



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-305.0.0.-24

L'anno 2022 il giorno 25 del mese di Marzo la sottoscritta Barboni Simonetta in qualita' di dirigente di Municipio - Valpolcevera, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO ACQUE REFLUE E BIANCHE, DI COMPETENZA DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA – SMARTCIG Z613559C96.

Adottata il 25/03/2022
Esecutiva dal 01/04/2022

25/03/2022	BARBONI SIMONETTA
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-305.0.0.-24

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO ACQUE REFLUE E BIANCHE, DI COMPETENZA DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA – SMARTCIG Z613559C96

IL DIRETTORE DEI MUNICIPI II CENTRO OVEST E V VALPOLCEVERA

Visti:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, i quali, in conformità ai principi dettati dal D. lgs. n. 267/2000 del 18/8/2000, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 che prevede la distinzione delle funzioni proprie degli organi in indirizzo e direzione politica rispetto alle competenze e responsabilità dei dirigenti, riservando a questi ultimi, tra l'altro, i compiti di gestione amministrativa;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 “Codice dei contratti pubblici” e s.m.i.;
- gli artt. 183 e 192 del D. Lgs. 267/2000;
- il Civico Regolamento sull'attività contrattuale, approvato con deliberazione del C.C. n. 20 del 28/04/2011;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 22.12.2021 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2022/2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 10.02.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024.

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;

Richiamato il Provvedimento del Sindaco n.283/2020 del 31/12/2020 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Direttore del Municipio II Centro Ovest e V Valpolcevera;

Premesso:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- che presso i seguenti immobili di competenza del Municipio Valpolcevera sono presenti impianti di sollevamento delle acque reflue e bianche che necessitano di periodica manutenzione ordinaria anche non programmata, comprensiva di eventuali sostituzioni per guasti al fine di garantirne il corretto funzionamento in condizioni di sicurezza:

- Scuola Gaslini - via Bolzaneto, 11;
- I.C. "TEGLIA" scuole di Teglia via Teglia 2B;
- I.C. "RIVAROLO" piazza D. Pallavicini, 6;
- Biblioteca Cervetto - via G.Jori, 60
- Distretto 5 Polizia Locale Via C. Reta, 3G

- che la manutenzione periodica dei suddetti impianti non è attualmente in carico ad altra Direzione e pertanto deve essere gestita in proprio dal Municipio;

Visto l'art. 1, comma 450, della L. 296/2006, modificato dall'art. 1, comma 130 della legge n. 145 del 2018 (Legge di Bilancio 2019), che ha innalzato la soglia dell'obbligatorietà del ricorso al Mepa di Consip, da euro 1000,00 ad euro 5.000,00;

Dato atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per la tipologia di servizio di cui trattasi;

Ritenuto di destinare al servizio in oggetto l'importo di euro 4.098,36 (Iva 22% esclusa) come indicato dal seguente prospetto:

LAVORI A MISURA			
A	OPERE IMPIANTISTICHE	EURO	3.401,64
B	SICUREZZA	EURO	204,92
C	OPERE IN ECONOMIA	EURO	491,80
	TOTALE LAVORI	EURO	4.098,36
D	IVA AL 22%	EURO	901,64
A+B+C+D	TOTALE COMPLESSIVO	EURO	5.000,00

Dato atto che:

- al fine di individuare un soggetto a cui affidare tale manutenzione è stata effettuata un'indagine informale di mercato, con richiesta di diversi preventivi;
- a seguito di tale indagine, solamente la ditta **Diveroli Srl** ha presentato un'offerta, rendendosi disponibile ad applicare uno sconto del 4,8% sul prezzario Opere Edili e Impiantistiche della Regione Liguria anno 2021, che si ritiene congruo;

Ritenuto pertanto di assegnare direttamente, ai sensi dell'art.36, comma 2, let a) del D. Lgs. 50/2016, il servizio di manutenzione ordinaria e verifiche periodiche degli impianti di sollevamento acque reflue e bianche di competenza del Municipio Valpolcevera, alla ditta **Diveroli Srl**, con sede legale in Via Ceccardi, 3/5 Genova;

Preso atto:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- che le modalità di svolgimento del servizio saranno disciplinate dal Capitolato Speciale d'Appalto che si allega, quale parte integrante, al presente provvedimento;
- che la ditta aggiudicataria potrà chiedere la revisione dei prezzi con le modalità indicate nel D.L. n.4 del 27 gennaio 2022 se si dovessero verificare le condizioni e i presupposti di applicazione del decreto stesso;

Considerato che la Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato all'appaltatore fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;

Ritenuto inoltre:

- di prevedere la revoca di diritto dell'aggiudicazione nel caso in cui dai controlli effettuati sui requisiti di carattere generale si riscontrassero provvedimenti interdittivi o qualora da ulteriori controlli emergessero cause ostative alla stipula del contratto;
- di nominare quale RUP del presente procedimento il Geom. Claudio Bailo, Responsabile di Area Tecnica del Municipio V Valpolcevera, il quale attesta l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tali procedure, con apposita autocertificazione conservata agli atti d'ufficio;
- di non applicare la ritenuta dello 0,50 di cui al comma 5bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, vista l'esiguità dell'importo, la sua applicazione non sembra rispondere al principio di efficacia, indicato al comma 1 dello stesso articolo;

Dato atto:

- che la spesa di cui al presente provvedimento viene effettuata in ambito istituzionale;
- che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs.267/2000;

DETERMINA

- 1) **di affidare** direttamente, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, il servizio di manutenzione ordinaria e verifiche periodiche degli impianti di sollevamento acque reflue e bianche, di competenza del Municipio V Valpolcevera alla ditta **Diveroli Srl**, con sede legale in Via Ceccardi, 3/5 – 16100 Genova – Partita Iva 02428030999 – cod. Benf. 56113, per l'importo complessivo di euro 5.000,00, inclusa Iva al 22%;
- 2) **di nominare**, quale RUP del presente procedimento il Geom. Claudio Bailo, Responsabile di Area Tecnica del Municipio V Valpolcevera, il quale attesta l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tali procedure, con apposita autocertificazione conservata agli atti d'ufficio;
- 3) **di prevedere** la revoca di diritto dell'aggiudicazione nel caso in cui dai controlli effettuati sui requisiti di carattere generale si riscontrassero provvedimenti interdittivi o qualora da ulteriori controlli emergessero cause ostative alla stipula del contratto;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 4) **di impegnare** l'importo complessivo di **euro 5.000,00** di cui euro € 4.098,36 per imponibile ed euro € 901,64 per Iva al 22%, al **capitolo 68724** "Spese per manutenzioni" del bilancio 2022, c.d.c. 4705 "Servizi tecnico manutentivi Valpolcevera", centro di responsabilità 1305, **p.d.c. 1.3.2.9.04 (IMP. 2022/7942)**;
- 5) **di dare atto** che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000;
- 6) **di demandare** al Municipio V Valpolcevera la diretta liquidazione della spesa dietro presentazione di regolare fattura, mediante emissione di atti di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Contabilità;
- 7) **di attestare** l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016;
- 8) **di dare atto** che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

IL DIRETTORE DEI MUNICIPI
dei Municipi II Centro Ovest e V Valpolcevera
(Dott.ssa Simonetta Barboni)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-305.0.0.-24
AD OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
ORDINARIA E VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO ACQUE
REFLUE E BIANCHE, DI COMPETENZA DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA –
SMARTCIG Z613559C96

**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

MUNICIPIO V VALPOLCEVERA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO ACQUE REFLUE E BIANCHE DI COMPETENZA DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA – SMARTCIG Z613559C96

Referente Tecnico
(Ing. Carmelo VITALE)

Il Responsabile del Procedimento
(Geom. Claudio Bailo)

INDICE

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Modalità di esecuzione degli interventi
- Art. 3 Durata del contratto
- Art. 4 Definizione economica dell'appalto
- Art. 5 Qualificazione
- Art. 6 Documenti che fanno parte del contratto
- Art. 7 Modalità di partecipazione
- Art. 8 Stipula del contratto e consegna dei lavori
- Art. 9 Verifiche e controlli sull'esecuzione del servizio
- Art. 10 Penali
- Art. 11 Coperture assicurative
- Art. 12 Contabilizzazione dei lavori
- Art. 13 Modalità di pagamento
- Art. 14 Norme di sicurezza
- Art. 15 Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19
- Art. 16 Subappalto
- Art. 17 Adempimenti in materia di lavoro dipendente, previdenza e assistenza
- Art. 18 Oneri e obblighi a carico dell'appaltatore
- Art. 19 Divieto di pantouflage o revolving doors
- Art. 20 Clausola risolutiva espressa
- Art. 21 Foro competente
- Art. 22 Cessione del contratto
- Art. 23 Oneri fiscali e spese contrattuali
- Art. 24 Normativa applicabile
- Art. 25 Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 1 **Oggetto dell'appalto**

Oggetto del presente appalto sono le attività di manutenzione ordinaria anche non programmata, per manutenzioni e verifiche ed eventuali sostituzioni per guasti, da eseguirsi sugli impianti di sollevamento delle acque reflue e bianche presenti all'interno degli edifici di civica proprietà e in prossimità degli stessi, ubicati sul territorio del Municipio V e di competenza municipale.

Il contratto sarà stipulato interamente "a misura".

1.1. Definizioni

- manutenzione ordinaria programmata ciclica

Per "manutenzione ordinaria programmata ciclica" si intende l'esecuzione delle operazioni specificatamente previste nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti, che possono essere effettuate in loco con strumenti ed attrezzature di corredo degli apparecchi e componenti stessi e che comportano l'impiego di attrezzature e materiali di consumo di uso corrente così come definito all'art.1, lettera h), DPR n.412/93 e s.m.i.

La finalità della manutenzione ordinaria è mantenere in buono stato di funzionamento l'impianto e le relative apparecchiature.

L'Appaltatore deve garantire in tutti gli impianti oggetto dell'appalto, l'effettuazione di tutte le attività ed interventi connessi alla manutenzione Generale ed Ordinaria prescritte dalle norme UNI e CEI vigenti.

L'Appaltatore deve provvedere alla riconsegna al Responsabile Unico del Procedimento (RUP), di tutta la documentazione completa e in ordine, sia cartacea che in formato digitale.

Resta stabilito che ogni responsabilità relativa, compresi i controlli a norma di Legge e agli interventi realizzati o non dall'Appaltatore, ricadrà sul medesimo.

- manutenzione ordinaria su guasto

Per "manutenzione ordinaria su guasto" si intendono gli interventi atti a ricondurre il funzionamento dell'impianto a quello previsto dal progetto e/o dalla normativa vigente mediante il ricorso, in tutto o in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti dell'impianto, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i), DPR n.412/93, visto l'articolo 5, commi 3 e 5, del DPR medesimo.

La finalità della manutenzione ordinaria su guasto è mantenere nel tempo il livello tecnologico dell'impianto al fine di assicurare le condizioni ottimali e di risparmio energetico.

A titolo non esaustivo, la manutenzione ordinaria su guasto comprende:

- lavaggi e/o pulizie di generatori di calore (caldaie, scambiatori a piastre, ecc...) eseguiti sul posto tramite semplici operazioni meccaniche (spazzolatura, lavaggio tramite acqua in pressione, pulizia a norma di legge, ecc...), compreso lo smontaggio, il rimontaggio del generatore e l'utilizzo di materiali di uso comune (guarnizioni, grasso, olio lubrificante, ecc...);
- ricerca perdite e relativa intercettazione mediante impiego del valvolame esistente;
- riparazione delle perdite localizzate nei componenti terminali dell'impianto di distribuzione e limitatamente alle parti a vista dei medesimi componenti;
- ricerca dei guasti, riparazione o sostituzione dei componenti che non modificano le caratteristiche degli impianti quali ad esempio: teleruttori, interruttori, lampade per ogni utilizzo, valvole di intercettazione, pompe con potenza inferiore o uguale a 1 kW, organi di tenuta, strumentazioni di misura, controllo e sicurezza, etc;
- esecuzione di opere accessorie connesse;
- sostituzione di componenti di macchinari e/o apparecchiature.

In caso di malfunzionamenti non ripristinabili, si provvederà su indicazione del Responsabile del Procedimento, alla sostituzione della pompa di sentina presente nella stazione di sollevamento.

1.2. Elenco degli impianti oggetto dell'appalto

Impianti di sollevamento acque reflue:

- scuola Gaslini - via Bolzaneto, 11;
- I.C. "TEGLIA" scuole di Teglia via Teglia 2B;
- I.C. "RIVAROLO" piazza D. Pallavicini, 6;
- Biblioteca Cervetto - via G.Jori, 60
- Distretto 5 Polizia Locale Via C. Reta, 3G

La stazione appaltante potrà, in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, aggiungere o eliminare impianti rispetto all'elenco sopra riportato.

Art. 2 Modalità di esecuzione degli interventi

2.1 Disposizioni generali

La richiesta d'intervento sarà effettuata tramite comunicazione redatta dalla Direzione Lavori nella quale si indicheranno tutte le modalità necessarie per eseguire gli interventi richiesti.

Per la **manutenzione ordinaria su guasto**, descritta nell'articolo precedente, **l'Appaltatore dovrà essere reperibile 24 ore su 24**, con obbligo di pronto intervento e sarà tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, un recapito per chiamate di emergenza attivo 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno (al suddetto numero telefonico dovrà necessariamente rispondere una persona, sono escluse segreterie o messaggi preregistrati); eventuali variazioni dovranno essere comunicate al Responsabile Unico del Procedimento con almeno due giorni di anticipo.

Il personale dell'Appaltatore dovrà intervenire in loco entro 5 ore dalla chiamata di emergenza munito di adeguata attrezzatura di base per la diagnosi del guasto e per poter iniziare l'intervento di ripristino. Qualora la comunicazione di pronto intervento non fosse stata inviata direttamente dal Rup, l'Appaltatore è tenuto ad informare immediatamente il medesimo e richiedere relativa autorizzazione. L'intervento dovrà essere iniziato e portato a termine, qualora possibile, anche in assenza dello stesso.

L'Appaltatore, con la presentazione dell'offerta, accetta di effettuare gli interventi descritti all'art. 1 su tutti gli impianti previsti dal presente appalto, nello stato in cui si trovano al momento della consegna lavori.

La manutenzione degli impianti e delle apparecchiature dovrà essere effettuata sulla base delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, dei libretti di uso e manutenzione e delle raccomandazioni dei costruttori degli impianti ed apparecchiature medesime, nonché in base alle norme tecniche applicabili.

L'appaltatore è comunque tenuto ad effettuare tutte quelle operazioni, verifiche e controlli che l'esperienza e la buona tecnica suggeriscono, anche se non espressamente richiamate, al fine di assicurare la perfetta funzionalità ed efficienza di tutti gli impianti ed apparecchiature affidate e la loro conservazione nel tempo.

2.2 Assistenza tecnico-amministrativa

Attività volta ad ottenere, ovvero a mantenere aggiornata, la documentazione richiesta dalle vigenti norme in materia di sicurezza, uso razionale dell'energia, salvaguardia ambientale, al fine di mettere l'impianto nella condizione di essere esercito conformemente alle leggi vigenti nel periodo di validità dell'appalto.

L'appaltatore, su indicazione del Rup, dovrà tenere in ordine gli archivi cartacei presso i vari siti, se presenti.

2.3 Materiali e apparecchiature

I materiali e le apparecchiature che l'Appaltatore impiegherà dovranno essere conformi, oltre che alle prescrizioni inserite nel presente Capitolato, anche a quanto stabilito da Leggi, Regolamenti, Circolari

e Normative Tecniche vigenti (UNI, CEI ecc.), anche se non esplicitamente menzionate. Dovranno inoltre possedere caratteristiche adeguate al loro impiego ed essere idonei al luogo di installazione. I ricambi, i materiali e i componenti utilizzati per le attività di manutenzione devono avere pari caratteristiche delle parti sostituite e, in ogni caso, per il loro impiego l'Appaltatore deve richiedere preventiva autorizzazione al Rup.

L'accettazione dei materiali da parte del Rup non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità che gli competono per il buon esito dell'intervento.

Per comprovati motivi, in particolare nel caso di componenti non più reperibili sul mercato, l'Appaltatore dovrà effettuare un'accurata ricerca al fine di reperire i più simili a quelli da sostituire a livello tecnico-funzionale.

Il personale incaricato dal Municipio potrà effettuare in qualsiasi momento gli opportuni accertamenti e controlli.

L'Appaltatore dovrà provvedere, a proprie spese e nel più breve tempo possibile, all'allontanamento dal sito di intervento ed alla sostituzione di eventuali componenti ritenuti non idonei dal Rup.

Tutto il materiale di scarto derivante dagli interventi oggetto del presente Capitolato Speciale è in carico all'Appaltatore in quanto prodotto dalla propria attività. Come tale, il materiale di risulta dovrà essere gestito secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento a tutti i disposti, gli obblighi e le prescrizioni previsti dal D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli oneri per il trasporto ed il conferimento di detti materiali presso centri di raccolta autorizzati saranno a carico dell'Appaltatore che dovrà fornire al Rup la relativa documentazione dimostrativa.

2.4 Disposizioni per l'impiego di prodotti chimici

Tutti i prodotti chimici (vernici, solventi, additivi, ecc.) che saranno impiegati dall'Appaltatore dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi e a cose.

Qualora richiesto dalla legge i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte. Prima dell'approvvigionamento e dell'utilizzo dovranno essere fornite al Rup le schede di sicurezza e tecniche a norma di legge per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà impiegare.

I prodotti chimici potranno essere approvvigionati esclusivamente per le quantità destinate al consumo giornaliero. L'Appaltatore dovrà comunque rispettare le norme di legge e di sicurezza vigenti in merito, di cui sarà unico responsabile.

Art. 3 Durata del Contratto

Il contratto avrà durata fino al 31/12/2022, con decorrenza dalla data del verbale di affidamento del servizio.

L'Appaltatore avvia l'esecuzione del servizio, assumendosi le responsabilità da ciò derivanti, dalla data di tale verbale.

Art. 4 Definizione economica dell'appalto

L'importo massimo delle prestazioni comprese nell'appalto ammonta a EURO 4.098,36, oltre euro 901,64 per IVA al 22%, per un totale complessivo di euro 5.000,00, come dal seguente prospetto:

LAVORI A MISURA			
A	OPERE IMPIANTISTICHE	EURO	3.401,64
B	SICUREZZA	EURO	204,92
C	OPERE IN ECONOMIA	EURO	491,80

	TOTALE LAVORI	EURO	4.098,36
D	IVA AL 22%	EURO	901,64
A+B+C+D	TOTALE COMPLESSIVO	EURO	5.000,00

L'importo dell'appalto rimarrà fisso e invariato, agendo il ribasso offerto solamente sui prezzi capitolari.

Il ribasso offerto sarà applicato al Prezziario Opere Edili e Impiantistiche della Regione Liguria anno 2021.

Gli oneri di cui al precedente punto B sono stati determinati ai sensi dell'art. 4, dell'allegato XV, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 ed ai sensi dell'art. 7, commi 2, 3 e 4, del D.P.R. 3 luglio 2003 n. 222 e individuano, unitamente agli oneri di cui al punto C, la parte del costo dell'opera da non assoggettare a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici.

L'ammontare del punto B rappresenta la stima dei costi della sicurezza e sarà liquidato analiticamente a misura sulla base di quanto effettivamente eseguito o sostenuto, rinunciando ad ogni pretesa per quello non attuato.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato all'appaltatore fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova.

Art. 5 Qualificazione

Le imprese che intendono partecipare alla presente procedura devono essere in possesso della certificazione SOA, per la categoria OG11 oppure, se non in possesso di tale certificazione, devono aver svolto nei cinque anni precedenti lavorazioni analoghe a quelle oggetto del presente appalto per un importo non inferiore allo stesso, da dimostrare mediante invio di apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dalla quale risulti la tipologia di lavori svolti, i committenti e l'importo.

Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia del documento di identità del dichiarante e potrà essere soggetta a successiva verifica da parte della stazione appaltante.

Art. 6 Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte del contratto, anche se non tutti allegati allo stesso, i seguenti documenti:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- il Capitolato Generale d'Appalto dei ll.pp., approvato con D.M. LL.PP. 19 aprile 2000 n. 145, in quanto applicabile;
- il Prezziario Opere Edili e Impiantistiche della Regione Liguria anno 2021;

Art. 7 Modalità di partecipazione

L'offerta economica delle imprese partecipanti, dovrà indicare, la percentuale di sconto che le stesse si impegnano ad applicare al Prezziario Opere Edili e Impiantistiche della Regione Liguria anno 2021.

L'importo dell'appalto rimarrà fisso e invariato, agendo il ribasso offerto solamente sui prezzi capitolari.

I partecipanti dovranno allegare all'offerta i seguenti documenti, sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante oppure normalmente e poi scannerizzati:

- **certificazione SOA**, per la categoria OG11;
- oppure, se non in possesso di tale certificazione, **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, contenente le informazioni indicate al precedente art. 5 del presente capitolato;
- **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**, compilato nelle parti II, III e VI;
- **Dichiarazioni integrative a corredo del DGUE**, contenenti ulteriori dichiarazioni in ottemperanza al d.lgs. n. 50/2016;
- **Documento d'Identità del legale rappresentante in corso di validità;**
- **Modulo tracciabilità**, con indicazione del conto corrente dedicato e dei dati dei soggetti abilitati ad operarvi;
- il presente **Capitolato Speciale d'Appalto**, sottoscritto per accettazione;
- **dichiarazione** in cui siano indicati i lavori che si intendono subappaltare, in caso di volontà di ricorrere al subappalto, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016;

Se l'offerta della ditta partecipante sarà ritenuta conveniente, si procederà all'assegnazione diretta ai sensi dell'art. 36, comma 2, let. a) del D. Lgs. 50/2016 e alla successiva stipula del contratto.

In caso di offerte uguali si procederà all'estrazione a sorte.

Si rende noto che, dovrà essere versata l'imposta di bollo alla stipula del contratto.

L'aggiudicatario sarà inoltre iscritto all'albo beneficiari del Comune di Genova mediante apposita modulistica che sarà fornita dagli uffici.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti inviando una mail all'indirizzo: municipio5comge@postecert.it.

Art. 8 Stipula del contratto e consegna dei lavori

L'impresa si obbliga a stipulare il contratto nei tempi indicati dall'amministrazione.

L'impresa dalla data della sottoscrizione del verbale di consegna, deve immediatamente consegnare tutta la documentazione richiesta dal Rup e dare inizio ai lavori.

Art. 9 Verifiche e controlli sull'esecuzione del servizio

Il Municipio si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Appaltatore nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente Capitolato.

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio potrà essere effettuato dal tecnico referente del Municipio o dal Responsabile Unico del Procedimento.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente Capitolato, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata.

L'Appaltatore, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dal Rup e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento del servizio.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al committente o a terzi, saranno assunti dall'Appaltatore a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Art. 10 Penali

Il Municipio Valpolcevera, effettuerà, ai sensi del precedente articolo, controlli e accertamenti sullo svolgimento del servizio.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, l'Appaltatore potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 150,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

In caso di ritardata esecuzione della prestazione rispetto ai termini previsti dal presente Capitolato o dalla normativa in materia, non imputabile a causa di forza maggiore, è facoltà dell'Amministrazione applicare una penale, ai sensi dell'art. 113bis del D.Lgs. 50/2016, pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC; l'importo della penale, esattamente quantificato in tale comunicazione, verrà prelevato dai pagamenti in corso.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10 per cento dell'importo netto contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale potrà trovare applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Non danno luogo a responsabilità per l'Appaltatore le interruzioni dovute a cause di forza maggiore intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e che l'impresa non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza.

La Civica Amministrazione, procederà alla risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, e in particolare:

- in caso di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali;
- in caso di ritardi, nell'esecuzione delle prestazioni imputabili a negligenza dell'aggiudicatario, fermo restando il pagamento delle penali di cui sopra.

La Civica Amministrazione può inoltre recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 11 Coperture assicurative

La ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare apposita polizza assicurativa, di massimale minimo di EURO 150.000,00= (Centocinquantamila/00centesimi), che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da azioni di terzi o cause di forza maggiore. In proposito si specifica che con il termine "apposita" si intende una polizza riferita all'oggetto del contratto oppure, qualora l'esecutore disponga già di polizza assicurativa generica, si intende un'appendice alla stessa riferita anch'essa a detto oggetto; detta polizza o appendice dovrà altresì comprendere i rischi di responsabilità civile per danni a terzi, con massimale minimo di EURO 250.000,00 = (Duecentocinquantamila/00centesimi) ove per terzi si intendono tutte le figure estranee al contratto relativo all'opera di cui trattasi.

La copertura assicurativa di cui sopra dovrà decorrere dalla data di consegna del servizio ed avere validità almeno fino alla data di emissione del Certificato di Ultimazione Lavori e/o Certificato di Regolare Esecuzione.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere alla Civica Amministrazione copia della polizza o dell'appendice almeno 3 giorni prima della data fissata per la formale consegna dei lavori.

In ogni caso, la ditta aggiudicataria si assume la responsabilità di qualunque danno arrecato a persone e cose in conseguenza dello svolgimento degli interventi, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo.

Art. 12 Contabilizzazione dei lavori

La contabilizzazione dei lavori sarà effettuata, ai sensi dell' Art. 15 comma 3 del D.P.R. 49/2018 con Contabilità Semplificata.

Per i lavori in economia verranno applicati i costi della mano d'opera desunti, per gli operai edili, dalla tabella periodica pubblicata dall'Associazione dei Costruttori Edili della Provincia di Genova, per gli operai metalmeccanici, dalla tabella periodica dell'Associazione Industriali della Provincia di Genova, per gli operai florovivaisti, dal prezzo regionale edito dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Liguria, vigenti al momento dell'esecuzione dei lavori, aumentati del 15% per spese generali e di un ulteriore 10% per utili dell'impresa, per una percentuale complessiva del 26,50%

Tali prezzi comprendono ogni spesa per fornire gli operai delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuali di cui all'art. 18 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, per il loro nolo e manutenzione, per l'assistenza e sorveglianza sul lavoro, per l'illuminazione del cantiere, per assicurazioni e contributi sociali ed assistenziali, per ferie ed assegni familiari e per ogni altro onere stabilito per legge a carico del datore di lavoro.

Art. 13 Modalità di pagamento

Il pagamento di quanto dovuto per il servizio di che trattasi avverrà mediante emissione di atto di liquidazione, previo accertamento della conformità del servizio reso e della regolarità delle fatture presentate.

L'appaltatore dovrà emettere fattura elettronica nel formato PA tramite Sistema interscambio come da L. n. 244/2007 art. 1 commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013 n. 55, intestata al Comune di Genova - Municipio V Valpolcevera – Via Reta, 3 – 16162 Genova – CODICE UNIVOCO UFFICIO: AD2KBJ. Fra i dati che la fattura dovrà contenere si pone particolare attenzione all'indicazione del codice CIG attribuito a questa procedura e all'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" da inserire mediante l'indicazione della lettera "S" nel campo "Esigibilità" all'interno della sezione "Dati Riepilogo".

Il meccanismo fiscale della "scissione dei pagamenti" prevede per gli enti pubblici l'obbligo di versare all'erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile. La liquidazione delle fatture è comunque subordinata all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura.

Art. 14 Norme di sicurezza

I lavori appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

L'appaltatore è obbligato a fornire alla Stazione appaltante, entro 6 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

L'Amministrazione appaltante fornirà, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, il Piano di Sicurezza e di Coordinamento, se necessario, o in alternativa, il Piano Generale di Sicurezza o il D.UV.R.I.

Le imprese esecutrici devono comunque, nell'esecuzione dei lavori di qualsiasi genere, adottare tutti gli accorgimenti più idonei per garantire la tutela della salute e la sicurezza degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché evitare danni ai beni pubblici e privati, secondo quanto disposto dalla vigente normativa.

Resta inteso che ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'appaltatore, il quale dovrà pertanto provvedere ai risarcimenti del caso, manlevando la Civica Amministrazione, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza dei lavori, da ogni responsabilità.

Art. 15 Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19

L'appaltatore è tenuto a rispettare le disposizioni del Protocollo Condiviso di Regolamentazione delle misure per il Contrasto e il Contenimento della Diffusione del Virus Covid 19, approvato dal Comune di Genova il 22 maggio 2020 e s.m.i. e in particolare il punto 3, qui riportato:

3.1. Premessa

Gli accessi dei fornitori/appaltatori dovranno avvenire previo scambio delle informazioni contenute nel presente documento.

All'ingresso della sede di lavoro, verrà effettuato il controllo del "green Pass" e della temperatura corporea secondo le modalità riportate ai paragrafi 2.1 e 2.2.

L'accesso dei fornitori/appaltatori è limitato a quelli considerati indispensabili, quali i manutentori di impianti ritenuti fondamentali per il corretto andamento e gestione delle aree di pertinenza del Comune di Genova (elettrico, ascensore, termoidraulico, informatico ecc.) e quelli connessi ai servizi necessari per la riapertura e il corretto funzionamento delle strutture e dei servizi pubblici.

Anche per questa tipologia di fornitori, comunque, gli ingressi saranno effettuati solo tramite specifica autorizzazione del Responsabile della struttura e dal diretto referente della fornitura o dei lavori previa condivisione dei protocolli anti-contagio Covid19. Nei cantieri gli accessi dovranno avvenire conformemente a quanto previsto negli specifici PSC.

Le attività dei fornitori/appaltatori non dovranno prevedere occasioni di contatto ravvicinato con il personale eventualmente presente o in supporto dell'Amministrazione o di altri appaltatori/fornitori se non nel rispetto degli specifici protocolli anti-contagio covid19.

Il Comune di Genova comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

Il Comune di Genova si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

3.2. Uso attrezzature

Il personale dei fornitori/appaltatori autorizzati non potrà, in alcun modo e per nessun motivo, utilizzare attrezzature di proprietà o pertinenza diretta del Comune di Genova a meno che non sia necessario per lo svolgimento di quanto previsto dal contratto di appalto e avvenga nel rispetto delle normative di sicurezza anti-contagio. Le singole Direzioni redigeranno apposite procedure.

3.3 Dispositivi di Protezione Individuale e collettiva

Per lo svolgimento delle proprie attività il personale di fornitori/appaltatori, oltre a quanto normalmente previsto in materia di protezione collettiva dalla propria Valutazione dei Rischi, avrà l'obbligo di indossare, per tutto il perdurare delle proprie attività nei locali di pertinenza dell'Amministrazione, le mascherine facciali ad uso medico e DPI previsti dal proprio protocollo anti-contagio Covid19 di cui al DPCM 17/05/2020 s.m.i.

N.B. l'assenza o il mancato utilizzo del sopraindicato dpi precluderà la possibilità di svolgere (o sarà causa di interruzione immediata) dell'attività prevista

3.4. Circolazione nei locali dell'Amministrazione

La circolazione dei lavoratori di fornitori/appaltatori nelle aree e locali di pertinenza dell'Amministrazione Comunale deve avvenire nel rispetto delle regole contenute nel presente protocollo nonché di quelle dei protocolli delle ditte di appartenenza.

3.5. Gestione dei Rifiuti

La gestione di eventuali rifiuti prodotti dovrà essere effettuata, come di consueto, nel rispetto delle normali procedure aziendali coordinate con il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 s.m.i.

Si raccomanda di raccogliere particolari rifiuti "personali" quali fazzoletti usati, rotoli di carta usati, mascherine e guanti eventualmente utilizzati, in un unico contenitore ben chiuso.

Art. 16 Subappalto

E' ammesso il subappalto secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs n.50/2016.

Non costituiscono subappalto le forniture con posa in opera e i noli a caldo se:

- singolarmente di importo inferiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo minore di 100.000 €;
- l'incidenza del costo della manodopera e del personale non è superiore al 50% dell'importo del contratto da affidare.

L'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre comunque effettuare comunicazione alla stazione appaltante, non si configura come attività affidata in subappalto, ai sensi dell'art. 105 comma 3 del D.lgs n.50/2016.

Art. 17 Adempimenti in materia di lavoro dipendente, previdenza e assistenza

L'Impresa è obbligata ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguiti i lavori; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Essa s'impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio dei lavori, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, inclusa la Cassa Edile Genovese, ove necessario, Assicurativi e Antinfortunistici.

L'Impresa è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, inclusa la Cassa Edile Genovese ove richiesta, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Art. 18 Oneri e obblighi a carico dell'appaltatore

Le attività del presente appalto devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

Ogni intervento dovrà essere concordato con la Direzione Lavori e gli addetti della struttura in cui si svolgono gli interventi.

L'Appaltatore dovrà provvedere a quanto segue, restando inteso che gli oneri conseguenti si intendono compensati e quindi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, fatto salvo quanto già valutato in materia di sicurezza:

- a) alla fornitura di tutto l'occorrente al personale, nonché degli attrezzi e strumenti necessari per rilievi, tracciamenti e misurazioni relativi alle operazioni di consegna, verifica, contabilità e collaudo dei lavori;
- b) ad ogni onere per il rilascio delle "dichiarazioni di conformità", per gli impianti tecnici oggetto di applicazione della legge n. 17/2007 ed in genere per ogni "dichiarazione di conformità" obbligatoria per le opere eseguite;
- c) ad attestare, ad ultimazione dei lavori, con apposita certificazione sottoscritta da tecnico abilitato, l'esecuzione degli impianti elettrici nel rispetto ed in conformità delle Leggi 1.3.68 n. 186 (norme C.E.I.), n. 17/2007 e Decreto del ministero dello sviluppo economico del 22 gennaio 2008 n. 37;
- d) al lavaggio accurato giornaliero delle aree pubbliche in qualsiasi modo lordate durante l'esecuzione dei lavori;
- e) alla buona conservazione ed alla perfetta custodia dei materiali, forniture ed opere escluse dal presente appalto, ma provviste od eseguite da altre ditte per conto dell'Amministrazione appaltante. I danni, che per cause dipendenti o per sua negligenza fossero apportati ai materiali forniti ed ai lavori compiuti da altre ditte, dovranno essere riparati a carico esclusivo dell'appaltatore;
- f) alla completa e generale pulizia dei locali e/o dei siti oggetto di intervento, compreso lo smaltimento di imballaggi e simili;
- g) al risarcimento di eventuali danni a cose e/o persone causati durante gli interventi;
- h) assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi alla presente fornitura devono

essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge 136/2010, 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 i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere seguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. L'aggiudicatario deve comunicare, entro sette giorni, alla stazione appaltante eventuali modifiche degli estremi indicati.

Art.19 Divieto di pantouflage o revolving door

L'appaltatore dichiara inoltre di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs.n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non 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 affidatario.

Art. 20 Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono causa di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- interruzione non motivata del servizio.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Municipio V Valpolcevera, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tal caso, lo stesso si rivarrà sull'impresa a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Art. 21 Foro competente

Per qualsiasi controversia relativa al presente servizio è stabilita la competenza del Foro di Genova.

Art. 22 Cessione del contratto

La ditta Aggiudicataria non potrà cedere a terzi, in tutto o in parte direttamente o indirettamente il contratto.

In caso di cessione la C.A. avrà il diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa della Ditta, salvo ogni diritto di chiedere il risarcimento di qualsiasi eventuale maggiore danno.

Art. 23 Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono ad esclusivo e completo carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri fiscali, imposte e contributi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e inoltre tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto.

Art. 24 Nomativa applicabile

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale, si rinvia alle norme del D.Lgs. 50/2016 in quanto applicabili.

La Ditta assegnataria è comunque tenuta all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti ed in genere di tutte le prescrizioni che, sotto qualsiasi forma, vengono emanate dalle Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte nel presente Capitolato.

Art 25 Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento Generale (ue) 2016/679 (di seguito gdpr)

La Civica Amministrazione, in qualità Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente appalto e alla conseguente esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Titolare del trattamento Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail urp@comune.genova.it indirizzo PEC comunegenova@postemailcertificata.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO) Il titolare ha nominato un DPO raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail DPO@comune.genova.it

Finalità del trattamento dei dati e conferimento I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

Modalità del trattamento Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Base giuridica del trattamento Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

Dati oggetto di trattamento I dati personali oggetto del trattamento sono i *dati anagrafici* di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i *dati giudiziari*, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Comunicazione e diffusione dei dati I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- a) all'Autorità nazionale anticorruzione;
- b) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- c) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- d) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Trasferimento dei dati La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all’Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell’appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Diritti dell’interessato – Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR).

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all’indirizzo del DPO: dpo@comune.genova.it

Diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell’art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.