



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA,
SMART CITY, INNOVAZIONE D'IMPRESA E STATISTICA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-163.0.0.-23

L'anno 2017 il giorno 21 del mese di Marzo la sottoscritta Dott.ssa G. Pesce in qualità di Direttore della Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON JOB CENTRE s.r.l. PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO INTELLETTUALE, DI CONSULENZA GESTIONALE, DI ORIENTAMENTO, CON L'INSERIMENTO DI ATTIVITA' COLLEGATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE LOCALE ATTRAVERSO NUOVE FORME DI PARTECIPAZIONE – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.

Adottata il 21/03/2017
Esecutiva dal 27/03/2017

21/03/2017	Dott.ssa G. PESCE
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY, INNOVAZIONE D'IMPRESA
E STATISTICA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-163.0.0.-23

OGGETTO PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON JOB CENTRE s.r.l. PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO INTELLETTUALE, DI CONSULENZA GESTIONALE, DI ORIENTAMENTO, CON L'INSERIMENTO DI ATTIVITA' COLLEGATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE LOCALE ATTRAVERSO NUOVE FORME DI PARTECIPAZIONE – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;
- l'art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 09/03/1996 e successive modifiche ed integrazioni e in particolare l'art. 4 commi 1 e 2 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti Responsabili dei Servizi Comunali;
- il Decreto Legislativo n. 223 del 04 luglio 2006, in particolare l'art. 13;
- gli artt. 5 e 192 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50,
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 18.05.2016 avente ad oggetto: "Documenti Previsionali e Programmatici 2016/2018";
- il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 123 del 23.06.2016;
- il Decreto Legge 244 del 30/12/2016 art. 5 comma 11, con il quale è stato differito al 31 marzo 2017 il termine per l'approvazione dei documenti previsionali per l'esercizio 2017 e autorizzato automaticamente la proroga dell'esercizio provvisorio.

Dato atto che:

- lo Statuto di Job Centre S.r.L. prevede che la società ha per oggetto sociale la ricerca, la progettazione, la prestazione di servizi, la consulenza, l'assistenza tecnica, nonché il trasferimento di metodologie, nel campo del lavoro e dell'informazione, orientamento, supporto alla scelta, gestione risorse umane, sviluppo locale e sostegno all'imprenditorialità;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- ai sensi dell'art. 13 del D.L. 223/2006 Job Centre si configura società funzionale alla produzione di servizi strumentali all'attività dell'Ente, che su di essa esercita il controllo analogo e che quindi è consentito l'affidamento diretto dei servizi strumentali necessari all'Ente per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
- Job Centre ha sviluppato una notevole esperienza europea in materia di politiche dell'occupazione e di metodologie per la transizione al lavoro;

Rilevato che la Società Job Centre S.r.L. è partecipata nella misura del 100% dal Comune di Genova e che si configura come Società in house alla quale è possibile affidare in via diretta lo svolgimento di servizi, coerenti con le finalità della Società, a favore della Civica Amministrazione;

Vista la determinazione dirigenziale n. 6 del 02/02/2017 con la quale si è preso atto del contratto di servizio per le seguenti attività:

- promozione e sostegno ad imprese;
- assistenza tecnica e supporto all'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi (UCIL);
- orientamento al lavoro e informazione;
- supporto metodologico per la stesura e la gestione di progetti a risposta di "call" di finanziamento a livello nazionale;
- supporto amministrativo per rendicontazione Progetti Europei;
- imprenditorialità giovanile nel settore delle industrie culturali e creative;
- valorizzazione del patrimonio culturale locale;
- creatività e città;

per il periodo 1/1/2017 – 31/3/2017;

Considerato che, l'Amministrazione ha richiesto alla Società Job Centre S.r.L. di occuparsi della valorizzazione del patrimonio culturale locale attraverso nuove forme di partecipazione attivandosi per l'accompagnamento progettuale alla definizione partecipata di un percorso che consenta di sperimentare nuovi modelli di gestione del patrimonio culturale come bene comune, la collaborazione alla stesura di progetti ad hoc per consentire il reperimento di risorse e l'animazione del distretto e del museo diffuso e la collaborazione alla realizzazione del progetto europeo "Forget Heritage";

Preso atto del contratto di servizio modificato ed integrato con quanto sopra esposto, stipulato per il periodo aprile/giugno 2017, allegato al presente provvedimento quale parte integrante, con la Società Job Centre S.r.L. con sede in Genova, - P.I. 01266130994, rappresentata dal Dott. Claudio Oliva, firmatario del contratto suddetto;

Rilevato che la Società Job Centre S.r.L., nella figura del suo rappresentante legale, si è impegnata a svolgere le tutte le attività summenzionate a fronte di un corrispettivo pari a € 50.000,00 mensili oneri fiscali inclusi;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 D. Lgs. 267/2000;

Considerato l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo 50/2016;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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;

DISPONE

Per i motivi di cui in premessa:

- 1) di prendere atto della stipula del contratto di servizio per il periodo aprile/giugno 2017, allegato quale parte integrante al presente provvedimento, stipulato fra Comune di Genova e la Società Job Centre S.r.L. (C. Benf. 45365) con sede in Genova, - P.I. 01266130994, rappresentata dal Dott. Claudio Oliva, firmatario del contratto suddetto;
- 2) di impegnare, in ambito istituzionale, la somma di € **150.000,00** oneri fiscali inclusi sul capitolo che verrà iscritto a bilancio 2017 in corrispondenza dell'attuale **capitolo 43472** *Contratto di Servizio Job Centre - 03230 - Sviluppo economico e politiche attive del lavoro – PdC 1.3.2.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico, per il pagamento di quanto dovuto alla società per il periodo aprile/giugno 2017 pari a €. 50.000,00 mensili, oneri fiscali inclusi (**IMPE 2017/6115**);
- 3) di provvedere, a fronte della corretta esecuzione del servizio, alla diretta liquidazione della spesa mediante atto di liquidazione nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento;
- 4) di dare atto che non sussistono situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della l. 241/1990 e s.m.i., nonché all'art. 42 del Decreto Legislativo 50/2016;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 6) di dare atto che l'impegno si riferisce a spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti per cui non soggiace ai limiti di cui all'art 163 c 1 DLgs 267/2000.

Il Direttore
Dott.ssa G. Pesce

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-163.0.0.-23

AD OGGETTO

PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON JOB CENTRE s.r.l. PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO INTELLETTUALE, DI CONSULENZA GESTIONALE, DI ORIENTAMENTO, CON L'INSERIMENTO DI ATTIVITA' COLLEGATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE LOCALE ATTRAVERSO NUOVE FORME DI PARTECIPAZIONE – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.

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 Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Giovanni Librici

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

Il Comune di Genova, con sede in Genova Via Garibaldi 9, partita I.V.A. 00856930102, a firma del suo Rappresentante Dott.ssa Geronima Pesce, nel suo attuale ruolo di Direttore Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione D'Impresa e Statistica;

E

La Società "Job Centre S.r.L.", partita I.V.A.01266130994, rappresentata dal Dott. Claudio Olivato nato a Imperia il 30.03.1960 nella qualità di legale rappresentante.

SI STIPULA E CONVIENE

quanto segue:

Art. 1 (Finalità del Contratto)

1.1 Il presente Contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti tra la Società "Job Centre S.r.L." (di seguito Società) e il Comune di Genova (di seguito Ente), circa le prestazioni di servizio intellettuali, di consulenza gestionale, di orientamento professionale affidate, relativamente al seguente "Oggetto del Contratto di Servizio".

Art. 2 (Oggetto del Servizio)

2.1. Il servizio oggetto del presente contratto è costituito dalle seguenti prestazioni:

2.1.1. **Promozione e Sostegno ad imprese**

- Animazione Territoriale mirata alla Promozione d'Impresa;
- Supporto tecnico nella costruzione dei necessari strumenti di analisi dei singoli territori interessati dai Bandi: dai sopralluoghi in loco, alla raccolta dati relativi ai locali sfitti ed alle tipologie merceologiche attive, fornendo strumenti tabellari e planimetrie georeferenziate;
- Collaborazione per la realizzazione di una procedura informatica per la gestione delle attività necessarie per la realizzazione delle azioni del Comune di Genova a favore delle imprese;
- Collabora con l'Ente alla predisposizione dei bandi;
- Servizi di consulenza ed informazione ad imprese, aspiranti imprenditori ed assistenza nella compilazione delle domande di agevolazioni finanziarie;
- Collabora all'istruttoria delle domande pervenute, verifica dell'ammissibilità formale, verifica degli investimenti e dell'ammontare delle agevolazioni richieste;
- Collabora alla gestione dell'istruttoria di merito (Comitati di valutazione) delle domande pervenute in collaborazione con l'Ente.

2.1.2. Assistenza Tecnica e supporto all'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi (UCIL)

- Ricerca aziende, mediante la ricerca nell'ambito delle aziende cittadine di nuove opportunità di inserimento lavorativo adatte alle persone seguite dall'UCIL;
- Assistenza tecnica sulle nuove opportunità di finanziamento e nei tavoli con altri soggetti pubblici e del terzo settore per sviluppare idee e conoscenze da utilizzare nei prossimi bandi;
- Sviluppo di progetti in funzione dell'utilizzazione delle risorse dei PON e POR e di eventuali altre risorse europee;
- Progettazione di nuovi interventi e strumenti per nuove fasce di utenza, nuove fragilità e bisogni emergenti per utilizzare al meglio finanziamenti delle Fondazioni bancarie e di altri enti;
- Supporto metodologico e operativo alla realizzazione dei Progetti Reciproca solidarietà e lavoro accessorio finanziati dalla Compagnia San Paolo;
- Accompagnamento al processo di accreditamento dell'Ente, attraverso lo sportello UCIL, nell'ambito della nuova normativa sul lavoro, come agenzia per l'inserimento lavorativo delle fasce deboli.

2.1.3 Politiche Giovanili e Orientamento al lavoro

Job Centre sviluppa, nell'ambito della direzione Politiche giovanili e presso Informagiovani, attività orientative, rivolte ai giovani con diverse modalità:

- progettazione e gestione di laboratori ed eventi di orientamento;
- progettazione e gestione di consulenze orientative;
- supporto all'orientamento scolastico;
- progettazione e gestione di laboratori per la scelta dell'Università ed il superamento dei test;
- progettazione e supporto ad attività di scambio e partecipazione dei giovani
- Supporto ad individuare strategie e strumenti di comunicazione e messa a disposizione per queste finalità del sito aziendale e di una pagina facebook

Supporto al coordinamento metodologico ed operativo del Comitato di Redazione interistituzionale promosso dalla Direzione Politiche Giovanili ed in particolare:

- supporto alla definizione di ambiti di collaborazione informativa ed orientativa tra le istituzioni
- supporto alla redazione di un calendario condiviso di eventi e iniziative
- supporto al coinvolgimento di realtà giovanili nel comitato di redazione e/o nella realizzazione di eventi

Orientamento Università:

Supporto alla gestione e allo sviluppo dei servizi di orientamento gestiti in convenzione con l'Università di Genova. In particolare attraverso la gestione di consulenze orientative, incontri di orientamento, bilanci di competenze e progettazione e sviluppo di attività di orientamento in progetti integrati.

2.1.4. Supporto metodologico per la stesura e la gestione di progetti di finanziamento a livello nazionale e supporto a processi di rigenerazione urbana nel centro storico

- Supporto alla stesura e alla realizzazione progettuale;
- Monitoraggio e rendicontazione;
- Tutoraggio ai progetti finanziati da bandi;
- Supporto a nuove progettazioni per la richiesta di finanziamenti di progetti territoriali;
- Supporto agli interventi di rigenerazione del centro storico e assistenza locale di progetto;
- Supporto a nuove progettazioni per la richiesta di finanziamenti;
- Supporto metodologico per la stesura di progetti a risposta di “call” di finanziamento a livello nazionale;
- Ricerca e analisi su bandi Fondazioni bancarie per attività di fund raising;

2.1.5. Supporto alle attività afferenti ai Progetti Europei gestiti direttamente dall'Ufficio Strategie Smart City e Progetti Sovranazionali:

- Gestione delle relazioni con i partner italiani ed europei;
- Redazione di documenti attinenti ai Workpackage di progetto, per la parte afferente agli aspetti amministrativi e di monitoraggio delle attività. Supporto alle eventuali richieste di chiarimenti che pervenissero nell'ambito dei progetti europei seguiti direttamente dall'ufficio;
- Organizzazione e partecipazione ad eventi-meeting tra i partner coinvolti nei Progetti;
- Supporto alle attività di comunicazione e disseminazione legate ai Progetti

Attività della Direzione Cultura:

2.1.6 Imprenditorialità giovanile nel settore delle industrie culturali e creative

- Supporto alla Direzione Cultura nello sviluppo di un network locale per lo sviluppo di nuove politiche urbane integrate e di modelli di governance per incentivare e supportare l'imprenditorialità giovanile nel settore culturale e creativo;
- Supporto alla progettazione e realizzazione di un percorso di emersione di progetti e talenti giovanili e alla loro visibilità;
- Collaborazione alla realizzazione delle diverse fasi di lavoro previste dal Progetto Europeo “Get into the swing of the City!” (Gen-Y City) e dal progetto CreArt “ Network of cities for artistic creation”.

2.1.7 Valorizzazione del patrimonio culturale locale attraverso nuove forme di partecipazione

Collaborazione alla definizione di un hub/distretto della musica come struttura capace di svolgere una funzione di servizio e di aggregazione delle esigenze e delle risorse, che riduca la frammentazione delle strategie e delle risposte ed eventualmente capace di connettersi in maniera simbolica al territorio.

Supporto al percorso di definizione di un museo attivo diffuso, rivolto ai cittadini ed ai turisti, da dedicare all'autorialità, alla musica e alla canzone d'autore, attraverso la messa a sistema dei materiali e degli spazi esistenti, la progettazione delle funzioni di nuovi spazi eventualmente disponibili, nonché il coordinamento delle realtà istituzionali, associative e commerciali.

Si prevede in particolare:

- l’accompagnamento progettuale alla definizione partecipata di un percorso che consenta di sperimentare nuovi modelli di gestione del patrimonio culturale come bene comune;
- la collaborazione alla stesura di progetti ad hoc per consentire il reperimento di risorse e l’animazione del distretto e del museo diffuso;
- la collaborazione alla realizzazione del progetto europeo “Forget Heritage”.

2.1.8 Creatività e città

A seguito della formalizzazione di un gruppo di lavoro con Camera di Commercio e Regione Liguria sullo stato dell’industria creativa e dell’impatto della creatività nei processi di rigenerazione urbana, sviluppo economico, socializzazione, sostenibilità e partecipazione, finalizzato ad un’analisi qualitativa delle tendenze dell’industria creativa genovese, delle diverse professionalità che la compongono e delle principali esigenze ed interventi di cui necessita il settore, con un coinvolgimento attivo nel processo conoscitivo delle imprese interessate, Job Centre garantirà:

- la partecipazione, nel suddetto gruppo di lavoro, alle attività di ricerca, alla stesura delle tracce di intervista, alla conduzione delle stesse, dei focus, l’elaborazione dei risultati e report
- il supporto alle attività di divulgazione e animazione del lavoro svolto, come strumento per il confronto con i principali attori e protagonisti e con le esperienze analizzate
- il supporto al confronto con altri studi e realtà dell’industria creativa

2.1.9 Il modello dell’amministrazione condivisa

La sperimentazione del modello dell’amministrazione condivisa propone un nuovo paradigma di relazioni tra amministrazione e cittadini basato sulla collaborazione e la parità: la finalità è sostanziare il principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale volto a favorire la libera iniziativa dei cittadini al servizio dell’interesse generale.

Obiettivi specifici sono la realizzazione di progetti di sviluppo di comunità basati sulla qualità della vita nei quartieri, la creazione di opportunità di lavoro anche attraverso la creazione di imprese sociali e la diffusione di attività per promuovere la convivenza attraverso l’inclusione.

Lo strumento messo a disposizione della civica amministrazione e dei cittadini è il patto di collaborazione.

In tale ambito Job Centre, in ragione sia delle sue competenze e professionalità in tema di progettazione partecipata, promozione di imprese e produzione di studi e ricerche su temi socioeconomici, sia della sua presenza in diverse reti di attori sociali locali, nazionali ed europei, contribuisce alla suddetta sperimentazione, con particolare riferimento a:

- Supporto alla promozione e diffusione del modello nei diversi ambiti delle politiche pubbliche e dei settori della società civile
- Supporto metodologico al disegno dei tavoli di co-progettazione in vista della definizione di patti di collaborazione

- Consulenza sul monitoraggio da predisporre nell'ottica della relazione di verifica dell'attuazione e di valutazione della sperimentazione.

Art. 3
(Localizzazione delle attività)

- 3.1. Le attività di cui all'art. 2 potranno essere svolte, su richiesta, sia presso le sedi indicate dall'Ente, sia presso la sede della Società.

Art. 4
(Durata)

- 4.1. Il presente contratto intende disciplinare e dar conto dell'affidamento del servizio per la durata di mesi 3 (tre) dall'1/04/2017 al 30/06/2017.

Art.5
(Riservatezza)

- 5.1. Le parti si rendono garanti che il personale designato allo svolgimento delle attività mantenga, nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata, la riservatezza per quanto attiene ad informazioni, cognizioni e documenti dei quali possa venire a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto.
- 5.2. Le parti si impegnano inoltre a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii..

Art.6
(Corrispettivo e modalità di fatturazione)

- 6.1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del presente contratto, verrà erogato un corrispettivo pari a euro 50.000,00 (cinquantamila/00) mensili oneri fiscali inclusi. Si procederà alla liquidazione a seguito dell'attestazione, da parte dei Responsabili delle strutture comunali a cui afferisce l'attività resa, della regolarità della prestazione erogata.
- 6.2. La società invierà la relativa fattura elettronica, correttamente intestata, all'Ufficio indicato nell'ordinativo, e con sopra riportato esattamente il numero dell'ordinativo e il codice IPA H0GXPO. Il codice IPA potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata alla Società via PEC.
- 6.3. Le Parti, altresì, si danno reciprocamente atto che la fattura emessa dalla società dovrà riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti". La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determina l'irregolarità della fattura e, pertanto, l'Ente restituirà la fattura alla Società chiedendone la riemissione con tutti i dati obbligatori.

Art. 7
(Iniziativa a miglioramento del Servizio ed ulteriori attività)

- 7.1. Saranno definite tra le Parti eventuali iniziative tese a migliorare le prestazioni oggetto del contratto concordandone le modalità, le decorrenze, i contenuti, i maggiori o minori costi.

7.2. Per realizzare la sostenibilità economica dell'azienda ed ottenere economie di scala, Job Centre srl svilupperà attività complementari al presente contratto di servizio quali:

- Gestione di risorse per iniziative richieste dalle diverse direzioni e volte a migliorare la qualità e l'impatto dei servizi di base (quali acquisizione di strumenti, competenze o servizi specifici, gestione di fondi per erogazione contributi, ecc);
- Progetti finanziati con risorse europee o di soggetti terzi, acquisiti autonomamente, in ottemperanza all'art 16 del Dlgs 19/08 2016 n° 175, od assegnati in qualità di società in house della Civica Amministrazione.

In funzione della loro durata e dell'impegno di personale richiesto, le attività complementari potranno portare ad una revisione del presente contratto di servizio, sia riguardo alle prestazioni ricomprese nello stesso che al valore economico complessivo.

Art. 8 (Controllo dei Servizi)

8.1. L'Ente si riserva di verificare l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni oggetto del contratto. Si applicano comunque le disposizioni che prevedono la vigilanza ed il controllo dell'Ente sulle società partecipate dall'Ente stesso.

Art. 9 (Assicurazione, danno verso terzi, responsabilità e disciplina)

9.1. La Società sarà responsabile dei danni comunque arrecati a terzi direttamente o indirettamente, mantenendo indenne l'Ente da qualsiasi pretesa da parte di terzi riconducibili ai rapporti inerenti l'erogazione del servizio.

9.2. La Società dovrà provvedere alla stipula di idonee assicurazioni per R.C.T. o altre, oltre alle assicurazioni di legge, anche per gli impianti in uso, dando comunicazione all'Ente dei relativi estremi di polizza.

9.3. Nei confronti dei dipendenti la Società è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro nonché in materia assistenziale e previdenziale.

9.4. La Società si intende pertanto l'unico responsabile di eventuali infrazioni o inadempimenti in materia, accertati dalle competenti Autorità di Vigilanza.

Art. 10 (Obblighi dell'Ente nei confronti della Società)

10.1. L'Ente si obbliga a:

- offrire la massima collaborazione al fine di agevolare il migliore espletamento del servizio da parte della Società, con particolare riferimento alla tempestiva adozione di ogni provvedimento necessario ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali;
- garantire la migliore informazione possibile in merito all'assunzione di atti e provvedimenti dell'Ente che possano, in qualsiasi modo, influire sul servizio;
- adempiere tempestivamente alla corresponsione del pagamento per le attività svolte in esecuzione del presente contratto, secondo quanto previsto dalla relativa normativa.

Art. 11 (Modifiche consensuali al presente contratto)

- 11.1. Ogni eventuale modificazione consensuale del presente contratto dovrà risultare da atto sottoscritto dalle Parti, validamente ed efficacemente assunto secondo le rispettive procedure autorizzative interne.
- 11.2. Le Parti procederanno di comune accordo agli aggiornamenti ed alle revisioni del contratto che si rendessero necessari in seguito alla modificazione del quadro normativo di riferimento.

Art. 12
(Risoluzione del contratto)

- 12.1. L'Ente potrà dichiarare il contratto risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, qualora si verificano da parte della Società gravi e reiterati inadempimenti alle obbligazioni previste dal contratto stesso e/o dalle norme di legge che regolano il servizio.
- 12.2. Prima di adottare il provvedimento di decadenza, l'Ente ha facoltà di diffidare la società ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 del codice civile.

Art. 13
(Controversie)

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

Art. 14
(Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale)

- 14.1. Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico della Società, che vi si obbliga.
- 14.2. La presente scrittura privata, soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.
- 14.3. Gli effetti dell'atto decorrono dalla sua sottoscrizione con firma digitale da parte del Direttore competente in rappresentanza dell'Ente. Il Direttore che provvede alla stipula comunica tramite PEC al contraente l'avvenuta sottoscrizione.
- 14.4. Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di n. 2 contrassegni telematici di Euro 16,00, che vengono apposti sulla copia analogica del presente contratto, conservata agli atti d'ufficio.

Letto, confermato e sottoscritto in data

Job Centre
Società a Responsabilità Limitata
Il Legale Rappresentante
Dott. C. OLIVA
(doc. firmato digitalmente)

Comune di Genova
Direzione Pianificazione Strategica,
Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica
Il Direttore
Dott.ssa G. PESCE
(doc. firmato digitalmente)