



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - CENTRO EST

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-301.0.0.-142**

L'anno 2016 il giorno 03 del mese di Ottobre il sottoscritto Saracino Ilvano in qualita' di dirigente di Municipio - Centro Est, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI “BISCOTTI” E “DUCA” DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA’ SITI IN VIA SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 PERIODO: 01/11/2016 – 31/12/2016 E OPZIONE MESI SUCCESSIVI (CIG: 6743067AE9)

Adottata il 03/10/2016  
Esecutiva dal 07/10/2016

03/10/2016	SARACINO ILVANO
------------	-----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIR. 301 MUNICIPIO CENTRO EST

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016/301.0.0.-142**

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI “BISCOTTI” E “DUCA” DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA’ SITI IN VIA SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 PERIODO: 01/11/2016 – 31/12/2016 E OPZIONE MESI SUCCESSIVI (CIG: 6743067AE9)

**IL SEGRETARIO GENERALE DEL MUNICIPIO CENTRO EST**

Visti:

- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i;
- il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare l’art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l’art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure e l’art. 163 commi 1 e 3 in merito all’esercizio provvisorio;
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l’art. 20 ;
- il Decreto Legislativo 50/2016 ed in particolare l’allegato IX;
- il DPR 5 Ottobre 2010 n. 207 attuativo del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- il Regolamento dell’Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15 aprile 2008;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale vigente;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmmii, ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;
- l'art. 26 della Legge n. 488/1999;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ed in particolare l'art. 26 comma 6;
- **la Deliberazione di C.C. n. 30 del 18/05//2016 avente ad oggetto “Approvazione Documenti Previsionali e Programmatici 2016 – 2018”;**
- **la deliberazione G.C. n. 123 del 23/06/2016 avente per oggetto “Piano Esecutivo di Gestione 2016**

Preso atto che:

- da anni il Comune di Genova ha attivato presso alloggi di civica proprietà o comunque in disponibilità della C.A. forme di convivenza autogestita di persone autosufficienti in situazione di disagio socio-economico e alloggiativo, con un supporto da parte dell'Ambito Territoriale Sociale competente nel territorio in cui tali alloggi sono ubicati;

- nel territorio del Municipio Centro Est è attualmente presente la residenza sociale “Biscotti”, sita in via di San Donato n. 4c, che con Determinazione Dirigenziale n. 2016/301.0.0.-109 del 04.08.2016, è stata affidata per il periodo 01.09.2016-30.09.2016 al Consorzio Sociale CRESS, all'Associazione AUSER e all'Associazione Massoero 2000, in qualità di soggetti facenti parte della rete di collaborazioni territoriali per la creazione di un sistema articolato di interventi domiciliari nei confronti di persone autosufficienti in situazioni di disagio socio-economico;

- nel territorio del Municipio Centro Est è prevista l'apertura della Residenza Sociale “Duca”, sita in vico del Duca n. 22, composta da nove alloggi;

Rilevato che le finalità dei singoli alloggi presenti nelle due strutture sono di:

a) fornire un'accoglienza residenziale definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) dell'ospite;

b) supportare gli ospiti rispetto al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all'interno della struttura, nella prospettiva, là dove possibile e in riferimento alle caratteristiche personali della persona, di consolidare le competenze necessarie per la gestione autonoma di un alloggio condominiale o, dove non si ravvedano margini migliorativi, almeno di mantenere il grado di autonomia personale raggiunto.

c) prevenire, ritardare e/o contenere il decadimento psico-fisico della persona, con obiettivo specifico:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- nel caso di ospiti anziani di mantenere l'autonomia personale, anche attraverso un adeguato supporto alla domiciliarità, prevenendo e/o rinviando il più a lungo possibile la sua istitutizzazione;
  - nel caso di ospiti adulti e/o famiglie di sostenere le persone nella definizione di progetti di autonomia individuale e alloggiativa, anche attraverso mirati supporti educativi in connessione con altre Agenzie territoriali e cittadine;
- d) sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie finalizzato al contrasto della marginalità sociale e promuovere eventuali attività di aiuto reciproco

Considerato che in relazione alle caratteristiche delle persone ospitate, caratterizzate comunque da necessità di tutela, è opportuno adeguare ed uniformare le modalità di gestione degli alloggi, in modo da garantire agli ospiti le dovute garanzie e il supporto assistenziale;

Ritenuto necessario quindi procedere all'individuazione di un unico soggetto a cui affidare la gestione delle residenze sociali "Biscotti" e "Vico del Duca" per il periodo 01.11. 2016 – 31.12.2016;

Verificato che per la tipologia del servizio di cui trattasi, ad oggi, non risultano attive convenzioni stipulate da CONSIP SpA per conto del Ministero del Tesoro del Bilancio e della Programmazione Economica, per l'approvvigionamento di determinate forniture di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni;

Verificato inoltre che ai sensi di quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 404 del 12 novembre 2009 Linee guida per il funzionamento della Centrale d'Acquisto di cui alla deliberazione Giunta Comunale n. 251/2009 Utilizzo del Mercato Elettronico di cui al DPR n. 101/2002, attualmente, per il servizio del caso, non risulta alcuna offerta sul MEPA;

Rilevato che, secondo quanto indicato nelle FAQ predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 50/2016, pubblicate in data 8 giugno 2016, e in particolare nella FAQ n. 3, il d.lgs. 50/2016 prevede l'applicazione ai servizi sociali rientranti nell'allegato IX del Codice delle norme del nuovo Codice al superamento della soglia prevista dall'art. 35 (appalti di importo pari o superiore a 750.000 euro), fatta salva comunque l'applicazione dei principi generali di cui all'art. 4 del Codice stesso;

Considerato che tale impostazione è stata confermata in sede di Seminario di approfondimento organizzato dalla Segreteria Generale e dalla Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali con l'Avvocato Anselmi, in occasione dell'entrata in vigore del nuovo Codice;

Dato atto che il servizio in oggetto rientra tra i servizi previsti dall'Allegato IX del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni pubbliche”;

Preso atto che i capitoli pertinenti sono di competenza della Direzione Politiche Sociali;

Dato atto che nell'ambito del Progetto Maddaolte, finanziato dalla Compagnia di San Paolo, viene sovvenzionata la gestione della residenza sociale di Vico del Duca per un importo complessivo di Euro 50.000 per le annualità 2016/2017;

Vista la DD 2016-147.0.0.-60 del 14 settembre 2016 avente per oggetto : Accertamento ed impegno dei fondi finalizzati relativi al progetto Maddaolte – occasioni in rete annualità 2016;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Valutato, pertanto, di attivare, a tal fine, una procedura di cottimo fiduciario, come disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova.

Ritenuto necessario:

- approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara, secondo quanto previsto dall'art. 279 del DPR 207/2010, come descritto nei seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:

A. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono

B. prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

C. capitolato speciale d'appalto

D. disciplinare di gara

E. schema contratto

F. base d'asta

- aggiudicare il servizio oggetto del presente provvedimento al soggetto la cui offerta risulti economicamente più vantaggiosa;
- stimare che il valore dell'importo posto a base di gara sia pari ad Euro **6.644,34** (esclusa IVA massima applicabile al 5%);
- invitare, con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, soggetti operanti nell'ambito dei servizi socio educativi rivolti ad persone autosufficienti in situazioni di disagio socio-economico, iscritti ad albi o elenchi regionali o associazioni;
- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea;
- procedere all'assegnazione diretta del servizio ad un soggetto di fiducia dell'Amministrazione, fermo restando le condizioni stabilite sull'allegato Capitolato d'oneri, qualora la procedura negoziata andasse deserta o pervenissero offerte non valide;
- stipulare il contratto in modalità elettronica;

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

Riscontrato di non richiedere il CUP, ai sensi dell'art. 11 della legge 3/2003, in quanto il presente servizio non viene effettuato nell'ambito di un "Progetto di investimento pubblico", così come me-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

glio definito al punto 3 della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, del 22 dicembre 2010 n. 10";

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

## IL SEGRETARIO GENERALE DEL MUNICIPIO CENTRO EST

### DISPONE

per i motivi di cui in premessa:

1. di approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara, secondo quanto previsto dall'art. 279 del DPR 207/2010, come descritto nei seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:

A. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono

B. prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

C. capitolato speciale d'appalto

D. disciplinare di gara

E. schema contratto

F. base d'asta

2. di indire una procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, come disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, ai fini dell'aggiudicazione del servizio di cui al punto 1) per il periodo 1.11.2016 – 31.12.2016;

3. di indicare quale valore posto a base di gara l'importo di euro 6.644,34 (esclusa IVA massima applicabile 5%);

4. invitare, con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, soggetti operanti nell'ambito dei servizi socio educativi rivolti ad persone autosufficienti in situazioni di disagio socio-economico, iscritti ad albi o elenchi regionali o associazioni;

5. di aggiudicare il servizio di cui al punto 1) al soggetto la cui offerta risulti economicamente più vantaggiosa;

6. di stabilire di:

- regolamentare l'esecuzione del servizio e la presente procedura negoziata mediante dagli atti di cui al punto 1);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, fatte salve la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea;

- assegnare direttamente il servizio ad un soggetto di fiducia dell'Amministrazione, qualora la procedura negoziata andasse deserta o pervenissero offerte non valide;

- stipulare il contratto in modalità elettronica;

7. di prenotare la somma complessiva di euro **7.201,56=** nel seguente modo:

- **Euro 3.368,00** = al Capitolo **41924** C.d.c. 3281.6.23 "Convenzioni con cooperative sociali e volontariato per anziani – Strutture Residenziali per Anziani Centro Est", P.d.C: U 1.3.4.2.8. "ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE"– Siope 1332 - (**Imp. 2016.9695**); *spesa che ricade in ambito commerciale*,

- **Euro 3.608,56=** al Capitolo **41621** "contratti di servizi alla persona" del Bilancio 2016, centro di costo 3050, Piano dei conti 1.3.2.15.999, SIOPE 1332 – Fondi finalizzati Progetto Maddaoltre previa contestuale riduzione dell'Imp. 2016. 9471 **MOV. 02** –CRONO 2016/515 (**IMP. 2016.9696** – **CRONO 2016.515**); *spesa che ricade in ambito commerciale*;

8. di autorizzare il pagamento di euro di **euro 225,00=** quanto dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per l'indizione Gara n. 6502228 (Lotto 1 CIG 678617726B);

9. di impegnare la somma complessiva di **euro 225,00=** per il pagamento di quanto dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per l'indizione Gara n. 6502228 (Lotto 1 CIG 678617726B), al Capitolo 41621 "contratti di servizi alla persona" del Bilancio 2016, centro di costo 3050, Piano dei conti 1.3.2.15.0, SIOPE 1332 – Fondi finalizzati Progetto Maddaoltre previa contestuale riduzione dell'Imp. 2016. 9471 **MOV. 01**- CRONO 2016.515 )- (**IMP. 2016.9636** – **CRONO 2016.515**);

10. di dare atto che i fondi relativi al Progetto Maddaoltre, finanziati dalla Compagnia di San Paolo sono finalizzati e pertanto utilizzabili oltre l'anno di competenza;

11. di demandare a successivi provvedimenti della Direzione 301- Municipio Centro Est, gli ulteriori adempimenti necessari per l'espletamento della procedura negoziata, quali la composizione della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte in conseguenza dell'avvenuta scadenza dei termini di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti e l'aggiudicazione delle attività oggetto dell'appalto;

12. di dare mandato agli uffici competenti di provvedere alla liquidazione delle fatture mediante emissione di richieste di mandato di pagamento (MIRag);

13. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

14. di dare atto che, per la tipologia del servizio di cui trattasi, ad oggi, non risultano attive convenzioni stipulate da CONSIP SpA, per conto del Ministero del Tesoro del Bilancio e della Program-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

mazione Economica, per l'approvvigionamento di determinate forniture di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni;

15. di dare atto che per l'affidamento del servizio di cui alla presente determinazione non risulta alcuna offerta negli attuali cataloghi del MEPA;

16. di dare atto che il servizio in oggetto rientra tra i servizi previsti dall'Allegato IX del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni pubbliche e che, secondo quanto indicato nelle FAQ predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 50/2016, pubblicate in data 8 giugno 2016, e in particolare nella FAQ n. 3, il d.lgs. 50/2016 prevede l'applicazione ai servizi sociali rientranti nell'allegato IX del Codice delle norme del nuovo Codice al superamento della soglia prevista dall'art. 35 (appalti di importo pari o superiore a 750.000 euro), fatta salva comunque l'applicazione dei principi generali di cui all'art. 4 del Codice stesso;

17. di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

18. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Segretario Generale del Municipio Centro Est  
Dott. Ilvano Saracino

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile





COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-301.0.0.-142  
AD OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER  
L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI “BISCOTTI” E  
“DUCA” DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO  
SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA’ SITI IN VIA SAN  
DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 PERIODO: 01/11/2016 – 31/12/2016 E OPZIONE  
MESI SUCCESSIVI (CIG: 6743067AE9)

**Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di  
regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Dirigente  
SETTORE CONTABILITA’ E FINANZA  
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**MUNICIPIO I CENTRO EST**  
**ATS 42 CENTRO EST**  
**DISCIPLINARE**

PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI "BISCOTTI" E "DUCA" DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA' SITI IN VIA SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 – PERIODO: 01/11/2016 – 31/12/2016.

### **ART.1 – Principi generali**

L'affidamento del presente servizio, essendo lo stesso ricompreso tra i servizi di cui all'allegato IX del Codice dei Contratti, sarà disciplinato secondo i principi ispiratori del Decreto Legislativo n° 50/2016 ed in particolare secondo quanto stabilito dalla FAQ numero 3 pubblicata dall'ANAC in data 8 giugno 2016.

L'aggiudicazione sarà inoltre disciplinata dagli articoli del Codice esplicitamente richiamati negli atti di gara.

### **ART. 2 – Oggetto**

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento di servizi socio assistenziali all'interno delle residenze sociali "Biscotti" e "Duca" per persone autosufficienti del Municipio I Centro Est – Ambito Territoriale Sociale 42, site in Via San Donato 4C e in Vico del Duca 22.

### **ART. 3 - Importo e durata**

Il servizio avrà durata dal 1 novembre al 31 dicembre 2016

L'importo posto a base di gara è il seguente: euro 6.644,34= (al netto dell'IVA al 5%)

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "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.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per i mesi successivi a dicembre 2016 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di euro 200.000,00=.

### **ART. 4 - Obiettivi prestazioni del Servizio**

**Gli obiettivi delle prestazioni del Servizio per la Residenza Sociale "Biscotti"** da realizzarsi in stretta e continua collaborazione con l'ATS 42 sono:

1. fornire un'accoglienza residenziale per persone anziane autosufficienti definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) degli ospiti; il PIA, in ragione del tipo di utenza, può prevedere tempi di permanenza medio-lunghi;
2. supportare gli ospiti rispetto alla cura della propria persona, all'alimentazione e al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all'interno della struttura, nell'ottica del mantenimento della propria autonomia personale;
3. prevenire, ritardare e/o contenere il decadimento psico-fisico della persona mantenendo e supportando l'autonomia personale, anche attraverso un adeguato supporto alla domiciliarità, prevenendo e/o rinviando il più a lungo possibile la sua istitutizzazione;
4. sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie finalizzato al contrasto della marginalità sociale.

**Gli Obiettivi delle prestazioni del Servizio per la Residenza Sociale "Duca"** da realizzarsi in stretta e continua collaborazione con l'ATS 42 sono:

5. fornire un'accoglienza residenziale per persone adulte autosufficienti e famiglie definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) degli ospiti; il PIA deve prevedere tempi di permanenza non superiori ai due anni;
5. supportare gli ospiti rispetto al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all'interno della struttura nella prospettiva di consolidare le competenze necessarie per la gestione autonoma di un alloggio condominiale;
5. sostenere le persone nella definizione di progetti d'autonomia individuale e alloggiativa, anche attraverso mirati supporti educativi, in connessione con altre Agenzie territoriali e cittadine;
5. promuovere attività ed iniziative mirate al reciproco aiuto fra gli ospiti;
6. sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie.

### **ART. 5 – Tipo di procedura**

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà con procedura negoziata mediante cottimo fiduciario così come disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 15 aprile 2008, n. 26, previo confronto concorrenziale fra le Imprese invitate.

Le offerte pervenute, all'indirizzo e nei termini stabiliti, saranno esaminate da apposita una Commissione nominata ai sensi della vigente normativa.

Le risultanze della procedura di gara saranno visionabili da tutti i concorrenti presso gli uffici del Municipio Centro Est – Via delle Fontane, 2 – 16124 Genova;

### **ART. 6 - Norme regolatrici**

La procedura negoziata, esperita ai sensi del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova e, limitatamente alle parti, in cui viene esplicitamente richiamato, del decreto legislativo 50/2016, Codice degli Appalti e delle concessioni, nonché l'esecuzione dell'appalto sono disciplinati dai seguenti documenti:

- Presente Disciplinare;
- Capitolato speciale;
- Capitolato Generale sugli Appalti e le Forniture del Comune di Genova;
- Schema di contratto;
- Relazione Tecnica;
- Offerta Economica.

### **ART. 7 - Disposizioni particolari di partecipazioni**

I soggetti invitati hanno facoltà di presentare l'offerta per sé o quali mandatarî di soggetti riuniti;

Potranno far parte del raggruppamento temporaneo anche i soggetti di cui all'art. 2 del DPCM 30/3/2001 operanti in campo socio-educativo e iscritti in appositi registri o albi regionali.

È fatto divieto ad ogni concorrente di partecipare in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzi) ovvero di partecipare in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio, pena l'esclusione dalla procedura del concorrente medesimo e dei Raggruppamenti temporanei e/o Consorzi ai quali partecipa.

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile. Saranno, altresì, esclusi i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

### **RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI**

In caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti già formalmente costituito, dovrà essere prodotta, a pena d'esclusione, in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del consorzio, risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché la procura relativa che deve essere conferita a chi legalmente rappresenta la mandataria;
- una dichiarazione rilasciata dalla mandataria concernente le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria.

In alternativa, se il Raggruppamento di cui sopra non è ancora formalmente costituito, dovrà essere presentata, a pena d'esclusione, in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria (da indicare espressamente), la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria;
- l'indicazione del/dei soggetti autorizzati ed emettere fattura / nota ed a richiederne la liquidazione.

### **CONSORZI**

In sede di presentazione della documentazione amministrativa, dovranno essere indicate le consorziate che eseguiranno l'appalto e presentate le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, meglio esplicitati al successivo articolo.

### **AVVALIMENTO**

È consentito l'avvalimento secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti. Pertanto, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, potranno soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente avvalente dovrà dichiarare di voler far affidamento sulla capacità di un altro Soggetto (ausiliario) indicando il medesimo e i requisiti per i quali si richiede l'avvalimento. A tal fine dovrà produrre, a pena d'esclusione, le dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.; inoltre dovrà

produrre l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in una delle forme tipiche previste dalla legge per i contratti di durata (ad esempio leasing, oppure affitto d'azienda) con indicazione delle parti e dei mezzi messi a disposizione, dell'oggetto e dell'onerosità o meno della prestazione.

Nel caso in cui il Soggetto ausiliario appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte il concorrente, quest'ultimo, in luogo del contratto di cui sopra, potrà presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi imposti dalla normativa antimafia.

Si precisa che i concorrenti potranno avvalersi di un unico Soggetto ausiliario, inoltre, più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente avvalente non possono partecipare entrambi alla procedura disciplinata dal presente atto.

Il Soggetto ausiliario sarà soggetto alla dimostrazione del possesso dei requisiti messi a disposizione dell'avvalente, come stabilito dalla stazione appaltante.

Non è consentito, a pena di esclusione, che il Soggetto ausiliario si trovi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con uno dei Soggetti partecipanti alla gara, diversa dall'avvalente.

L'Ausiliario dovrà rendere, a pena di esclusione, espresse dichiarazioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs 80/2016 e s.m.i..

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla procedura negoziata.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

### **ART. 8 – Requisiti di ammissione**

L'ammissione alla presente procedura negoziata dei soggetti invitati, di cui al precedente art. 6, è subordinata al possesso da parte degli stessi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sul modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI che i soggetti concorrenti dovranno produrre, come meglio esplicitato al successivo [art. 9](#). Tali dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dal rappresentate legale o procuratore, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto DPR nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, dovranno contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento del sottoscrittore.

Inoltre, le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, di cui al suddetto art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere rese, secondo il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI BIS, da tutti i gli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

In ottemperanza al disposto dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. si precisa che la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive obbligherà il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita in misura pari ad euro 64,00.

In tal caso, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che

le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la stazione appaltante non ne richiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo il concorrente è escluso dalla gara.

Ai fini della dimostrazione della propria capacità economica e finanziaria, nonché della propria capacità tecnica, i soggetti partecipanti dovranno dichiarare:

- la realizzazione, con buon esito, negli ultimi tre esercizi antecedenti quello in corso, uno o più contratti nel settore oggetto della gara, di uno o più contratti nel settore oggetto della gara (servizi socio-assistenziali per disabili o anziani) di importo annuo pari o superiore a Euro 5.000,00.

Nel caso di raggruppamento di imprese il predetto requisito deve essere posseduto come segue:

- nel caso di unico contratto, lo stesso dovrà essere in capo all'impresa mandataria;  
- nel caso di più contratti l'impresa mandataria dovrà essere affidataria di quello di importo maggiore. Il presente requisito potrà essere dimostrato dalle imprese partecipanti anche qualora affidatarie di contratti in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi, purché sia reso esplicito che la quota di esecuzione del contratto sia congruente con quanto richiesto dal presente disciplinare;  
- nel caso di associazioni di imprese il predetto requisito previsto per il singolo soggetto deve essere posseduto nella misura maggioritaria dalla Capogruppo.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi i predetti requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere posseduti e dichiarati da ciascuna Impresa raggruppata o consorziata.

Si evidenzia, in particolare, che attraverso il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI di cui sopra, le Imprese partecipanti dovranno rilasciare specifica dichiarazione di aver preso esatta cognizione di tutte le circostanze che incidono sull'esecuzione del servizio.

I concorrenti, inoltre, dovranno rilasciare specifica dichiarazione di essere a conoscenza che le risultanze della presente procedura negoziata (denominazione delle concorrenti, nome dell'aggiudicataria provvisoria e definitiva, entità delle offerte) saranno rese pubbliche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova e sugli altri siti ufficiali afferenti la pubblicità degli appalti.

#### **ART. 9 - Garanzia definitiva**

Ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., ogni concorrente dovrà, a pena d'esclusione, produrre, all'interno della busta "Documentazione Amministrativa" di cui al successivo articolo, il documento comprovante l'impegno di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo) a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

#### **ART. 10 - Modalità di presentazione dell'offerta**

I Soggetti invitati dovranno far pervenire, pena la non ammissione alla procedura negoziata, all'indirizzo: Comune di Genova - Archivio Generale/Protocollo, piazza Dante, 10 – 16121 Genova, nei termini indicati nella lettera di invito, un plico sigillato, controfirmato sul lembo di chiusura, recante la denominazione del soggetto concorrente ed il numero del codice fiscale/partita IVA e con scritto: **AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI "BISCOTTI" E "DUCA" DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI DEL MUNICIPIO I CENTRO EST – AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 42 contenente:**

1. L'accettazione di invito debitamente compilata e sottoscritta.
2. Una busta, sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** contenente: le dichiarazioni, come dall'allegato modulo **“FAC SIMILE DICHIARAZIONI”**, rese e firmate dal legale rappresentante e corredate, a pena di invalidità, dalla fotocopia del documento d'identità dello stesso;
  - 2.a) le dichiarazioni di cui al modulo **“FAC SIMILE DICHIARAZIONI BIS”**, corredate della fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, rese da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
  - 2.b) le dichiarazioni di cui al modulo **“FAC SIMILE DICHIARAZIONI BIS”**, corredate della fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, rese da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
  - 2.c) il patto di integrità;
  - 2.d) l'impegno di un fideiussore (Istituto Bancario o Assicurativo) a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;
  - 2.e) copia del Capitolato speciale siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente e da tutti i soggetti facenti parte dell'eventuale Raggruppamento o Consorzio;
  - 2.f) dichiarazione aggiuntiva di cui al modulo allegato.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2.a) e 2.b) dovranno essere prodotte, a pena d'esclusione, singolarmente, da tutte i Soggetti raggruppati o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, inoltre, dovrà essere allegata la scrittura privata, come da modulo allegato, da cui risulti l'intendimento degli stessi a raggrupparsi in associazione temporanea con espressa indicazione del Soggetto che assumerà la veste di capogruppo e mandatario.

In caso di Avvalimento, dovrà essere presentato:

- il “Modulo Ausiliaria”, come da modulo allegato, in cui il Soggetto ausiliario rende le dichiarazioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016,
  - l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della fornitura.
3. Una busta chiusa contenente il PASSOE rilasciato dall'AVCP. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo e economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6bis del Codice dei contratti.



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.

4. Una busta sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura "**OFFERTA TECNICA**" contenente: il progetto redatto a mezzo di relazione formata da non più di 10 fogli in formato A4, con attenzione particolare all'illustrazione degli aspetti evidenziati nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica di cui al successivo articolo: "Modalità di aggiudicazione".

Nel caso in cui, nella descrizione dell'organizzazione del servizio, si faccia riferimento a specifica modulistica/documentazione, nei limiti sopra citati, la stessa dovrà essere allegata al progetto.

Tale progetto dovrà essere sottoscritto in ogni sua parte dal rappresentante legale del Concorrente o, in caso di RTI, da tutte le imprese facenti parti del raggruppamento..

5. Una busta riportante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta economica, redatta secondo l'allegato "FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA", in cui, in particolare dovranno essere indicati l'importo complessivo, al netto dell'I.V.A., la percentuale di ribasso, e il regime IVA applicato. L'offerta economica dovrà essere formulata in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche:

- che presentino un importo pari o superiore al valore posto a base di gara;
- contenenti riserve o condizioni.

Il concorrente dovrà specificare che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008.

Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS.

L'offerta, le dichiarazioni e tutta la documentazione presentata dovranno essere redatte in lingua italiana

#### **ART. 11 – Prescrizioni per la partecipazione alla procedura negoziata**

La partecipazione alla procedura negoziata presuppone la conoscenza e l'accettazione da parte del concorrente di tutti gli oneri, condizioni e documenti che la regolano.

Non sono ammesse le offerte che non siano integralmente conformi alle disposizioni del presente Disciplinare e del Capitolato d'Oneri.

In caso di non completa conformità dell'offerta tecnica ai requisiti stabiliti nel Capitolato d'Oneri, detta offerta non sarà ritenuta valida e, conseguentemente, non si procederà alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

Non sono ammesse varianti al Capitolato d'Oneri, né offerte sottoposte a riserve o condizioni.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione delle offerte, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima della scadenza dei termini medesimi; ciò vale anche per i plichi spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e saranno dichiarati irricevibili.

Nell'offerta economica, i prezzi si intendono proposti dai concorrenti in base a calcoli di loro convenienza a tutto loro rischio e, quindi, devono intendersi assolutamente invariabili.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte o per atti ad esse inerenti, né risarcimento per qualsiasi causa.

Qualora il Soggetto provvisoriamente aggiudicatario non presenti i documenti richiesti nel termine stabilito o qualora venga riscontrata a suo carico la non completa veridicità di quanto dallo stesso dichiarato, si procederà all'immediato scorrimento della graduatoria.

Le offerte formulate dai concorrenti sono vincolanti per gli stessi e costituiscono impegno, in caso di aggiudicazione a loro favore, a procedere alla successiva stipula del contratto.

I concorrenti si impegnano, in modo irrevocabile, a mantenere ferme le offerte formulate per un periodo di 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

### **ART. 12 - Modalità di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del lotto unico avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri di valutazione, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi:

Offerta tecnica: elementi Qualitativi	Peso	80
Offerta economica: prezzo	Peso	20
Totale		100

#### **OFFERTA TECNICA: ELEMENTI QUALITATIVI**

##### **Peso 80**

Agli elementi di natura qualitativa il peso sarà attribuito attraverso:

- l'individuazione di un coefficiente derivato dalla media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari della Commissione giudicatrice;
- la successiva trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte dei commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima.

AREA SOSTEGNO AGLI OSPITI IN COLLABORAZIONE CON L'ATS 42	<b>70</b>
Ulteriori anni di esperienza del Referente nella gestione di situazioni individuali problematiche	6

all'interno di servizi in convenzione	
Utilizzo di volontari per l'ampliamento dell'offerta di Servizio agli ospiti	3
Modalità di sostegno agli ospiti nella realizzazione del PIA, con riferimento anche alle modalità di raccordo con l'ATS e di comunicazione all'interno della rete dei servizi coinvolti	17
Predisposizione di documentazione relativa al monitoraggio della situazione degli ospiti e della gestione della struttura	6
Modalità di realizzazione dei PIA, con particolare riferimento ai percorsi di autonomia lavorativa ed alloggiativa per gli adulti ospiti in raccordo con la rete dei servizi territoriali e cittadini	17
Modalità di gestione delle eventuali emergenze degli ospiti (ad esempio reperibilità telefonica)	12
Possesso di ulteriori titoli di studio universitario nel campo socio-pedagogico	4
Presenza di unico referente a tempo pieno per le due strutture	5
<b>AREA FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA</b>	<b>10</b>
Modalità di gestione degli interventi manutentivi nell'ordinario	5
Modalità di gestione degli interventi manutentivi negli eventi urgenti	5

### OFFERTA ECONOMICA: PREZZO

**Peso 20**

#### **Peso assegnato**

La commissione utilizzerà per l'attribuzione del peso relativo all'offerta economica la seguente formula:

Peso assegnato =  $\frac{\text{Percentuale offerta dall'impresa esima}}{\text{Migliore Percentuale di ribasso offerta}} \times \text{Peso massimo}$

Migliore Percentuale di ribasso offerta

In particolare il punteggio verrà assegnato in base ai seguenti parametri:

- INSUFFICIENTE da 0 a 0,2 (elemento non trattato o trattato in maniera del tutto inadeguata);
- SCARSO da 0,3 a 0,5 (elemento trattato in modo approssimativo, sommario e comunque non adeguato);
- SUFFICIENTE 0,6 (elemento trattato in modo adeguato senza apportare alcun elemento innovativo ed efficace o comunque migliorativo rispetto a quanto previsto dal capitolato);
- BUONO da 0,7 a 0,8 (elemento trattato in maniera esaustiva ed efficace rispetto a quanto previsto dal capitolato);
- OTTIMO da 0,9 a 1 (elemento trattato in maniera esaustiva che apporta rilevanti elementi di efficacia e piena rispondenza, o comunque migliorativi, rispetto a quanto previsto dal capitolato).

**RIPARAMETRAZIONE:** con riferimento agli elementi di carattere qualitativo, una volta individuate le medie provvisorie per ogni item di valutazione, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

In caso di parità la Commissione considererà vincitore della gara il soggetto che ha presentato l'offerta economica più bassa (prezzo più basso) nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo "**Offerta Economica**" del presente disciplinare.

La Civica Amministrazione si riserva:

1. la facoltà, fatta salva la "*par condicio*" fra i Concorrenti e nell'interesse della Civica Amministrazione, di richiedere ai concorrenti, anche solo a mezzo fax o posta elettronica di

- integrare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati;
2. di verificare i requisiti dichiarati, anche mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;
  3. la facoltà di valutare la congruità dell'offerta;
  4. di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto dell'appalto, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere;
  5. di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso in cui si renda necessaria l'esclusione dalla gara delle offerte che, pur formalmente presentate da concorrenti diversi, risultino provenienti da un medesimo centro d'interessi, in violazione di quanto dichiarato in sede di gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto avverrà con specifica determinazione dirigenziale.

### **ART. 13– Procedura di gara**

Le operazioni di gara saranno espletate da una apposita Commissione Giudicatrice che sarà nominata, dopo la scadenza fissata nel bando per la presentazione delle offerte tecnico/economiche.

La Commissione di gara, nel giorno fissato per la seduta aperta al pubblico, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte.

La Commissione Giudicatrice esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Si procederà all'esclusione inoltre qualora l'offerta, trascritta su carta resa legale, non manifesti chiaramente la volontà dell'offerente.

Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei soggetti partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

In esito alla verifica di cui sopra, in seduta pubblica si procederà all'apertura delle offerte tecniche, che verranno poi esaminate in sedute riservate della Commissione di gara, all'uopo nominata, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione tornerà a riunirsi in seduta aperta al pubblico per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione di gara formulerà la graduatoria finale sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica; risulterà aggiudicataria l'Impresa concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Le date delle sedute pubbliche verranno comunicate ai concorrenti ammessi mediante fax o mail o PEC.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **ART. 14 – Aggiudicazione**

Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione, subordinato all'esito positivo delle verifiche e controlli inerenti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e di carattere speciale richiesti.

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Successivamente alla ricezione della suddetta comunicazione, sarà possibile fare istanza di accesso agli atti di gara nel rispetto della Legge 241/1990 e smi, del DPR 184/2006 e del Codice degli appalti e delle concessioni.

Si fa presente che la Stazione appaltante:

- si riserva in qualunque momento di non dar corso all'aggiudicazione definitiva a seguito di adozione di eventuali provvedimenti in autotutela da parte della stessa;
- non procederà all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie ed imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la gara in oggetto. fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto dell'appalto, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere
- l'aggiudicazione provvisoria non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

La stazione appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. n.445/2000, può altresì effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo predetto, anche a campione e in un momento successivo alla conclusione della procedura di gara.

#### **ART. 15- Cauzione**

L'assegnatario dovrà versare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'articolo 103 del D.Lgs 50/2016 a garanzia della perfetta esecuzione del servizio richiesto e documentata all'atto della stipula del contratto.

Tale cauzione verrà restituita al termine dell'erogazione del servizio svolto in conformità a quanto stabilito dal presente capitolato.

#### **ART. 16 – Contratto**

La stipulazione del contratto avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica, da registrarsi solo in caso d'uso, annotata nel portale dedicato del Comune di Genova.

Le spese delle imposte previste dalla vigente normativa saranno a carico dell'appaltatore.

In caso di RTI, la costituzione dello stesso dovrà essere formalizzata con scrittura privata autenticata.

#### **ART. 17 – Informativa per il trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura negoziata e della stipulazione del contratto 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.

#### **ART. 18 - Controversie e Foro competente**

Per ogni controversia inerente il presente contratto è competente il Foro di Genova.

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. 19 - Rinvio ad altre norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato 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. 20 – Chiarimenti**

Il Responsabile del presente procedimento è il Dottor Ilvano Saracino.

Le richieste dovranno essere inoltrate unicamente a mezzo e-mail all'indirizzo: [municipio1segreteria@comune.genova.it](mailto:municipio1segreteria@comune.genova.it);

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI "BISCOTTI" E "DUCA" DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA' SITI IN VIA SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 - PERIODO: 01/11/2016 - 31/12/2016.**

**La base d'asta è stata quantificata tenendo conto degli elementi che costituiscono i progetti dei seguenti interventi:**

Per la quantificazione del costo del personale è stato preso come riferimento il C.C.N.L. delle Cooperative Sociali con i seguenti livelli

Operatore Livello A1

Coordinatore Livello D2

Sono compresi i costi generali di gestione

Costo bimestrale

1 operatore a 10 ore settimanali A1

888,52

1 operatore a tempo pieno (40 ore settimanali) D2

4.172,49

Spese di manutenzione struttura

1.583,33

**Totale base d'asta**

**6.644,34**

Totale lordo (Iva massima calcolata al 5%)

6.976,56

**MUNICIPIO I CENTRO EST**  
**ATS 42 CENTRO EST**  
**CAPITOLATO SPECIALE**

PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE  
RESIDENZE SOCIALI "BISCOTTI" E "DUCA"  
DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN  
CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO,  
PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA' SITI IN VIA  
SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 – PERIODO:  
01/11/2016 – 31/12/2016.



### **ART. 1 – Oggetto**

Costituisce oggetto del presente Capitolato la gestione dei servizi socio assistenziali delle Residenze Sociali “Biscotti” e “Duca” destinate a persone autosufficienti in situazione di disagio socio economico site in Via San Donato 4 c – e in Vico del Duca 22 Municipio I Centro Est.

Nello specifico le due strutture si differenziano per:

- tipologia di destinatari;
- durata della permanenza degli ospiti;
- tipologia di sostegno fornito agli ospiti.

### **ART. 2 - Importo a base di Gara**

L’importo posto a base di gara è il seguente: euro 6.644,34= (al netto dell’IVA al 5%)

Nel corso dell’esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell’art. 22 del vigente “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.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l’opzione assegnando il servizio per i mesi successivi a dicembre 2016 fino alla soglia massima (comprensiva dell’importo di aggiudicazione) di euro 200.000,00=.

### **ART. 3 - Durata**

Il servizio avrà durata dal 1 novembre al 31 dicembre 2016

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva inoltre la facoltà di richiedere all’aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all’individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l’aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

### **ART. 4 - Obiettivi delle prestazioni del Servizio per Residenza Sociale “Biscotti”**

Gli obiettivi da realizzarsi in stretta e continua collaborazione con l’ATS 42 sono:

1. fornire un’accoglienza residenziale per persone anziane autosufficienti definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) degli ospiti; il PIA, in ragione del tipo di utenza, può prevedere tempi di permanenza medio-lunghi;
2. supportare gli ospiti rispetto alla cura della propria persona, all’alimentazione e al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all’interno della struttura, nell’ottica del mantenimento della propria autonomia personale;

3. prevenire, ritardare e/o contenere il decadimento psico-fisico della persona mantenendo e sostenendo l'autonomia personale, anche attraverso un adeguato supporto alla domiciliarità, prevenendo e/o rinviando il più a lungo possibile la sua istitutizzazione;
4. sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie al fine di contrastare la marginalità sociale.

### **ART. 5 - Obiettivi delle prestazioni del Servizio per la Residenza Sociale "Duca"**

Gli obiettivi da realizzarsi in stretta e continua collaborazione con l'ATS 42 sono:

- 1) fornire un'accoglienza residenziale per persone adulte autosufficienti e famiglie definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) degli ospiti; il PIA deve prevedere tempi di permanenza non superiori ai due anni;
- 2) supportare gli ospiti rispetto al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all'interno della struttura nella prospettiva di consolidare le competenze necessarie per la gestione autonoma di un alloggio condominiale;
- 3) sostenere le persone nella definizione di progetti di autonomia individuale e alloggiativa, anche attraverso mirati supporti educativi, in connessione con altre Agenzie territoriali e cittadine;
- 4) promuovere attività ed iniziative mirate al reciproco aiuto fra gli ospiti;
- 5) sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie.

### **ART. 5 – Destinatari - Accessi**

Destinatari del servizio sono:

- anziani autosufficienti in situazione di disagio socio economico;
- adulti autosufficienti, singoli e/o famiglie, in situazione di disagio socio economico;

I destinatari devono essere residenti nel Comune di Genova, prioritariamente nel territorio del Municipio I Centro Est, ed in carico all'ATS.

La Residenza Sociale "Biscotti" di Via San Donato 4c è composta da 10 mini alloggi indipendenti, di cui 8 per singoli e 2 per coppie e/o famiglie; l'utenza è mista.

La Residenza Sociale "Duca" di Vico del Duca 22 è composta da 9 mini alloggi indipendenti, per massimo due persone ciascuno; l'utenza è mista. Due alloggi sono inoltre attrezzati per l'accoglienza di persone disabili.

Gli ospiti da inserire negli alloggi verranno individuati dall'ATS 42, sarà possibilità dell'ATS 42 coinvolgere l'Aggiudicatario nello svolgimento di questa funzione.

### **ART. 6 – Ruolo dell'ATS**

L'ATS è titolare della presa in carico degli ospiti e della definizione del PIA, nella figura dell'operatore referente della singola persona.

Inoltre l'ATS, nella figura degli operatori incaricati, è responsabile del progetto complessivo delle strutture e per lo svolgimento della funzione di monitoraggio sarà coadiuvato dall'Aggiudicatario.

L'ATS, infine, decide in merito a:

- ingressi;
- dimissioni;
- sospensioni.

## **ART. 7- Organizzazione del servizio**

Per la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 4 e 5 è richiesto all'Aggiudicatario l'individuazione di:

- 1 referente;
- 1 collaboratore familiare.

Le funzioni del referente attengono al sostegno agli ospiti e alla gestione del buon andamento delle strutture.

Il personale dovrà avere una presenza complessiva di almeno 50 ore settimanali su 5 giorni, di cui almeno 40 ore in capo al referente.

Al di fuori degli orari di presenza si prevede la reperibilità telefonica del referente, a disposizione degli ospiti e dell'ATS, che dovrà essere munito di apposito cellulare di servizio.

Vengono richiesti all'Aggiudicatario la stretta collaborazione con l'ATS e gli operatori coinvolti nella gestione della struttura e nel PIA di ciascun ospite, la puntuale comunicazione circolare degli eventi significativi e la capacità di gestione degli imprevisti oltre che della dimensione relazionale.

Pertanto i requisiti richiesti al referente consistono in:

- buona capacità relazionale e di comprensione dei bisogni espressi;
- capacità di cogliere e definire situazioni complesse e di individuare possibili soluzioni;
- disponibilità al lavoro in équipe e a momenti di confronto tecnico con gli operatori dell'ATS;
- specifiche competenze professionali relative all'empowerment ed allo sviluppo delle singole competenze finalizzate ai percorsi di autonomia, nonché al sostegno per il mantenimento delle autonomie già presenti.

## **ART. 8 - Sedi e utenze**

La sede della residenza sociale "Biscotti" è sita in Via San Donato 4c.

La sede della residenza sociale "Duca" è sita in Vico del Duca n. 22.

I locali sono di proprietà della Civica Amministrazione, che si assume i costi relativi alle utenze e alla manutenzione straordinaria degli alloggi;

gli stessi sono messi a disposizione per la realizzazione del servizio oggetto del presente Capitolato e non sono sede di uffici comunali.

Gli oneri di manutenzione ordinaria sono a carico dell'Aggiudicatario.

Alla scadenza della gestione, gli immobili dovranno essere riconsegnati nello stato di fatto in cui attualmente si trovano, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

## **ART 10 – Personale**

L'Aggiudicatario si impegna a svolgere le attività di cui al presente capitolato, secondo le modalità di seguito specificate.

Per il referente: l'Aggiudicatario dovrà avvalersi di operatori in possesso almeno di diploma di scuola media superiore con esperienza pari o superiore a quattro anni di servizio in funzioni educative o nelle funzioni di cui all'art. 11 del presente capitolato, inquadrati nella qualifica funzionale D1/C3 (ex V livello) oppure D2 del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

Per il collaboratore familiare: l'Aggiudicatario dovrà avvalersi di un collaboratore familiare inquadrato nella qualifica funzionale A1 (ex I livello) del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

L'Aggiudicatario è tenuto, per gli operatori, soci e non, al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo i contratti collettivi di lavoro della categoria, normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta della Civica Amministrazione, ad esibire la documentazione che lo attesti.

Il soggetto aggiudicatario può utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normativa, ma dovrà comunque essere garantito un analogo trattamento economico rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento.

L'aggiudicatario si assumerà l'onere della copertura assicurativa dei rischi di infortunio relativi sia agli operatori che agli ospiti della struttura, nonché di danni o furti che dovessero subire le attrezzature di proprietà dei terzi e per la responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento dell'attività potrebbero derivare agli utenti o ai terzi.

Gli operatori rispondono all'Aggiudicatario per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

L'Aggiudicatario ha la possibilità di utilizzare volontari in via complementare e residuale e comunque non sostitutiva, debitamente assicurati, al fine di ampliare l'offerta del Servizio a favore degli ospiti.

Si richiede agli operatori, in quanto incaricati di pubblico servizio, il rispetto del divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente.

### **ART. 11 - Obblighi dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario ha il compito di individuare un referente delle strutture con funzioni di monitoraggio e coordinamento delle attività interne, di referente per i rapporti con l'esterno (ATS, ASL, MMG, Enti e Agenzie cittadine e altre realtà del territorio), di gestione delle dinamiche del gruppo degli ospiti e delle eventuali emergenze.

Il referente oltre alla presenza in struttura deve garantire la reperibilità telefonica a sostegno e a tutela degli ospiti.

Il referente svolge inoltre la funzione di sostegno agli ospiti di seguito declinata:

- supportare la gestione della vita quotidiana e dell'alloggio secondo il PIA;
- curare il monitoraggio della situazione degli ospiti nel tempo, in forma coordinata con l'ATS e con gli altri Servizi coinvolti nel PIA, anche in riferimento ad eventuali accompagnamenti degli stessi nell'accesso agli altri Enti e Servizi;
- promuovere la massima autonomia possibile in relazione alle capacità e competenze dei singoli ospiti ed al progetto di propria autodeterminazione;
- favorire la connessione con la rete territoriale per permettere agli ospiti di usufruire delle varie opportunità offerte dalla stessa;
- monitorare il rispetto delle regole della struttura da parte degli ospiti;
- prevedere eventuali attività ricreative sulla base dei bisogni espressi dal gruppo degli ospiti.

Nello specifico l'attività svolta dal referente dovrà tenere conto dei diversi obiettivi declinati per le due residenze e, di conseguenza, dei differenti PIA dei singoli ospiti.

Particolare attenzione dovrà essere posta ai percorsi di autonomia lavorativa e alloggiativa degli ospiti, vista la specifica temporaneità degli inserimenti nella Residenza "Duca". Altra funzione specifica per la

Residenza “Duca” dovrà essere quella di promuovere e coordinare attività ed iniziative mirate al reciproco aiuto fra gli ospiti.

Per la Residenza “Biscotti” si richiedono attività maggiormente finalizzate al mantenimento e al recupero delle autonomie esistenti, al fine di contrastare il rischio di istitutizzazione; inoltre data l'estrema fragilità degli ospiti è necessario prevedere attività anche di accompagnamento verso l'utilizzo di altri Servizi pubblici, in particolare la Sanità, e di monitoraggio nella cura di sé e dell'alloggio.

Per quanto riguarda la documentazione si richiede un registro/diario di tutti gli interventi svolti in favore degli ospiti, una relazione semestrale complessiva sull'andamento delle singole strutture ed una rendicontazione oraria mensile degli operatori coinvolti.

L'Aggiudicatario si impegna a:

1. eseguire il servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e previsto dal progetto offerto;
2. assicurare la presenza di un collaboratore familiare per la pulizia degli spazi comuni;
3. assicurare il rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie previste dalle vigenti normative;
4. garantire la partecipazione del referente alle riunioni periodiche previste;
5. stipulare idonea copertura assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento dell'attività potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli ospiti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
6. rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela della Privacy;
7. manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria, organizzativo-gestionale, civile e penale che potesse insorgere a carico dell'Aggiudicatario;
8. rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 o 626 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;
9. comunicare al Comune di Genova, Municipio Centro Est, ATS 42, entro sette giorni dalla data di aggiudicazione del servizio e comunque prima dell'avvio dell'attività:
  - il nominativo, la residenza e la tipologia di contratto del referente della struttura;
  - il nominativo, la residenza e la tipologia di contratto del collaboratore familiare;
  - le loro eventuali sostituzioni.

Ogni aggiornamento dovrà essere comunicato dall'Aggiudicatario al Municipio I Centro Est ATS 42 entro cinque giorni dalla variazione.

10. garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
11. fornire al Municipio I Centro Est ATS 42 la documentazione richiesta in sede di aggiudicazione entro sette giorni dalla stessa ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine massimo di sette giorni dall'aggiudicazione;
12. impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
13. 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;
14. rispettare quanto previsto dalla normativa di settore nell'impiego dei volontari;
15. al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità socio assistenziale, in caso di cambio di gestione, l'ente subentrante si obbliga ad eseguire il servizio impiegando il personale già assunto dal gestore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa.

## **ART. 12 - Obblighi dell'Aggiudicatario in ordine ai locali sede del servizio**

Spettano all'Aggiudicatario tutti gli interventi legati alla manutenzione ordinaria dell'immobile.

L'Aggiudicatario si impegna a:

- a. consentire, a richiesta della C.A., che nei locali si possa provvedere alle ispezioni e ai lavori ritenuti necessari per la conservazione delle cose e dei servizi comuni. Il rifiuto o l'impossibilità a consentire l'ingresso ai fini di cui sopra, ancorché motivato, lo renderà comunque responsabile di ogni eventuale danno conseguente;
- b. comunicare immediatamente ai competenti uffici comunali la presenza di qualunque guasto che possa arrecare danno alle parti comuni o alle altre proprietà private. I maggiori danni causati dall'omissione o dal ritardo della denuncia saranno posti a carico dell'inadempiente;
- c. assicurare che i locali comuni di seguito identificati in: ingressi, sale comuni; servizi igienici, lavanderie, locali di servizio posti al piano terra; vani scale, finestre e ballatoi; interni degli ascensori e terrazza comune posta all'ultimo piano della residenza "Biscotti", siano regolarmente mantenuti in condizioni di pulizia ed ordine da parte del collaboratore familiare;
- d. contribuire con il Municipio alle spese di disinfestazione eventualmente necessarie;
- e. riparare e/o sostituire arredi ed elettrodomestici degli alloggi e delle parti comuni, ivi inclusa la sostituzione dei materassi dopo la dimissione di ogni ospite;
- f. eseguire la manutenzione ordinaria alle parti interne, in particolare:
  - o cura dei locali: tinteggiatura dei locali ogni qualvolta sia necessario per mantenere lo stato di decoro e pulizia;
  - o impianto elettrico: provvedere a tutti quegli interventi riferiti a sostituzioni delle lampadine, sostituzione a seguito di malfunzionamento delle prese, pulsanti luce ecc.;
  - o impianto idrico - sanitario (rottura tubazioni, intasamento scarichi, malfunzionamento rubinetteria, cassette di cacciata, completa sostituzione degli elementi del bagno eventualmente danneggiati per colpa o dolo da parte degli ospiti);
  - o cura dei serramenti interni ed esterni (dispositivi di apertura/chiusura, chiavi, vetri);
  - o alimentazione del piano cottura.

L'Aggiudicatario deve dotarsi di strumenti atti a favorire il rispetto da parte degli ospiti delle regole per una serena e civile convivenza ponendo attenzione alla cura dei locali.

## **ART. 13 - Obblighi del Comune**

Sono a carico del Comune di Genova le spese relative a:

- utenze;
- manutenzione straordinaria delle strutture;
- gestione calderine;
- manutenzione ascensori.

E' altresì compito del Comune di Genova, Municipio I Centro Est, Ambito Territoriale Sociale 42:

- redigere con l'Aggiudicatario uno schema-tipo di PIA;
- individuare gli ospiti da inserire nelle strutture;
- effettuare e mantenere, attraverso il proprio personale, la presa in carico degli ospiti;
- definire i PIA in collaborazione con il referente;
- convocare le riunioni di verifica periodiche in collaborazione con il referente, di norma a cadenza mensile;
- gestire le emergenze relative agli ospiti ed agli alloggi, in collaborazione con il referente.

## **ART. 14 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il Comune di Genova corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo contrattuale in rate mensili di pari importo previa presentazione di fattura elettronica da parte dell'aggiudicatario.

La fattura dovrà contenere:

- numerazione progressiva,
- data di emissione;
- numero dell'ordine;
- intestazione del Soggetto competente,
- eventuale titolo di esenzione da IVA
- CIG ( Codice identificativo della Gara);
- Codice Univoco Direzione 301 Municipio Centro Est (IPA) **1C6UK8**

Alla scadenza del contratto l'Aggiudicatario dovrà trasmettere al Municipio I Centro Est – ATS 42 una relazione concernente l'andamento tecnico del servizio con l'indicazione, in particolare, di:

- servizio prestato;
- raggiungimento degli obiettivi relativi al presente capitolato.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'Aggiudicatario accertata attraverso il DURC, il Comune di Genova, attraverso il Municipio Centro Est –ATS 42 provvederà alla liquidazione delle stesse entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, si procederà nei modi previsti dalle norme vigenti.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Aggiudicatario, del rimborso di spese, del pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della fatturazione di cui sopra.

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

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sul conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. Specificamente i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG) già indicato in quest'articolo.

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

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

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Municipio I Centro Est - ATS 42 eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

#### **ART. 15 - Controlli**

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente Capitolato nonché alle modalità di svolgimento / alle migliorie offerte in sede di gara o al successivo Contratto, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.

Il controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e su quanto previsto nel presente atto e il monitoraggio sull'andamento del servizio sono affidati alla Direzione Municipio I Centro Est - ATS 42.

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

#### **ART. 16 – Penali**

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a. mancata esecuzione del servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto che costituirà parte integrante del contratto: fino ad un massimo di euro 500;
- b. mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato e relative agli adempimenti documentali: fino ad un massimo di euro 200;
- c. mancata esecuzione del tempestivo intervento di manutenzione ordinaria nei locali: fino ad un massimo di euro 300;
- d. mancato rispetto dell'obbligo posto a carico dell'Aggiudicatario di mantenere i locali comuni dettagliati nel presente capitolato, puliti ed in ordine: fino ad un massimo di euro 300;

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 dieci 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.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e raggugliandola alla violazione più assimilabile o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'impresa aggiudicataria.

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

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

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o andrà versato tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

#### **ART. 17 - Inadempienze 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.

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 che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec.

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.

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.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano 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'appaltatore 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 la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

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.

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 PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Infine, in conformità alle disposizioni normative vigenti, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP 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'Aggiudicatario rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

#### **ART. 18 - Cessione del contratto e del credito.**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Qualora si verificasse, tale circostanza comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti;

E' inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall' Aggiudicatario verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52.

La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

#### **ART. 19 – Subappalto.**

È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

### **ART. 20 - Norme di Sicurezza.**

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro" ( D. Lgs 81/2008).

B) - Referenti alla sicurezza

L'Aggiudicatario deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

C) - Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti

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

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

### **ART. 21 - 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'ente Aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

### **ART. 22 - Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione dell'accordo in esame e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- Adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

### **Art. 21 - Cauzione Definitiva**

L'Aggiudicatario dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale; Qualora, in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da Organismi Accreditati ai sensi delle norme UNI CEI EN 45000, potranno presentare una garanzia d'importo ridotto del 50%, producendo contestualmente, copia della certificazione suddetta.

La cauzione definitiva avrà durata pari a quella del relativo contratto e potrà essere effettuata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese autorizzate all'esercizio l'attività bancaria ai sensi del d.lgs. n. 385/1993 e s.m.i. o da impresa autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo cauzioni, ai sensi del d.lgs. n.209 12/5/1995 e s.m.i. o anche da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva comunque deve permanere nella misura sopra vista fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione.

La cauzione 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 cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione 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 cauzione 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. 21 - Spese e tasse**

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al contratto, anche se non richiamate espressamente nel presente Capitolato, sono a carico dell'aggiudicatario.

## ALLEGATO B

### **PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER LA GESTIONE DELLA RESIDENZA SOCIALE “BISCOTTI”, SITA IN VIA SAN DONATO 4/C E DELLA RESIDENZA SOCIALE “DUCA”, SITA IN VICO DEL DUCA 22, DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO DEL MUNICIPIO I CENTRO EST PER IL PERIODO 1 NOVEMBRE – 31 DICEMBRE 2016**

DIREZIONE	MUNICIPIO I CENTRO EST - 301
SERVIZIO	A.T.S. 42
RUP	Saracino Ilvano
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Servizi previsti allegato IX D.Lgs 50/2016
INIZIO	01 novembre 2016
TERMINE	31 dicembre 2016
DURATA	mesi 2 (due)

IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO A BASE D'APPALTO	Euro 6.644,34
IVA massima applicabile 5%	Euro 332,22
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO	Euro 6.976,56

Cronologico n ..... del .....

**CONTRATTO TRA IL COMUNE DI GENOVA E ..... PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RESIDENZE SOCIALI "BISCOTTI" E "DUCA" DESTINATE A PERSONE AUTOSUFFICIENTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO, PRESSO LOCALI DI CIVICA PROPRIETA' SITI IN VIA SAN DONATO 4c E IN VICO DEL DUCA 22 – PERIODO: 01/11/2016 – 31/12/2016 CIG .....**

L'anno ....., il giorno ..... del mese di ..... in Genova, 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 Dott. .... domiciliato presso la sede Comunale, nella qualità di .....

**E**

“.....” (di seguito “Impresa”) con sede in ....., Via ..... n. .... – C.A.P. ...., codice fiscale e partita I.V.A. ...., rappresentata dal Sig. ...., nato a ..... il ....., codice fiscale ..... nella qualità di .....

**PREMESSO CHE**

- con determinazione dirigenziale n. .... del ....., esecutiva ai sensi di legge, è stata indetta una procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento della gestione di ....., per il periodo .....
- in base alle risultanze della predetta procedura, il servizio in oggetto è stato affidato, con determinazione dirigenziale n. .... a .....

LE PARTI, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue, in conformità ed in esecuzione delle suddette determinazioni dirigenziali:

**Articolo 1. – Premesse.** Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

**Articolo 2 - Oggetto del contratto.** Il Comune di Genova, come sopra rappresentato, affida a ..... che, come sopra costituita, accetta di svolgere il servizio ....., meglio individuato all'art. ... del Capitolato. Tale servizio viene conferito ed accettato fra le parti senza riserve, a tutte le condizioni, modalità di esecuzione ed oneri stabiliti nel Capitolato e nell'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara, che si considerano qui richiamati totalmente come parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**Articolo 3 - Durata del contratto.** L'affidamento del servizio avrà durata di ....., dal ..... al .....

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

**Articolo 4 - Ammontare del contratto.** L'ammontare del contratto è pari ad Euro ..... esclusa IVA.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "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 l'Impresa aggiudicataria.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per i mesi successivi a ..... fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo aggiudicazione) di Euro .....

**Articolo 5 - Articolazione dell'appalto.** Il predetto servizio viene conferito ed accettato fra le parti senza riserve, secondo tutte le disposizioni, oneri e modalità presenti nel capitolato approvato con determinazione dirigenziale n. .... del ....., nel capitolato speciale per gli Appalti e le Forniture del Comune di Genova, nonché nelle dichiarazioni rese in sede di offerta tecnica, e sulla base del progetto presentato. Gli atti citati si considerano qui richiamati integralmente e sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale anche se materialmente non allegati.

**Articolo 6 - Referente della Società -** L'Aggiudicatario dichiara che il servizio oggetto del presente atto verrà eseguito sotto la personale cura, direzione e responsabilità del/la Sig./ra ....., che potrà essere sostituito in caso di impedimento da altra persona, purché munita dei requisiti richiesti, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune.

**Articolo 7 – Personale.** Per l'esecuzione degli interventi di cui al presente contratto l'Aggiudicatario impiegherà personale con le caratteristiche indicate nel Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara. L'elenco del personale riportante dati anagrafici, inquadramento contrattuale e ruolo ricoperto nell'esecuzione del servizio è conservato agli atti del Municipio Centro Est.

**Articolo 8 – Modalità di pagamento.** Il Comune provvederà al pagamento del servizio con le modalità ed alle condizioni stabilite all'art. ... del Capitolato. l'Aggiudicatario dovrà inviare fattura mensile elettronica posticipata al Municipio I Centro Est – Ats 42, a seguito dell'attivazione del contratto.



Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- data di emissione;
- numero dell'ordine;
- CIG;
- intestazione del Soggetto competente;
- eventuale titolo di esenzione da IVA.
- codice IPA: **1C6UK8**

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

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 .....

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso ..... – Agenzia n. ....di ..... - Codice IBAN ..... 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:

- ....., nat.. a ..... il ....., codice fiscale .....
- ....., nat.. a ..... il ....., codice fiscale .....

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

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG) già indicato in quest'articolo.

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

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

**Articolo 9 - Controlli.** Il Comune si riserva di effettuare mediante il proprio personale controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio, e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto al presente contratto. Tali verifiche saranno svolte secondo le modalità indicate dall'art. ... del Capitolato che qui si intende integralmente richiamato.

**Articolo 10 - Obblighi a carico dell'aggiudicatario.** L'aggiudicatario si impegna a quanto espressamente previsto dagli art. .. del Capitolato che qui si intendono integralmente richiamati.

**Articolo 11 - Penali.** Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le penalità in caso di inadempienze, come previsto dall'art. ... del Capitolato.

**Articolo 12 – Inadempienze e risoluzione del contratto.** Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e nei casi e secondo le modalità previsti all'art ...del Capitolato.

**Art. 13 - Cessione del contratto e del credito.** La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. .-. del Capitolato che qui si intende integralmente richiamato.

**Articolo 14 – Subappalto.** È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente contratto.

**Articolo 15 – Responsabilità verso terzi e assicurazione.** L'Aggiudicatario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità a riguardo.

A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte l'Ente

gestore ha presentato polizza n..... stipulata con ..... per l'importo di Euro ..... con validità fino al .....

**Articolo 16 – Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva.** A garanzia della perfetta esecuzione del servizio e dell'osservanza di tutte le norme contrattuali l'Ente gestore ha presentato polizza fideiussoria n..... stipulata con ..... per l'importo di Euro ..... con validità fino al ..... Detta garanzia, preve eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata del servizio fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo. La cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione dell'attestato di regolare esecuzione delle prestazioni. La cauzione 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, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione 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 cauzione 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, sicurezza fisica dei lavoratori. Il Comune può richiedere all'Ente la reintegrazione della cauzione 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.

**Articolo 17 - Controversie e foro competente.** Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente contratto, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Genova.

**Articolo 18 - Rinvio ad altre norme .** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto 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 dei Contratti pubblici.

**Articolo 19 - Trattamento dei dati personali.** (Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi art. 29 D. Lgs. n. 196/2003)

1. Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del contratto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.
2. Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:
  - informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
  - individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
  - fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
  - adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;

- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- Adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Sig./ra .....

La presente scrittura privata, redatta in duplice originale, 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

per l'Aggiudicatario

Il Segretario Generale

del Municipio Centro Est

( )

.....

[documento firmato digitalmente]

[documento firmato digitalmente]



ALLEGATO A

## RELAZIONE TECNICA

La Civica Amministrazione intende realizzare, in propri locali, un servizio di accoglienza residenziale rivolto a persone autosufficienti, con problemi socio economici e alloggiativi. Il servizio consta di due strutture: la residenza sociale “Biscotti”, sita in via di San Donato, n. 4c, composta da dieci alloggi e la residenza sociale “Duca”, sita in vico del Duca n. 22, composta da nove alloggi.

Gli obiettivi da realizzarsi all'interno dei singoli alloggi, da raggiungere in stretta e continua collaborazione con l'ATS 42, sono:

1. fornire un'accoglienza residenziale definita sulla base del Progetto Individuale di Assistenza (PIA) dell'ospite; i tempi sono previsti medio lunghi per la residenza “Biscotti” e non superiore ai due anni per la residenza “Duca”
2. supportare gli ospiti rispetto al corretto uso del proprio alloggio e degli spazi comuni all'interno della struttura nella prospettiva, là dove possibile e in riferimento alle caratteristiche personali della persona, di consolidare le competenze necessarie per la gestione autonoma di un alloggio condominiale o, dove non si ravvedano margini migliorativi, almeno di mantenere il grado di autonomia personale raggiunto;
3. nel caso di ospiti anziani obiettivo specifico è prevenire, ritardare e/o contenere il decadimento psico - fisico della persona mantenendo e supportando l'autonomia personale, anche attraverso un adeguato supporto alla domiciliarità, prevenendo e/o rinviando il più a lungo possibile la sua istituzionalizzazione. Nel caso di ospiti adulti e/o famiglie obiettivo specifico è sostenere le persone nella definizione di progetti di autonomia individuale e alloggiativa, anche attraverso mirati supporti educativi in connessione con altre Agenzie territoriali e cittadine;
4. sostenere la socialità, la civile convivenza e il rispetto delle regole comunitarie finalizzato al contrasto della marginalità sociale e promuovere eventuali attività di aiuto reciproco

Destinatari del servizio sono:

- anziani autosufficienti in situazione di disagio socio economico;
- adulti autosufficienti, singoli e/o famiglie, in situazione di disagio socio economico;

I destinatari devono essere residenti nel Comune di Genova, prioritariamente nel territorio del Municipio I Centro Est, ed in carico all'ATS.

La Residenza Sociale “Biscotti” è composta da 10 mini alloggi indipendenti, di cui 8 per singoli e 2 per coppie e/o famiglie; l'utenza è mista, la Residenza Sociale “Duca” è composta da 9 alloggi per massimo due persone ciascuno. Due alloggi sono inoltre attrezzati per l'accoglienza di persone disabili. Gli ospiti da inserire negli alloggi verranno individuati dall'ATS 42; sarà possibilità dell'ATS 42 coinvolgere l'Aggiudicatario nello svolgimento di questa funzione.

Per la realizzazione degli obiettivi è richiesto all'Aggiudicatario l'individuazione di:

- 1 referente
- 1 collaboratore familiare

Comune di Genova | MUNICIPIO I CENTRO EST ATS 42  
Sede: Piazza della Posta Vecchia 3/3 – 16123 Genova -  
Tel 010.5574450 fax 010.5574456 | Mail: [municipio1servizisociali@comune.genova.it](mailto:municipio1servizisociali@comune.genova.it)

**GENOVA**  
MORE THAN THIS

Polo: Corso Firenze 24 – 16136 Genova  
Tel. 0105574510 fax 010.210458  
Mail: [municipio1servizisociali@comune.genova.it](mailto:municipio1servizisociali@comune.genova.it)



Le funzioni del referente attengono al sostegno agli ospiti e alla gestione del buon andamento della struttura.

Il personale dovrà avere una presenza complessiva di almeno 50 ore settimanali su 5 giorni, di cui almeno 40 ore in capo al referente.

Al di fuori degli orari di presenza si prevede la reperibilità telefonica del referente, a disposizione degli ospiti e dell'ATS, che dovrà essere munito di apposito cellulare di servizio.

Vengono richiesti all'Aggiudicatario la stretta collaborazione con l'ATS e gli operatori coinvolti nella gestione della struttura e nel PIA di ciascun ospite, la puntuale comunicazione circolare degli eventi significativi e la capacità di gestione degli imprevisti oltre che della dimensione relazionale.

Pertanto i requisiti richiesti al referente consistono in:

- buona capacità relazionale e di comprensione dei bisogni espressi;
- capacità di cogliere e definire situazioni complesse e di individuare possibili soluzioni;
- disponibilità al lavoro in équipe e a momenti di confronto tecnico con gli operatori dell'ATS;
- specifiche competenze professionali relative all'empowerment ed allo sviluppo delle singole competenze finalizzate ai percorsi di autonomia, nonché al sostegno per il mantenimento delle autonomie già presenti.

L'Aggiudicatario ha il compito di individuare un referente delle strutture con funzioni di gestione e coordinamento delle attività interne, di referente per i rapporti con l'esterno (ATS, ASL, MMG, Enti e Agenzie cittadine e altre realtà del territorio), di gestione delle dinamiche del gruppo degli ospiti e delle eventuali emergenze.

Il referente svolge inoltre la funzione di sostegno agli ospiti di seguito declinata:

- supportare la gestione della vita quotidiana e dell'alloggio secondo il PIA;
- curare il monitoraggio della situazione degli ospiti nel tempo, in forma coordinata con l'ATS e con gli altri Servizi coinvolti nel PIA, anche in riferimento ad eventuali accompagnamenti degli stessi nell'accesso agli altri Enti e Servizi;
- promuovere la massima autonomia possibile in relazione alle capacità e competenze dei singoli ospiti ed al progetto di propria autodeterminazione;
- favorire la connessione con la rete territoriale per permettere agli ospiti di usufruire delle varie opportunità offerte dalla stessa;
- monitorare il rispetto delle regole della struttura da parte degli ospiti;
- prevedere eventuali attività ricreative sulla base dei bisogni espressi dal gruppo degli ospiti.

**Comune di Genova | MUNICIPIO I CENTRO EST ATS 42**

**Sede: Piazza della Posta Vecchia 3/3 – 16123 Genova -**

**Tel 010.5574450 fax 010.5574456 | Mail: [municipio1servizisociali@comune.genova.it](mailto:municipio1servizisociali@comune.genova.it)**

**GENOVA**  
MORE THAN THIS

**Polo: Corso Firenze 24 – 16136 Genova**

**Tel. 0105574510 fax 010.210458**

**Mail: [municipio1servizisociali@comune.genova.it](mailto:municipio1servizisociali@comune.genova.it)**