



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-189.0.0.-91

L'anno 2021 il giorno 22 del mese di Aprile il sottoscritto Frongia Gianluigi in qualità di dirigente di Direzione Facility Management, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO Affidamento del servizio di supporto al responsabile di procedimento per attività tecniche relative all'implementazione del PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche) del Comune di Genova approvato con DGC n. 23 del 21/02/2021. Affidamento ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. n. 50/2016 art. 6, comma 1, lettera a) Bellingieri.
CIG ZA0317371A

Adottata il 22/04/2021
Esecutiva dal 28/04/2021

22/04/2021

FRONGIA GIANLUIGI

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-189.0.0.-91

OGGETTO Affidamento del servizio di supporto al responsabile di procedimento per attività tecniche relative all'implementazione del PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche) del Comune di Genova approvato con DGC n. 23 del 21/02/2021

Affidamento ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. 50/2016 all'Arch Cristina Bellingeri.
CIG ZA0317371A

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Premesso che:

- la legge n. 41/86, all'articolo 32, comma 21 introduceva l'obbligo per le amministrazioni competenti di adottare piani di eliminazione delle barriere architettoniche riguardanti gli edifici pubblici;
- la legge 104/92 all'articolo 24, comma 9, che ha integrato la legge 41/86 estendendo il campo di applicazione agli "spazi urbani, con particolare riferimento all'individuazione e alla realizzazione di percorsi accessibili, all'installazione di semafori acustici per non vedenti, alla rimozione della segnaletica installata in modo da ostacolare la circolazione delle persone handicappate".
- con DGC n.23 del 21/02/2021 è stato approvato il PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) del Comune di Genova, elaborato sulla base dei criteri stabiliti, di concerto con le associazioni che si occupano di accessibilità;

Premesso altresì:

- che stante la particolarità e complessità del tema e la specificità del servizio, non risultando possibile far fronte a tali prestazioni col personale interno, si ritiene necessario dare corso ad un affidamento esterno di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'implementazione delle attività tecniche relative alla redazione del PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) consistenti nella seguenti attività:
- 1) Compilazione e redazione delle schede Peba di analisi degli edifici del centro storico individuati dalla prima stesura del piano e dei Musei del centro Storico di Genova reperimento delle schede MiBac compilate dei musei cittadini e organizzazione delle stesse;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 2) Implementazione ed inserimento dei dati raccolti all'interno del sistema informatico (INDE) mediante il caricamento delle schede rilevate;
- 3) Coordinamento con la Direzione Governo e sicurezza dei Territori Municipali per l'avvio all'analisi di due nuove ambiti per ciascun Municipio con controllo, verifica ed analisi delle schede rilevate.;
- che è stato pertanto stimato l'importo necessario per provvedere all'affidamento di incarico a professionista esterno, sulla scorta delle Tariffe professionali a vacazione di cui al D.M. 17.06.2016, in Euro 17.000,00 incluse spese oltre contributi previdenziali, pari al 4%;

- che, in ragione dell'importo stimato del servizio, inferiore ad euro 40.000,00, è possibile procedere con l'affidamento diretto dell'appalto di servizi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione, di cui agli artt. 30 e 36, comma 1, del D.Lgs. cit e che tale affidamento può avvenire con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art.36, comma 9 bis del citato codice;

-che con che con deliberazione GC-2017-288 del 01/12/2017 si è valutato di identificare la figura del Disability Manager del comune di Genova e che con DD n. 2017-147.0.0.-81 della Direzione Politiche Sociali si è identificata la figura del Disability Manager nella persona dell'Arch. Cristina Bellingeri;

- che l'arch. Cristina Bellingeri, che nelle sue attività di Disability Manager non ha il servizio oggetto del presente provvedimento ma stante le competenze dimostrate nel lavoro fin qui svolto ha le caratteristiche per poterlo eseguire, si è reso disponibile a svolgere il servizio in oggetto per la cifra totale di € 17.000,00 incluse spese oltre oneri previdenziali al 4% pari ad € 680,00 per un totale di € 17.680,00 (esente IVA, come da Legge n.190/2014 così come modificato dalla Legge n.2018/2015 essendo il professionista in cd. Regime forfettario);

Dato atto:

- che, in base al *curriculum vitae*, l'arch. Cristina Bellingeri, alla data di presentazione dell'offerta, risulta essere in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico in oggetto;

- che il professionista ha siglato per accettazione lo schema di disciplinare di incarico con il quale si impegna a svolgere l'incarico in oggetto alle condizioni economiche in esso riportate e nei tempi stabiliti dall'Amministrazione ossia entro e non oltre il un anno dalla data di stipula;

Considerato pertanto:

- che è necessario affidare, ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. 50/2016, all' arch. Cristina Bellingeri, nato a Genova, il 24/06/1971, C.F.: BLLCST65C59D969U, residente in Genova - Via Piandilucco 7/57 - CAP 16155, P.I. 03849500107 (Codice Benf. 55080), iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Genova al n. 2331, l'incarico professionale relativo all'assistenza al Responsabile Unico del Procedimento delle attività tecniche per l'implementazione–relative al PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) come sopra indicate, per un importo € 17.000,00 incluse spese oltre oneri previdenziali al 4% pari ad € 680,00 per un totale di € 17.680,00

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

(esente IVA, come da Legge n.190/2014 così come modificato dalla Legge n.2018/2015 essendo il professionista in cd. Regime forfettario);

Dato atto:

- che la spesa di cui al punto precedente risulta congrua, sulla base delle tariffe professionali nonché in rapporto all'oggetto dell'incarico e all'ammontare delle opere oggetto dell'appalto dei lavori;

- che l'incarico sarà disciplinato secondo lo schema di disciplinare allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

- che l'affidamento di che trattasi sarà efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, ad avvenuta verifica positiva del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei requisiti professionali e tecnici minimi specifici richiesti in capo al professionista di cui all'art. 83, comma 1. D.Lgs. cit, da effettuarsi secondo le modalità previste dalle Linee Guida ANAC n.4/2016 e s.m.i.;

- che la spesa trova copertura finanziaria al capitolo 3520 – Prestazioni professionali specialistiche del bilancio 2021 come da atto datoriale dell' Area Servizi Tecnici Ed Operativi prot. 139777 del 20/04/2021;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico ed amministrativo ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del Tuel;

Vista la DCC n. . 17 del 03.03.2021 i.e. che approva i documenti previsionali e programmatici 2021/2023;

Vista la D.G..n. 52 del 18/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

Visti gli artt. 31, comma 8 e 32, commi 2 e 7, del D.lgs. n. 50/2016;

Visti gli artt. 91 / 92 e 98 del D.Lgs. n. 81/2008;

Visti gli artt. 107, 153 comma 5, 183 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. 77 e 80 dello statuto del Comune di Genova;

Visti gli artt. 4, 16, 17 del D.Lgs. n. 165/2001;

DETERMINA

1) di affidare, ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. 50/2016, all' Arch. Cristina Bellingeri, nato a Genova, il 24/06/1971, C.F.: BLLCST65C59D969U, residente in Genova - Via Piandilucco 7/57 - CAP 16155, P.I. 03849500107, (Codice Benf. 55080) iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Genova al n. 2331, l'incarico professionale relativo all'assistenza al Responsabile Unico del Procedimento delle attività tecniche per l'implementazione relative al PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) come sopra indicate, per un importo € 17.000,00 incluse spese oltre oneri previdenziali al 4% pari ad € 680,00 per un totale di € 17.680,00 (esente IVA, come da Legge n.190/2014 così come modificato dalla Legge n.2018/2015 essendo il professionista in cd. Regime forfettario);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 2) di dare atto che la spesa di cui al punto precedente risulta congrua, sulla base delle tariffe professionali nonché in rapporto all'oggetto dell'incarico e all'ammontare delle opere oggetto dell'appalto dei lavori;
- 3) di subordinare l'efficacia del presente provvedimento all'avvenuta verifica attualmente in corso del possesso dei prescritti requisiti, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, in capo al professionista;
- 4) di impegnare e mandare a prelevare la somma complessiva di € 17.680,00 (di cui € 17.000,00 imponible, € 680,00) al capitolo 3520 – “ Ufficio Tecnico - Prestazioni professionali specialistiche” c.d.c. 153.6.32. p.d.c. 1.3.2.11.999 “ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C.” del bilancio 2021 **IMP. 2021/7965**;
- 5) di dare atto che l'incarico di cui al punto 1) non rientra tra quelli disciplinati dal regolamento per il conferimento di incarichi, approvato con deliberazione G.C. n 250/2007 e successive deliberazioni G.C. 162/2008 e G.C. 215/2015, in quanto ricompreso nella casistica di cui all'art 1, comma 4 lett. A) del regolamento medesimo e, in particolare, affidato ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- 6) di provvedere a cura della Direzione Facility Management – Settore Manutenzioni agli adempimenti relativi alla stipula del contratto di cui al precedente punto 2), demandando al competente Ufficio della Direzione Servizi Amministrativi e Pianificazione Opere Pubbliche la registrazione e conservazione dell'atto stesso in adempimento alla comunicazione della Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali n. 366039 in data 05.12.2014;
- 7) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 42 D. Lgs. 50/2016;
- 8) di provvedere a cura della Direzione Facility Management – Settore Manutenzioni alla pubblicazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 9) di provvedere inoltre, a cura della Direzione Facility Management – Settore Manutenzioni, alla liquidazione delle parcelle emesse dal professionista arch. Cristina Bellingeri tramite atti di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento;
- 10) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Direttore
Ing. Gianluigi Frongia

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
AD OGGETTO

Affidamento del servizio di supporto al responsabile
all'implementazione del PEBA (piano eliminazione
approvato con DGC n. 23 del 21/02/2021

Affidamento ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a)
CIG ZA0317371A

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento
si appone visto di regolarità contabile attestante

Il Responsabile del Servizio
[Dott. Giuseppe Matera]

Sottoscritto digitalmente dal Di



COMUNE DI GENOVA

Al Direttore
Direzione Facility Management

E p.c. Al Direttore
Direzione Servizi Finanziari

OGGETTO: Atto datoriale: autorizzazione a prelevare dal Capitolo 3520 – Prestazioni professionali specialistiche – per incarico relativo al servizio di supporto al responsabile di procedimento per attività tecniche relative all’implementazione del PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche) del Comune di Genova.
Affidamento all’Arch. Cristina Bellingeri
Euro 17.680,00

Visti gli artt. 58 e 61 dello Statuto del Comune che, in conformità ai principi dettati dalla Legge, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;

Visto l’art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 che determina le funzioni e le responsabilità proprie dei Dirigenti;

Si autorizza il Direttori della Direzione Facility Management a prelevare dal Capitolo 3520 – Prestazioni professionali specialistiche – Euro 17.680,00 per il servizio di supporto al responsabile di procedimento per attività tecniche relative all’implementazione del PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche).

Distinti saluti

IL COORDINATORE
AREA SERVIZI TECNICI ED OPERATIVI
(arch. Mirco Grassi)
(documento firmato digitalmente)

RP

CONTRATTO FRA IL COMUNE DI GENOVA E L'ARCH. CRISTINA BELLINGERI
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DI
PROCEDIMENTO PER ATTIVITA' TECNICHE RELATIVE
ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL PEBA (PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE
ARCHITETTONICHE) DEL COMUNE DI GENOVA APPROVATO CON DGC DGC
n. 23 DEL 21/02/2021 - CIG

§§***§***§***

L'anno duemilaventuno, il giorno del mese di, con la presente
scrittura privata da registrarsi in solo caso d'uso

TRA

con la presente scrittura privata, da registrarsi solo in caso d'uso, tra il COMUNE DI
GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi, n. 9 Codice Fiscale 00856930102,
rappresentato dal Ing. Gianluigi Frongia, domiciliata presso la sede Comunale nella
qualità di Dirigente della Direzione Facility Management

E

l'Arch. Cristina Bellingeri nata a Genova il 19 marzo 1965 residente in Genova – Via
Piandilucco n. 7/57 - CAP 16155 - P.I. 03849500107 - Codice Fiscale
BLLCST65C59D969U iscritta all'ordine degli Architetti della provincia di Genova. con
il n. 2331.

PREMESSO CHE:

- il tema dell'accessibilità e di tutte le sue declinazioni rientra fra gli obiettivi strategici
dell'Amministrazione Comunale, considerata inoltre:
 - la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità,
ratificata dallo Stato italiano con legge 18 del 3 marzo 2009, che detta

indirizzi a garanzia dei diritti di uguaglianza e di inclusione sociale di tutti i cittadini con disabilità;

- la L. 104/92 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone
- la L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il DPR 4 ottobre 2009 “Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità”;
- la L.R. 19/1994 “Norme per la prevenzione, riabilitazione e integrazione sociale dei portatori di handicap”;

Preso atto delle risultanze del Tavolo Tecnico Nazionale che ha portato alla redazione del “Libro Bianco su accessibilità e mobilità urbana, linee guida per gli enti locali”;

Considerato che lo stesso Libro Bianco ha introdotto e disciplinato la figura del Disability Manager, “con il compito di raccogliere le istanze dei cittadini disabili e delle loro famiglie, di attivare il lavoro in rete di tutti gli enti e i soggetti coinvolti, di veicolare i bisogni delle persone disabili verso i servizi esistenti, di mettere in atto ogni azione volta a favorire l'accessibilità, urbanistica e non solo, e ad evitare ogni forma di discriminazione”; Dato atto che la figura del Disability Manager è stata altresì prevista nel Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità approvato nel 2013;

- che con deliberazione GC-2017-288 del 01/12/2017 è stato deliberato di identificare la figura di Disability Manager al fine di consentire il perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

- A) promuovere connessioni tra gli Assessorati e gli uffici coinvolti sulla tematica della disabilità;

- B)** facilitare le connessioni anche al di fuori dall'Amministrazione comunale, promuovendo progetti e iniziative innovative e proponendo soluzioni che sostengano l'autonomia e la piena accessibilità della persona con disabilità nelle diverse sfere della vita quotidiana;
- C)** costruire reti, servizi e soluzioni e, partendo necessariamente dai bisogni della persona con disabilità, contribuire a realizzare una visione unitaria e coordinata, in grado di migliorare la qualità delle politiche territoriali e ad attuare una cultura inclusiva delle differenze, facilitando il raccordo e il dialogo tra le Amministrazioni pubbliche, la Consulta comunale per la tutela delle persone handicappate, le Associazioni e i cittadini;
- D)** promuovere intese e accordi di collaborazione fra l'Amministrazione Comunale e soggetti esperti in politiche a favore dei disabili.

- che con deliberazione GC-2017-288 del 01/12/2017 si è altresì valutato di identificare la figura del Disability Manager indicando:

- che per la durata dell'incarico la Disability Manager potrà avvalersi di appositi spazi messi a disposizione dal Comune di Genova. L'accesso alla struttura del Committente avverrà durante il normale orario di lavoro;
- la Disability Manager promuove e coordina le diverse proposte e attività, che saranno sviluppate in raccordo con i competenti servizi e uffici comunali;
- la Disability Manager potrà collaborare con tutti gli Assessorati e le Direzioni dell'amministrazione comunale genovese, nonché con la Regione e le Istituzioni territoriali locali e regionali;

- che con Determinazione Dirigenziale N. 2017-147.0.0.-81 della Direzione Politiche Sociali si è identificata la figura del Disability Manager nella persona dell'Arch. Cristina Bellingeri;

Dato atto che quanto sopra descritto, svolto dall'arch. Bellingeri, non ricomprende le attività di supporto al Responsabile di Procedimento nella persona dell'Ing. Gianluigi Frongia per le attività di carattere tecnico relative all'implementazione del PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) approvato con DGC n. 23 del 21/02/2021 si ritiene pertanto opportuno di affidare, tenuto conto delle competenze dimostrate nel lavoro fin qui svolto dall'Arch. Cristina Bellingeri, titolare dell'incarico di Disability Manager, la responsabilità delle suddette attività;

Tutto quanto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1. Oggetto del contratto - Il Comune di Genova come sopra rappresentato, affida all'Arch. Cristina Bellingeri, di seguito soggetto incaricato, che accetta senza riserva alcuna, la responsabilità per il supporto al Responsabile di Procedimento nella persona dell'Ing. Gianluigi Frongia per il coordinamento delle attività tecniche relative all'implementazione del PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) consistenti nella seguenti attività:

- 1) Compilazione e redazione delle schede Peba di analisi degli edifici del centro storico individuati dalla prima stesura del piano e dei Musei del centro Storico di Genova come da elenco allegato, reperimento delle schede MiBac compilate dei musei cittadini e organizzazione delle stesse;
- 2) Implementazione ed inserimento dei dati raccolti all'interno del sistema informatico (INDE) mediante il caricamento delle schede rilevate;

3) Coordinamento con la Direzione Governo e sicurezza dei Territori Municipali per l'avvio all'analisi di due nuove ambiti per ciascun Municipio con controllo, verifica ed analisi delle schede rilevate.

Articolo 2. Durata del contratto – L'affidamento delle prestazioni avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente contratto per un periodo massimo di un anno secondo le tempistiche di consegna sotto riportate:

Per il punto 1) entro il 30 Agosto 2021

Per il punto 2) entro il 30 Novembre 2021

Per il punto 3) entro il 28 Febbraio 2022

Articolo 3. Importo del contratto - Le Parti, come sopra costituite, dichiarano che l'importo del presente contratto ammonta ad € 17.000,00 incluse spese ed al netto di cassa previdenziale al 4% pari ad € 680,00 (esente IVA come da Legge n.190/2014 così come modificato dalla Legge n.2018/2015 (Regime forfettario) ed accettato dal Professionista

Il calcolo dell'onorario è stato effettuato equiparando l'impegno professionale da svolgersi a quello dell'attività di supporto al RUP secondo le tariffe professionali per Ingegneri ed Architetti con riferimento al D.M. 17/06/2016 considerando un costo orario a vacanza.

Tale importo si intende onnicomprensivo ed include quindi ogni eventuale spesa per trasferte, alloggio, vitto o altre spese sostenute nel corso dell'affidamento del servizio ed è da considerarsi fisso ed invariabile.

Articolo 4. Disciplina contrattuale del rapporto - per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia ai principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione desumibili dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i.-"Codice dei Contratti pubblici", dagli atti attuativi, e dal vigente Regolamento le acquisizioni in economia dei beni e servizi del Comune di Genova. Tutti i testi normativi citati nel presente contratto si intendono comprensivi delle modifiche ed aggiornamenti intervenuti e pertanto nel testo attualmente vigente

Articolo 5. Modalità di svolgimento del servizio - Il servizio si svolgerà alla dipendenza del Responsabile del Procedimento che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che è l'ing. Gianluigi Frongia, Direttore Direzione Facility Management - e-mail gfrongia@comune.genova.it. L'incaricato dovrà fornire per il punto 1) dell'incarico le schede compilate in ogni loro parte, per il punto 2) comunicazione dell'avvenuto inserimento all'interno del programma INDE delle schede rilevate, per il punto 3) relazione di avanzamento circa la compilazione da parte dei Municipi delle schede relative a due nuovi ambiti per Municipio. A seguito dell'invio della documentazione richiesta l'incaricato potrà emettere la relativa fattura.

Articolo 6. Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari - I pagamenti del servizio oggetto del presente contratto, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverranno entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica da parte del Servizio competente (a tale scopo farà fede la data di arrivo nella piattaforma informatica dedicata), e saranno effettuati alla consegna della documentazione con la seguente quantificazione:

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al punto 1) € 8.500,00 oltre oneri previdenziali;

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al punto 2) € 4.500,00 oltre oneri previdenziali;

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al punto 2) € 4.000,00 oltre oneri previdenziali;

Le Parti si danno reciprocamente atto che, la/le fattura/fatture dovrà/dovranno obbligatoriamente essere emessa in forma elettronica e dovrà/dovranno contenere i seguenti dati: il numero d'ordine (qualora indicato dalla Civica Amministrazione), il numero di CUP (se presente), di C.I.G., come sotto riportati, il codice univoco ufficio (codice IPA) che è il seguente Y6CIW0 (l'eventuale modifica di detto codice verrà prontamente comunicata via PEC). Il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica;

in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Il Comune, in caso di irregolarità del DURC procederà nei modi ed ai sensi di quanto disposto dalla normativa.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i il **CIG** attribuito al lotto oggetto del presente contratto è.....

Il pagamento sarà effettuato mediante l'emissione di bonifico bancario presso - Agenzia - Codice IBAN conto dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

- Cristina Bellingeri, nata a il codice fiscale;

La controparte si impegna a dare immediata comunicazione al Comune circa eventuali modifiche agli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Nel caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 il Comune di Genova prima di effettuare, a qualunque titolo, il suddetto pagamento verifica, anche in via telematica, se il Gestore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Articolo 7 - Obblighi dell’Affidatario del Servizio.

L'affidatario è tenuto a:

- a) assumere la responsabilità di supporto al Responsabile di Procedimento per il coordinamento delle attività tecniche per la redazione del PEBA. Le singole attività dovranno essere preventivamente condivise con la Civica Amministrazione;
- b) rispettare tutte le norme in materia assicurativa previste dalla legislazione vigente;
- c) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi nell'organizzazione di eventi/iniziativa;
- d) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni realizzate nell'ambito del presente contratto;
- e) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal Regolamento 679/2016 (GDPR);

Articolo 8. Penali - Il Comune, in caso di inadempienze, si riserva di applicare delle penalità il cui importo sarà graduato tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.000,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione.

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.

Articolo 9. Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa –

Nel caso di inadempimento da parte del Soggetto incaricato degli obblighi previsti dal presente contratto o dagli atti da questo richiamati, la risoluzione, ai sensi dell'art. 108 D.Lgs n. 50/2016, è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, fatti salvi gli altri diritti e facoltà riservati dal contratto alla Stazione Appaltante. Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;.
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- d) transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010;

Infine, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP S.p.A. una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del presente contratto, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e l'Impresa rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

Articolo 10. Sicurezza - il Soggetto incaricato dichiara di possedere le competenze professionali necessarie allo svolgimento del servizio affidato. Dichiara, inoltre, di essere stato informato dal Committente delle situazioni di rischio e delle relative misure di sicurezza presenti sui luoghi di lavoro cui accederà nello svolgimento del proprio incarico. In caso di utilizzo di attrezzature del Committente da parte del Professionista per l'efficace svolgimento dell'incarico, il Committente lo informerà sulle caratteristiche di tale attrezzature, sulla corretta modalità di impiego ai fini della sicurezza e sulle misure di prevenzione adottate. Il Soggetto incaricato, da parte sua si impegna ad utilizzarle conformemente alle istruzioni ricevute.

Articolo 11. Pantouflage o revolving door - L'affidatario dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.

Articolo 12. Controversie Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

La Civica Amministrazione ha, inoltre, facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1456, comma 2, del Codice Civile in caso di accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni.

Il Soggetto incaricato ha facoltà di recedere, dismettendo l'incarico e con effetto immediato, da qualsiasi vincolo, onere ed obbligo di cui al presente contratto.

Articolo 13 - Informativa "privacy": il Professionista si dichiara a conoscenza che tutti i dati forniti al Comune nell'ambito del presente rapporto contrattuale saranno trattati dall'Ente nel pieno rispetto di quanto previsto dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016".

Articolo 14 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale. Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico del soggetto incaricato che vi si obbliga.

La presente scrittura privata, redatta in formato elettronico, verrà registrata solo in caso d'uso a cura e spese del richiedente ai sensi dell'art. 5) comma 2 del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova Il Direttore
Ing. Gianluigi Frongia
(documento firmato digitalmente)

L'Affidatario del Servizio
Arch Cristina Bellingeri
(documento firmato digitalmente)



Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665.

La Direzione Facility Management del Comune di Genova, nell'ambito dell'affidamento del servizio di cui sopra, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, codice fiscale, partita IVA, iscrizione ad albi professionali, coordinate bancarie e comunque tutti i dati che permettano di individuare univocamente il soggetto e la sua idoneità fiscale e professionale per l'affidamento dell'incarico in epigrafe.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Nei moduli on line o cartacei mediante i quali vengono raccolti i dati personali, il conferimento dei dati richiesti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova è facoltativo, e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

