



COMUNE DI GENOVA

## DIREZIONE TURISMO

### CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO

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

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Il Responsabile Unico del Procedimento è il Funzionario Servizi Amministrativi della Direzione Turismo la Dott.ssa D’Ambrini Fausta.

**Viste:**

- le "Linee Programmatiche" che traducono in azione amministrativa il Programma di Mandato del Sindaco presentate dal Consiglio Comunale in data 26/9/2017;
- la deliberazione n. 113 del 24/4/2019 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano del Marketing Comunicazione e Turismo per l’anno 2019;

**Premesso che:**

- l’impegno della Civica Amministrazione è volto a perseguire la valorizzazione della Città di Genova per favorire lo sviluppo economico anche attraverso il turismo;
- con Legge Regionale n° 28/2006, “Organizzazione Turistica Regionale”, la gestione degli IAT (Uffici di Accoglienza e Informazione Turistica) è stata demandata dalla Regione Liguria al Comune di Genova;
- al fine di garantire un livello di servizio adeguato alla continua e rapida crescita della domanda turistica, è necessario strutturare il servizio su più punti distribuiti sul territorio cittadini e garantire l’apertura al pubblico, 7 giorni settimanali, prevedendo, in caso di particolari eventi e festività, anche l’apertura degli uffici in orario serale;
- si prevede pertanto, di procedere ad un affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti, del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi presso gli uffici di accoglienza e informazione turistica del Comune di Genova.

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

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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

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

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

L’importo presunto del servizio ammonta a complessivi Euro 24.491,15 € (oltre IVA da applicare sul margine dell’Agenzia definito Fee d’agenzia) per il periodo 1° novembre – 31 dicembre 2019, o fino ad esaurimento delle ore/lavoro a disposizione, comprensivi dei buoni pasto eventualmente spettanti.

I Fee d’agenzia consistono nell’importo applicato al costo orario del lavoratore somministrato - oltre a quello eventuale sulla distribuzione dei buoni pasto (se dovuto) - espresso in valore assoluto in sede di offerta.

### **Art. 3 - Modalità di presentazione dell’offerta**

L’offerta economica dovrà essere formulata mediante l’indicazione di un fee d’agenzia unico applicato all’ora ordinaria e festiva, espresso in valore assoluto. L’Agenzia concorrente dovrà inoltre esplicitare il fee eventualmente applicato al buono pasto.

Dovrà essere inoltre allegata una relazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti all’art. 4.

### **Art. 4 – Soggetti ammessi**

Sono ammesse alla T.D. oggetto di questo capitolato solo le Agenzie di Lavoro iscritte all’ANPAL secondo quanto previsto negli art. 4 e 5 del Decreto Legislativo 276/2003 Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 30/2003.

Le Agenzie concorrenti devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Esperienza maturata sul territorio ligure nell’informazione turistica a servizio di enti pubblici nell’ambito della Regione Liguria (debitamente documentata) per almeno 6 mesi;
- Attestazione di metodologie impiegate per la selezione e il reclutamento del personale per gli uffici IAT con particolare riguardo alla conoscenza di più lingue e all’esperienza pregressa nel settore;
- Capacità organizzativa per la messa a disposizione di lavoratori in sostituzione del personale Comunale con particolare riguardo alla possibilità di un breve preavviso telefonico, fino a 48 ore antecedenti il turno, e la possibilità di richiedere sostituzioni anche durante il week end;

### **Art. 5 – Descrizione e modalità di espletamento del servizio**

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

Allo stato attuale il Costo Orario previsto risulta essere di € 18,86 e include le seguenti voci retributive e Contributive:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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

Qualifica Lavoratore: Impiegato Livello C1		
Coefficiente divisore orario: 156		
Divisore orario convenzionale annuale CCNL: 1.872		
Coefficiente divisore giornaliero: 26		
1	Tabellare	1.695,34
2	I.V.C.	7,12
3	ind. Comparto	45,80
4	Elemento Perequativo	23,00
5	TOTALE STIPENDIO MENSILE	1.771,26
6	Rateo 13ma (solo su voci 1+2)	141,87
7	Rateo ferie (solo su voci 1+2)*	141,87
8	Rateo ex festività sopprese (solo voci 1+2)**	21,83
9	Rateo TFR	141,87
10	TOTALE (5+6+7+8+9)	2.218,70
11	Divisore convenzionale mensile orario CCNL	156,00
	COSTO ORARIO =(10/11)	14,22
12	Oneri contributivi INPS carico Azienda 28,68%	3,82
13	INAIL (0,58075%)	0,08
14	Contributo Formazione (4%)	0,53
15	Contributi Ebitemp (0,2%)	0,03
16	Contributo ASPI (1,4%)	0,19
17	TOTALE ONERI (=12+13+14+15+16)	4,64
	Totale costo onorario +Oneri (11+17)	18,86

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

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

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

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

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

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

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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

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

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

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

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

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

Il Fee d'Agenzia offerta per la realizzazione del servizio si intende fissa ed invariabile per tutta la durata del servizio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Caratteristiche professionali del personale somministrato:

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

Il servizio sarà articolato nel modo seguente:

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

- dopo adeguato addestramento, utilizzare il sistema gestionale di vendita:

- svolgere attività di vendita al pubblico di servizi turistici utilizzando il sistema di contabilità in uso agli IAT;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- avere una predisposizione al contatto con il pubblico;

Il servizio dovrà essere garantito:

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

### **Luoghi di lavoro**

Informazione e accoglienza turistica:

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

IAT Stazione Marittima (Ponte dei Mille in concomitanza con arrivo delle navi) - Orario di apertura dalle 8,30 alle 14,30

IAT Aeroporto Orario di apertura: 10.00-20.00

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

Gli orari sopra indicati potranno subire variazioni a seconda delle esigenze dell'Amministrazione

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

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di:

- a) di rispettare la clausola sociale prevista dall'art. 31 del CCNL per la categorie delle agenzie di somministrazione del Lavoro.
- b) rispettare l'offerta presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel presente documento;
- c) garantire che il personale somministrato sia debitamente formato e informato sull'obbligo di collaborare con l'Ente utilizzatore per il corretto svolgimento del servizio, seguendo tutte le direttive impartite;
- d) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
- e) garantire che il personale somministrato sia debitamente informato di dover prestare la massima cura ai locali, ai bene e agli strumenti di lavoro di proprietà dell'Utilizzatore, ad esso temporaneamente in uso;
- f) E' altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/9.4.2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'espletamento dei servizi.

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

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

### **Art.7 - Cauzione definitiva e coperture assicurative**

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

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quan-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

ti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

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

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

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

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

#### **Art. 8 – Penali**

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

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

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

#### **Art. 9 - Esecuzione in danno**

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

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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

### **Art. 10 – Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa affidataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente documento, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

anche a seguito degli accessi nei luoghi di lavoro, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa. Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

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

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

### **Art. 11 – Modalità di Pagamento**

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

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

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova.

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

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

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

### **Art. 12 - Divieto di Cessione del Contratto**

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

### **Art. 13 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

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

### **Art. 14 - Controversie - Foro competente**

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

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

### **Art. 15 – Rinvio ad altre norme**

Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato dovrà essere svolto nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 81 del 2015 e s.m.i., del C.C.N.L. vigente e comunque della normativa vigente applicabile. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile

### **Art. 16 - D.U.V.R.I**

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

### **Art. 17 – Spese contrattuali**

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

### **Art. 18 - Altre informazioni**

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

Il Direttore  
Servizi alla Comunità  
(Dott.ssa Piera Castagnacci)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile