



**UNIONE EUROPEA**  
Fondi Strutturali e di Investimento Europei



Finanziato nell'ambito della  
risposta dell'Unione alla  
pandemia di COVID-19



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE  
U.P. MANAGEMENT DELLA FORMAZIONE**

**CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AL SERVIZIO DI FORMAZIONE OPERATIVA  
RELATIVA AI SOFTWARE APPLICABILI ALLA METODOLOGIA BIM RIVOLTO ALLE  
FIGURE PROFESSIONALI DEL COMUNE DI GENOVA ADDETTE ALL'UTILIZZO DI TALE  
METODOLOGIA**

Procedura negoziata telematica, tramite RDO sul MePA

REACT-EU PON “Città Metropolitane” 2014-2020 – Asse 8 – scheda GE8.1.1.A – “Assistenza  
Tecnica e Capacity Building”

CUI 00856930102202200148

CUP del progetto: B39J21013350007

CIG: 948092312B

## Sommario

ART 1 – Oggetto del servizio.....	3
ART 2 – Modalità e termini del servizio.....	4
ART 3 – Descrizione del servizio e dei corsi da erogare .....	5
ART 4 – Importo a base di gara .....	13
ART 5 – Modalità di risposta alla richiesta di offerta: .....	13
ART 6 – Requisiti di ammissione in ordine alla capacità tecnica: .....	14
ART 7 – Requisiti di ammissione in ordine alla capacità economica e finanziaria: .....	14
ART 8 – Attribuzione del punteggio e aggiudicazione .....	15
ART 9 – Svolgimento della procedura di gara:.....	17
ART 10 – Verifica degli obiettivi del Piano di Formazione:.....	18
ART 11 – Destinatari.....	18
ART 12 – Rapporti con la civica amministrazione .....	18
ART 13 – Obblighi dell'aggiudicatario.....	18
ART 14 – Corrispettivo e modalità di pagamento.....	19
ART 15 – Penali .....	20
ART 16 – Inadempienza e risoluzione del contratto .....	21
ART 17 – Cessione del contratto e del credito .....	22
ART 18 – Subappalto e avvalimento.....	22
ART 19 – Norme di Sicurezza .....	22
ART 20 – Rischi da interferenza .....	22
ART 21 – Garanzia definitiva .....	23
ART 22 – Responsabilità.....	24
ART 23 – Stipulazione del contratto .....	24
ART 24 – Trattamento dei dati personali .....	24
ART 25 – Controversie e Foro competente.....	26
ART 26 – Oneri e spese.....	26
ART 27 – Rinvio ad altre norme .....	26
ART 28 – Chiarimenti .....	26

## ART 1 – Oggetto del servizio

Il Comune di Genova è destinatario dei fondi del Programma Operativo Nazionale “Città Metropolitane 2014-2020” (PON Metro), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)4998 del 14/07/2015 e finanziato dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei. Tale Programma è attuato a livello territoriale dall’Autorità Urbana (AU), identificata nel Comune capoluogo dell’area metropolitana e delegata a svolgere le funzioni di Organismo Intermedio (OI) ai sensi degli articoli 2, par. 18, e 123, commi 6 e 7, del Reg. (UE) 1303/2013.

Con Determinazione Dirigenziale n. 2018-100.0.0.-2 del 09/01/2018, il Direttore Generale pro tempore del Comune di Genova ha nominato quale Responsabile dell’Organismo Intermedio il Direttore pro tempore della Direzione Innovazione, Qualità e Sviluppo Economico (attualmente Direzione Sviluppo Economico, Progetti d’Innovazione), titolare delle funzioni di coordinamento e gestione dei fondi europei nonché di coordinamento, pianificazione e controllo del Programma PON Metro, identificata quale struttura più idonea all’esercizio delle funzioni delegate.

Il Regolamento (UE) 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/12/2020 ha modificato il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilendo le modalità di attuazione per quanto riguarda le risorse aggiuntive erogate allo scopo di promuovere il superamento della crisi socio-economica causata dalla pandemia di COVID-19 e di favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia (Recovery Assistance for Cohesion and the Territories of Europe REACT EU).

Nel corso dell’anno 2021 il Programma PON Metro, sulla base delle modifiche introdotte dal citato Regolamento (UE) 2020/2221 e dal Regolamento (UE) di esecuzione 2021/439 del 03/03/2021, è stato integrato per effetto delle risorse addizionali destinate all’Italia dallo strumento europeo REACT EU e del conseguente inserimento dell’obiettivo “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”: sono stati, pertanto, introdotti nuovi assi:

- 6) Ripresa verde, digitale e resiliente;
- 7) Ripresa sociale, economica e occupazionale;
- 8) Assistenza Tecnica.

Con il Regolamento (UE) di esecuzione 2021/439 del 3 marzo 2021 si è provveduto ad integrare il PON METRO attraverso l’introduzione di nuovi assi, tra cui, nello specifico, l’Asse 6 avente ad oggetto “Ripresa verde, digitale e resiliente”.

Con nota dell’Agenzia della Coesione Territoriale del 20.07.2021 (aIct. AICT.REGISTRO UFFICIALE.U.0009528.20-07-2021) è stato comunicato un incremento finanziario sulle risorse destinate al PON Metro 2014/2020 pari a complessivi Euro 81.910.519,88, come da integrazione dell’atto di delega (React EU).

Con Decisione della Commissione Europea C(2021)6028 del 09.08.2021 si è concluso l’iter di riprogrammazione del programma Pon Metro 2014-2020 ed è stato confermato lo stanziamento di un numero di risorse aggiuntive pari a 81.910.519,88 euro totali.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 196/2021 si è provveduto a prendere atto delle modifiche apportate al Programma PON METRO 2014-2020 per un incremento finanziario pari a euro 81.910.519,88 come da integrazione dell’atto di delega (REACT EU).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 215/2021 l’Amministrazione ha provveduto ad individuare i progetti che saranno attuati a valere sulle risorse REACT EU, con relativa dotazione finanziaria di competenza.

Con Determinazione Dirigenziale del Comune di Genova N.2021-186.0.0.-80 del 09/11/2021 si è proceduto all’approvazione delle modifiche al Piano Operativo dei Progetti nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane “PON METRO 2014-2020”.

Con Determinazione Dirigenziale N.2022-186.0.0.-74 del 16/06/2022 si è proceduto all’approvazione delle modifiche al Piano Operativo dei Progetti nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane “PON METRO” 2014-2020 e alla rettifica dell’ammissione

a finanziamento dei progetti GE2.2.1.a, GE6.1.2.c, GE6.1.2.d, GE6.1.2.f, GE6.1.2.h, GE6.1.3.b, GE6.1.4.f E GE6.2.1.a;

Il Comune di Genova intende procedere all'affidamento di percorsi formativi rivolti ai tecnici dell'Ente al fine di fornire conoscenze e competenze necessarie per l'introduzione della metodologia BIM all'interno delle proprie Direzioni.

In accordo con quanto previsto dal DM 560/2017 e s.m.i. all'art.3 comma 1 lett.a) in riferimento alla necessità da parte delle stazioni appaltanti di adottare *“un piano di formazione del personale in relazione al ruolo ricoperto, con particolare riferimento ai metodi e strumenti elettronici specifici”*, è oggetto delle presenti condizioni particolari, descrittive e prestazionali, l'affidamento delle attività di formazione base, intermedie e specifiche in ambito BIM, come di seguito descritte, allo scopo di formare le competenze previste dal legislatore e favorire il ricorso alla metodologia BIM all'interno dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento (RUP) è il Dott. Nicola Iacobone, Dirigente dell'Unità di Progetto “Management della Formazione” della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione – Via Garibaldi 9 – 16124, email [scuoladiamministrazione@comune.genova.it](mailto:scuoladiamministrazione@comune.genova.it).

Stante l'unitarietà ed omogeneità della prestazione, il presente appalto non è suddiviso in lotti.

L'aggiudicazione avverrà attraverso una procedura negoziata telematica, tramite RDO (Richiesta di Offerta) sul MePA, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.b) del d.lgs. 50/2016.

CIG: 948092312B

## ART 2 – Modalità e termini del servizio

L'operatore economico sulla base di quanto illustrato dettagliatamente nell'art.3 delle presenti condizioni particolari di servizio, in particolare nelle tabelle specifiche, dovrà garantire che:

- I corsi richiesti siano erogati entro il 31/07/2023 e provvedere alla redazione di un cronoprogramma delle attività formative;
- I corsi siano svolti in presenza, salvo cause di forza maggiore, all'interno degli spazi dedicati dall'Ente;
- Le sessioni siano registrate, in conformità alla normativa sulla tutela dei dati personali, e rese disponibili alla Scuola di Amministrazione per usi interni;
- A supporto delle sessioni siano fornite delle slide;
- Le lezioni siano articolate orientativamente in due sessioni settimanali da erogare nell'arco della giornata lavorativa per un massimo di 4 ore, al fine di conferire il giusto tempo all'apprendimento e non incidere in maniera drastica sulle attività lavorative ordinarie dell'Ente;
- la calendarizzazione della formazione sarà predisposta di concerto con lo scrivente Ente;
- I corsi prevedano un test finale di valutazione ed una certificazione delle competenze acquisite;
- l'operatore economico dovrà redigere un report finale dando evidenza dell'interazione “classe – docente”.

In tutti i prodotti realizzati in conseguenza del presente affidamento (vedi Report finale, slide, dispense e ogni altro documento/deliverable di procedura, nonché la piattaforma sotto descritta) saranno da indicare da parte dell'operatore economico i loghi del PON METRO e del REACT EU, nonché l'Azione, la Scheda progetto e la sua denominazione, il CUP ed il CIG, dando atto della provenienza dei Fondi.

A supporto dell'attività formativa, l'operatore economico dovrà mettere a disposizione una piattaforma condivisa così strutturata:

- SEZIONE CORSI: con dispense specifiche (da fornire prima di ogni incontro) e videolezioni degli argomenti trattati;
- SEZIONE FORUM: di confronto/dibattito tra gli utenti/corsisti ed il docente.

Inoltre, i corsi dovranno garantire:

- Il raggiungimento delle competenze tali da conseguire l'eventuale certificazione professionale, come indicato nelle successive tabelle di dettaglio;
- L'ottenimento dei CFP relativi alla formazione continua per gli ordini professionali a cui i partecipanti risultino iscritti.

L'operatore economico dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del corso almeno n.1 pc/n.1 notebook e software di Authoring con licenza per ogni gruppo di lavoro.

### ART 3 – Descrizione del servizio e dei corsi da erogare

Il servizio richiesto consiste nella erogazione di attività formative per lo sviluppo delle competenze in ambito BIM. Nello specifico è richiesta l'erogazione dei seguenti corsi così suddivisi:

CORSO	DISCIPLINA	PARTECIPANTI
UNI 11337-7		
Bim Manager	Gestionale	10
CDE Manager	Gestionale	5
Legal BIM	Giuridico/Amministrativa	10
<b>SOFTWARE</b>		
Revit Base	Architettura, Struttura e Impianti	50
Revit Intermedio	Architettura	30
	Struttura	12
	Impianti	12
Naviswork	Coordinamento disciplinare Controllo delle interferenze e delle incoerenze	30
ReCap Pro	Rilievo e studi topografici	5

Ogni corso dovrà prevedere un Test di valutazione finale per l'accertamento dell'apprendimento da parte degli utenti. Tutti i corsi saranno propedeutici per l'eventuale ottenimento della certificazione professionale (BIM Specialist, BIM Coordinator, BIM Manager, CDEManager).

Di seguito il dettaglio dei contenuti minimi e degli obiettivi formativi da garantire.

## **CORSO AUTODESK® REVIT BASE DISCIPLINA ARCHITETTURA, STRUTTURA, IMPIANTI**

**Durata complessiva del corso:** min 24 ore – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 50 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 10 persone

**Descrizione:**

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> <b>50</b>	<b>CORSO AUTODESK® REVIT BASE</b>
	<b>DISCIPLINA ARCHITETTURA, STRUTTURA, IMPIANTI</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione ai programmi parametrici;</li> <li>• Interfaccia grafica e Tipologie di famiglie/parametri; Impostazione del progetto: livelli, griglie, coordinate, collegamenti, Punto base, di rilevamento, interno, Nord reale e di progetto;</li> <li>• Utilizzo delle famiglie di sistema: architettoniche/Strutturali/impiantistiche;</li> <li>• Principi di utilizzo delle famiglie caricabili;</li> <li>• Proprietà delle viste, annotazioni, abachi e messa in tavola;</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica generale sul programma e sui suoi possibili utilizzi, descrizione degli strumenti di base offerti dal software</li> <li>• Acquisire la capacità di modellare un piccolo edificio completo in tutte le sue componenti;</li> <li>• Formare le competenze di base del personale sull'utilizzo del software di authoring nelle discipline: Architettonica, Impiantistica e Strutturale;</li> <li>• Apprendere le competenze necessarie per seguire il corso intermedio e specifico di disciplina (progetti complessi)</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 50 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h)</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)**

## **CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO DISCIPLINA ARCHITETTURA**

**Durata complessiva del corso:** min 24 – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 30 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 15 persone

**Descrizione:**

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 30	<b>CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO</b>
	<b>DISCIPLINA ARCHITETTURA</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondimento metodi di struttura del browser di progetto;</li> <li>• Abachi, filtri, modelli di vista, note chiave, flusso di lavoro, export dati;</li> <li>• Collegamenti Revit, IFC, PDF e immagini, Locali e aree, collabora, Workset;</li> <li>• Materiali e stili; rendering; Massa concettuale;</li> <li>• Approfondimento degli usi delle famiglie di sistema architettonico;</li> <li>• Creazione di una famiglia caricabile architettonica LOG D;</li> <li>• Messa in tavola professionale di disciplina; etichette, creazione cartiglio, rifiniture progetto, Impaginazione e revisioni</li> <li>• Fasi, Varianti, accenni di generative design;</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica specifica sul programma e sui suoi possibili utilizzi in particolare in ambito architettonico, descrizione degli strumenti di intermedi/avanzati offerti dal software;</li> <li>• Acquisire la capacità di gestire il modello di un piccolo edificio, nel suo contesto, in ambito architettonico;</li> <li>• Apprendere le competenze necessarie per seguire il corso avanzato e implementazione con plugin (progetti complessi e articolati)</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 30 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h) –</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)**
**CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO DISCIPLINA STRUTTURE**
**Durata complessiva del corso:** min 24 – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 12 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 12 persone

**Descrizione:**
**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 12	<b>CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO</b>
	<b>DISCIPLINA STRUTTURE</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondimento metodi di struttura del browser di progetto;</li> <li>• Abachi, filtri, modelli di vista, note chiave, flusso di lavoro, export dati;</li> <li>• Collegamenti Revit, IFC, PDF e immagini, Locali e aree, collabora, Workset;</li> <li>• Approfondimento degli usi delle famiglie di sistema strutturali;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di una famiglia caricabile strutturale LOG D;</li> <li>• Messa in tavola professionale di disciplina; etichette, creazione cartiglio, rifiniture progetto, Impaginazione e revisioni;</li> <li>• Implementazione di interfaccia con i software di calcolo,</li> <li>• Fasi, Varianti.</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica specifica sul programma e sui suoi possibili utilizzi in particolare in ambito strutturale, descrizione degli strumenti di intermedi/avanzati offerti dal software;</li> <li>• Acquisire la capacità di gestire il modello di un piccolo edificio in ambito strutturale;</li> <li>• Apprendere le competenze necessarie per seguire il corso avanzato e implementazione di interfaccia con i software di calcolo, plugin (progetti complessi e articolati)</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 12 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h) –</b>

### DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)

## CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO DISCIPLINA IMPIANTI

**Durata complessiva del corso:** min 24 – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 12 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 12 persone

**Descrizione:**

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 12	<b>CORSO AUTODESK® REVIT INTERMEDIO</b>
	<b>DISCIPLINA IMPIANTI</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondimento metodi di struttura del browser di progetto;</li> <li>• Abachi, filtri, modelli di vista, note chiave, flusso di lavoro, export dati;</li> <li>• Collegamenti Revit, IFC, PDF e immagini, Vani e Zone, collabora, Workset;</li> <li>• Approfondimento degli usi delle famiglie di sistema MEP;</li> <li>• Creazione di una famiglia caricabile MEP LOG D;</li> <li>• Messa in tavola professionale di disciplina; etichette, creazione cartiglio, rifiniture progetto, Impaginazione e revisioni</li> <li>• Implementazione di interfaccia con i software di calcolo dedicati,</li> <li>• Fasi, Varianti</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica specifica sul programma e sui suoi possibili utilizzi in particolare in ambito strutturale, descrizione degli strumenti di intermedi/avanzati offerti dal software;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire la capacità di gestire il modello di un piccolo edificio in ambito MEP;</li> <li>• Apprendere le competenze necessarie per seguire il corso avanzato e implementazione di interfaccia con i software impiantistici, plugin (progetti complessi e articolati)</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 12 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h) –</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)**
**CORSO AUTODESK® NAVISWORK**
**Durata complessiva del corso:** min 10 – max 16 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 30 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 15 persone

**Descrizione:**
**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 30	<b>CORSO AUTODESK® NAVISWORK</b>
	<b>COORDINAMENTO</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione ai programmi e ai metodi di coordinamento, file nativi e file IFC;</li> <li>• Interfaccia grafica e Tipologie di controllo;</li> <li>• Operazioni in Naviswork per il controllo per il controllo del 4D;</li> <li>• Parametri Condivisi WBS, Gantt ;</li> <li>• Operazioni in Naviswork per il controllo per il controllo del 5D;</li> <li>• Strumenti operativi per il controllo dei modelli tramite clash detection; verifiche, gruppi di selezione, matrici, Codice clash code.</li> <li>• Flusso di lavoro per la risoluzione delle clash e il controllo del progetto.</li> <li>• Animazioni, visualizzazioni, reportistica</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica specifica sul programma e sui suoi possibili utilizzi in particolare in ambito di controllo e coordinamento, descrizione degli strumenti di base/intermedi/avanzati offerti dal software;</li> <li>• Sapere le caratteristiche che i modelli devono avere per poter conseguire il risultato desiderato;</li> <li>• Acquisire la capacità di gestire dei modelli, in formato nativo e IFC;</li> <li>• Gestire un progetto complesso fatto da molteplici modelli;</li> <li>• Apprendere le competenze necessarie per avere il controllo di tutte le fasi di progettazione, eliminare le interferenze geometriche ed informative.</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 30 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h)</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)****CORSO AUTODESK® RECAP PRO****Durata complessiva del corso:** min 8 – max 15 ore**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali**Numero totale destinatari:** 5 persone**Numero max destinatari per lezione:** 5 persone**Descrizione:****Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 5	<b>CORSO AUTODESK® RECAP PRO</b>
	<b>RILIEVO</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione al programma e ai metodi di acquisizione, file nativi e nuvole di punti;</li><li>• Sviluppo di un rilievo Laser Scanner 3D con Recap Pro;</li><li>• Gestione della nuvola di punti, esportazioni nei vari formati, principi di Scan-to-BIM;</li><li>• Importazione del rilievo all'interno di Revit</li><li>• Scan-to-BIM</li><li>• Introduzione ai principi di LOA e LOC, HBIM, normativa di riferimento, le specifiche di Scan to BIM in ambito storico artistico;</li></ul>
<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fornire una panoramica specifica sul programma e sui suoi possibili utilizzi in particolare in ambito di acquisizione dei dati e corretto utilizzo;</li><li>• Sapere le principali tipologie di nuvole di punti e le caratteristiche dei formati interoperabili con il programma;</li><li>• Conoscere le caratteristiche da richiedere ad un operatore economico per poter conseguire il risultato desiderato;</li><li>• Saper gestire un flusso di lavoro che permetta di restituire un oggetto del costruito a diversi LOA e con diversi LOC;</li></ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 5 istruttori tecnici e funzionari tecnici
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h) –</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)****CORSO AMBIENTE DI CONDIVISIONE DATI****L'ACDAT E LA GESTIONE INFORMATIVA DEL PROGETTO****Durata complessiva del corso:** min 20 – max 30 ore**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali**Numero totale destinatari:** 5 persone**Numero max destinatari per lezione:** 5 persone

**Descrizione:** Il corso dovrà avere come obiettivo la formazione avanzata del personale indicato al fine di renderlo autonomo nella procedura di inizializzazione dell'ambiente di condivisione nell'ambito dei progetti della PA, la gestione dei processi di automazione e validazione e l'utilizzo dell'ambiente di condivisione.

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 5	<b>CORSO ACDat/CDE</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione alla normativa (UNI 11337, Decreto BIM n. 560/2017, Norma EN ISO 10650), il BIM, le soluzioni ICT per la filiera e i processi tipici nel BIM</li> <li>• Sistemi documentali e l'ambiente di condivisione dei dati</li> <li>• Processo di setup di un ACDat</li> <li>• Configurazione dei ruoli e dei privilegi dei gruppi di lavoro</li> <li>• Definizione dei processi automatici di validazione dei file</li> <li>• Gestione dei file e delle aree di lavoro (organizzazione, proprietà, nomenclatura);</li> <li>• Esercitazione utilizzo di piattaforma ACDat (desktop e mobile)</li> <li>• Sviluppo e analisi di casi studio relativi alla gestione di un ambiente di condivisione dati</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	Fornire competenze avanzate nel processo di setup ed utilizzo dell'ambiente di condivisione. Il corso dovrà garantire i contenuti minimi necessari ad ottenere la certificazione CDE Manager
<b>DESTINATARI</b>	n. 5 istruttore tecnico o funzionario tecnico
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE</b>

**DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)**

**CORSO BIM MANAGEMENT**

**Durata complessiva del corso:** min 20 – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore di cui 1 ora di esercitazione pratica/operativa

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 10 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 10 persone

**Descrizione:**

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> 10	<b>CORSO BIM MANAGEMENT</b>
	<b>GESTIONE DELLA METODOLOGIA BIM</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Building Information Management: un approccio alla gestione integrata del processo costruttivo</li> <li>• BIM Uses e Livello di Sviluppo dei Modelli BIM + esercizi</li> <li>• Normativa BIM in Europa ed in Italia per la progettazione e costruzione + esercizi</li> <li>• Project Management e ACDat</li> <li>• Gestione e verifica dei modelli</li> <li>• Standardizzazione</li> </ul>

<b>OBIETTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica specifica sulla gestione integrata di un processo costruttivo;</li> <li>• Conoscere la normativa, le problematiche e le caratteristiche da richiedere ad un operatore economico per poter conseguire il risultato desiderato;</li> <li>• Livelli di sviluppo dei modelli BIM</li> <li>• Saper gestire un flusso di lavoro che permetta di garantire gli standard dell'Ente</li> <li>• Conoscenze per conseguire la certificazione ICMQ BIM Manager</li> </ul>
<b>DESTINATARI</b>	n. 10 istruttori tecnici, funzionari tecnici e dirigenti
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE (tipo quiz) finalizzato all'ottenimento dei CFP(1h) –</b>

### DISCUSSIONE RISULTATI TEST APPRENDIMENTO (1h)

### CORSO LEGAL BIM

**Durata complessiva del corso:** min 20 – max 30 ore

**Durata incontro:** max 4 ore

**Numero incontri settimanali:** max 2 incontri settimanali

**Numero totale destinatari:** 10 persone

**Numero max destinatari per lezione:** 10 persone

**Descrizione:**

**Scheda di sintesi del percorso formativo:**

<b>N.PERSONE</b> <b>10</b>	<b>CORSO LEGAL BIM</b>
<b>CONTENUTI MINIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttiva Comunitaria 2014/24/CE;</li> <li>• Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016),</li> <li>• Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 560/2017;</li> <li>• Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 312/2022;</li> <li>• DECRETO 07.03.2018, n. 49 - Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»</li> <li>• Linee guida ANAC aventi attinenza con la materia</li> <li>• Norma UNI 11337:2017 - "Gestione digitale di processi informativi delle costruzioni" e ISO 19650</li> <li>• Profili legali derivanti dall'applicazione della metodologia BIM • ACDat e la collaborazione: profili giuridici • Proprietà intellettuale, privacy e sicurezza dei dati in ambito BIM • I nuovi documenti di gara e la revisione dei contratti • Nuove figure professionali e responsabilità</li> <li>• Analisi dei bandi e della documentazione di gara ad oggi pubblicati</li> </ul>
<b>OBIETTIVI</b>	Il corso dovrà fornire conoscenze e competenze legate agli aspetti giuridico amministrativi, in materia legale stragiudiziale e contrattualistica, approfondendo il quadro normativo che si sta delineando all'interno della pubblica amministrazione a seguito della progressiva introduzione del BIM e la sua declinazione in termini contrattuali nei rapporti tra gli attori coinvolti nella realizzazione delle opere
<b>DESTINATARI</b>	n. 10 istruttore tecnico o funzionario tecnico e amministrativo
	<b>TEST DI APPRENDIMENTO FINALE</b>

#### ART 4 – Importo a base di gara

L'importo posto a base di gara è di **euro 120.000,00**, IVA esente ai sensi dell'art.14 comma 10 L.537/1993.

L'importo complessivo dell'affidamento, come risultante all'esito del ribasso in sede di offerta, verrà corrisposto nell'annualità 2023 nel modo che segue:

- a) 40% dell'importo contrattuale entro marzo 2023, previa emissione di relativa fattura, sulla base dello stato di avanzamento delle attività da presentare e da redigere utilizzando l'apposito modello all'uopo predisposto che verrà fornito dalla Civica Amministrazione all'aggiudicatario;
- b) il restante 60% a conclusione della prestazione, previa realizzazione di tutte le attività da svolgere e consegna degli eventuali prodotti previsti e previa presentazione di fattura e previa valutazione positiva della Relazione finale delle attività da parte del RUP, in ogni caso non oltre la scadenza del 31/07/2023.

Il corrispettivo, come sopra determinato, sarà comprensivo di tutte le spese (a titolo non esaustivo: ore di coordinamento con la Committenza, ore di segreteria, spese varie, trasferte e rimborsi, materiale didattico, strumenti, supporto specifico su esigenze dei corsisti, test finale di apprendimento) che l'aggiudicatario dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto e, in particolare, degli emolumenti che dovrà corrispondere ai propri collaboratori nonché ai docenti, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica, come per ogni onere inerente l'aggiornamento professionale e tutto il materiale didattico per l'espletamento delle attività. Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, 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, si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per il Soggetto Aggiudicatario.

#### ART 5 – Modalità di risposta alla richiesta di offerta:

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte delle imprese partecipanti, la presente RDO è stata predisposta sullo specifico bando del MEPA di Consip.

Si evidenzia in particolare che:

- Le ditte partecipanti dovranno allegare in procedura il PASSOE di cui all'art.2, comma 3.2, della Delibera ANAC n.157 del 17 Febbraio 2016;
- Il PASSOE dovrà essere prodotto da tutte le singole imprese facenti parte di un R.T.I. o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili).

Si rende noto, altresì, che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, ex art. 80 del d.lgs. n.50 del 2016, tecnico organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita, fino all'entrata in vigore del decreto di cui all'art. 81 comma 2 del codice, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui sopra.

Dovranno allegare in procedura, debitamente compilato e firmato digitalmente, il DGUE e il documento "dichiarazioni integrative DGUE", i cui moduli vengono forniti dalla Stazione appaltante per il tramite del sistema della piattaforma MePA.

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico con cui la ditta formulerà la propria offerta dovrà pertanto essere composta da:

- Offerta economica complessiva;
- offerta tecnica.

Modalità di compilazione riga macrocategoria:

Dovrà essere selezionato come codice articolo quello relative alla macrocategoria:

CPV: 79632000-3 Servizi di formazione del personale.

**ART 6 – Requisiti di ammissione in ordine alla capacità tecnica:**

Il concorrente, per poter essere ammesso alla presente RDO, deve avere una comprovata competenza in materia ed una rilevante esperienza di consulenza, formazione, affiancamento e supporto relativamente all'implementazione della metodologia BIM. In particolare, si richiede che il concorrente abbia CONCLUSO negli ultimi tre anni almeno un servizio formativo sulla metodologia BIM di importo pari o superiore ad Euro 100.000,00, del quale è tenuto a fornire adeguata descrizione, indicando il relativo committente pubblico o privato, il periodo di svolgimento e l'importo.

**ART 7 – Requisiti di ammissione in ordine alla capacità economica e finanziaria:**

Il concorrente, per poter essere ammesso alla presente RDO, deve possedere il seguente requisito: fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, ovverosia approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, non inferiore ad Euro 100.000,00 IVA esclusa.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati dalla nota integrativa, in formato pdf;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA.

I certificati e le dichiarazioni dovranno essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000. Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di 3 anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Il Comune di Genova si riserva di non aggiudicare la presente RDO qualora gli operatori economici presentino requisiti di professionalità ritenuti non rispondenti alle proprie esigenze, ovvero qualora le offerte presentate non siano ritenute adeguate.

## ART 8 – Attribuzione del punteggio e aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. B del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. “i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica ed intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 Euro sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”.

L'aggiudicazione, pertanto, avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione di seguito indicati, nonché sulla base della ponderazione attribuita ad ognuno di essi, fatta salva la possibilità di “decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto” ex art. 95 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>A- Elemento ECONOMICO</b>	20
<b>B – Elementi TECNICI</b>	80
<b>Totale</b>	100

### A – Elemento ECONOMICO

L'offerta economica complessiva dovrà essere formulata mediante l'indicazione del prezzo complessivamente offerto per l'intera prestazione.

Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze, in quanto servizio di natura intellettuale.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non vi è obbligo di indicare il costo della manodopera e gli oneri di sicurezza, ex art. 95, comma 10 D. Lgs 50/2016.

Non saranno ammesse offerte pari a zero e offerte di importo complessivo pari o superiore ad Euro 120.000,00.

All'offerta economica potranno essere assegnati fino a 20 punti su 100, da attribuirsi secondo la formula “non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente)” al ribasso in funzione del prezzo:

$$PE = \frac{P_{min}}{P} \times 20$$

Dove: “Pmin” corrisponde al prezzo più basso tra quelli offerti in gara e “P” al prezzo offerto.

### B – Elementi TECNICI

Il concorrente dovrà presentare relativamente ai criteri A-C-D un'unica relazione descrittiva, contenuta in un massimo di 20 facciate (10 pagine) formato A4, potranno essere allegati al massimo ulteriori 3 elaborati formato A3 copertina, indice ed eventuali curricula esclusi, sottoscritta in ogni pagina dal/i legale/i rappresentante/i, riportante in maniera analitica gli elementi caratterizzanti la proposta di servizio, sottoforma di precisi impegni dell'offerente, nella quale dovranno essere precisate ed adeguatamente illustrate le modalità operative con cui verrà posto in essere il servizio. In particolare, saranno valutati il livello di dettaglio, la chiarezza, l'eshaustività e l'originalità della trattazione, la funzionalità, la coerenza con il progetto, la concretezza e la fruibilità delle soluzioni proposte.

Il concorrente dovrà presentare relativamente al criterio B evidenza scritta di servizi analoghi già conclusi attraverso attestazioni di regolare esecuzione, per un massimo di 3 servizi e massimo 2 facciate (1 pagina) formato A4.

L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dei criteri di valutazione indicati nella tabella qui di seguito riportata.

	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>80/100</b>
<b>A</b>	<b>QUALITA' E INNOVAZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA</b>		20
	Sarà valutato il programma formativo redatto dall'Operatore Economico, il relativo grado di approfondimento, di sinteticità e di innovazione proposto, nonché le eventuali modalità didattiche innovative		
<b>B</b>	<b>ESPERIENZE PREGRESSE DELL'OPERATORE ECONOMICO</b>		20
	Saranno valutate le esperienze pregresse dell'operatore economico in attività formative con un importo fatturato maggiore di 100.000 euro da attestare attraverso certificato di regolare esecuzione;		
B.1	per Enti Pubblici/Pubbliche amministrazioni;		10/20
B.2	per imprese, studi professionali, singoli professionisti;		10/20
<b>C</b>	<b>PROCEDURE ORGANIZZATIVE E MODALITA' DI LAVORO</b>		20
	Sarà valutata la capacità dell'operatore economico di ottimizzare tutte le fasi organizzative (come esempio non esaustivo aumento della platea, aumento dei tempi minimi proposti, sessioni parallele dei corsi, etc.) insieme a proposte migliorative rispetto alle modalità di realizzazione delle attività oggetto del piano di formazione, composizione organigramma e curricula docenti;		
<b>D</b>	<b>CRONOPROGRAMMA ORGANIZZATIVO DEI LAVORI RISPETTO TEMPI E COSTI</b>		20
	Sarà valutata la capacità dell'operatore economico di articolare in modo esaustivo e particolareggiato il cronoprogramma organizzativo di tutte le fasi del piano di formazione, le modalità di realizzazione delle attività proposte in relazione ai numerosi gruppi, rispetto/riduzione dei tempi;		



Successivamente all'individuazione delle medie provvisorie per ogni criterio di valutazione, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando a 1 la media più alta e riproporzionando a tale media massima le medie provvisorie precedentemente calcolate. La stessa operazione verrà successivamente effettuata sulla sommatoria degli elementi di valutazione.

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

Ottimo: 1

Adeguito: da 0.80 a 0.99

Sufficiente: da 0.60 a 0.79

Non sufficiente: da 0.20 a 0.59

Inadeguato: da 0 a 0.19

#### ART 9 – Svolgimento della procedura di gara:

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata sul portale MePA da apposita Commissione giudicatrice, nominata con specifico provvedimento, secondo quanto disposto dall'art.77 del Codice, nonché in ottemperanza di quanto deliberato dalla Giunta Comunale del Comune di Genova con proprio atto, n.20 del 23/02/2017 e così come disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale DGC-2020-216 nella seduta del 08/10/2020.

Il Presidente della Commissione sarà individuato e scelto tra i dirigenti dell'Ente, in considerazione del curriculum vitae e del settore lavorativo di competenza.

La Commissione giudicatrice sarà responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

Le offerte tecniche verranno esaminate in seduta riservata dalla Commissione giudicatrice, al fine di attribuire i punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice provvederà all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi, all'individuazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica di ogni concorrente ammesso, e all'individuazione del migliore offerente.

Le offerte risultate anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del codice, verranno sottoposte a verifica di anomalia.

La verifica di congruità verrà effettuata in ossequio a quanto disposto dall'art. 97 comma 5 del codice. Qualora le giustificazioni presentate non fossero esaustive, prima di procedere all'esclusione dell'offerente, si provvederà a convocarlo per iscritto per un contraddittorio, indicando puntualmente di fornire le giustificazioni e le precisazioni ritenute necessarie. In tale sede il concorrente dovrà produrre adeguata relazione con gli allegati necessari che, per ciascuno dei punti contestati, fornisca le giustificazioni ed i chiarimenti richiesti, e comunque ogni elemento

utile per la dimostrazione della congruità dell'offerta; a tal fine il concorrente potrà avvalersi durante il contraddittorio della presenza di uno o più consulenti di parte esperti in materia.

La presente Amministrazione verificherà, partendo dalla 1° in graduatoria, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nelle presenti Condizioni del Servizio. In caso di non conformità dell'offerta, si procederà all'invalidazione della stessa.

Una volta identificata la prima offerta valida, come sopra disposto, la presente Amministrazione procederà all'aggiudicazione della RDO utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MePA).

#### ART 10 – Verifica degli obiettivi del Piano di Formazione:

La verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano di Formazione sarà effettuata utilizzando i criteri sotto elencati:

- 1) monitoraggio e verifica dell'apprendimento;
- 2) rilevazione iscrizioni presenze e apprendimenti dei discenti;
- 3) gestione della logistica (con o senza messa a disposizione delle sale adeguate al numero di discenti e alla tipologia di corsi, allestimento e materiali) utile alla formazione e-learning (piattaforma on line di cui all'art.2);
- 4) Monitoraggio sistematico e valutazione degli esiti delle azioni formative realizzate, in particolare per la rendicontazione di percorsi formativi e di valutazione nell'ambito di progettazioni europee, nazionali, locali e afferenti a soggetti Privati (ad esempio Fondazioni).

#### ART 11 – Destinatari

I destinatari delle attività formative sono i dipendenti dell'Ente.

Gli interventi formativi rivolti al personale sono sviluppati a livelli differenti di trattazione e applicazione, in funzione delle differenti tipologie di destinatari; nell'ambito di una stessa area tematica, possono essere organizzati più corsi sullo stesso argomento, ma ogni corso adatterà i contenuti al livello di ingresso dei partecipanti e agli obiettivi formativi specifici del gruppo in formazione.

#### ART 12 – Rapporti con la civica amministrazione

L'aggiudicatario dovrà curare i rapporti con l'Ufficio competente, la Scuola di Amministrazione, per quanto attiene la promozione, la progettazione, l'organizzazione, la gestione e il coordinamento di tutte le attività formative rivolte ai dipendenti del Comune di Genova.

L'aggiudicatario dovrà:

- indicare al suo interno un responsabile per gli aspetti gestionali ed organizzativi;
- curare il monitoraggio delle azioni formative e l'elaborazione dei risultati, organizzandone la diffusione.

#### ART 13 – Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a:

- eseguire il servizio secondo quanto indicato nelle presenti condizioni particolari di servizio e previsto dal progetto offerto;
- stipulare idonea copertura assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento dell'attività potrebbero derivare al personale, agli ospiti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;

- rispettare quanto previsto dal Regolamento U.E. n. 679/2016 – GDPR” del 25/5/2016 in materia di tutela della Privacy;
- manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria, organizzativo-gestionale, civile e penale, che potesse insorgere a carico dell'Ente gestore;
- rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e a far eseguire dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- garantire per i propri operatori il rispetto degli standard di trattamento salariale, normativo, previdenziale e assicurativo, secondo i contratti collettivi di lavoro della categoria e, a richiesta, esibire la documentazione che li attesti;
- laddove l'acquisto dei servizi sia finanziato mediante fondi che richiedono una rendicontazione particolare e separata rispetto alle restanti attività, il Gestore è tenuto ad adempiere a tutte le prescrizioni che perverranno in merito dalla Stazione appaltante.

#### ART 14 – Corrispettivo e modalità di pagamento

A corrispettivo del servizio, il Comune di Genova corrisponderà, per il periodo di validità del contratto, l'importo massimo indicato all'art. 4 delle presenti condizioni particolari di servizio.

La liquidazione di quanto dovuto, avverrà secondo le modalità previste dalle norme vigenti, in particolare secondo quanto disposto dalla Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e il D.M. 3 aprile 2013 n. 55, che comportano, per le ditte aggiudicatrici, l'obbligo di emissione di fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, indicando il codice IPA.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Genova – Direzione Sviluppo del Personale e Formazione– Via Garibaldi, 9 - 16124 Genova (P. I. 00856930102) e dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- nel campo “Descrizione” dovranno essere indicati il titolo (PON Città Metropolitane 2014-2020, codice progetto “GE8.1.1.a – Assistenza tecnica e Capacity building”), il CUP, il CIG;
- applicazione del meccanismo di scissione dei pagamenti (Split Payment), di cui all'art. 17-ter, comma 1-bis, del D.P.R. 633 del 1972, come modificato dall'art. 3 del d. l. 148 del 2017, convertito, con modificazioni, dalla l. 172 del 2017, in conformità anche a quanto previsto dalla Comunicazione Direzione Ragioneria n. 214748 del 19.06.2017;
- codice IPA IFTS8Z;
- indicazione della ritenuta dello 0,50% (cfr. oltre);
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Estremi identificativi dell'aggiudicatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto;
- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura);
- indicazione del numero e della data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa.

È fatto, inoltre, obbligo, ai fini fiscali, l'indicazione in fattura dell'annotazione “scissione dei pagamenti”, da inserire nella fattura elettronica mediante l'indicazione della lettera “S” nel campo “Esigibilità” all'interno della sezione “DATI RIEPILOGO”.

La mancata annotazione di quanto sopra determinerà l'irregolarità della fattura, che verrà scartata dal sistema.

È fatto obbligo all'operatore economico di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge n. 136 del 2010.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario è obbligato ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche. I riferimenti dei predetti conti correnti e i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati nella fase antecedente alla stipula.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, comunicare all'Amministrazione entro 7 giorni ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati a operare su di essi.

La liquidazione delle fatture è subordinata alla verifica positiva dei seguenti elementi:

- 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. L'irregolarità del suddetto DURC rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento;
- alla verifica della regolarità della prestazione (effettuata sulla base della trasmissione, su base trimestrale secondo le modalità specificate all'art.4 del presente documento, da parte dell'aggiudicatario, del documento contenente lo stato avanzamento lavori, con la quantificazione e la valorizzazione delle prestazioni svolte e con riferimento a quanto contrattualmente convenuto);
- all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento, per quanto attiene la liquidazione della fattura finale.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a Euro 5.000,00, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, effettuerà altresì una specifica verifica, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione, adottato con D.M.E.F. n. 40/2008, come modificati dalla L. 205/2017 art. 1, commi 986 e seguenti, presso l'Agenzia delle Entrate per la Riscossione, competente alle verifiche ispettive di controllo.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente, l'Amministrazione non sarà responsabile per eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 bis, del d.lgs. n.50 del 2016, dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50%. In particolare, su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando, altresì, tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione e previo rilascio del D.U.R.C., l'aggiudicatario emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

#### ART 15 – Penali

Il Comune, a tutela delle norme contenute nelle presenti condizioni particolari di servizio, si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

a) parziale o mancata esecuzione del servizio secondo le modalità indicate nel Progetto presentato che costituirà parte integrante del contratto: fino ad un massimo di euro 1.500,00;

b) parziale o mancato rispetto delle disposizioni di cui al Capitolato Tecnico Prestazionale: fino ad un massimo di euro 800,00;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'Aggiudicatario 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 dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'Aggiudicatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Il Comune si riserva 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 100,00 ed un massimo di euro 1.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'impresa aggiudicataria.

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

#### ART 16 – Inadempienza e risoluzione del contratto

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 medesimo 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 alle norme in materia di sicurezza o a ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

c) Falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;

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'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente 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-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;

e) In caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura, qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

f) In caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altre utilità, nonché offerta di protezione, o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento, ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del servizio e di cui lo stesso venga a conoscenza;

g) Il contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività dell'Aggiudicatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova;

- h) Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'Aggiudicatario, nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, lo stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune di Genova;
- i) Il contratto è risolto inoltre di diritto qualora si verificasse la mancata assunzione dei soggetti che ne hanno titolo e volontà di cui all'offerta tecnica del disciplinare di gara. Sarà inoltre causa di risoluzione immediata del contratto l'accertamento da parte del Comune di azioni dell'aggiudicatario volte a dissuadere o disincentivare il personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio ad accettare l'assunzione.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente contratto, contesterà l'inadempienza all'Aggiudicatario, 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'Aggiudicatario 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.

#### ART 17 – Cessione del contratto e del credito

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

#### ART 18 – Subappalto e avvalimento

Il subappalto è disciplinato dall'art.105 del d.lgs. n.50 del 2016, così come modificato dall'art.49 del d.l. n.77 del 2021, convertito con modificazioni in legge n.108 del 2021.

L'avvalimento, di cui all'art. 89 d.lgs. n. 50 del 2016, non è ammesso.

#### ART 19 – Norme di Sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia, nello specifico dal "Testo Unico per la Sicurezza sul Lavoro", D.Lgs. 81/2008.

#### ART 20 – Rischi da interferenza

Non si ritiene necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi (DUVRI, disciplinato dall'art.26, comma 3 del D.lgs. 81/2008) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie. Pertanto, il costo per la sicurezza da interferenza è pari a zero.

## ART 21 – Garanzia definitiva

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art.1 comma 4 del d.l. n.76 del 2020 convertito in legge n.120 del 2020, non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art.93 del d.lgs. n.50 del 2016.

Ai sensi dell'art.103 del D.lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario dovrà prestare una garanzia definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dalle presenti Condizioni particolari.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento). La garanzia potrà inoltre essere ridotta ai sensi di quanto previsto dall'art.93 c.7 espressamente richiamato dall'art. 103 c.1.

La garanzia resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione della fornitura, secondo quanto previsto all'art.103, comma 1, dell'anzidetto decreto legislativo. La garanzia definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni. La garanzia prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia entro 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva determina la revoca dell'affidamento e la conseguente aggiudicazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia definitiva dovrà avere durata pari a quelle del relativo contratto.

La garanzia definitiva deve permanere nella misura prevista dall'art.103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 sopra richiamato fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.

La garanzia viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte ; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

## ART 22 – Responsabilità

L'Aggiudicatario sarà il solo e unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale.

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

## ART 23 – Stipulazione del contratto

Si potrà procedere alla stipula del contratto prima dei trentacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, come disciplinato dall'art. 32, comma 10 lett. B) del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto viene stipulato a seguito della Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MePa) con l'operatore economico ed è soggetto a marca da bollo di € 16,00 a carico dell'aggiudicatario.

## ART 24 – Trattamento dei dati personali

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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario, 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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.



**UNIONE EUROPEA**  
Fondi Strutturali e di Investimento Europei



Finanziato nell'ambito della  
risposta dell'Unione alla  
pandemia di COVID-19

#### ART 25 – Controversie e Foro competente

Qualora insorgessero delle controversie inerenti al presente contratto, per ognuna di esse sarà competente il Foro di Genova.

#### ART 26 – Oneri e spese

Sono a esclusivo carico dell'Aggiudicatario tutte e indistintamente le spese di gara, di contratto, di bollo, registro, diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti allo svincolo della polizza fideiussoria e di tutte le tasse presenti e future inerenti ed emergenti dall'appalto a meno che non sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

#### ART 27 – Rinvio ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Condizioni Particolari di Servizio, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile e del Codice degli appalti e delle concessioni.

#### ART 28 – Chiarimenti

Eventuali chiarimenti relativi alla presente gara potranno essere richiesti al Comune di Genova - Direzione Sviluppo del Personale e Formazione entro e non oltre otto giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte e dunque entro e non oltre il 18/11/2022. Le relative risposte saranno inviate tramite l'apposita funzione del MePA entro sei giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte e dunque entro il 21/11/2022.