



Camera di Commercio
Genova



CAPITOLATO

Attività di supporto al Progetto Doppia Transizione
Digitale ed Ecologica periodo 1° luglio 2026 - 31
dicembre 2028

CUP I38C26000270005

1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il progetto "Doppia Transizione" riprende e consolida le attività del Punto Impresa Digitale della Camera di Commercio di Genova riferite alla transizione digitale, abbinandole ad altre attività volte alla transizione ecologica e green, prevedendo la realizzazione di servizi in grado di coniugare le esigenze digitali delle imprese con i principi di sostenibilità, di economia circolare e di incentivazione dell'adozione delle CER - Comunità di Energia Rinnovabile.

Il Punto Impresa Digitale genovese, che opera da più di nove anni a Genova, è parte integrante del network nazionale "Impresa 4.0" e si propone l'obiettivo di diffondere la cultura e la pratica digitale fra le micro, piccole e medie imprese di tutti i settori economici, di aiutare le imprese a comprendere e migliorare il proprio grado di maturità digitale, di mettere a sistema e promuovere i servizi digitali della Camera di Commercio di Genova.

Con il progetto "Doppia transizione Digitale ed Ecologica" si vogliono perseguire i seguenti ulteriori obiettivi:

- Accrescere la cultura, la consapevolezza e le competenze delle imprese in materia digitale e green, indispensabili per ripensare i processi e i modelli organizzativi imprenditoriali.
- Sviluppare ecosistemi dell'innovazione digitale e di sostenibilità, indispensabili per rispondere in maniera sempre più concreta, puntuale ed efficace ai fabbisogni tecnologici delle imprese, rafforzando le *partnership* con gli stakeholder, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di tecnologia, favorendo la cooperazione tra imprese per sviluppare la generazione condivisa di energia da fonti rinnovabili.
- Facilitare la ""Doppia transizione Digitale ed Ecologica", attraverso le tecnologie digitali, rafforzando i sistemi di misurazione e di assessment oggi a disposizione dei PID.

- Accompagnare le imprese nella “Doppia transizione Digitale ed Ecologica”, affiancandole nei processi di cambiamento e innovazione, spesso troppo complessi per micro e piccole realtà produttive.

Gli obiettivi sopra riportati saranno realizzati consolidando le professionalità già presenti all'interno della Camera di Commercio sul tema del digitale, integrando la struttura organizzativa in modo che anche le tematiche di transizione ecologica siano recepite correttamente dalle imprese.

Le attività richieste sono le seguenti:

- servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, all'agenda digitale, alla sostenibilità ambientale, all'efficientamento energetico e alle fonti rinnovabili, alle CER e all'utilizzo consapevole dell'intelligenza artificiale;
- promozione dei servizi del PID e delle attività interne volte allo sviluppo delle opportunità green per le imprese;
- servizi di assistenza, orientamento e formazione su digitale collettivi o personalizzati;
- interazione con le strutture del Network 4.0, con i Centri di Competenza e i DIH/EDIH, e con partner specializzati nazionali e regionali per digitale ed ambiente/energia;
- servizi specialistici per la digitalizzazione e la sostenibilità ambientale delle imprese in collaborazione con aziende speciali e altre strutture del sistema camerale.

L'operatività della struttura di riferimento dovrà essere garantita da personale camerale assegnato al PID e da soggetti esterni coordinati dal funzionario camerale (digital coordinator), sotto la guida del Segretario Generale (digital leader).

Con la presente procedura si intende individuare il soggetto esterno che opererà a supporto dell'attività del personale interno già assegnato alla struttura e delle figure tecniche che saranno

individuare per le attività specialistiche riferite alla parte di transizione ecologica, per un periodo di trenta mesi.

Le attività continueranno a essere coordinate dal Segretario Generale nella sua veste di "Digital Leader" e dalla "Digital Coordinator" dottoressa Anna Galleano.

Il digital specialist e digital/green promoter messo a disposizione dall'Affidatario del servizio dovrà collaborare con la struttura apposita del PID messa a disposizione dalla Camera di Commercio.

L'Affidatario accompagnerà e supporterà infatti la struttura del progetto "Doppia transizione Digitale ed Ecologica" in tutte le attività previste dal medesimo, a eccezione di quelle più prettamente tecniche riferite alla transizione ecologica.

La risorsa dovrà supportare la struttura della "Doppia transizione Digitale ed Ecologica", operando fisicamente presso gli Uffici della Camera di Commercio di Genova e in stretta collaborazione con i medesimi, curando la gestione di un database articolato di aziende da sottoporre, tramite attività di sportello e/o visite aziendali, a valutazione di maturità digitale, programmi di animazione e formazione, orientamento verso le strutture esterne specializzate in digitale e green, supporto alle attività di promozione della cultura digitale e green svolte dall'Ente camerale.

Gli Operatori Economici invitati alla selezione dovranno essere in grado di fornire i servizi sopra descritti individuando e impiegando per tutta la durata del contratto un soggetto idoneo a ricoprire il ruolo di "Digital specialist/Green Promoter".

2. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo posto a base di gara è stimato in € 130.000,00 oltre IVA.

3. DURATA

Il contratto avrà la durata di 30 mesi a decorrere dal 1° luglio 2026 al 31 dicembre 2028.

L'Amministrazione si riserva di richiedere informazioni e/o aggiornamenti circa la realizzazione delle attività in ogni momento del ciclo di vita dell'appalto.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il bando è rivolto a Operatori Economici che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza almeno triennale (anni 2023-2025) nell'ambito della diffusione della cultura e della pratica digitale presso le MPMI e nei servizi informativi di supporto al digitale, all'impresa 4.0 e agenda digitale;
- esperienza almeno triennale (2023-2025) nell'ambito della diffusione della cultura e della pratica ecologica e green presso le MPMI e nei servizi informativi di supporto alla transizione energetica e sostenibilità;
- iscrizione al M.E.P.A. all'iniziativa "SERVIZI - SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO";
- possesso dei requisiti di ordine generale ovvero insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. dal 94 al 98 del D.Lgs. 36/2023;
- essere in regola con il pagamento del diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio, in caso di organismi iscritti al Registro Imprese;
- essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a INPS e INAIL;
- essere in regola rispetto alle norme per il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/1999).

La risorsa individuata dovrà aver maturato una significativa e documentata esperienza in materia di formazione e assistenza alle imprese sul digitale, preferibilmente nell'ambito di precedenti progetti di divulgazione digitale e/o green promossi dal sistema camerale nazionale.

5. VERIFICA REQUISITI PREVISTI DAL CODICE APPALTI

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico- finanziario avviene attraverso verifiche puntuali effettuate dall'Amministrazione su tutti gli Operatori economici partecipanti alla procedura.

Per le cause di esclusione si rimanda agli articoli 94-98 del Codice Appalti vigente.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento sarà effettuato con la procedura di affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023, da esperirsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del medesimo D.Lgs.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Nel caso in cui due o più offerte ottenessero lo stesso punteggio e presentassero lo stesso importo complessivo più conveniente, l'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che offra il prezzo più basso.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Costituirà titolo preferenziale l'aver lavorato a precedenti iniziative svolte a favore delle imprese nell'ambito di progetti del sistema camerale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura, anche se esperita e di effettuare solo alcune delle fasi di lavorazioni previste in questo capitolato.

Si precisa che in questa selezione saranno attribuiti 70 punti per la parte tecnica e 30 punti per la parte economica.

I 70 punti per la parte tecnica sono così distribuiti:

- 40 punti per l'esperienza pregressa dell'Operatore economico concorrente. Saranno attribuiti 10 punti per ogni iniziativa realizzata nel campo della diffusione della cultura e della

- pratica digitale fra le MPMI e nei servizi informativi di supporto al digitale e al green, fino a un massimo di 40 punti;
- 20 punti per il curriculum vitae della persona già individuata, destinata alle attività oggetto della presente selezione. Costituirà titolo preferenziale l'aver lavorato a precedenti iniziative svolte a favore delle imprese nell'ambito di progetti del sistema camerale;
 - 10 punti per il possesso di certificazione di Qualità ISO 9001 da parte dell'Operatore economico concorrente.

7. CURRICULUM VITAE (massimo 20 punti)

Ciascun commissario assegnerà al Curriculum vitae presentato da ciascun Operatore economico concorrente un giudizio tradotto in coefficienti da 0 a 1 come da seguente tabella:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI ATTRIBUZIONE
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Insufficiente	0,4
Gravemente insufficiente	0

La valutazione sarà attribuita dalla Commissione Giudicatrice in base al grado di rispondenza dei curricula vitae proposti rispetto alle esigenze dell'Amministrazione espresse nel presente Capitolo.

Verrà quindi calcolato il coefficiente medio (Cmi) risultante dalla media aritmetica dei coefficienti espressi dai singoli commissari, tenendo conto dei primi due decimali con conseguente arrotondamento dei successivi (arrotondamento per difetto fino a 0,004 (0,00) e arrotondamento per eccesso a partire da 0,005 (0,01)).

La determinazione del punteggio relativo a ciascun elemento dell'offerta tecnica verrà effettuata mediante la seguente formula:

$$PO = 20 \times \frac{Cm_i}{CM}$$

dove

PO = Punteggio ottenuto

Cmi = Coefficiente medio del singolo Operatore economico

CM = Coefficiente Massimo ottenuto.

Ogni Operatore economico dovrà inviare un curriculum vitae di personale qualificato a svolgere il servizio, che sarà legato allo stesso da rapporto di lavoro dipendente o da altre forme di contratto coerenti con la natura e la durata della prestazione in oggetto. Dovrà, inoltre, essere dichiarato che tali figure professionali saranno impiegate nel progetto in questione, garantendo una figura di personale altrettanto qualificato per tutta la durata del contratto.

Entro 15 giorni di tempo dall'aggiudicazione, dovrà essere inviato all'Amministrazione il relativo contratto di lavoro o collaborazione di durata pari o superiore alla durata stessa del servizio offerto.

8. PUNTEGGIO ECONOMICO (fino a un massimo di 30 punti)

Per ognuna delle offerte sarà attribuito il relativo punteggio, per un massimo di 30 punti secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio Economico} = \frac{\text{Prezzo più basso offerta} \times 30}{\text{Prezzo offerto dal concorrente}}$$

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire tramite il portale M.E.P.A – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con le modalità specificate nella R.D.O. (Richiesta di Offerta).

L'offerta dovrà contenere tutti i documenti richiesti e gli stessi dovranno essere forniti esclusivamente tramite la piattaforma M.E.P.A. e dovranno confluire nelle buste virtuali.

In particolare, all'interno della busta virtuale **"AMMINISTRATIVA"** dovranno essere inseriti:

- Allegato 1) firmato digitalmente;
- D.G.U.E. firmato digitalmente;
- Capitolato firmato digitalmente.

Nella busta virtuale **"TECNICA"** dovrà essere inserita:

- la **Scheda tecnica** da redigere sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata digitalmente e corredata da fotocopia di documento di identità valido del Legale Rappresentante. La scheda tecnica dovrà essere redatta su un massimo di 6 facciate;
- il **Curriculum vitae** della figura professionale che svolgerà le attività di supporto al PID. Il Curriculum dovrà essere datato e firmato dal diretto interessato e dovrà al massimo essere di 4 facciate.

N.B. Nella documentazione amministrativa e tecnica, non dovrà essere indicato alcun riferimento a elementi economici dell'offerta, **pena l'esclusione dalla procedura.**

Nella busta virtuale **"ECONOMICA"** dovrà essere inserita l'offerta economica (fac-simile di sistema).

10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, a tutto rischio e danno dell'Operatore Economico aggiudicatario con riserva del risarcimento dei danni cagionati all'Amministrazione,

qualora il servizio, oltre alle ipotesi di cui all'articolo precedente, non sia eseguito secondo quanto pattuito e l'Operatore Economico aggiudicatario, diffidato per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla relativa comunicazione, a sanare le inadempienze contrattuali.

Ancora, il contratto si risolve di diritto qualora:

- l'aggiudicatario abbia violato il divieto di cessione del contratto e/o di affidamento a terzi;
- l'aggiudicatario sia dichiarato fallito o sia soggetto ad altra procedura concorsuale;
- non siano forniti all'Amministrazione i contratti stipulati con i Digital/Green Promoter entro 15 giorni dall'aggiudicazione;
- qualora, in caso di sostituzione del digital specialist/green promoter impiegato nel servizio, il nuovo addetto non presenti i requisiti richiesti nel presente capitolato;
- in caso di frode e cessione del contratto, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere all'Operatore Economico aggiudicatario il risarcimento dei danni subiti.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, mediante semplice comunicazione, da inoltrarsi a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- a) frode accertata nell'esecuzione del servizio;
 - b) inadempimento grave alle disposizioni contrattuali riguardanti i tempi di esecuzione;
 - c) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
 - d) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
 - e) cessione del contratto, visto il divieto di cessione dello stesso sotto qualsiasi forma e la nullità di diritto di ogni atto contrario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023;
- in caso di perdita, da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario, dei requisiti di legge per l'espletamento

dell'incarico. L'Amministrazione si riserva, a tale fine, il diritto di richiedere all'aggiudicatario la relativa documentazione e di espletare tutti i necessari controlli.

In caso di risoluzione, all'aggiudicatario saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali e nulla sarà dovuto alla stessa da parte dell'Amministrazione se non per la parte di contratto già eseguita.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione.

11. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. n. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la Stazione Appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106.

La cauzione definitiva dovrà essere inviata dall'operatore economico aggiudicatario, nella misura del 5% dell'importo contrattuale di aggiudicazione, come previsto dall'art. 53, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

12. FATTURAZIONE ELETTRONICA, LIQUIDAZIONE PAGAMENTI, SPLIT PAYMENT

Questa Amministrazione può accettare solo fatture trasmesse in modalità elettronica.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture inviate in modalità diversa da quella elettronica.

Su ciascuna fattura elettronica dovranno essere riportati:

- la descrizione delle prestazioni;
- il C.U.P. I38C26000270005;
- il C.I.G. - Codice identificativo Gara;
- il Codice Univoco Ufficio: **UF1SDE**.

La fatturazione sarà trimestrale posticipata. A ciascuna fattura dovrà essere allegata puntuale e dettagliata relazione delle attività svolte a supporto del PID da parte dell'Operatore Economico. Il pagamento delle fatture elettroniche avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione, purché il D.U.R.C. - Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'Impresa - risulti in regola rispetto al versamento dei contributi a I.N.P.S. e I.N.A.I.L. e l'Operatore Economico abbia realizzato con puntualità e precisione le attività di cui in oggetto. L'Amministrazione effettuerà attenta valutazione delle relazioni inviate e, solo in caso di approvazione e di adeguata rispondenza delle attività svolte alle esigenze e ai contenuti descritti al punto 1, sarà effettuato il pagamento della fattura. L'Amministrazione si riserva di effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'attività svolta dall'Operatore Economico incaricato. Inoltre, sulle fatture elettroniche emesse, questa Amministrazione, in applicazione del meccanismo della **"Scissione dei pagamenti" (Split Payment)**, verserà all'Operatore Economico affidatario il solo corrispettivo spettante per il servizio reso versando, invece, l'imposta dovuta direttamente all'Erario.

L'Operatore economico, sotto la propria esclusiva responsabilità, comunicherà all'Amministrazione le variazioni che dovessero verificarsi circa le modalità di pagamento e le comunicazioni relative ai dati identificativi delle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Operatore Economico non potrà sollevare eccezioni in ordine a eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Resta, tuttavia, espressamente inteso che, in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Operatore Economico potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel presente capitolato; qualora l'Operatore Economico si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione da comunicarsi in forma scritta.

Resta, tuttavia, espressamente inteso che, in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Operatore economico potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel presente capitolato; qualora l'Operatore economico si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione da comunicarsi in forma scritta.

13. DGUE - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Ai sensi dell'art. 91 co. 3 e co. 4 del D.Lgs. 36/2023, il Documento di gara unico europeo (DGUE) deve essere reso disponibile esclusivamente in forma digitale in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea, prodotto secondo il co. 1 dell'art. 91 D.Lgs. 36/2023. Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'Operatore Economico sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacità e sulla propria idoneità per una procedura di appalto pubblico. È disponibile in tutte le lingue dell'UE e si usa per indicare in via preliminare il soddisfacimento delle condizioni prescritte nelle procedure di appalto pubblico nell'UE. Gli Operatori Economici possono essere esclusi dalla procedura o essere perseguiti, se nel DGUE sono presentate informazioni gravemente mendaci, omesse o che non possono essere comprovate dai documenti complementari.

14. INVARIABILITÀ DEI PREZZI

Il prezzo offerto dagli Operatori Economici partecipanti si intende fissato dagli stessi in base a calcoli di loro assoluta convenienza, a loro totale rischio e rimarrà invariabile pur in presenza di circostanze di cui i medesimi non abbiano tenuto conto. L'Operatore Economico aggiudicatario, pertanto, non potrà pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere per effetto di qualsiasi sfavorevole circostanza che si verificasse dopo l'aggiudicazione stessa.

15. VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'Operatore economico aggiudicatario è il solo responsabile di tutti gli obblighi derivanti dall'espletamento del servizio.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'Operatore economico aggiudicatario avranno effetto nei confronti dell'Amministrazione fino a che il subappaltante e/o cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione non abbia comunicato l'operazione all'Amministrazione e prodotto adeguata documentazione circa il possesso, da parte dell'Impresa subentrante, dei requisiti di qualificazione previsti dall'Amministrazione.

16. SUBAPPALTO

Fermo restando che non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione del contratto a pena di nullità, tutte le singole lavorazioni sono subappaltabili secondo le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e comunque nel rispetto della normativa nazionale in materia di diritto penale.

L'articolo 119, comma 3 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce le categorie di forniture o servizi, che per loro natura, non si configurano come attività affidate in subappalto.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 119, comma 12 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore è tenuto ad applicare i medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro del contraente principale, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in

subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Camera di Commercio, sentito il direttore dell'esecuzione del contratto, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta o, nel caso di varianti in corso di esecuzione, l'affidatario all'atto dell'affidamento abbiano indicato i lavori o le parti di opere oppure i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture o le lavorazioni che intendono subappaltare e le relative categorie. L'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto non può essere autorizzato;
- che l'affidatario depositi presso la Camera di Commercio una copia autentica del contratto di subappalto condizionato al rilascio dell'autorizzazione, contestualmente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, e della dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'affidatario del subappalto; in caso di raggruppamento temporaneo, di società o di consorzio la stessa dichiarazione dev'essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti; l'affidatario, inoltre, è tenuto a trasmettere copia dei contratti derivati stipulati con il subappaltatore, relativi all'uso di attrezzature o aree del cantiere o del luogo di esecuzione del servizio; il deposito del contratto di subappalto può essere effettuato, ai sensi dell'articolo 5-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, mediante allegazione, alla PEC contenente l'istanza di autorizzazione al subappalto, del duplicato del contratto di subappalto munito della firma digitale dei contraenti apposte sul documento in formato pdf/a non modificabile;
- che al momento del deposito della richiesta di autorizzazione al

subappalto l'affidatario trasmetta anche la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei necessari requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale;

- che nei confronti dell'affidatario del subappalto non sussista alcun divieto previsto dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- che nei confronti del subappaltatore non sussistano motivi di esclusione ai sensi degli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

L'affidatario trasmette il contratto di subappalto alla Camera di Commercio almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti. La Camera di Commercio effettuerà le verifiche previste dal Codice degli Appalti sull'Impresa subappaltata. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Nella richiesta di autorizzazione al subappalto e nel contratto di subappalto, l'appaltatore indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto, sia in termini prestazionali che economici, e specifica in modo univoco, in particolare, i riferimenti puntuali del subappaltatore, la descrizione delle lavorazioni o prestazioni oggetto di subappalto - indicando le relative quantità o i parametri dimensionali riferiti a ciascuna area di esecuzione e fase di

processo e facendo riferimento al progetto o al capitolato prestazionale e all'offerta - le singole aree di esecuzione e le singole fasi di processo in cui verranno eseguite le lavorazioni o prestazioni date in subappalto.

L'Impresa Subappaltante dovrà fornire alla Camera di Commercio la seguente documentazione, relative alle Imprese subappaltatrici:

- D.G.U.E. compilato e firmato digitalmente;
- Contratto di subappalto.

Il mancato rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'autorizzazione al subappalto e per l'esecuzione dello stesso preclude l'autorizzazione al subappalto o ne comporta la revoca se è stata già emessa e può costituire motivo di risoluzione del contratto. Il subappalto senza autorizzazione è sanzionato dall'articolo 21 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

Il subappalto deve essere autorizzato preventivamente all'inizio dei relativi lavori dalla Camera di Commercio, previa richiesta scritta dell'appaltatore; l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Si rimanda in ogni caso integralmente all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 per quanto non sopra citato in merito al subappalto.

17. INADEMPIMENTO - PENALITÀ

Fatto salvo quanto previsto nei punti precedenti, in ogni caso di irregolarità o carenze nello svolgimento del servizio o di violazione delle condizioni previste dal presente Capitolato, l'Amministrazione provvederà a contestare, via PEC, l'inadempimento contrattuale, invitando l'Operatore Economico aggiudicatario a presentare le proprie deduzioni, sempre per iscritto, entro un congruo termine.

Esaminate le deduzioni eventualmente formulate, e valutate, in concreto, tutte le circostanze, l'Amministrazione si riserva il diritto di applicare una penalità di importo variabile, **da un minimo**

di € 50,00 fino ad un massimo di € 500,00, che sarà trattenuto sugli importi delle fatture.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire ogni altra azione a tutela dei propri interessi e per il risarcimento dei maggiori danni eventualmente patiti.

18. REFERENTI CONTRATTUALI

Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto l'Operatore economico è tenuto a comunicare all'Amministrazione il nominativo di un proprio referente, fornito di requisiti di professionalità ed esperienza coerenti con l'oggetto del contratto, cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi. Il referente dovrà essere munito di specifico mandato e dei necessari poteri per la gestione del contratto. Il referente avrà la piena rappresentanza dell'Operatore economico nei confronti dell'Amministrazione, con la conseguenza che tutte le eventuali contestazioni di inadempienza allo stesso indirizzate avranno uguale valore come se fossero fatte direttamente al legale rappresentante.

19. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I dati forniti dagli Operatori Economici in occasione della partecipazione alla presente selezione saranno trattati, sia con l'ausilio di strumenti elettronici che senza tale ausilio, esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali fisici e virtuali dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (Reg.Ue 679/2016, noto come GDPR - General Data Protection Regulation).

Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e il loro mancato conferimento potrebbe comportare la non ammissione alla partecipazione alla procedura, nonché la mancata o parziale esecuzione del contratto nei confronti dell'Operatore Economico.

In relazione al trattamento dei predetti dati, i soggetti invitati potranno esercitare i diritti di cui al predetto Regolamento.

20. ALTRE INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale, si rinvia integralmente a quanto indicato negli altri atti di gara, oltre che alle disposizioni di legge vigenti in materia.

21. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dagli Operatori Economici in occasione della partecipazione alla presente selezione saranno trattati, sia con l'ausilio di strumenti elettronici che senza tale ausilio, esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali fisici e virtuali dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (Reg.Ue 679/2016, noto come GDPR - General Data Protection Regulation). Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e il loro mancato conferimento potrebbe comportare la non ammissione alla partecipazione alla procedura, nonché la mancata o parziale esecuzione del contratto nei confronti dell'Operatore Economico.

In relazione al trattamento dei predetti dati, i soggetti invitati potranno esercitare i diritti di cui al predetto Regolamento.

Si informa che:

- la richiesta di dati personali è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto e per l'attribuzione dei punteggi tecnici;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. La conseguenza dell'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura stessa;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
 - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - gli eventuali partecipanti alla procedura;
 - ogni altro soggetto interessato ai sensi della Legge 241/1990;
 - altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (Reg.Ue 679/2016, noto

come GDPR - General Data Protection Regulation).

Il Titolare dei trattamenti sopraindicati è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova, con sede in Via Garibaldi 4, 16124 Genova.

Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato ai seguenti recapiti:

- recapito postale: Via Garibaldi 4, 16124 Genova;
- pec: responsabileprotezionedati@ge.legalmail.camcom.it;
- email ordinaria: responsabileprotezionedati@ge.camcom.it;
- telefono: 0102704301.

Allo stesso modo l'Impresa Aggiudicataria dovrà rispettare i medesimi obblighi previsti dal Reg.Ue 679/2016, noto come GDPR - General Data Protection Regulation, nel trattamento dei dati personali di cui viene a conoscenza nell'effettuazione del servizio.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari al presente affidamento. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'aggiudicatario è tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Stazione Appaltante da tale inadempienza.

22. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Provveditore Dott.ssa Claudia OLCESE.

23. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

La Dott.ssa Anna GALLEANO - Responsabile del Settore turismo, relazioni con il pubblico e stampa.

24. CONTROVERSIE

Per la definizione di qualsiasi controversia inerente all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto viene eletta la competenza esclusiva del Foro di Genova.

25. DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze derivanti, l'Amministrazione e l'Operatore Economico aggiudicatario eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

26. SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

L'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 18 comma 10 del D.lgs. 36/2023 e del relativo Allegato I.4, è determinata sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti. Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro.

Per la fascia di importo da € 40.000,00 compreso a € 150.000,00 l'imposta di bollo dovuta è pari a € 40,00.

La modalità telematica di versamento dell'imposta di bollo - di cui all'art. 18, comma 10, del D.lgs. 36/2023, che l'appaltatore assolve al momento della stipula del contratto - prevista dall'Agenzia delle Entrate con comunicazione prot. N. 240013/2023, è il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE) e tale modello di versamento deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del Codice Identificativo di Gara (CIG) o, in sua mancanza, di altro identificativo univoco del contratto.

Per qualsiasi informazione di natura amministrativa è possibile rivolgersi al Servizio Provveditorato della Camera di Commercio di Genova. Indirizzo PEC: cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it

27. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA
(D.U.V.R.I.)

Data la natura intellettuale dell'oggetto contrattuale, i rischi da interferenza si ritengono insussistenti.