il Contraente è tenuto a comunicarle tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, il Contraente non potrà tra l'altro sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

10. In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto al punto 4.9 della determinazione 7 luglio 2011, n. 4 della soppressa Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC).

Art. 15 - Richiesta corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il Contraente emette mensilmente una fattura elettronica di pagamento per il predetto corrispettivo suddiviso per imponibile e imposta.

2. L'Affidatario assume la titolarità degli incassi da bigliettazione, trattenendo il 95% degli incassi: il restante 5% oltre Iva di legge sarà fatturato dal Comune all'Affidatario.

3. Ciascuna fattura elettronica di pagamento deve contenere il riferimento al n. di protocollo del contratto e al CIG 7962207D10 deve essere intestata al Comune di Genova – Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili – (C.F. -----) – Via del Seminario, n. 16 – 16121 Genova, e riportare le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

4. L'Amministrazione provvede al versamento entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto contabile.

5. Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'Amministrazione procederà ad acquisire, anche per il subappaltatore, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

6. L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del d.p.r. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00 procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente

all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

7. Nel caso in cui la società di riscossione crediti comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

8. Ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui al presente articolo non venga corrisposta dall'Amministrazione, non produrrà alcun interesse.

Art. 16 - Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, il Contraente ha depositato idonea garanzia dell'importo di € _____ (in lettere _____), resa ai sensi dell'art. 103 del Codice, in favore dell'Amministrazione.

2. La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto (36 mesi) e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Autorità, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

3. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte del Contraente. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

4. L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali, nei casi di risoluzione del contratto e/o per la soddisfazione degli obblighi di cui agli artt. 3 e 13 del presente contratto.

Art. 17 - Penali e rilievi

1. In caso di inadempimenti da parte del Contraente, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Amministrazione, saranno applicate le penali indicate all'art. 20 del capitolato speciale.

2. Al di fuori dei casi richiamati nel predetto art. 20 del capitolato speciale, in caso di eventuali ulteriori prestazioni non conformi a quanto indicato nelle modalità di espletamento descritte nel capitolato stesso, verrà applicata una penale variabile tra lo 0,05 (zerovirgolazerocinquepermille) e l'1% (unper cento) dell'importo contrattuale per ogni inadempimento riscontrato e a seconda della gravità del medesimo.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati al Contraente per iscritto dal direttore dell'esecuzione del contratto. Il Contraente dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al direttore nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dalla contestazione.

Qualora l'Amministrazione ritenga non fondate dette deduzioni ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

4. Nel caso di applicazione delle penali, l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Art. 18 - Recesso

1. L'Amministrazione ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Contraente con PEC.

2. Dalla data di efficacia del recesso, il Contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

3. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Contraente ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

4. In caso di sopravvenienze normative interessanti l'Amministrazione che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Contraente con

PEC. In tale caso il Contraente ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

Art. 19 - Divieto di cessione del contratto - Cessione del credito

1. Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto al Contraente di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del Codice.
2. Il Contraente può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 106 co.13 del Codice.
3. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione. Si applicano le disposizioni di cui alla l. n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto al Contraente di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
4. Il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG n. 7962207D10 cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti al Contraente, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati del Contraente medesimo, riportando il CIG.
5. In caso di inosservanza da parte del Contraente agli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

Art. 20 - Risoluzione per inadempimento

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del Contraente. In tal caso l'Amministrazione ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno del Contraente. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
2. In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Contraente con PEC, nei seguenti casi:
 - a. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
 - b. nei casi di cui ai seguenti articoli: copertura assicurativa dei servizi oggetto del contratto (art. 20); obblighi di riservatezza (art. 22); richiesta di corrispettivo e modalità di pagamento (art. 3); garanzia (art. 14); divieto di cessione del contratto (art. 20).
3. Costituisce causa di risoluzione di diritto, la fattispecie prevista dall'art. 108, comma 4, del Codice (mancato rispetto dei termini di adempimento per negligenza del Contraente).
4. Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, co. 9bis, della l. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.
5. In caso di risoluzione del contratto, il Contraente si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.
6. Il Contraente ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 21 - Risoluzione per decadenza dei requisiti morali

1. L'Amministrazione procederà alla risoluzione del presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti del Contraente sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione.
2. In ogni caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del Codice.
3. L'Amministrazione può inoltre risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108 co.1 del Codice.
4. Il Contraente ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 22 – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

1. L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del presente contratto, può imporre al Contraente l'esecuzione alle stesse condizioni del medesimo. In tal caso il Contraente non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
2. Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del Codice.
3. Il Contraente espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.
4. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Contraente se non sia stata approvata dall'Amministrazione.

Art. 23 - Foro di competenza.

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e il Contraente, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione, validità ed esistenza del contratto o, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.
2. Per tutte le controversie concernenti sinistri, infortuni e malattia è competente, in via esclusiva, il Foro del luogo ove ha sede la persona infortunata.

Art. 24 - Forma del contratto, oneri fiscali e spese contrattuali, rimborso spese di pubblicazione

1. Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi del combinato disposto dell'art. 32 co. 1 del Codice e dell'articolo 6 del d.l. 23 dicembre 2013, n. 145 convertito con l. 21 febbraio 2014, n. 9.
2. Sono a carico del Contraente tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso ed ogni altro onere tributario. L'imposta di bollo è dovuta nella misura di Euro 16,00 ogni quattro facciate del presente atto.
3. Le Parti di questo atto consentono il trattamento dei loro dati personali ai sensi della legge vigente; gli stessi dati potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini e formalità dipendenti dal presente atto ed effetti fiscali connessi.

Art. 25 - Elezione di domicilio e comunicazioni

1. Ai fini del contratto le Parti eleggono i loro domicili legali rispettivamente:
 - Amministrazione, Via del Seminario n. 16 – 16124 Genova PEC: _____
 - (Ente) _____, _____ PEC: _____
2. Ogni comunicazione da effettuarsi ai sensi del contratto, salvo ove non sia diversamente previsto, dovrà essere effettuata, ai sopra evidenziati indirizzi, per iscritto e trasmessa a mezzo PEC o altro mezzo che renda documentabile il ricevimento della comunicazione.

3. Le comunicazioni si intenderanno ricevute alla data risultante dalla ricevuta di trasmissione (se effettuate tramite PEC) o nel momento in cui perverranno all'indirizzo del destinatario se effettuate con altro mezzo.
4. Le Parti accettano espressamente che, nelle ipotesi in cui ciò sia espressamente previsto nel Contratto o nel Capitolato, le comunicazioni possono intervenire mediante posta elettronica.
5. Ogni variazione nel domicilio eletto dovrà essere comunicata all'altra parte per iscritto, mediante PEC entro 10 (dieci) giorni dall'intervenuta modifica.

Letto, approvato e sottoscritto



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

Allegati n. 7

Prot. n.

del

Spett.le

.....

OGGETTO: LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE E BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO – CASTELLO D’ALBERTIS - CODICE CIG: 7962207D10

Richiamata la determinazione dirigenziale 2019.199.0.0.- 72 con la quale è stata indetta la procedura negoziata per l’affidamento in concessione della gestione dei servizi in oggetto, ai sensi degli artt. 164 e 58 del D.lgs.50/2016, con la presente si invita codesta Ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità di cui all’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, a presentare apposita offerta, intendendosi con l’avvenuta partecipazione pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant’altro previsto dalla presente lettera d’invito, alle condizioni che seguono.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

D. Lgs. 19.04.2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

2. ENTE APPALTANTE

COMUNE DI GENOVA – ente locale territoriale

Indirizzo: Via Garibaldi, 9 – Cap 16124

Sito istituzionale: www.comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

URL: <http://www.comune.genova.it/content/gare-dappalto-e-bandi-di-gara>

Trattandosi di procedura negoziata in forma interamente telematica si invitano i signori concorrenti ad effettuare le richieste tramite il portale di gestione della gara: <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

3. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 il Responsabile unico del Procedimento è il Funzionario Servizi Socio Educativi Culturali dott.sa Raffaella Besta.

4. VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E BASE DI GARA

L'importo complessivo della concessione è pari ad **Euro 300.000,00** (trecentomila/00), di cui **Euro 180.000,00 in esenzione IVA ex art. 10 comma 22 D. Lgs. n. 633/1972**, al netto degli oneri della sicurezza ed è così costituito:

a) **base di gara:** € 80.000,00 soggetti a ribasso per assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico gestionale e destinati al pagamento di parte delle sole prestazioni inerenti la visita museale, esenti Iva ai sensi dell'art. 10 n. 22 del D.P.R. 633/1972;

b) € 220.000,00 derivanti dagli introiti, stimati per 24 mesi. delle attività di biglietteria, (trattenute per il 95% dall'Aggiudicatario) e commerciali (trattenute per intero dall'Aggiudicatario).

5. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Genova intende affidare la concessione mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 6 D.lgs. 50/2016, da espletarsi con le modalità previste dalla presente lettera d'invito.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata con Determinazione del Dirigente responsabile.

Il Comune si riserva la facoltà di non aggiudicare la concessione, nell'esclusivo interesse del Comune, dandone comunicazione motivata.

6. DESCRIZIONE/TERMINI/ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'affidamento dei servizi museali in oggetto, meglio descritti nel Capitolato Speciale all'art. 4.

I servizi saranno svolti presso il Comune di Genova: Museo delle Culture del Mondo – Castello D'Albertis, locali di pertinenza del Museo ed aree esterne (parco) Corso Dogali, 18 – Genova.

La concessione avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla stipula del contratto e qualora l'espletamento della futura gara dovesse avere tempi tecnici che superano la scadenza del

contratto, sarà richiesto all’Affidatario di proseguire detto servizio alle stesse condizioni contrattuali per completare le procedure di gara, ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016.

CPV: 92521000-9 “Servizi di musei”.

Per ogni ulteriore aspetto si rimanda al Capitolato Speciale.

7. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti di cui all’art. 45 del Codice. Possono partecipare le cooperative sociali di tipo B e loro consorzi (ex art. 8 della Legge 381/1991), invitate dalla Stazione Appaltante, in possesso dei requisiti richiesti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria nonché di capacità tecnico-professionale.

8. CONDIZIONI PER L’AMMISSIONE ALLA GARA

a) REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell’art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

b) REQUISITI DI IDONEITÀ

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara quali: gestione musei, pinacoteche e gallerie d’arte o simili.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d’ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell’operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

c) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione negli ultimi tre anni (2016-2017-2018) dei seguenti servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell’ultimo triennio:

- per servizi analoghi a gestione di musei, pinacoteche, gallerie d’arte e simili per un importo complessivo minimo pari a **€ 70.000,00 annui**.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all’art. 86 e all’allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall’amministrazione/ente contraente, con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

9) **PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla gara le imprese dovranno far pervenire le loro offerte entro il termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **.....**.

Le buste contenenti le offerte saranno aperte presso la sede degli uffici comunali della Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili il giorno **.....** a partire dalle **ore** salvo variazioni che saranno comunicate in anticipo, via pec ai soggetti interessati.

La procedura verrà espletata in modalità completamente telematica (ai sensi dell'art. 58 del Codice) mediante la piattaforma di e-procurement istituita dal Comune di Genova e disponibile all'indirizzo web: <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>.

Eventuali modifiche, problemi temporanei nell'utilizzo della piattaforma telematica dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante, diversamente la stessa declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Per ASSISTENZA TECNICA: telefono Call Center 0422267755 e-mail: service.appalti@maggioli.it.

Le Imprese partecipanti dovranno riprodurre le dichiarazioni di cui al DGUE, al FAC SIMILE DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE ed allegare la seguente documentazione (oltre ad eventuale documentazione atta a comprovare già in fase di gara il possesso dei requisiti speciali autocertificati):

Documentazione comprovante la presentazione della GARANZIA PROVVISORIA prodotta in conformità a quanto stabilito dall'art. 93 del Codice e prestata a favore del Comune – Direzione Beni Culturali e Politiche Giovanili – Via del Seminario, 16 16121 – Genova, nella misura del 2% del prezzo base di gara pari ad **Euro 6.000,00**.

Documento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC dovuto dagli operatori economici da effettuarsi secondo le modalità di riscossione del contributo dovuto dagli operatori economici di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 dell'importo di Euro 35,00 CIG 7962207D10.

“PASSOE” di cui all'art. 2, comma 3.2, Deliberazione n. 111 del 20.12.2012 dell'Autorità e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016.

DOCUMENTI DI GARA

Per l'ammissione alla gara il plico elettronico dovrà pervenire mediante l'utilizzo della piattaforma entro il termine perentorio indicato nella presente lettera d'invito.

Non saranno ammesse offerte presentate in modalità cartacea o via PEC.

I concorrenti devono inviare tutta la documentazione richiesta in via telematica, firmata digitalmente ove richiesto.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta, richieste in capo al legale rappresentante, siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre copia della procura (generale o speciale).

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguenti buste/plichi telematici:

- a) busta telematica a - contenente DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- b) busta telematica b – contenente OFFERTA TECNICA
- c) busta telematica c - contenente OFFERTA ECONOMICA

Per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, ciascun operatore economico ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 10 mb per il singolo file e di 30 mb per ciascuna busta telematica.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del capitolato speciale.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche contenenti riserve o condizioni.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione contenuta nella busta a), e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta telematica A dovranno essere inseriti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del codice, i seguenti documenti digitali:

- la Domanda di partecipazione (All.1 - fac simile);
- l'eventuale Modulo Ausiliaria (All.2 – fac simile);
- il DGUE come da modello predisposto per la presente gara (All.3);
- il modello dichiarazioni integrative a corredo del DGUE (All.4);
- Clausole di Integrità (All.5)
- Verbale di avvenuto sopralluogo (All. 7)
- l'eventuale copia della procura (generale o speciale) oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura;
- "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità;
- la documentazione a corredo.

Tutti i documenti dovranno essere caricati sul portale e sottoscritti digitalmente qualora richiesto.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo (l'assolvimento dell'imposta di bollo potrà essere effettuato con apposizione del bollo sulla "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" debitamente compilata e scansionata, oppure potrà essere effettuata allegando scansione del modello f 24 attestante il pagamento: Codice Tributo 1533).

La domanda deve essere firmata digitalmente.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il modulo redatto sul formato del DGUE messo a disposizione per la presente procedura di gara dalla Stazione appaltante.

Parte I – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;

originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata della concessione. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

PASSOE dell'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D.

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;

PASSOE del subappaltatore.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al precedente punto 8 a) e b);

la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale di cui all'art. 8 punto c);

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE è sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito.

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;

dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi in oggetto;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

accetta la convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018, il cui contenuto è riportato nel facsimile dichiarazioni integrative a corredo DGUE;

dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera di G.C. n. 8 del 26/1/2017 (Revisione del Codice di comportamento già adottato con Delibera di G.C. n. 355/2013 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del predetto Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

Indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
2. Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

3. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
4. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC.

Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti dichiarazione attestante:

- a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

- d. per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica;
- e. copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- f. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- g. dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- h. per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica;
- i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- j. per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:
 - in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
 - in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
 - il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata;

- qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

In tale seconda busta telematica dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta TECNICA inserendo i documenti di seguito indicati.

La busta “B – Offerta tecnica” contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi offerti, comprensiva del progetto di assorbimento del personale di cui alla clausola sociale, art.50 D. lgs 50/2016, costituita da un massimo di quindici (15) pagine;
- b) curricula e titoli di studio e/o professionali del personale.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto, gli ELEMENTI QUALITATIVI.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'operatore economico indica, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del Codice, il nome e le qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate di fornire i servizi relativi allo specifico contratto.

L'offerta tecnica consistente in uno o più file, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della documentazione di gara.

CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

In tale terza busta telematica dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta economica generata automaticamente dalla Piattaforma.

L'offerta ECONOMICA dovrà essere formulata compilando i relativi campi presenti nella Piattaforma e ottenendo la generazione automatica del modulo d'offerta. Il modulo d'offerta dovrà essere debitamente sottoscritto digitalmente dal rappresentante dell'Impresa oppure, in caso di costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, da tutti i rappresentanti delle Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi, pena l'esclusione.

Ai fini dell'assolvimento dell'apposizione del bollo il concorrente dovrà inserire nella busta telematica C - Contenente OFFERTA ECONOMICA scansione del modello f24 attestante il pagamento oppure scansione del modulo offerta con l'apposizione della marca da bollo debitamente annullata.

Si evidenzia che l'offerta economica dovrà contenere i seguenti elementi:

a) Valore percentuale al ribasso della base d'asta indicata al precedente punto 4) lett. a) riferito al corrispettivo che corrisponde il Comune di Genova per i servizi prestati. Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

a) La stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto della concessione.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

10) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo quanto disposto dall'art. 95 comma 2 del Codice a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

CRITERI	PESO
A Elemento economico	20
B elementi tecnico/qualitativi	80
TOTALE	100

I concorrenti dovranno formulare la propria offerta sia tecnica che economica in ottemperanza a quanto disposto nel presente documento.

L'offerta economica dovrà essere formulata compilando i relativi campi presenti nella Piattaforma e ottenendo la generazione automatica del modulo offerta: qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere. Non sono ammesse a pena di esclusione offerte con ribasso pari a zero al rialzo. Non saranno prese in considerazione, e saranno ritenute inammissibili offerte sottoposte, anche parzialmente, a riserve o condizioni.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95 comma 12 del Codice se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

SUBAPPALTO: Consentito nell'osservanza di quanto disposto dall'art. 105 del Codice, con obbligo di indicazione della terna di subappaltatori, qualora si opti per il subappalto. I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa secondo il modulo subappaltatore integrativo del DGUE.

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 a lato.

A – ELEMENTO ECONOMICO

Il concorrente dovrà indicare nel MODULO OFFERTA ECONOMICA l'offerta espressa in percentuale al ribasso rispetto alla base d'asta **per tutta la durata contrattuale di Euro € 80.000,00** (ottantamila/00) **in esenzione IVA ex art. 10 comma 22 D. Lgs. n. 633/1972.**

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

All'offerta economica è attribuito un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_a = percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = percentuale dell'offerta più conveniente.

B - ELEMENTO TECNICO-QUALITATIVO

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

L'attribuzione dei punteggi per gli elementi di natura qualitativa relativi alle singole voci verrà fatta attribuendo punteggi espressi in valori decimali secondo le seguenti indicazioni:

- **INSUFFICIENTE: da 0,0 a 0,59** - elemento non trattato o trattato in maniera del tutto inadeguata;
- **SUFFICIENTE: da 0,6 a 0,69** - elemento trattato in modo adeguato senza apportare alcun elemento efficace rispetto a quanto previsto dal Capitolato;
- **BUONO: da 0,7 a 0,89** - elemento trattato in maniera esaustiva ed efficace rispetto a quanto previsto dal Capitolato;
- **OTTIMO: da 0,9 a 1,0** - elemento trattato in maniera esaustiva che apporta rilevanti elementi di efficacia e piena rispondenza rispetto a quanto previsto dal Capitolato.

I coefficienti per l'attribuzione dei punteggi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili tra zero e uno, attribuiti dai singoli commissari a seguito di valutazione individuale di ogni elemento di valutazione.

I punteggi saranno attribuiti secondo le modalità che seguono.

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove:

- P_i* = punteggio concorrente *i*;
C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;
C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;
.....
C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;
P_a = peso criterio di valutazione *a*;
P_b = peso criterio di valutazione *b*;
.....
P_n = peso criterio di valutazione *n*.
.....
P_n = peso criterio di valutazione *n*.

La Commissione giudicatrice procederà all'esame delle offerte dei concorrenti secondo i seguenti criteri.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI SUB-CRITERI	CRITERI
B1	Servizi museali e gestione del bookshop (art. 3 lett. a), b), c), d) del Capitolato speciale	45	1.1	Descrizione del piano operativo gestionale con la specificazione delle persone che verranno impiegate (biglietteria)	30	D
			1.2	Descrizione del piano operativo gestionale con la specificazione delle persone che verranno impiegate (bookshop).	15	D
B2		20	2.1	Attività didattiche rivolte alle scolaresche	5	D

	Gestione della sala poli funzionale, della “Casetta” e della Sala Nautica – svolgimento o attività collaterali ed accessorie (art. 3 lett. e) del Capitolato speciale		2.2	Attività rivolte a vari target di pubblico	5	D
			2.3	Organizzazione di eventi collaterali anche in collaborazione con il soggetto gestore della caffetteria	5	D
			2.4	Azioni di comunicazione, promozione e marketing che si ritengono più efficaci	5	D
B3	Progetto di pulizia ordinaria delle sale espositive, dei servizi igienici e del parco (art. 3 lett.f) del Capitolato speciale	8	3.1	Descrizione dettagliata degli interventi di pulizia giornalieri e settimanali delle sale espositive e dei servizi igienici	4	D
			3.2	Descrizione dettagliata degli interventi di pulizia e manutenzione del parco	4	
B4	Clausola sociale	5		Assorbimento totale del personale in servizio presso l'affidatario uscente	5	T
B5	Possesso certificazione ASSECO	2			2	T
	TOTALE	80			80	

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del Codice dei Contratti, nonché in ottemperanza a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 20 del 23/2/2017. Il presidente sarà individuato in un Dirigente oppure in un Funzionario 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.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta idonea dalla Commissione giudicatrice.

In caso di offerte che conseguano lo stesso 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.

11) SOPRALLUOGO

Il sopralluogo da effettuarsi presso il Museo delle Culture del Mondo – Castello D'Albertis è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni di martedì-mercoledì e giovedì.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo e-mail: dirbeniculturali@comune.genova.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 12:00 del settimo giorno antecedente la data di scadenza della presente procedura.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia l'attestazione di avvenuto sopralluogo, che dovrà essere inserita nella Busta A) Documentazione amministrativa.

Il **PLICO telematico** formato secondo le istruzioni sopra indicate, dovrà pervenire entro il termine perentorio, **a pena di esclusione, delle ore 12:00 del giorno 2019.**

I concorrenti per presentare le offerte dovranno risultare registrati sulla Piattaforma Maggioli ed essere in possesso delle credenziali di accesso e inviare tutta la documentazione telematica indicata, firmata digitalmente, ove richiesto.

Per ASSISTENZA TECNICA: telefono Call Center 0422267755 e-mail: service.appalti@maggioli.it

12) SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo presso una sala del Comune di Genova il giorno e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Durante la prima seduta pubblica, Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi pervenuti nei termini prescritti, verificando la regolarità del plico. Quindi procederà all'apertura della busta A) "Documentazione Amministrativa" verificando regolarità e completezza per il riscontro del contenuto.

Qualora ritenuto necessario la Commissione potrà chiedere elementi integrativi e chiarimenti alle ditte, entro un termine che potrà essere fissato a pena d'esclusione.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito del Comune di Genova al link riportato nella pagina web dedicata alla presente procedura di gara almeno due (2) giorni prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC almeno due (2) giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto dal presente documento;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio se necessaria;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) predisporre l'atto che dispone le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Il principio di segretezza delle offerte, è garantito dalla piattaforma telematica.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

13) ALTRE INFORMAZIONI

Le informazioni inerenti la presente concessione dovranno essere richieste tramite il portale telematico. I chiarimenti resi dalla stazione appaltante, nonché le risposte ai quesiti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno resi noti sul portale mediante comunicazione pubblica fino a sei (6) giorni antecedenti la scadenza di presentazione delle offerte. Sul portale verranno altresì comunicate le date delle sedute pubbliche, successivamente alla prima; sarà pertanto cura dei concorrenti accedere periodicamente alla piattaforma per verificare eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione aggiudicatrice all'aggiudicazione della concessione, né è costitutiva di diritti all'espletamento della procedura di aggiudicazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza. In caso di sospensione o annullamento ai concorrenti non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

La partecipazione alla gara costituisce, ad ogni effetto, accettazione piena e incondizionata da parte dell'offerente delle norme di cui al presente invito e delle altre richiamate nel Capitolato Speciale.

Si precisa che i servizi dovranno essere eseguiti in conformità a tutte le norme e disposizioni contenute nel Capitolato Speciale.

Della presente gara verrà redatto apposito verbale, al quale farà seguito l'atto di aggiudicazione e stipula di regolare contratto dopo l'acquisizione della documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e la formazione del deposito delle spese contrattuali – come previste per legge – salvo conguaglio.

La Ditta concorrente è obbligata, all'atto di presentazione dell'offerta, ad indicare il domicilio eletto per le comunicazioni; in particolare è obbligata ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al fine dell'invio delle comunicazioni di cui sopra.

Ai sensi dell'art 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"), come modificato dal D.L. 12 novembre 2010 n. 187, l'aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all'oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.a., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente del bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto. Ai sensi dell'art. 3, co. 7, della precitata normativa, i soggetti di cui al co. 1 del medesimo art. 3, dovranno comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti dovranno provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

I risultati di gara saranno comunicati tempestivamente e saranno pubblicati sul sito internet del Comune, all'indirizzo www.comune.genova.it entro i termini indicati all'art. 98 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 novellato dal D. Lgs. n. 101/2018, unitamente al Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto.

L'aggiudicazione definitiva sarà in ogni caso subordinata all'approvazione del verbale di gara e potrà in ogni caso essere annullata qualora il Comune di Genova accerti l'insussistenza in capo all'aggiudicatario anche di uno solo dei requisiti previsti per la partecipazione della gara.

In tal caso resta salva la facoltà per il Comune di Genova di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

Il contratto sarà stipulato richiamando integralmente le clausole del Capitolato Speciale.

14) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO – EVENTUALI CONSEGUENZE

La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo d'ufficio circa la sussistenza dei requisiti autodichiarati in sede di offerta.

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare tutte le clausole relative all'osservanza delle condizioni normative e retributive risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro.

15) EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si impegna a mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla scadenza dell'offerta stessa.

16) PROCEDURE DI RICORSO

E' esclusa per la risoluzione delle controversie la competenza arbitrale. L'organo competente per la procedura di ricorso è il Tribunale Amministrativo della Regionale Liguria – Via Fogliensi, 2, 16145 GENOVA- tel. 010 989 7100 entro i termini di legge.

17) FORMA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in formato elettronico.

Saranno ad esclusivo e completo carico dell'Affidatario tutti gli oneri fiscali previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa l'I.V.A. (ove dovuta), l'imposta di bollo e di registro, nonché tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto.

IL RUP

.....
(firmato digitalmente)



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE
BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI**

CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL MUSEO CASTELLO D'ALBERTIS

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**

(art. 26 D.Lgs. n° 81/08 s.i.m.)

e

**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

(art. 26 D.Lgs. n° 81/08 s.i.m.)

Genova, li

Responsabile Gestione del Contratto.....

R.U.P

Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente.....

Nella seguente scheda sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro sull'attività lavorativa oggetto della concessione dei servizi relativi al parco storico:

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente (con riferimento all'art.26 del D.Lgs.n°81/08 s.i.m.)		
R.U.P. (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente)		
Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente)		
Responsabile del S.P.P. Struttura Organizzativa (D.Lgs.n°81/08 s.i.m.)		
Medico Competente Comune di Genova (D.Lgs.n°81/08 s.i.m.)		
CONCESSIONARIO		
Medico Competente designato dal concessionario		
Responsabile del S.P.P. del concessionario (D.Lgs.n°81/08 s.i.m.)		

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di concessione di:

LAVORI	<input type="checkbox"/>
SERVIZI CONCESSIONE SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI,	

ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO	X
FORNITURE	<input type="checkbox"/>

DURATA DEL CONTRATTO	
-----------------------------	--

Le attività oggetto del relativo contratto dovranno essere eseguite presso il Museo Castello d'Albertis	biglietteria, accoglienza, visite guidate, prenotazioni e informazioni desk, assistenza nella visita e controllo delle sale, book&gift shop del Museo, gestione sala polifunzionale-sala Nautica e "Casetta del Custode", pulizia ordinaria delle sale, dei servizi, delle aree di passaggio e degli uffici e manutenzione ordinaria del parco	Museo delle Culture del Mondo "Castello d'Albertis" c.so Dogali 18, 16136 Genova

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta) :

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
1	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE ENTRO EDIFICIO CON PRESENZA DI MINORI (BAMBINI 0/6 anni, PRIMARIA, SECONDARIA)	X	
2	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE FUORI DALL'EDIFICIO CON PRESENZA DI MINORI (BAMBINI 0/6 anni, PRIMARIA, SECONDARIA)	X	
3	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.)	ALL'INTERNO DELLA SEDE	X
		ALL'ESTERNO DELLA SEDE	X

N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO

4	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE	DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	X	
		DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C.A., CON PRESENZA DEI CITTADINI UTENTI	X	
		NON DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	X	
5	L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	IMPIANTO CENTRALIZZATO	X	
		IMPIANTO COMPOSTO DA PLAFONIERE AUTONOME	X	
6	L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI (C.P.I.)		x	
7	PREVISTA COMPRESA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI DI ALTRE IMPRESE, SOCIETÀ, DITTE		X	
8	I LAVORATORI DELLA COOPERATIVA INCARICATA UTILizzeranno I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		X	
9	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		x	
10	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI, VIE ESODO, O DI PARTI DI EDIFICIO		X	
11	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI			X
n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
12	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			X
13	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI /COMBUSTIBILI			X

14	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		X
15	PREVISTO RISCHIO BIOLOGICO		X
16	PREVISTI INTERVENTI EDILI (MURATURA, TINTEGGIATURA, ECC.)		X
17	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE		X
18	RISCHIO SCIVOLAMENTI SUPERFICI TRANSITO (PAVIMENTI, SCALE).	X	
19	PREVISTO MOVIMENTO MEZZI		X
20	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI MATERIALI	X	
21	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI: se la movimentazione interessa le zone di interferenza deve esserne data preventiva informazione al Museo		X
22	PREVISTA MOVIMENTAZIONE E SOLLEVAMENTO DI CARICHI CON USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO MOBILI, SEMOVENTI O NON SEMOVENTI		X
23	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE	x	
24	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI IN CONCESSIONE	X	
N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
25	I LAVORATORI DELLA DITTA/COOPERATIVA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI NELL'AMBITO DELLE AREE IN CONCESSIONE	X	
26	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	
27	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO NELL'EDIFICIO (ARREDI, OPERE D'ARTE, ECC.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE	X	

29	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI COSTITUITI DA OPERE D'ARTE (ARREDI, STATUE, QUADRI, ECC.)		X
30			
31			
32			

Inoltre vengono impartite, a seguito dei rischi individuati per tutti i luoghi di lavoro, le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti, concessioni e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n°81/08 s.m.i.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, ovvero di concessione, il personale occupato dall'impresa/cooperativa appaltatrice o subappaltatrice o concessionaria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 6, comma 1 della Legge n°123 del 03.08.07 s.m.i.).
- È vietato fumare.
- È vietato l'uso e la detenzione di alcool.
- Vietare al proprio personale di portare sul luogo di lavoro e di utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro.
- È inoltre vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro.
- Il personale che trasporti qualsiasi attrezzatura o materiale necessaria al di fuori delle visite guidate al parco, non potrà in alcun caso utilizzare come via d'accesso al parco l'ingresso dei Museo.

➤ **È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per:**

- **normale attività**
- **comportamento in caso di emergenza e evacuazione**
- **in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .**

Nell'ambiente di lavoro (Museo) sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- i percorsi di esodo sono individuati segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza incendio, P.S., sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro;
- la cassetta/pacchetto di P.S. con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica del Comune di Genova.

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

A tal fine qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Genova:

- Gli addetti del Museo si attengono alle procedure di emergenza interne e sono consapevoli di dover partecipare alle prove di evacuazione pianificate;
- Gli addetti del concessionario sono formati all'emergenza antincendio e al primo soccorso a cura dei responsabili

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte dell'Impresa/cooperativa concessionaria/Lavoratore Autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Rappresentante del Comune presso la/e Sede/i di svolgimento del lavoro, designato ed incaricato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento (ai sensi dell'art.26 D.Lgs.n°81/08) e sopralluogo congiunto (ALLEGATO 2), che sarà indicato dall'Amministrazione a conclusione della Gara.

Per quanto sopra il documento denominato DUVRI-1, per eventuali sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

Si stabilisce inoltre che il **Rappresentante del Comune** presso la/e Sede/i (Preposto di sede), designato ed incaricato dal Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente per il Coordinamento dell'attività lavorativa stessa affidata in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Per quanto sopra il documento denominato DUVRI-1, per le sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

I dipendenti del concessionario, devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Genova eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

A cura del preposto di sede i corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.), anche se temporanei.

Il concessionario che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze, nominati ai sensi degli art.18 comma 1 lettera b), art.43, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n°81/08 s.i.m. , nell'ambito delle Sedi dove si interviene.

I mezzi di estinzione devono essere sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione al Preposto di Sede in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

Il Preposto della sede, nell'ambito delle quale si svolgono le interferenze, deve essere prontamente informato circa il recapito del/i Responsabile/i della Cooperativa Concessionaria per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e l'installazione di cantieri e l'attivazione di nuove attività non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

3) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

Utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

Il concessionario deve verificare (tramite il competente ufficio tecnico), che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro di alimentazione elettrica.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

4) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI GENOVA

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art.15, D.Lgs.n°81/08s.i.m.), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs.n°81/08s.i.m.), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R.n°459/96 "direttiva macchine" s.i.m..

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

5) IMPIANTI ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

6) MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE ACERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE

Tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti e quindi rispondenti alle norme di sicurezza". In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate al competente Servizio di Prevenzione e Protezione.

7) USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)

L'impiego di prodotti chimici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97 s.i.m.) e *Schede Tecniche* (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del **Datore di Lavoro Direttore Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.** e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

Il concessionario operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esauriti le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

8) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civici lavoratori che per il pubblico utente dei Civici Uffici.

9) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia.

10) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere questa sarà preceduta: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento (es.: locale sottostante, retrostante, ecc.); dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dall'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

11) INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI COMUNALI

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative dei dipendenti comunali, in particolare se comportano elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali comunali, dovranno essere informati il **Direttore/Datore di Lavoro Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.**, il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro**, il *Preposto di Sede* che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il **Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente**, o il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede**, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il **Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente** dovrà immediatamente attivarsi convocando il **Rappresentante del concessionario presso la sede di svolgimento del lavoro** (designato dall'Appaltatore o Fornitore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle Attività Comunali.

12) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI

I Lavoratori degli Uffici e Sedi di lavoro comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il **Direttore/Datore di Lavoro Committente**, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

13) EMERGENZA

Il concessionario operante deve attenersi alle presenti linee guida.

E' necessario che il **Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente** o il **Delegato Rappresentante del Comune presso la sede** assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite),
- le istruzioni per l'evacuazione (PGE del Museo),
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc.

In particolare per i servizi svolti nelle Sedi della C.A. ove sono presenti attività con presenza di minori :

- Ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di Coordinamento tra il **Direttore/ Datore di Lavoro Direzione Committente** o il **Delegato Rappresentante del Comune presso la sede, Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.** o altro incaricato individuato dal DdL e il **Responsabile designato dal Concessionario**;
- Delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, impedire l'accesso ai non addetti.

14) Verbale di cooperazione e coordinamento (e sopralluogo congiunto)

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un **"VERBALE DI COOPERAZIONE COORDINAMENTO E SOPRALLUOGO CONGIUNTO"** [ALLEGATO 2], sottoscritto tra il **Rappresentante del Comune** e il **Rappresentante del concessionario**, designato dall'Appaltatore o Fornitore, presso la sede di svolgimento del lavoro,

In questa fase di primo scambio di informazioni si rinvia al citato **ALLEGATO 2**, al presente documento. (a cui potranno seguirne altri successivi d'integrazione per continuo aggiornamento della Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze).

Genova, li	
R.U.P	Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente

ALLEGATO 2

 COMUNE DI GENOVA	VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art.26 D.Lgs.n°81/08 s.i.m.) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO		
	DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI.		

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell' art..... del Capitolato d'Appalto allegato alla Deliberazione G.C. n°
 Presso la Sede:

Tipologia (Appalto Servizio/Fornitura)	Impresa/cooperativa	Indirizzo
Servizi: CONCESSIONE SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO		

Sono convenuti in data:

- Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune, Sig
- **Il Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente**.....
- **Il Rappresentante del Comune in loco**, (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente), Sig
- **Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione S.O. Comune**, Sig
- **Il Rappresentante del Cantiere dell'Impresa in loco**, Sig.
- **Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dell'Impresa/cooperativa**, Sig

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenza tra le due attività precedenti .
 In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:

Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente

-
-
-

Rischi connessi alle lavorazioni (cessionario)

-
-

Segue

ALLEGATO 2

 COMUNE DI GENOVA	VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art.26 D.Lgs.n°81/08) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO)	Codice Modello	DVRUL_SPP/2
	DIREZIONE		

Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, ecc. (cessionario)

-

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore del giorno nelle mani di	Firma di ricevuta
Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune di Genova	
Il Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente	
Rappresentante della S.O del Comune in loco	
Responsabile del S.P.P. della S.O. del Comune di Genova	
Rappresentante del Cantiere dell'Impresa/cooperativa in loco	
Responsabile del S.P.P. dell'Impresa/cooperativa	

APPLICARE
MARCA DA BOLLO DA
€ 16,00

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
COMUNE DI GENOVA**

DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER AFFIDO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D'ALBERTIS N° GARA 7478339

Lotto unico - CIG 7962207D10

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____

in qualità di (*carica sociale*) _____ della società _____

sede legale _____ sede operativa _____

n. telefono _____ n. fax _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla gara di cui all'oggetto in qualità di:

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
 - tipo orizzontale tipo verticale tipo misto
 - costituito
 - non costituito;
- Mandataria di un consorzio ordinario (lett. e, art. 34, D.Lgs. 163/2006);
 - costituito
 - non costituito;
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett.g);

in caso di RTI/ConSORZI ordinari/GEIE da costituire

dichiarano

- che intendono partecipare all'appalto di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/consorzio ordinario / GEIE da costituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del codice dei contratti pubblici e che in caso di aggiudicazione della gara, tali soggetti si impegnano in caso di aggiudicazione a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;
- che le prestazioni saranno eseguite dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo orizzontale**),

dichiarano che la percentuale dell'appalto che verrà eseguita da ciascun componente:

Denominazione impresa e Codice Fiscale		Percentuale dell'appalto che sarà eseguita dal singolo componente
Capogruppo Codice Fiscale	
Mandante 1 Codice Fiscale	
Mandante 2 Codice Fiscale	

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo verticale o misto**),

dichiarano che la percentuale dei servizi che verrà reso dalle singole imprese è la seguente:

Denominazione ditta e Codice Fiscale		Servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)	% servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)
Capogruppo Codice Fiscale		
Mandante 1 Codice Fiscale		
Mandante 2 Codice Fiscale		

in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice,

che le consorziate che eseguiranno le prestazioni e che NON partecipa/partecipano (pena l'esclusione sia del consorzio che della/e consorziata/e) in alcuna altra forma al presente procedimento sono:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(NB - Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio).

DA INSERIRE NELLA Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

che le Società facenti parte del Consorzio sono le seguenti:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)

- - che intende qualificarsi alla presente gara, utilizzando i seguenti requisiti relativi all'Impresa ausiliaria con sede legale in Via CAP codice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico e numero fax PEC
- e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(documento sottoscritto digitalmente)

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE

firma _____ per l'Impresa _____
(documento sottoscritto digitalmente)

firma _____ per l'Impresa _____
(documento sottoscritto digitalmente)

firma _____ per l'Impresa _____
(documento sottoscritto digitalmente)

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i firmatario/i.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

FAC-SIMILE “Modulo Ausiliaria”

Spett.le Direzione beni Culturali e Politiche Giovanili del Comune di Genova
del Comune di Genova

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER AFFIDO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D’ALBERTIS N° GARA 7478339 CIG 7962207D10

L’anno _____ il giorno _____, il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ in qualità di _____ e, come tale Rappresentante dell’Impresa _____ con sede in _____ Via _____ Codice Fiscale/Partita I.V.A. _____ e-mail _____ PEC _____ telefono _____ fax _____ conscio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura aperta l’appalto in oggetto;

s’ i m p e g n a
ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice dei Contratti

nei confronti del Comune di Genova ed esclusivamente nei confronti dell’Impresa, concorrente alla presente gara d’appalto, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell’appalto, le risorse necessarie, di cui è carente il concorrente sopra indicato, e a tal scopo allega originale o copia conforme del contratto avvalimento.

D i c h i a r a

- nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell’art. 80 del Codice di cui infra, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell’art. 85 del D.Lgs. 159/2011, NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall’art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 84 comma 4 del medesimo Decreto

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 1 b-bis e comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;

- che non partecipa se non in veste di ausiliaria, in alcuna altra forma alla presente gara (in proprio o come associata o consorziata), e che possiede i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;

- di essere a conoscenza che la stazione appaltante eseguirà in corso d’esecuzione dell’appalto verifiche sostanziali circa l’effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell’avvalimento da parte dell’impresa ausiliaria, nonché l’effettivo impiego delle risorse medesime nell’esecuzione dell’appalto, e che pertanto le prestazioni oggetto del contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali di codesta impresa ausiliaria;

DA INSERIRE NELLA Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- di essere a conoscenza in particolare che se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria;

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

per l'Impresa Ausiliaria
il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'
sottoscrizione (*documento sottoscritto digitalmente*)

.....

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

ALLEGATO 3

MODELLO DI FORMULARIO PERIL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

--

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Nome: COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI Codice fiscale 00856930102	
Di quale appalto si tratta?	concessione
Titolo o breve descrizione della concessione	servizi di biglietteria, accoglienza, prenotazioni, informazioni, assistenza alla visita, controllo nelle sale, bookshop, di pulizia delle sale e del parco presso il Museo delle Culture del Mondo Castello d'Albertis
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽²⁾ :	
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	7962207D10

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.
⁽²⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽³⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁴⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁵⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁶⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁷⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽³⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁵⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁶⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁷⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

⁽⁷⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽⁸⁾ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Si []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
In caso affermativo , indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI . Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.	

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Si []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti: (eliminazione prevista dal D.L. 32/2019) o eventuali dichiarazioni specifiche dell'appalto	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽⁹⁾
2.	Corruzione ⁽¹⁰⁾
3.	Frode ⁽¹¹⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹²⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹³⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁴⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁵⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁶⁾ : a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽⁹⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹⁰⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹¹⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹²⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹³⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁴⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁵⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁶⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁷ (autodisciplina o "Self-Cleaning" , cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽¹⁷⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁸⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽¹⁹⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²⁰⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²⁰⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²¹⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <p>- ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²²⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²¹⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²²⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²³⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(23) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁴⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁴⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁵⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁷⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁸⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽²⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁵⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁶⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁷⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽²⁸⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽²⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³⁰⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³¹⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³²⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³³⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(30) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(31) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(32) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(33) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁴⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽³⁴⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato : Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti: Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁵⁾ , indicare per ciascun documento :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁶⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁷⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁸⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽³⁹⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁵⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁶⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁸⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽³⁹⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



COMUNE DI GENOVA



ALLEGATO 4

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI, ASSISTENZA ALLA VISITA, CONTROLLO NELLE SALE, BOOKSHOP, DI PULIZIA DELLE SALE E DEL PARCO PRESSO IL MUSEO DELLE CULTURE DEL MONDO CASTELLO D’ALBERTIS N° GARA 7478339 CIG 7962207D10

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____

in qualità di (*carica sociale*) _____ della società

sede legale _____ sede operativa

n. telefono _____ n. fax

Codice Fiscale _____ Partita IVA

Che partecipa alla gara di cui all’oggetto in qualità di

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Mandante di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
- GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett.g);



COMUNE DI GENOVA



consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA

- **che** l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett.b-bis) comma 5 lett.f-bis) e f-ter)

- **che nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto**

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso 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 rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

- **che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.**

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

– **che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:**

Sig. nella qualità di nato a il residente in
Codice Fiscale

- **di ritenere** remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato Tecnico, del Capitolato D'Oneri, del Disciplinare di Gara e dello schema di contratto che accetta senza condizione o riserva alcuna;
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;



COMUNE DI GENOVA



- c. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
- d. di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. ai sensi dell'art. 216 comma 11 del codice);

- di essere edotto e di accettare senza condizioni che il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 (convenzione SUA), ed in particolare,

che la SUA procederà all'escussione della cauzione provvisoria, anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, a seguito delle verifiche disposte dalla stessa sugli operatori economici.

Con riferimento all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie.

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale per omicidio o lesione. Resta in facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;
- e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.



COMUNE DI GENOVA

Il contraente si obbliga a comunicare al RUP i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa sopra indicate. L'inosservanza dei suddetti obblighi può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La stazione appaltante di riserva di recedere unilateralmente per giusta causa, ovvero di avvalersi di clausola risolutiva espressa in caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi ai cantieri, l'impiego di manodopera irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a dare tempestiva comunicazione alla prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

Tale adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto, e pertanto il relativo inadempimento, darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 c.p. nonché dell'art. 2635 c.c..

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore risulta edotto che saranno segnalate al RUP ed alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012) in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione) sono sottoposti alla informazione antimafia prevista dall'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, presso le Prefetture competenti.



COMUNE DI GENOVA



La stazione appaltante richiederà le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

I RUP, per il tramite della Stazione Unica Appaltante (per i lavori), richiedono le informazioni antimafia per i subappalti ed i subcontratti di importo pari o superiore ad Euro 100.000,00 (centomila).

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs.n. 159/2011, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

- **accetta** di essere sottoposto alle verifiche antimafia prevista dalla convenzione SUA.

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice comunica che

l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) l'indirizzo di posta elettronica

ACCESSO ATTI (barrare una delle due ipotesi)

autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara
oppure

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/20166 e successive attuazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.



COMUNE DI GENOVA



Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (“Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”);
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”).

che, in caso di aggiudicazione (barrare una delle opzioni che seguono):

- non intende procedere al subappalto
- intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attività
e, ai sensi dell'art. 105 comma 6 del codice, che la terna di subappaltatori, in possesso dei requisiti di ordine generale, è la seguente:
 - 1) Codice Fiscale
 - 2) Codice Fiscale
 - 3) Codice Fiscale

_____, li _____
(luogo, data)

Firma



COMUNE DI GENOVA



(timbro e firma digitale)

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e successive norme di attuazione: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

CLAUSOLE DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI GENOVA

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Relativamente alla procedura di affidamento della realizzazione di servizi di mediazione, educazione, riabilitazione e inserimento lavorativo

L'IMPRESA(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P. IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.,- Codice dei contratti pubblici;
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021- revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 24 gennaio 2019;
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Art. 1 Ambito di applicazione e principi

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.

2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

Art. 3 Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;

c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

e. dichiara di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti e di essere a conoscenza che ciò comporta

l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturiti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.

h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Art. 4 Obblighi della stazione appaltante

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti la gara.

Art.6 Sanzioni

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

-esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;

-escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;

-risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;

-responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

Art. 7 Validità temporale

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

Art. 8 Controlli

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data _____

L'IMPRESA: _____



CONVENZIONE PER LA STAZIONE UNICA APPALTANTE

L'anno 2018, il giorno 22 del mese di ottobre, presso la Prefettura di Genova, Largo Eros Lanfranco 2,

TRA

la Prefettura di Genova

E

La Regione Liguria, la Città Metropolitana di Genova, il Comune di Genova

E

Le Prefetture di Imperia, La Spezia e Savona,

limitatamente ai rapporti con la Stazione Unica Appaltante Regionale

VISTI:

- gli articoli 37 e 38 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche e integrazioni;
- l'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Centrali di committenza regionali);
- l'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Stazione unica appaltante);
- Il D.P.C.M. 30 giugno 2011 in attuazione dell'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 denominata "Piano straordinario contro le mafie";
- l'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito con modificazioni nella legge 23 giugno 2014, n. 89 (soggetti aggregatori);
- il D.P.C.M. 11 novembre 2014, recante "Requisiti per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti aggregatori, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, secondo periodo, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66", convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 unitamente al relativo elenco recante gli oneri informativi;
- il D.P.C.M. 14 novembre 2014, "Istituzione del tavolo tecnico dei soggetti aggregatori, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, terzo periodo, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66", convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, unitamente ai relativi elenchi recanti gli oneri informativi;
- l'articolo 18 della legge regionale 29 dicembre 2014, n. 41, Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2015 (Centralizzazione degli acquisti e Stazione Unica Appaltante);

- l'atto di segnalazione al Governo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 3 del 25 febbraio 2015;
- la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 2 dell'11 febbraio 2015, relativa all'applicazione dell'art. 3, comma 1, del D.P.C.M. 11 novembre 2014 pubblicato in GU n. 15 del 20 gennaio 2015;
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Elenco fornitori c.d. white list).

PREMESSO

- che in data 6 febbraio 2012 è stata sottoscritta tra il Prefetto di Genova, il Presidente della Regione Liguria, il Presidente della Provincia di Genova e il Sindaco di Genova una dichiarazione d'intenti per costituire tre stazioni uniche appaltanti finalizzate a conseguire livelli sempre più elevati di trasparenza e legalità nel settore degli appalti pubblici;
- che il menzionato impegno si è tradotto, nel secondo semestre del 2012, nella sottoscrizione di tre convenzioni, di durata triennale, per la costituzione di una stazione unica appaltante regionale, provinciale e comunale, con ambiti operativi differenziati nell'intento di non creare sovrapposizioni;
- che nel triennio di operatività le tre stazioni uniche appaltanti, unitamente alle Prefetture liguri, hanno sviluppato sinergie istituzionali proficue, ricercando costanti momenti di confronto sulle problematiche connesse al settore degli appalti;
- che l'evoluzione del quadro normativo è sempre più orientata alla riduzione del numero delle stazioni appaltanti, con la previsione di un nuovo soggetto giuridico, il soggetto aggregatore, in grado di incidere sulle dinamiche del mercato dei contratti pubblici sia per quanto concerne l'analisi dei fabbisogni e la formulazione della domanda da parte della pubblica amministrazione che per quanto attiene allo sviluppo della concorrenza tra gli operatori economici;
- che la centralizzazione degli acquisti e delle gare consente di sviluppare competenze professionali specifiche e di alto livello, con benefici anche in termini di celerità delle procedure e ottimizzazione delle risorse;
- che le disposizioni di cui agli articoli 37 e 38 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nell'individuare le modalità di qualificazione delle stazioni appaltanti e la costituzione di nuove centrali di committenza attraverso le unioni dei comuni o mediante convenzioni per la gestione associata del servizio di affidamento dei contratti, rende opportuno il coinvolgimento di tutti gli attori pubblici nel processo di realizzazione di un sistema degli appalti pubblici caratterizzato da comportamenti omogenei e modelli condivisi, volto ad assicurare un maggior controllo sulle procedure di affidamento e a rendere più efficace l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa;
- che è pertanto intenzione delle parti rinnovare le precedenti convenzioni con la finalità di coinvolgere i soggetti a cui la normativa di settore consente l'affidamento di appalti pubblici, lasciando alle singole stazioni uniche appaltanti e alle centrali di committenza il compito di regolare successivamente i rapporti con i soggetti aderenti al servizio;

Si conviene e si stipula quanto segue. Le premesse sono parte integrante della presente convenzione.

Articolo 1

Oggetto

La presente convenzione regola i rapporti tra le Prefetture e i soggetti aggregatori, le stazioni uniche appaltanti e le centrali di committenza che operano nel territorio regionale ligure, al fine di assicurare forme di collaborazione in grado di garantire omogeneità di comportamenti, modelli e procedure nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici, nonché di operare con modalità efficaci nella lotta all'illegalità, alla corruzione e alle infiltrazioni mafiose, assicurando trasparenza, regolarità, economicità ed efficienza nell'attività contrattuale della pubblica amministrazione.

La convenzione si applica a tutte le procedure di gara previste dal codice dei contratti, ad esclusione delle procedure di somma urgenza.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini della presente convenzione si intendono:

- Soggetti promotori..... le Prefetture di Genova, Imperia, La Spezia e Savona, La Regione Liguria, la Città Metropolitana di Genova, il Comune di Genova;
- Soggetti sottoscrittori i soggetti autorizzati dalla normativa vigente a gestire affidamenti di contratti pubblici che sottoscrivono la presente convenzione;
- Soggetti aggregatori..... gli enti riconosciuti come tali ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni in legge 23 giugno 2014, n. 89;
- Stazione unica appaltante..... il soggetto che ha natura giuridica di centrale di committenza e deputata a curare, per conto dei soggetti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, per la prestazione di servizi e per l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito regionale, provinciale, interprovinciale, comunale ed intercomunale;
- Centrale di committenza l'amministrazione aggiudicatrice che acquista forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o ad altri enti aggiudicatari, o che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori;
- SUA..... la stazione unica appaltante, ovvero i soggetti promotori e sottoscrittori della presente convenzione, nel loro complesso o singolarmente;
- SUAR la stazione unica appaltante regionale;
- SUAM..... la stazione unica appaltante della Città Metropolitana di Genova;
- SUAC la stazione unica appaltante del Comune di Genova;

- Soggetto aderente le amministrazioni aggiudicatrici o altri soggetti aggiudicatori del territorio di competenza della SUA, quali Comuni, unioni dei comuni, enti, società e fondazioni che sottoscrivono la convenzione di servizio;
- Convenzione di servizio l'accordo che disciplina il rapporto tra l'amministrazione aggiudicatrice e la SUA;
- RUP..... il responsabile unico del procedimento previsto dall'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- A.N.A.C l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a cui sono attribuiti la vigilanza e il controllo sui contratti pubblici e l'attività di regolazione degli stessi, ai sensi dell'articolo 213 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- CIG..... il codice identificativo di gara, ovvero il codice alfanumerico univoco e obbligatorio che identifica un appalto o un lotto, richiesto dal RUP prima della procedura di individuazione del contraente sul sistema SIMOG dell'ANAC;

Articolo 3

Soggetti promotori e sottoscrittori

Oltre agli enti promotori e sottoscrittori ossia le Prefetture di Genova, Imperia, La Spezia e Savona, la SUAR (soggetto aggregatore e stazione unica appaltante), la SUAM (soggetto aggregatore e stazione unica appaltante) e la SUAC (comune capoluogo, stazione unica appaltante e centrale unica di committenza), possono aderire alla presente convenzione tutti i soggetti autorizzati dalla normativa vigente a gestire affidamenti di contratti pubblici, ovvero:

- a) I soggetti aggregatori;
- b) le unioni di comuni o i comuni che, mediante convenzione per la gestione associata della funzione acquisti, operano come centrali di committenza;
- c) altre centrali di committenza e stazioni appaltanti qualificate.

Le SS.UU.A.A. si impegnano a dare applicazione ai contenuti della convenzione nei riguardi dei soggetti aderenti alle stazioni uniche appaltanti, anche con riferimento alle linee guida e alla modulistica che saranno predisposte dai competenti uffici dei soggetti promotori;

Articolo 4

Ambiti operativi

Al fine di procedere con la massima funzionalità nella gestione degli appalti, assicurando, al contempo, l'applicazione di quanto previsto nella presente convenzione, gli enti promotori e sottoscrittori si impegnano a rispettare le seguenti soglie di operatività, fermo restando la possibilità di concordare diverse forme di collaborazione.

La SUAR gestisce le procedure di affidamento di competenza della Giunta della Regione Liguria, degli enti del settore regionale allargato, degli enti strumentali, delle società in house e da essa partecipate, e, tramite

le tre province liguri, delle unioni dei comuni, dei comuni e degli enti aventi sede nel territorio regionale, esclusi quelli della Città Metropolitana.

La SUAM gestisce le procedure di affidamento della Città Metropolitana, delle società in house e da essa partecipate, delle unioni dei comuni, dei comuni e degli enti aventi sede nel territorio metropolitano.

La convenzione si applica alle seguenti procedure di scelta del contraente gestite dalla SUAR e dalla SUAM per conto delle amministrazioni aggiudicatrici del territorio:

- A) le procedure di gara per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro;
- B) le procedure di gara relativi all'acquisizione di beni e servizi in forma aggregata superiori alla soglia comunitaria, come individuata dalle norme nazionali di recepimento delle direttive comunitarie.

Le centrali di committenza comunali (Unioni dei Comuni e comuni in convenzione per la gestione associata) e le stazioni appaltanti qualificate gestiscono le procedure di affidamento che non sono riservate alla SUAR e alla SUAM.

La SUAC gestisce le procedure di affidamento del Comune di Genova e delle società in house e da esso partecipate, delle fondazioni e degli enti strumentali in qualsiasi forma costituiti.

La SUAC gestisce per conto dei suddetti soggetti le seguenti procedure di scelta del contraente:

- a) le procedure di gara ordinarie per l'acquisizione di lavori;
- b) le procedure di gara relative all'acquisizione di beni e servizi superiori alla soglia comunitaria, come individuata dalle norme nazionali di recepimento delle direttive comunitarie.

È comunque facoltà delle SS.UU.AA. svolgere, in via eccezionale, le procedure per l'individuazione del terzo contraente per acquisizioni di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle suddette soglie.

Le SS.UU.AA. promuovono la formazione di elenchi di fornitori propedeutici all'affidamento mediante criteri di imparzialità, trasparenza e rotazione delle procedure ad invito.

Articolo 5

Ruolo e funzioni della Prefettura

Ferme restando le competenze previste in materia dalla legge, la Prefettura:

- 1) monitora le procedure di gara, anche avvalendosi del Gruppo Interforze, allo scopo di prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata;
- 2) formula proposte ed osservazioni per rendere più efficace il perseguimento delle finalità della presente convenzione.

Articolo 6

Ruolo e funzioni delle SUA

Le SUA svolgono nell'ambito operativo di competenza sia attività di centralizzazione delle committenze che attività di committenza ausiliarie.

L'attività di centralizzazione delle committenze consiste nell'aggiudicazione di appalti per beni e servizi destinati ad altre stazioni appaltanti e nell'aggiudicazione di accordi quadro per lavori, forniture e servizi destinati ad altre amministrazioni aggiudicatrici o a enti aggiudicatori.

La SUAR e la SUAM sono soggetti aggregatori ai sensi dell'articolo 9 del Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, in legge 23 giugno 2014, n. 89. Tale attività non rientra nell'ambito di applicazione della presente convenzione.

La SUAC svolge attività di centrale di committenza per gli enti del sistema comunale di partecipazione .

Sono attività di committenza ausiliaria, come definite dall'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo n. 50/2016:

- 1) la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecniche che consentano alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi;
- 2) la consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto;
- 3) la preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata;
- 4) la gestione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata.

Le attività di cui ai punti 2 e 3 sono propedeutiche allo svolgimento della gara e possono comprendere:

- a) l'assistenza nella predisposizione dei documenti contrattuali, capitolato speciale d'oneri e/o schema contrattuale, la scelta della procedura di affidamento,
- b) la verifica della completezza e della correttezza formale ai fini della gara della documentazione tecnica e amministrativa, ivi compresi la validazione del progetto posto a base di gara e l'indicazione della copertura finanziaria;
- c) la definizione dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, del metodo di aggiudicazione e dei criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) la consulenza nella stesura del provvedimento di autorizzazione a contrarre che deve contenere tutti gli elementi e le condizioni di affidamento.

Le SS.UU.AA. supportano inoltre le stazioni appaltanti e le centrali di committenza con attività di formazione, istruzioni operative ed elaborazione di schemi e modelli standard.

L'attività di cui al punto 4 (gara su delega) ricomprende la gestione della gara in tutte le sue fasi, inclusa la responsabilità dei relativi provvedimenti e dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e di comunicazione, l'accesso agli atti, l'attività di pre-contenzioso e la difesa legale dei propri atti.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'attività ricomprende la nomina della commissione giudicatrice, tenuto conto dell'ordinamento della stazione appaltante committente; in caso di offerte anormalmente basse, l'acquisizione della documentazione a giustificazione dell'offerta per la successiva valutazione, come previsto dal Codice dei contratti pubblici.

Le SUA effettuano la verifica dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale e la verifica dei requisiti generali di ammissione, richiedono e acquisiscono le informazioni antimafia sui soggetti aggiudicatari presso le Prefetture competenti.

La SUA individua il responsabile del procedimento di gara; assume in carico il procedimento di affidamento al momento della ricezione del mandato e/o del provvedimento di autorizzazione a contrarre e della documentazione contrattuale da parte dell'amministrazione aggiudicatrice, fino all'adozione del provvedimento di approvazione degli atti e delle operazioni di gara e di chiusura della procedura, che precede il provvedimento di aggiudicazione definitiva nel caso non possa essere adottato dalla SUA; la responsabilità della SUA si estende a tutti gli adempimenti correlati all'endoprocedimento di gara (obblighi di comunicazione e pubblicità legale) e al relativo contenzioso per i profili di competenza;

Articolo 7

Programmazione degli approvvigionamenti

Le SUA acquisiscono i seguenti documenti di programmazione dei soggetti aderenti: il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il piano triennale delle opere pubbliche, al fine di concertare con essi le iniziative di acquisto che saranno gestite dalla SUA come gara su delega.

Le SUA rilevano altresì i fabbisogni dei soggetti aderenti che possono essere gestiti in forma aggregata come centrale di committenza (accordo quadro) o come soggetto aggregatore (convenzione).

I documenti di programmazione della SUA comprendono le attività svolte come centrale di committenza, le iniziative del soggetto aggregatore, se rivestono tale qualità, e gli approvvigionamenti per le stazioni appaltanti non qualificate convenzionate.

I documenti di programmazione e i bandi di gara, ai fini dell'eventuale attivazione degli accertamenti preliminari di cui all'articolo 95, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, s'intendono comunicati alla Prefettura con la pubblicazione sui siti istituzionali e nelle apposite sezioni del programma Appalti Liguria della Regione Liguria.

La Prefettura acquisisce l'elenco di tutte le imprese che hanno partecipato alla procedura di gara, anche ai fini di eventuali accertamenti da parte del Gruppo Interforze, consultando il programma Appalti Liguria della Regione Liguria.

Articolo 8

Forme di collaborazione

Le SS.UU.AA. si impegnano a promuovere accordi di collaborazione, a condividere procedure, informazioni e piattaforme informatiche, al fine di sviluppare un sistema integrato, omogeneo e coerente degli appalti pubblici nell'ambito territoriale di competenza.

Gli accordi di collaborazione possono prevedere forme di supporto reciproco per garantire la massima tempestività nel soddisfare le richieste di affidamento dei soggetti aderenti.

Articolo 9

Obblighi dei soggetti aderenti

Le SUA disciplinano il rapporto con le amministrazioni aggiudicatrici mediante convenzioni di servizio in cui impegnano i soggetti aderenti ad assicurare l'applicazione della presente convenzione e delle sue linee guida.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 4 del D.P.C.M. 30 giugno 2011, le convenzioni di servizio devono disciplinare i seguenti profili:

- a) l'obbligo di comunicare alla SUA gli atti di programmazione in materia di acquisizioni di beni, servizi e lavori;
- b) in assenza di atti di pianificazione degli approvvigionamenti i soggetti aderenti devono comunicare alla SUA i loro fabbisogni, che possono essere rilevati considerando semplicemente i contratti in scadenza, le richieste di finanziamento avanzate a livello regionale, nazionale e comunitario, l'analisi statistica degli acquisti pregressi, ecc.
- c) la programmazione degli approvvigionamenti è il presupposto per l'attivazione del servizio e l'omissione di una tempestiva pianificazione costituisce giusta causa per la SUA per la sospensione del servizio;
- d) le spese di gestione della gara (contributo ANAC, pubblicità legale, oneri relativi alla commissione giudicatrice, ecc.) devono essere rimborsati dal soggetto aderente alla SUA;
- e) l'obbligo di comunicare alla SUA il nominativo del RUP di ogni iniziativa di approvvigionamento, che è responsabile della corretta predisposizione della documentazione contrattuale, dei rapporti con i consulenti incaricati dall'amministrazione aggiudicatrice, degli adempimenti previsti dalla presente convenzione;
- f) i soggetti aderenti devono, attraverso il segretario generale o comunque la figura apicale dell'organizzazione, assicurare la conoscenza della presente convenzione e della convenzione di servizio all'interno del proprio ente e vigilare sulla corretta applicazione delle stesse da parte di tutti i responsabili unici di procedimento incaricati, favorendo la collaborazione con la SUA del personale che ha sviluppato competenze specifiche nel settore degli appalti pubblici.

Articolo 10

Responsabile unico del procedimento

Il RUP del soggetto aderente deve attestare se all'interno dell'appalto sono previste le attività definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ai sensi di quanto previsto dai commi 53 e 54 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il RUP ha l'obbligo, nella fase di esecuzione dei contratti, di richiedere alla Prefettura di competenza:

- 1) le informazioni antimafia sull'appaltatore per le quali è intervenuta la scadenza;
- 2) le informazioni antimafia sugli eventuali subappaltatori e subcontraenti.

Il RUP dovrà indicare a tali fini il CIG rilasciato dall'ANAC.

Il RUP ha l'obbligo, altresì, di trasmettere alla Prefettura i dati comunicati dall'operatore economico esecutore del contratto (appaltatore) relativamente alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi di seguito elencati e di tutte le altre attività eventualmente indicate come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 54, della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;

- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Il RUP ha l'obbligo di comunicare alla Prefettura e alla SUA di riferimento eventuali casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni, nonché altre circostanze o vicende contrattuali che possano rappresentare anomalie, e dare atto dei provvedimenti adottati. Il RUP ha, altresì, l'obbligo di comunicare alle SUA le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve.

Spetta al RUP riferire inoltre alla SUA sul buon esito della prestazione e sull'affidabilità contrattuale dell'appaltatore, anche ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'articolo 80, comma 5, lettera c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Il RUP deve provvedere all'aggiornamento delle banche dati, sia direttamente per le fasi procedurali di sua competenza, sia fornendo tempestivamente alla SUA i dati necessari al completamento degli adempimenti a cui essa è tenuta.

Articolo 11

Rapporti con gli operatori economici e innalzamento dei livelli di legalità

Le SUA si impegnano ad inserire nei disciplinari di gara (bando o lettera d'invito e relativa documentazione complementare), negli schemi contrattuali o nei capitolati speciali d'onere, a seconda dei casi, i seguenti obblighi e condizioni per gli operatori economici.

I disciplinari di gara devono prevedere l'ipotesi di escussione della cauzione provvisoria, di cui all'articolo 93 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a seguito delle verifiche disposte dalla SUA sugli operatori economici (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza n. 34/2014).

Con riferimento all'articolo 80, commi 1 e 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza n. 10/2012).

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1 e 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci, è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale

per omicidio o lesione. Resta facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'operatore economico risultato aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) la nomina del responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) la nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dall'ente paritetico;
- e) la nomina dell'addetto alla prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

I costi derivanti dagli adempimenti sopraindicati dovranno essere considerati negli oneri aziendali generali della sicurezza da dichiarare nella domanda di ammissione.

I disciplinari di gara dovranno inoltre prevedere l'impegno per i contraenti a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Deve essere fatto obbligo agli operatori economici che eseguono i contratti di comunicare al RUP del soggetto aderente i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi indicati all'articolo 9, comma 2 della presente convenzione.

L'inosservanza degli obblighi imposti all'operatore economico ai sensi della presente convenzione può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La facoltà di recesso unilaterale per giusta causa o la clausola risolutiva espressa deve essere prevista anche per il caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi nei cantieri, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32, comma 10, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 11, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 12

Misure anticorruzione

Le SUA si impegnano a inserire nei disciplinari di gara l'obbligo per l'appaltatore di dare tempestiva comunicazione alla Prefettura, all'autorità giudiziaria e alla SUA dei tentativi di concussione che siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

La suddetta clausola dovrà inoltre evidenziare che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, ogniqualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Il bando di gara dovrà altresì prevedere che le amministrazioni contraenti si impegnino ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 del codice penale nonché dell'articolo 2635 del codice civile.

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'ANAC. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla SUA della volontà di quest'ultima o di un soggetto aderente di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'ANAC che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra le SUA, o il soggetto aderente, e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'articolo 32, comma 10, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 11, e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore deve impegnarsi a dare immediata comunicazione al RUP e alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'operatore economico deve essere informato che saranno segnalate dal RUP alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

Articolo 13

Verifiche antimafia

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (legge 6 novembre 2012, n. 190), in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000,00 (un milione di euro), sono sottoposti alla "informazione antimafia" prevista dall'articolo 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, presso le Prefetture competenti.

Le SUA e i soggetti aderenti richiedono le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

I RUP richiedono le informazioni antimafia per i subappalti e subcontratti di importi pari o superiori a

€ 100.000,00 (centomila euro).

Nel richiedere la verifica antimafia le SUA precisano se trattasi di contratto per conto proprio o per conto di soggetto aderente, indicando il relativo CIG.

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'articolo 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Gli operatori economici che partecipano alle gare devono accettare di essere sottoposti alle verifiche antimafia previste dalla presente convenzione.

Articolo 14

Sistemi informativi e banche dati

La banca dati delle SUA è costituita dal sito Appalti Liguria costantemente aggiornato per le parti di competenza o da corrispondente altra banca dati ai sensi di legge.

La Regione Liguria, in qualità di gestore, si impegna ad assicurare il regolare ed efficiente funzionamento della banca dati, nonché la completa accessibilità anche da parte delle Forze di Polizia facenti parte del Gruppo Interforze avente sede presso la Prefettura e a supportare, anche mediante idonea attività di formazione, tutti i soggetti che a vario titolo dovranno accedervi sia per l'attività di inserimento che per l'attività di consultazione.

Articolo 15

Monitoraggio e revisione degli accordi

La Prefettura ha facoltà di promuovere periodicamente la riunione dei sottoscrittori per l'analisi dell'attività delle SS.UU.A.A., nonché per la formulazione di eventuali proposte migliorative in ordine all'attività medesima, anche sulla scorta di segnalazioni fatte dagli enti aderenti ai sottoscrittori.

Sei mesi prima della scadenza della convenzione i soggetti sottoscrittori esamineranno congiuntamente i risultati dell'attività svolta dalle SUA, formulando eventuali proposte di modifica della convenzione ovvero delle attività di competenza della SUA.

Le convenzioni potranno concordemente essere modificate in qualsiasi momento.

Articolo 16

Durata e decorrenza

La presente convenzione ha durata di quattro anni decorrente dalla data di prima sottoscrizione. Il termine di scadenza vale anche per le sottoscrizioni successive.

I soggetti promotori e sottoscrittori si impegnano ad adeguare la convenzione, anche prima del termine di scadenza, al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dagli articoli 37 e 38 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Resta inteso che nelle more di attuazione del sistema di qualificazione le disposizioni della presente convenzione si intendono riferite al RUP dei soggetti aderenti per le gare su delega e al RUP dei contratti derivati aggiudicati sulla base di accordi quadro, con esclusione delle attività svolte come soggetto aggregatore e come stazione appaltante qualificata.

Genova, 22 ottobre 2018

Regione Liguria

Prefettura di Genova

Prefettura di Imperia

Prefettura di La Spezia

Prefettura di Savona

Comune di Genova

Città Metropolitana di Genova

COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE BENI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI
Via del Seminario, 16
16121 – GENOVA
Te. 010 5574735 - 5574712
dirbeniculturali@comune.genova.it

VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

(ai fini della partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento in concessione dei servizi di biglietteria, accoglienza, prenotazioni, informazioni, assistenza alla visita, controllo nelle sale, bookshop, di pulizia nelle sale e nel parco presso il Museo delle Culture del Mondo – Castello D'Albertis – CIG 7962207D10)

In data il Signor in qualità di
.....della Impresa/Associazione/Fondazione/Cooperativa
....., ha preso visione dell'area in oggetto
e delle attrezzature ivi presenti, ai fini della partecipazione alla procedura negoziata per
l'affidamento in appalto dei servizi indicati in oggetto.

In fede.

(firma in originale)

NOTA BENE:

Qualora il partecipante intenda incaricare una persona di sua fiducia ad effettuare il sopralluogo, quest'ultima dovrà essere munita di delega scritta corredata del documento d'identità personale.

Il presente verbale, prodotto in duplice originale e debitamente compilato e sottoscritto, costituisce uno dei documenti di gara da inserire nella busta A contenente la dicitura "Documenti Amministrativi".