



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA  
SERVIZI SOCIALI**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-147.3.0.-78**

L'anno 2021 il giorno 31 del mese di Maggio il sottoscritto Malagamba Elisa in qualita' di dirigente di Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 2 LETT.A) LEGGE N.120/2020, MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA DI CONSIP, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLO A CASA – PERIODO DAL 01/02/2021 AL 30/09/2021 - PER L'IMPORTO DI EURO 71.706,72 IVA 22% INCLUSA - CIG 8721679D2F**

Adottata il 31/05/2021  
Esecutiva dal 09/06/2021

31/05/2021	MALAGAMBA ELISA
08/06/2021	MALAGAMBA ELISA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI –  
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-147.3.0.-78**

OGGETTO AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 2 LETT.A) LEGGE N.120/2020, MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA DI CONSIP, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLO A CASA – PERIODO DAL 01/02/2021 AL 30/09/2021 - PER L'IMPORTO DI EURO 71.706,72 IVA 22% INCLUSA - CIG 8721679D2F

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**Visti:**

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale (di seguito “D.C.C.”) di Genova n. 72 del 12 giugno 2000 e ssmmii ed, in particolare, gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni ed alle competenze dirigenziali;
- il Decreto legislativo (di seguito “D.lgs”) 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed, in particolare, gli articoli: 107 “*Funzioni e responsabilità della dirigenza*”, 183 “*Impegno di spesa*” e 192 “*Determinazioni a contrattare e relative procedure*”;
- gli articoli 4, 16 e 17 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – approvato con Deliberazione della Giunta Comunale (di seguito “D.G.C.”) di Genova n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmmii ed, in particolare, il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il D.lgs n. 50/2016 “*Codice di Contratti Pubblici*” e ss.mm.ii.;
- la Legge 11 settembre 2020 n.120 di conversione con modificazioni del Decreto Legge n. 76/2020 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*” ed in particolare l'art. 1 comma 2;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016,

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova approvato con D.C.C. n. 20 del 28 aprile 2011, in vigore dal 30 maggio 2011;
- il Regolamento di Contabilità vigente approvato con D.C.C. di Genova n. 34 del 04/03/1996 e ss.mm.ii. ed, in particolare, l'art. 22, commi 6 e 7, relativo alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 03/03/2021 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 8/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 25/03/2021 con la quale è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Genova, triennio 2021-23 - Revisione 2021.
- il Regolamento Europeo U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

**Viste Altresi':**

- la Legge n. 328 dell'8/11/2000 "*Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" ss.mm.ii;
- la Legge della Regione (di seguito "*L.R.* ") Liguria 24 maggio 2006, n. 12 "*Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari*" e ss.mm.ii;
- le linee guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- l'art. 1, comma 450 della L. 296 del 2006, come modificato con art.1 comma 912 della L.145/201/8 (Legge di bilancio 2019);

**Premesso che** la Regione Liguria:

- con deliberazione Giunta Regione Liguria n. 590/2010, sulla base di un finanziamento del Ministero della Salute, ha dato avvio al progetto denominato "Codice d'Argento" per l'attivazione di una procedura di dimissioni protette degli anziani fragili, per evitare la permanenza inappropriata in ospedale;
- ha avviato inizialmente il progetto sotto il coordinamento dell'IRCCS San Martino-IST a seguito di un protocollo d'intesa con la Asl3;
- con specifica nota del 21 novembre 2013 ha stabilito il subentro della Asl3 nel coordinamento del progetto stesso;

**Preso atto** della deliberazione Giunta Regione Liguria n. 26 del 30 giugno 2015 con la quale la Regione Liguria ha stabilito di:

- affidare al Comune di Genova il coordinamento del progetto di concerto con gli altri Comuni dei Distretti Sociosanitari interessati;
- ricondurre ad una programmazione unitaria la gestione dei progetti in corso relativi alle dimissioni protette dall'ospedale al domicilio con il supporto di assistenti familiari;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**Preso atto**, altresì, delle deliberazioni di Giunta Regione Liguria n. 551 del 17 giugno 2016 che amplia il bacino di utenza ai residenti dei Distretti Sociosanitari 8-9-10-11-12-13 e n. 1290 del 30 dicembre 2016 che estende il progetto Meglio a casa (MAC) a tutti i presidi ospedalieri del territorio della Asl3;

**Assunto che** a seguito di ciò è stato sottoscritto un Protocollo operativo, rinnovato a dicembre 2018, tra il Comune di Genova quale capofila della Conferenza dei sindaci della Asl3, Alisa, Asl3 e i presidi ospedalieri, stabilendo attività e funzioni dei diversi attori coinvolti, ed in particolare, che il Comune gestisce le risorse finanziarie destinate da Alisa al progetto MAC, identifica, attraverso procedura ad evidenza pubblica, il soggetto imprenditoriale per l'erogazione del servizio di assistenza familiare ai pazienti eleggibili e versa gli importi a copertura delle prestazioni di assistenza familiare su un conto di transito vincolato, appositamente aperto dall'Aggiudicatario;

**Premesso che:**

- con determinazione dirigenziale 2017-147.3.0.-58 sono state approvate le procedure operative e i criteri tecnici e amministrativi per l'autorizzazione dei progetti di dimissione protetta Meglio a casa, a seguito delle conclusioni raggiunte e condivise con i diversi operatori del progetto;
- con determinazione dirigenziale 2017-147.3.0.-131 è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 per l'affidamento del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette meglio a casa;
- con determinazione dirigenziale 2017-147.3.0.-162 si è proceduto all'aggiudicazione del servizio in oggetto per il periodo 1-31 ottobre 2017 ad Agorà società cooperativa sociale (codice beneficiario 322) con sede legale in Genova, CAP16124, Vico del Serriglio 3, Partita IVA, Codice Fiscale n. 03486790102
- avvalendosi della facoltà di opzione di cui all'art. 2 del Capitolato "*di assegnare il servizio per i mesi successivi a settembre 2017 .....fino alla soglia massima di Euro 300.000,00 al netto di IVA*" con determinazioni dirigenziali n. 2017-147.3.0.-190, 2018-147.3.0.-15, 2018-147.3.0.-44 e 2018-147.3.0.-80, 2018-147.3.0.-89, 2018-147.3.0.-124, 2018-147.3.0.-149, 2018-147.3.0.-203, 2018-147.3.0.-240, 2019-147.3.0.- 61 e 2019-147.3.0.-99 è stato assegnato il servizio ad Agorà società cooperativa sociale dal 2017 a dicembre 2020;
- con determinazione dirigenziale 2021-147.3.0.18 è stato affidato ad Agorà società cooperativa sociale, la continuazione del servizio per il periodo dal 01 Gennaio 2021 al 31 Gennaio 2021;
- con determinazione dirigenziale 2020-147.3.0.67 sono stati accertati ed impegnati i fondi finalizzati regionali assegnati con Deliberazione della Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria n. 93/2020 (Euro 750.000,00) per il pagamento degli assistenti familiari; detti fondi venivano liquidati sul conto di transito ad Agorà società cooperativa sociale (codice beneficiario 322);

**Ritenuto**, in considerazione dei buoni risultati prodotti dal Progetto di dimissioni protette Meglio a Casa a livello cittadino e metropolitano e la positiva ricaduta a favore dei beneficiari e dei Presidi Ospedalieri coinvolti, necessario ed opportuno proseguire le attività ed i progetti autorizzati;

**Dato atto che:**

- con Atto n 218-2021 del 19/03/2021 la Giunta Regionale al punto 5) del dispositivo stabiliva tra l'altro al fine "di dare continuità al "Meglio a Casa" per il periodo gennaio-aprile

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

2021, il budget da destinare per la Conferenza dei Sindaci di ASL 3, di cui il Comune di Genova è capofila, fissandolo in euro 500.000,00 e demandando ad A.Li.Sa il finanziamento delle relative attività;

- con Deliberazione n 97-2021 del 29/03/2021, A.Li.Sa. provvedeva alla prima liquidazione di euro 500.000,00 a titolo di anticipazione ai Comuni capofila delle conferenze dei sindaci per il Meglio a Casa secondo quanto stabilito con DGR n. 218/2021 al fine di dare continuità al progetto “Meglio a Casa”;
- con la richiamata determinazione dirigenziale 2021-147.3.0.18 si è provveduto ad accertare l'importo di euro 500.000,00 (ACC. 2021/1260), ad impegnare euro 8.969,44 (IMP. 2021/7580) e a prenotare la spesa per euro 491.030,56, di cui euro 101.030,56 - al capitolo 41827 (IMP. 2021/7581), per lo svolgimento delle operazioni di affidamento del servizio;

#### **Considerato Che:**

- è necessario indire una nuova procedura ad evidenza pubblica per individuare un assegnatario del servizio con cui stipulare un nuovo contratto;
- è necessario garantire la continuità del servizio, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, considerate la fragilità e la necessità di tutela dei beneficiari;
- le procedure di aggiudicazione non si concluderanno prima della fine di Settembre 2021;

#### **Ritenuto:**

- opportuno richiedere al Gestore uscente, Agorà Società Cooperativa Sociale, lo svolgimento in continuità delle prestazioni di cui al contratto scaduto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario, onde evitare pregiudizi ai beneficiari, dovuti ad interruzioni e/o disfunzioni nella gestione del servizio nelle more dell'individuazione di un nuovo affidatario;

#### **Considerato che:**

- l'articolo 1 comma 2 del D.L. 76/2020, convertito con modifiche con la Legge 120 11/09/2020 recita: “.....*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi.... di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: a) **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro;*
- l'art.1 comma 450 della legge n.296/2006, come modificato con art.1 comma 912 della L.145/201/8 (Legge di bilancio 2019), stabilisce che *...le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165..... per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono **tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;***

#### **Verificato**

- che per la tipologia di fornitura ad oggi non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e che detto servizio non risulta far parte delle categorie merceologiche di cui all'art.1 comma 7 del D. Lgs.6 luglio 2012 n.95 come convertito con legge 7 agosto 2012 n.135;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- che risulta, invece, presente sul MEPA di CONSIP e specificatamente compreso nel BANDO SERVIZI nell'ALLEGATO 42 al Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di "*Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale*";
- che trattandosi di servizio di valore inferiore ai 75.000,00 euro per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art.1 comma 2 lettera a) del D.L. 76/2020 così come convertito e modificato dalla Legge 120 11 Settembre 2020;

### **Considerato**

- che per il servizio nel periodo dal 01/02/2021 al 30/09/2021, applicando le medesime condizioni di cui al contratto scaduto, il Comune dovrebbe sostenere un costo complessivamente pari ad Euro 71.755,52 IVA al 22% inclusa (di cui Euro 58.816,00 imponibile ed Euro 12.939,52 IVA al 22%);

### **Ritenuto**

- necessario attivare apposita Trattativa Diretta su MEPA, rivolgendo una richiesta di offerta ad Agora Società Cooperativa Sociale per l'affidamento del *servizio di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del Progetto di dimissioni protette meglio a casa* – periodo dal 01/02/2021 al 30/09/2021, per un importo massimo preventivato di Euro 58.816,00 al netto dell'IVA;

### **Preso atto che**

- in data 12/05/2021 è stata attivata con Agora' Soc Coop Sociale; Codice Fiscale/ Partita I.V.A. 03486790102, alle condizioni sopra citate, la Trattativa Diretta n.1689689 che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- il giorno 14/05/2021 è pervenuta da parte di Agora Soc Coop, l'offerta economica pari ad Euro 58.776,00 al netto dell' IVA, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

### **Dato atto**

- che l'esecuzione del servizio, non comportando alcun rischio di interferenze e, pertanto, secondo quanto previsto dalla legge 3 agosto 2007 n.123 e dalla Determinazione n.3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, non sussiste l'obbligo di redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI);
- le verifiche afferenti il possesso dei requisiti di ordine generale, in esecuzione di quanto disposto dall'art.80 del Codice degli appalti, hanno dato esito positivo;
- che è stata rilevata la regolarità contributiva mediante richiesta del DURC on line
- per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, trattandosi di affidamento sottosoglia effettuato attraverso il mercato elettronico, al presente affidamento non si applica il termine dilatorio c.d. "stand still", di cui all'art.32.comma 9 del D. Lgs. 50/2016, per la stipula del contratto;
- il contratto verrà stipulato con le modalità di cui all'art 32 comma 14 nella forma del documento elettronico registrato nell'apposito software del Comune di Genova ai fini della datazione certa e conservazione permanente ed inserito nel portale MEPA;

### **Rilevato che**

- costituiscono obbligo per l'aggiudicatario i seguenti atti:
  - a) le Condizioni di Trattativa Diretta n.1689689, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) le dichiarazioni rese in sede di Offerta e l'Offerta economica;

**Accertato che:**

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art.147 bis comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii.;
- l'impegno è stato assunto nel rispetto dell'art.183 D.Lgs. 18/08/2000 n.267;
- i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- il RUP della relativa procedura è la Dott. Elisa Malagamba Dirigente della Direzione Politiche Sociali;
- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto d'interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. e dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 e d'incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali (Regolamento UE 679/2016);

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. **di affidare**, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 come convertito con modifiche con la Legge 120 11/09/2020, mediante **Trattativa Diretta su MEPA di Consip n. 1689689** ad AGORA' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con sede legale in Genova Vico del Serriglio 3 - C.A.P. 16124- Codice Fiscale/ Partita I.V.A. 03486790102 il servizio di *Assistenza Tutelare Temporanea a Domicilio nell'ambito del Progetto di Dimissioni Protette Meglio a Casa*– MAC- per il periodo **01/02/2021- 30/09/2021**, per l'imposto di Euro 58.776,00 al netto dell'IVA;
2. **di impegnare**, la somma complessiva di **Euro 71.706,72 IVA al 22% inclusa** (di cui Euro 58.776,00 imponibile ed Euro 12.930,72 IVA al 22%) imputandola al **Capitolo 41827** "*Contratti di Servizio - Progetti Finalizzati*" – Centro Analitico 3060 "*Anziani*" - Piano dei conti 1.03.02.15.9 "*Contratti di Servizio di Assistenza Sociale Domiciliare*" – Bilancio 2021 - per il pagamento del corrispettivo al Gestore, riferito alle prestazioni da erogarsi per il periodo 1 Febbraio 2021- 30 Settembre 2021", previa riduzione della prenotazione numero N. 2021/7581 assunta con la determinazione dirigenziale numero 2021-147.3.0.18 (Imp. 2021/7581 MOV.1)  
**Bilancio 2021 - C.Benf. 322 – CIG 8721679D2F** Area istituzionale (Legge 23/12/2014 n. 190 - Legge di Stabilità 2015) – **(IMP. 2021/9136)**
3. **di demandare** all'ufficio competente della Direzione Politiche Sociali la liquidazione delle fatture elettroniche mediante emissione degli atti di liquidazione digitale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, nei limiti di cui al presente provvedimento e ai sensi del vigente Regolamento di contabilità

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

4. **di dare atto che:**

- per la tipologia di fornitura ad oggi non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e che detto servizio non risulta far parte delle categorie merceologiche di cui all'art.1 comma 7 del D. Lgs. 6 luglio 2012 n.95 come convertito con legge 7 agosto 2012 n.135;
- che il servizio risulta presente sul MEPA di Consip e specificatamente compreso nell'Allegato 42 al Bando SERVIZI Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'abilitazione dei prestatori di Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale “
- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art.147 bis comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii.;
- l'impegno è stato assunto nel rispetto dell'art.183 D.Lgs. 18/08/2000 n.267;
- i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- il RUP della relativa procedura è la Dott. Elisa Malagamba Dirigente della Direzione Politiche Sociali;
- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto d'interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. e dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 e d'incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali;
- ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e successive modificazioni ed integrazioni, è stato attribuito un CIG.

Il Dirigente  
Dott. Elisa Malagamba.





COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-147.3.0.-78  
AD OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 2 LETT.A)  
LEGGE N.120/2020, MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA DI CONSIP, DEL  
SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO  
DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLO A CASA – PERIODO DAL 01/02/2021  
AL 30/09/2021 - PER L'IMPORTO DI EURO 71.706,72 IVA 22% INCLUSA - CIG 8721679D2F

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

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Giuseppe Materese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



## COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE POLITICHE SOCIALI**  
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

### CONDIZIONI DI TRATTATIVA DIRETTA N.1689689

**PER L’AFFIDAMENTO, DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL’AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLIO A CASA - MAC – PER IL PERIODO DAL 01/02/2021 AL 30/09/2021**

#### STAZIONE APPALTANTE

COMUNE di GENOVA – Direzione Politiche sociali Via di Francia 1 cap. 16149 Genova –  
PEC. [politichsocialicomge@pcert.postecert.it](mailto:politichsocialicomge@pcert.postecert.it)

**Responsabile del procedimento**, ai sensi dell’art.31 del Codice è la Dott.ssa Elisa Malagamba  
**Dirigente – Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali della Direzione Politiche Sociali**  
e-mail: [socialeappalti@comune.genova.it](mailto:socialeappalti@comune.genova.it)

#### LOTTO UNICO – CPV 79620000-6

Le comunicazioni, informazioni e richieste di chiarimenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l’utilizzo della funzione “*Comunicazioni*” presente sulla piattaforma MEPA.

**Si evidenzia che il Comune di Genova si riserva, in ogni caso, la facoltà di sospendere modificare, revocare o annullare la presente procedura, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna.**

#### ARTICOLO 1. - PROCEDURA E NORME REGOLATRICI

**1.** L’affidamento del servizio avverrà ai sensi dell’art.1 comma 2 della Legge n.120/2020 di conversione con modifiche del D.L.76/2020, previo espletamento di una Trattativa Diretta, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di CONSIP.

**2.** La partecipazione alla Trattativa Diretta e l’esecuzione del servizio sono disciplinate dal presente documento e dai documenti allegati al Bando MePA Servizi di CONSIP che seguono:

-Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di Servizi;

-Capitolato Tecnico – Allegato 42 al Capitolato d’Oneri “SERVIZI” per l’abilitazione dei prestatori di “*Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale*” ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

In caso di contrasto fra le disposizioni contenute in questi ultimi due documenti e le condizioni particolari stabilite nel presente documento, prevalgono queste ultime.

**3.** Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti), nel prosieguo richiamato semplicemente come “Codice dei Contratti”, dal Regolamento a Disciplina Contrattuale del Comune di Genova approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2011 e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla presente procedura, anche nel caso in cui il Comune di Genova non dovesse, per qualsivoglia motivo, procedere all'affidamento.

## **ARTICOLO 2. - OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Costituisce oggetto della presente Trattativa Diretta l'organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio, nell'ambito del progetto di dimissioni protette ospedaliere denominato “Meglio a Casa” (MAC), a favore di persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infra-sessantacinquenni prive di una rete familiare adeguata.

Le strutture ospedaliere coinvolte sono quelle indicate nella deliberazione di Giunta Regione Liguria 1290/2016: presidio ospedaliero unico Asl3, IRCCS AOU San Martino – IST (ora Ospedale Policlinico San Martino), Ente ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale Asl3.

Il progetto prevede l'attivazione, al momento delle dimissioni, di collaborazioni temporanee con assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti nel territorio dell'Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria.

A tal fine, i beneficiari del progetto potranno usufruire delle prestazioni domiciliari dell'assistente familiare per la durata di 30 giorni dall'attivazione, supportati nella gestione del rapporto di lavoro dall'Affidatario della presente trattativa.

Il Costo dell'assistente familiare è a carico del Comune, come specificato al successivo articolo 7

Sulla base dei dati storici, a livello indicativo, il servizio richiederà l'attivazione di circa 100/120 progetti al mese.

Per l'espletamento del Servizio l'Affidatario dovrà individuare

-1 coordinatore del servizio, Livello D3/E1

-2 collaboratori Full Time Livello C3/D1

Il coordinatore dovrà avere almeno tre **(3) anni** di esperienza nell'organizzazione dei servizi domiciliari a favore di persone fragili, sarà responsabile del corretto svolgimento delle operazioni e del contatto costante con i soggetti deputati al controllo del servizio, e dovrà essere affiancato da 2 collaboratori Full time.

## **ARTICOLO 3 – ORGANIZZAZIONE E PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

L'affidatario dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio del beneficiario, secondo il fabbisogno assistenziale definito nel progetto di dimissione prodotto dai Nuclei di Assistenza Tutelare Temporanea (NATT), previa autorizzazione alla spesa da parte degli uffici comunali competenti.

Il Comune, Asl3 e i presidi ospedalieri coinvolti definiscono procedure operative per l'individuazione dei beneficiari, la definizione del piano assistenziale e le caratteristiche dell'intervento adottando prassi condivise anche con il gestore del servizio.

Nello specifico l'affidatario dovrà supportare il beneficiario (e/o la famiglia) nella fase di assunzione dell'assistente familiare che presterà l'assistenza tutelare temporanea a domicilio (incontro domanda/offerta) nonché nella gestione del rapporto di lavoro (contributi previdenziali, TFR, sostituzioni, ecc.).

L'Affidatario, nelle more dell'attivazione di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regione Liguria 324/2016 ad oggetto "Registro regionale degli assistenti familiari" che avvia in forma sperimentale e regola il Registro Regionale degli Assistenti Familiari istituito ex art. 16 Legge Regione Liguria n. 27/2015 e definisce sia il lavoro di cura che le mansioni dell'Assistente familiare, dovrà approntare e gestire un proprio Registro delle/degli assistenti familiari seguendo la definizione della figura professionale della deliberazione di Giunta Regione Liguria n. 287/2006 e secondo i criteri riportati di seguito:

- maggiore età;
- formazione teorica specifica: attestazione di avvenuta formazione tecnica per un minimo di 15 ore;
- esperienze lavorative pregresse di assistenza a domicilio per un periodo di almeno sei mesi, anche non continuativi, da documentarsi anche mediante la produzione di apposite lettere di referenze rilasciate da privati;
- buona conoscenza della lingua italiana, letta e parlata;
- cittadinanza italiana o permesso di soggiorno in corso di validità;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che incidano sull'affidabilità morale e professionale;
- assicurazione contro terzi.

In caso di assistenti familiari mancanti del requisito della formazione teorica minima, l'Affidatario provvederà alla realizzazione della formazione necessaria, al fine dell'iscrizione dell'assistente familiare stesso al suddetto registro.

L'Affidatario provvederà mensilmente all'aggiornamento di tale Registro con le attività lavorative, comprese anche quelle svolte per il servizio Meglio a Casa, e alla puntuale e costante attestazione dei requisiti richiesti.

Il beneficiario del servizio potrà richiedere la sostituzione dell'assistente familiare individuato dall'Affidatario entro il periodo di prova (8 giorni lavorativi), a seguito di giusta motivazione, sino ad un massimo di 3 assistenti familiari.

Il servizio dovrà essere organizzato ed avviato entro 2 giorni lavorativi dall'autorizzazione da parte del Comune, in modo tale che il contratto di lavoro dell'assistente familiare sia attivato al momento della dimissione, fatta salva diversa indicazione e accordi con la famiglia.

A partire dal progetto di dimissione autorizzato, l'Affidatario:

- approfondisce le specifiche esigenze del beneficiario e della sua rete familiare, telefonicamente o tramite colloqui individuali;
- individua l'assistente familiare con le caratteristiche idonee alle necessità della situazione;

- propone l'assistente familiare al beneficiario e alla sua famiglia;
- procede con l'iter per l'assunzione.

Sarà compito dell'Affidatario l'organizzazione dell'incontro di presentazione tra assistente familiare e beneficiario, che si realizzerà di norma presso il presidio ospedaliero o il domicilio dell'utente in accordo con lo stesso e/o la sua famiglia.

L'Affidatario monitora e supervisiona l'andamento del Progetto per l'intera durata (massimo 30 giorni).

Al termine del progetto MAC il beneficiario (o la sua famiglia) potrà informare l'Affidatario della volontà di proseguire il rapporto lavorativo con l'assistente familiare privatamente, al di fuori dell'ambito del progetto, e secondo le proprie esigenze, richiedendo eventualmente la prosecuzione del supporto alla gestione del rapporto di lavoro. In assenza di comunicazioni specifiche, il rapporto lavorativo dell'assistente familiare termina alla scadenza naturale del contratto (30 giorni).

Le forme di sostegno domiciliare cui potranno accedere gli utenti saranno di due tipologie:

- Assistente familiare non convivente, per un massimo di 36 ore settimanali con il giorno di riposo la domenica, salvo diverso accordo tra le parti;
- Assistente familiare convivente, (in alloggio idoneo a salvaguardarne la dignità e la riservatezza) per un massimo di 54 ore settimanali, con il giorno di riposo la domenica, salvo diverso accordo, oltre ulteriori 12 ore di riposo che possono essere godute in qualsiasi altro giorno della settimana, sempre concordato tra le parti, e due ore nei giorni lavorativi.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente trattativa si rinvia integralmente a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

L'affidatario dovrà altresì:

- supportare il beneficiario e l'assistente familiare nella fase di stipula del contratto a tempo determinato della durata di 30 giorni e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti verso gli enti preposti;
- fornire al beneficiario (e/o la famiglia) un supporto relativo alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nel luogo di lavoro, nonché al CCNL che regola l'attività dell'assistente familiare;
- organizzare e attivare in accordo con la famiglia le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, ferie, superiori alle 24 ore;
- comunicare tempestivamente alla Direzione Politiche Sociali qualsiasi sospensione dell'erogazione del servizio domiciliare (es: rinuncia, decesso, etc.) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;
- registrare per ogni beneficiario le informazioni rispetto: i tempi, le modalità di contatto con la famiglia e di attivazione del contratto, le modifiche del contratto richieste dalla famiglia o rese necessarie nello svolgimento dello stesso, il termine del contratto e le eventuali motivazioni del termine anticipato;
- effettuare un'attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni dei beneficiari assistiti a domicilio e l'elaborazione di dati e statistiche relative al servizio (presidio ospedaliero di provenienza, età, composizione nucleo familiare, etc.);

- prevedere un sistema di controllo mensile delle mansioni svolte: visite di controllo a domicilio, rilevazione della soddisfazione del cliente, dei reclami e della loro gestione almeno sul 10% di contratti attivati;
- gestire il conto corrente di transito vincolato per il pagamento dell'assistente familiare con le modalità meglio specificate agli articoli successivi.

#### **ARTICOLO 4 – L'ASSISTENTE FAMILIARE**

Il gestore è tenuto ad informare gli assistenti familiari selezionati e i beneficiari (e/o le loro famiglie) che i compiti e le prestazioni che potranno essere richiesti sono i seguenti, in coerenza con quanto definito nella Delibera di Giunta della Regione Liguria n. 287 del 31.03.06.

L'assistente familiare è un operatore del lavoro di cura con funzioni di sostegno e accompagnamento alla famiglia e alla persona fragile o non autosufficiente parziale o totale per stato di cronicità o temporaneamente priva di autonomia. L'assistente familiare svolge la sua attività presso il domicilio della persona assistita, a tempo pieno anche in regime di convivenza familiare, o a tempo parziale.

Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività di pulizia e igiene della casa, pulizia e igiene della persona, preparazione e somministrazione dei pasti, sorveglianza e compagnia.

L'assistente familiare è inoltre in grado di affrontare situazioni di bisogno attivando le risorse esistenti sul territorio e possiede una buona conoscenza dei servizi sociosanitari in grado di fornire aiuto alla persona.

Come definito dalla Delibera di Giunta della Regione Liguria n. 287 del 31.03.06 l'assistente familiare collabora con la persona assistita e la sua famiglia essendo in grado di:

- interagire con le attività domestiche e di aiuto alla persona;
- attenersi alle norme di cortesia e rispetto nei rapporti interpersonali, gestendo anche la propria emotività;
- orientarsi nel contesto organizzativo di riferimento, anche applicando regole scritte;
- curare la pulizia, l'igiene e il riordino degli arredi e degli ambienti;
- osservare e segnalare alla famiglia (o a personale di assistenza) mutamenti nelle condizioni della persona assistita;
- accudire e aiutare nelle attività della vita quotidiana in ambiente domestico (abbigliamento, alimentazione);
- supportare nell'igiene personale, rispettando usi e abitudini personali;
- collaborare alla gestione della casa (lavaggio biancheria, pulizia, piccole manutenzioni, custodia di animali e piante da appartamento, etc.);
- collaborare alla preparazione e assunzione dei pasti, osservando le norme igienico-alimentari;
- collaborare alle attività connesse ai servizi di alimentazione (approvvigionamento, preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti);

- accompagnare all'esterno per l'accesso ai servizi o altre necessità (pratiche burocratiche, attività di tempo libero, etc.);
- prestare compagnia e aiuto alla persona, anche in caso di ricovero ospedaliero nelle veci dei familiari;
- collaborare in attività volte a favorire il mantenimento o il recupero di rapporti sociali;
- lavorare in rete con familiari e con altre figure di riferimento;
- interagire positivamente con gli altri operatori.

## **ARTICOLO 5 – PERSONALE INDIVIDUATO**

Agli assistenti familiari individuati sulla base del Registro citato nell'articolo "Organizzazione e prestazioni del Servizio" dovrà essere applicato il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Colf e Badanti vigente. Nello specifico, l'assistente familiare dovrà essere inquadrato nelle categorie Bs (assistente familiare per persone autosufficienti) o Cs (assistente familiare per persone non autosufficienti).

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'affidatario l'allontanamento degli/delle assistenti che non abbiano tenuto comportamenti adeguati e consoni al ruolo. L'affidatario dovrà sostituire immediatamente con altro personale gli/le assistenti per i quali/le quali il Comune ha richiesto l'allontanamento.

A tal fine il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli di rispondenza e di qualità dell'attività rispetto a quanto previsto nella presente trattativa, nell'offerta presentata e in generale nelle norme di riferimento.

Se dagli esiti dei controlli sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nella presente trattativa, nonché a quanto offerto in sede di gara, l'Affidatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, fatta salva l'eventuale l'applicazione delle penalità di cui all' articolo 17.

Per l'espletamento dell'attività l'affidatario dovrà individuare un referente del servizio, responsabile del corretto svolgimento delle operazioni e del contatto costante con i soggetti deputati al controllo del servizio, che potrà essere affiancato da collaboratori.

## **ARTICOLO 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

L'Affidatario si impegna a:

- a) eseguire correttamente il servizio ed espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e di quanto previsto nella presente trattativa e dall'offerta tecnica che costituirà parte integrante del contratto;
- b) accertare il possesso e il mantenimento dei requisiti necessari all'inserimento nell'apposito Registro di assistenti familiari sopra richiamato;
- c) produrre, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale impiegato nell'attività, ivi compreso il proprio Registro delle/degli assistenti familiari, pena la decadenza dell'affidatario;
- d) trasmettere gli eventuali aggiornamenti del proprio Registro delle/degli assistenti familiari;
- e) rispettare quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR) in materia di tutela della privacy;

- f) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico - economica, igienico - sanitaria, organizzativa - gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi; l'affidatario è il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale. I danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune od a terzi, saranno assunti dall'affidatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni;
- g) farsi garante dell'affidabilità morale e professionale di ogni assistente familiare individuato per il Progetto MAC, iscritto nel Registro regionale o meno. In particolare è necessario che non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
- h) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni degli assistenti familiari e del proprio personale assunto per assenze anche non prevedibili, con operatori aventi le caratteristiche richieste nella presente trattativa;
- i) attivare un numero dedicato alle eventuali emergenze, disponibile per gli utenti e/o i loro familiari, attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi, cui gli stessi potranno rivolgersi in caso di difficoltà;
- j) nel caso di impiego di dipendenti, applicare loro integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- k) rispettare la normativa prevista dal Testo Unico in materia di Sicurezza n. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- l) prevedere che gli assistenti familiari siano inquadrati al livello contrattuale previsto al precedente art .5;
- m) fornire disposizioni nei confronti dei propri collaboratori che assumano a modello i principi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Genova;
- n) indicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza, protezione e prevenzione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- o) accertare che il proprio personale abbia sempre con sé una tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; segnali immediatamente al proprio responsabile diretto e al Comune le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; tenga un comportamento professionale rispetto al ruolo svolto sia nei confronti degli/delle assistenti, sia dei beneficiari del MAC;
- p) accertare che gli assistenti familiari individuati per il progetto MAC abbiano sempre con sé una tessera di riconoscimento; segnalino all'Affidatario anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; rifiutino qualsiasi compenso e/o regalia; tengano un comportamento professionale rispetto al ruolo svolto sia nei confronti del personale assunto dall'Affidatario, sia dei beneficiari del MAC;



- q) comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'orario di apertura dell'ufficio, l'indirizzo, il recapito telefonico (attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi) e l'e-mail; il nominativo e l'indirizzo e-mail del Referente, responsabile di tutti gli adempimenti contrattuali, a cui inviare ogni eventuale comunicazione e/o contestazione che dovesse rendersi necessaria. Il Referente sarà responsabile del corretto svolgimento delle operazioni ed assicurerà un contatto continuo con i dipendenti del Comune deputati al controllo del servizio;
- r) stipulare una polizza RCT nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato terzo a tutti gli effetti. Tale polizza dovrà tenere indenne il Comune da ogni responsabilità per infortuni e danni. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'atto della stipula del contratto;
- s) svolgere attività di verifica mensile delle mansioni svolte a domicilio: visite di controllo, rilevazione della soddisfazione del cliente, dei reclami e della loro gestione almeno sul 10% dei contratti attivati e prevedere forme di ristoro in caso di disservizi;
- t) inviare alla Direzione Politiche Sociali, con cadenza mensile:
- elenco degli eventuali reclami ricevuti specificando il contenuto, le modalità di trattamento e di gestione adottate con relative forme di ristoro attuate;
  - esiti della rilevazione della soddisfazione dei beneficiari;
  - esiti delle attività di verifica effettuate tramite visite di controllo a domicilio;
- u) fornire su richiesta del Comune l'ulteriore eventuale documentazione necessaria a consentire la corretta e completa rendicontazione dell'utilizzo dei fondi alla Regione Liguria, sulla base delle indicazioni che verranno da quest'ultima fornite;
- v) utilizzare gli specifici strumenti messi a disposizione per l'attuazione del progetto dalla Civica Amministrazione e da Regione Liguria;
- w) collaborare con il Comune di Genova all'aggiornamento, alla migliore definizione e all'applicazione delle "procedure operative e dei criteri tecnici e amministrativi per l'autorizzazione dei progetti di dimissione protetta Meglio a casa" assunte con determinazione dirigenziale n. 2017-147.3.0.-58 e successivi aggiornamenti e alla verifica degli esiti del progetto attraverso un'attività di follow up.

## **ARTICOLO 7. – CONTO DI TRANSITO PER L'EROGAZIONE DEL SOSTEGNO AL BENEFICIARIO**

Per provvedere al pagamento degli/delle assistenti familiari e supportare il Beneficiario del Progetto di dimissioni protette, l'Affidatario dovrà istituire un apposito conto di transito dedicato. Al momento dell'avvio del servizio di assistenza, il singolo Beneficiario delegherà il Comune a versare la somma a lui dovuta sul conto di transito dedicato, che l'Affidatario dovrà mettere a disposizione per questo scopo.

Contestualmente il Beneficiario provvederà a delegare l'Affidatario a destinare le somme in argomento per le seguenti operazioni: pagamento dell'assistente familiare, versamento contributi e pagamento delle sostituzioni.

Il Comune si riserva la facoltà di individuare, nel corso dell'attività, modalità più funzionali per gestire tale erogazione.

Qualora, a conclusione del periodo contrattuale con il Comune di Genova, le somme transitate nel conto in argomento determinino dei residui per mancato utilizzo, l'Affidatario dovrà restituirle entro 20 giorni al Comune.

#### **ARTICOLO 8. - DURATA E VALORE DEL SERVIZIO**

La gestione del servizio ha durata 8 mesi dal 01/02/2021 al 30/09/2021.

L'importo di spesa massimo preventivato per l'esecuzione del servizio oggetto della presente Trattativa Diretta - Lotto Unico- è pari ad Euro 58.816,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, corrispondente ad un pagamento mensile di Euro 7.352,00 al netto di IVA.

#### **ARTICOLO 9. - IMPORTO E FORMA DEL CONTRATTO**

**L'importo complessivo del contratto sarà quello offerto, in sede di Trattativa per il Lotto Unico dall'Affidatario.** Tale importo è da intendersi comprensivo di ogni spesa e oneri sostenuti – nessuno escluso – dall'Affidatario per lo svolgimento del servizio oggetto della presente Trattativa. Il contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale MePA di CONSIP che sarà successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente.

#### **ARTICOLO 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere inserita sul portale MEPA

**Con la presentazione dell'Offerta l'affidatario si obbliga:**

-ad eseguire il servizio secondo le modalità previste nel presente documento, al prezzo offerto;  
-ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento.

Alla presentazione dell'offerta dovranno essere allegati i seguenti Documenti firmati digitalmente:

- 1)-Offerta Economica
- 2)-DGUE
- 3)-Dichiarazione integrative a corredo del DGUE
- 4)-Impegno di un fidejussore (Istituto Bancario o Assicurativo), firmato digitalmente, a rilasciare garanzia fidejussoria definitiva per l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli importi di cui all'art.103 del D.Lgs. 50/2016;
- 5)-Indicazione del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, ai sensi dell'art 3 della Legge n.136/2010, su cui verranno effettuati i pagamenti e delle persone titolari o delegate ad operare su detto conto;
- 6)-L'indicazione del Responsabile del Servizio;
- 7)-Atto di notorietà per Dichiarazione esenzione BOLLO e Regime IVA;
- 8)- Informativa Privacy

#### **ARTICOLO 11. - NORME DI ASSEGNAZIONE E STIPULA**

L'assegnazione del servizio diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e con l'adozione del relativo provvedimento di affidamento.

Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dall'art.32 comma 14 mediante documento elettronico sul portale MEPA di CONSIP. L'operatore economico assegnatario prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà far pervenire alla Stazione appaltante una marca da bollo del valore di Euro 16,00 ovvero attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24 ovvero

indicare le eventuali causali di esenzione dal Bollo compilando l'allegato modulo: *“Atto di Notorietà per Dichiarazione Esenzione Bollo e regime IVA”*.

#### **ARTICOLO 12. - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Affidatario del servizio, secondo quanto stabilito all'art.103 del D.lgs. n.50/2016 e successivi aggiornamenti, dovrà presentare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dal presente documento. La garanzia resterà vincolata per tutta la durata del contratto fino alla data di emissione dell'attestato di regolare esecuzione.

#### **ARTICOLO 13. - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE**

L'Affidatario sarà il solo e unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale. L'Affidatario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per i danni che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte, l'Affidatario si impegna a presentare idonea polizza assicurativa (come previsto all'art.6 lett. (r, che qui si richiama).

#### **ARTICOLO 14. – FATTURE, PAGAMENTI E RENDICONTAZIONI**

A corrispettivo del servizio, il Comune di Genova erogherà all'Affidatario quanto contrattualmente pattuito per il servizio svolto, previa presentazione di fatture elettroniche con cadenza mensile

L'affidatario dovrà emettere fattura elettronica nel formato Fatture PA tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. A tal fine, la fattura dovrà riportare il CODICE UNIVOCO UFFICIO R224QF e tutti i dati previsti dall'art.21 D.P.R. n.633/1972;

pertanto la fattura mensile dovrà contenere:

- numerazione progressiva;
- data di emissione;
- numero dell'ordine;
- intestazione del Soggetto competente;
- eventuale titolo di esenzione da IVA;
- CIG 8721679D2F
- codice IPA: R224QF

La fattura dovrà essere corredata, quale allegato parte integrante, dei seguenti dati di rendicontazione:

- situazione del conto corrente dedicato di cui precedente articolo 7 *“Conto di Transito per l'erogazione del sostegno al Beneficiario”*
- elenco dei contratti autorizzati ed attivati, con specificazione:

- del nominativo, dell'età, del sesso, della composizione del nucleo familiare, dei presidi ospedalieri di provenienza e distretti sociosanitari di appartenenza dei beneficiari.
- del nominativo dell'assistente familiare e del livello di inquadramento contrattuale (Bs o Cs)
- del datore di lavoro (beneficiario, caregiver o familiari, amministratore di sostegno), della tipologia di sostegno domiciliare individuata (convivenza o massimo 36 ore), della data di inizio e di termine del contratto,
- del numero e causale delle chiusure dei progetti (re-ricoveri, decessi, rinunce, etc);
- del numero contratti proseguiti in regime privato;

- n. assistenti familiari iscritti nel proprio Registro suddivisi per categoria di inquadramento.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'Affidatario accertata attraverso il DURC, il Comune di Genova provvederà alla liquidazione delle fatture entro 60 giorni. In caso di irregolarità del DURC, si procederà nei modi previsti dalle norme vigenti.

Ai sensi dell'art. 4 – comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG) già indicato in quest'articolo.

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

Nel caso di pagamenti superiori a cinquemila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso l'Agenzia delle Entrate. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di cinquemila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

L'Affidatario si impegna a comunicare, entro sette giorni, eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

## **ARTICOLO 15. - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli di rispondenza e di qualità dell'attività rispetto a quanto previsto nelle presenti condizioni di Trattativa e in generale nelle norme di riferimento.

Il Comune di Genova, mediante proprio personale, potrà effettuare controlli, anche contabili, in ogni momento sul servizio reso dall'affidatario e sull'applicazione di quanto previsto dalle Condizioni di Trattativa, anche attraverso ispezioni non preventivamente concordate.

Se dagli esiti dei controlli sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto concordato, l'Affidatario deve provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, fatta salva l'eventuale applicazione delle penalità di cui all'art.17.

## **ARTICOLO 16. - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In particolare, nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

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 delle norme in materia di sicurezza o di ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) Falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) Transazioni di cui al presente appalto, non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010. L'Affidatario, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune e la Prefettura-territorialmente competente;
- e) 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 dell'affidamento, ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del servizio e di cui lo stesso venga a conoscenza;
- f) Il contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività dell'Affidatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.
- g) Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'Affidatario, nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, lo stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune di Genova.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente atto, contesterà l'inadempienza all'Affidatario, assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà l'Affidatario al rispetto del contratto ovvero, nei casi più gravi, procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine di tempo utile, trascorso il quale senza alcun esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

Nelle ipotesi di cui ai paragrafi precedenti il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Infine, in conformità alle disposizioni normative vigenti, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP SpA una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto della presente trattativa, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e l'Affidatario rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

## **ARTICOLO 17. - PENALI**

Il Comune di Genova, nella sua funzione di controllo del servizio, applica le seguenti penali a tutela dei beneficiari in caso di disservizi e inadempienze.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, il Comune avrà la facoltà, previa comunicazione scritta a mezzo PEC, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta.

Il Comune si riserva, altresì, di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) non conformità del servizio reso rispetto agli atti di gara: euro da 300 a 700 in base alla gravità della non conformità;
- b) mancanza o incompletezza della rendicontazione allegata alla fattura: fino ad un massimo di euro 300;
- c) comportamenti del personale tali da causare danni all'immagine ed alla reputazione della Civica amministrazione: da euro 500 a euro 700 per ciascun evento in relazione alla gravità dell'accaduto;
- d) mancati allontanamento e sostituzione immediati richiesti dal Comune di Genova degli/delle assistenti familiari che non abbiano tenuto comportamenti adeguati e consoni al ruolo: fino ad un massimo di Euro 500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata a mezzo PEC, rispetto alla quale l'impresa affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'affidatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 300,00 ed un massimo di euro 700,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'affidatario.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10% dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato all'Affidatario.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento dell'ultima fattura emessa o, in mancanza, tramite bonifico da effettuarsi presso la Civica Tesoreria.

#### **ARTICOLO 18. - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

Ai sensi dell'art.105 comma 1 D.lgs 50/2016, il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

#### **ARTICOLO 19. - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, è competente il Foro di Genova.

#### **ARTICOLO 20. - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE TASSE E TRATTAMENTO FISCALE**

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

#### **ARTICOLO 21 - ALTRE INFORMAZIONI**

Per qualsiasi informazione inerente la presente Trattativa Diretta, l'Affidatario potrà avvalersi dei seguenti indirizzi di posta elettronica: [socialeappalti@comune.genova.it](mailto:socialeappalti@comune.genova.it)

#### **ARTICOLO 22. - PRIVACY**

Per l'esecuzione del servizio in oggetto, che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nomina l'Affidatario responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 4, punto 8 del Regolamento (UE) 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR) il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare. 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. L'Affidatario, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuto a trattare i dati personali nel rispetto dei principi del GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Le attività dell’Affidatario comportano il trattamento dei seguenti dati personali nomi, cognomi, anno nascita, luogo nascita, residenza/abitazione, codice avviamento postale, numero/i telefonico/i, codici fiscali, distretto sociosanitario di appartenenza, condizione familiare.

L’Affidatario è tenuto a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel GDPR e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, paragrafo 2, GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento;
5. mettere in atto misure tecniche e organizzative 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, 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
6. 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;
7. 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;
8. assistere, tenendo conto della natura del trattamento, 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;
9. 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;
10. concordare con il titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy 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).

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 al titolare del trattamento con congruo preavviso.

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 contratto 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.

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).

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.

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

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 e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

## **ARTICOLO 23 - SICUREZZA**

### **A. Disposizioni in materia di sicurezza**

È fatto obbligo all'Affidatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia (D.Lgs 81/2008);

### **B. Referenti della sicurezza**

L'affidatario deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

### **C. Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti**

L'affidatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

In relazione al servizio oggetto della presente trattativa, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la C.A. ritiene di non dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e pertanto il costo per la sicurezza è pari a zero.

**DATI GENERALI DELLA PROCEDURA**

<b>Numero Trattativa</b>	1689689
<b>Descrizione</b>	ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELE TEMPORANEA -MAC
<b>Tipologia di trattativa</b>	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sotto soglia
<b>Modalità di svolgimento della procedura</b>	Telematica (on line)
<b>Modalità di definizione dell'offerta</b>	Prezzo a corpo
<b>CIG</b>	8721679D2F
<b>CUP</b>	Non inserito
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI GENOVA - SERVIZI DECENTRATI VERSO LA CITTA' METROPOLITANA - POLITICHE SOCIALI - DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI 00856930102 16124 Via Garibaldi 9 GENOVA (GE)
<b>IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</b>	R224QF
<b>Punto Ordinante</b>	ELISA MALAGAMBA / [REDACTED]
<b>Soggetto stipulante</b>	ELISA MALAGAMBA / [REDACTED] COMUNE DI GENOVA - SERVIZI DECENTRATI VERSO LA CITTA' METROPOLITANA - POLITICHE SOCIALI
<b>Data e ora inizio presentazione offerta</b>	12/05/2021 15:40
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerta</b>	17/05/2021 18:00
<b>Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	05/09/2021 18:00
<b>Ulteriori note</b>	
<b>Bandi / Categorie oggetto della Trattativa</b>	Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale (SERVIZI)
<b>Fornitore</b>	AGORÀ SOC. COOP. SOCIALE
<b>Valore dell'offerta economica</b>	58816
<b>Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta</b>	Non specificato
<b>Termini di pagamento</b>	60 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Dati di Consegna</b>	VIA DI FRANCIA 3 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
<b>Dati e Aliquote di Fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA DI FRANCIA 3 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA

**SCHEDA TECNICA 1 DI 1**

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Servizi di Ricerca, selezione, gestione e somministrazione del personale (Scheda di RdO per Fornitura a corpo)
----------------------------	--

<b>Quantità</b>	1
-----------------	---

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	SERVIZIO PREVALENTE OGGETTO DELLA RDO	Tecnico	Nessuna regola	
2	Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• ACQUISTO

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
Atto di notorietà per Dichiarazione esenzione Bollo regime Iva	Autocertificazione esenzione Bollo regime Iva.docx
Indicazione conto corrente dedicato	Dichiarazione legge 136_.doc
DGUE	6 DGUE.doc
CONDIZIONI DI TRATTATIVA DIRETTA - MAC	Condizioni di Trattativa Diretta 1689689.pdf
Dichiarazioni integrative al DGUE	7 Dichiarazioni _Integrative al DGUE.doc
Informativa privacy	9 Informativa sul trattamento dei dati personali.docx

#### RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
Impegno di un fidejussore	Sì
Indicazione del Responsabile	Sì
Atto di notorietà per dichiarazione esenzione Bollo regime IVA	Sì
Indicazione conto corrente dedicato	Sì
DGUE	Sì
Dichiarazioni integrative al DGUE	Sì
Informativa Privacy	Sì

**Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico**

**OFFERTA RELATIVA A:**

Numero Trattativa	1689689
Descrizione	ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA -MAC
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	8721679D2F
CUP	Non inserito

**AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE**

Nome Ente	POLITICHE SOCIALI
Codice Fiscale Ente	00856930102
Nome Ufficio	DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI
Indirizzo Ufficio	Via Garibaldi 9 16124 GENOVA (GE)
Telefono / FAX Ufficio	0105577320 / -
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	R224QF
Punto Ordinante	ELISA MALAGAMBA / [REDACTED]
Firmatari del Contratto	ELISA MALAGAMBA / [REDACTED]

**FORNITORE**

Ragione o denominazione Sociale	AGORÀ SOC. COOP. SOCIALE
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	03486790102
Codice Fiscale Operatore Economico	03486790102
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	VICO DEL SERRIGLIO, 3 16124 GENOVA (GE)
Telefono	0102091901
PEC Registro Imprese	CONSORZIO.AGORA@PEC.CONFCOOPERATIVE.IT
Tipologia impresa	Altro (Cooperativa Sociale, Fondazione, ...)
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	349240
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	16/02/1995 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	GE
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DR.LIGURIA.GTPEC@PCE.AGENZIAENTRATE.IT

CCNL applicato / Settore	COOPERATIVE SOCIALI / SERVIZI SOCIALI
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
<b>SERVIZI</b>	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	[REDACTED]
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	- Rosana Cavalli [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula	
<b>DATI DELL'OFFERTA</b>	
Identificativo univoco dell'offerta	1031404
Offerta sottoscritta da	ROSANA CAVALLI
Email di contatto	MEPA@CONSORZIOAGORA.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	05/09/2021 18:00

<b>OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)</b>	
Bando	Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale
Quantità richiesta	1
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
Tipo contratto	ACQUISTO
SERVIZIO PREVALENTE OGGETTO DELLA	PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLIO A CASA - MAC

<b>VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA</b>	
Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 58.816,00 EURO)
Valore dell'Offerta	58.776,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: <b>200,00 (Euro)</b>	

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Dati di Consegna	VIA DI FRANCIA 3 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA DI FRANCIA 3 GENOVA - 16100 (GE) LIGURIA
Termini di Pagamento	60 GG Data Ricevimento Fattura

**Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000**

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**