

Allegato 4 b

Cronologico del \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORI NELLA  
COMUNITA' EDUCATIVA TERRITORIALE DENOMINATA**

.....

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 da

....., nata a ..... il

....., domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di

.....

**E**

“.....” (di

seguito “CET”) con sede in .....,

Via ..... n. .... – C.A.P. ....,

codice fiscale e partita I.V.A. ....,

(iscritto all'Albo Regionale .....n. iscrizione .....

del .....) rappresentata dal Sig. ....,

nato a ..... il ....., codice

fiscale ..... nella qualità di

.....

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 10/2014 sono state definite le linee guida per l'impiego sperimentale della procedura

di accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 189/2015 sono state integrate le linee guida per l'accREDITamento di strutture e Servizi di tipo sociale situati sul territorio del Comune di Genova;
- con Determinazione Dirigenziale n. .... del ..... è stata indetta una procedura di accREDITamento di Centri diurni con interventi ad integrazione socio-sanitaria – (CEDis) e “Comunità Educative Territoriali” (CET), in attuazione della suddetta deliberazione G.C. 189/2015;
- con Determinazione Dirigenziale n. ----- sono state accreditate n. ....CET;
- tra queste è stato disposto l'accREDITamento della CET denominata ..... sita in via ..... , comune di .....  
Telefono ..... fax ..... cell. ....  
..... E-mail .....  
..... referente .....  
alloggio:      nome .....      cognome .....  
..... tel .....  
.....  
... Operatore/i residente/i: nome ..... cognome .....  
....., Autorizzazione al funzionamento cert. n..... del ..... per numero massimo di posti residenziali ..... per numero massimo di posti

diurni ..... ha ottenuto l'Accreditamento a partire dal.....;

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

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

**Articolo 2 - Oggetto del contratto.** Oggetto del presente contratto è l'attuazione di interventi relativi ad inserimenti residenziali e/o diurni di minori inviati dal Comune di Genova come meglio specificato negli artt. 1 e 2 del disciplinare che qui si intendono integralmente richiamati.

**Articolo 3 – Destinatari.** La CET, oggetto del presente contratto, è destinata all'accoglienza residenziale e diurna a minori che, versando in situazioni familiari compromesse sul piano socio educativo, ma con risorse personali riattivabili in un efficace rapporto di collaborazione con i Servizi territoriali competenti. È, infatti, attività connotante la CET il coinvolgimento, in accordo con il Servizio Sociale inviante, della famiglia del minore in un progetto di recupero/rafforzamento delle capacità genitoriali, finalizzato al più rapido rientro o al mantenimento del minore presso il proprio nucleo familiare.

**Articolo 4 – Durata.** Il presente contratto ha validità dal ..... al ..... La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata contrattuale.

**Articolo 5 - Disciplina contrattuale del rapporto.** Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dalla CET sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente contratto e degli atti nello stesso richiamati. Per quanto non espressamente disciplinato dal

presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Disciplinare, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione, al Piano Educativo individuale, che qui si considerano richiamati integralmente e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

## **Articolo 6 - Modalità di esecuzione del servizio**

### 6.1 Organizzazione, gestione e modalità dell'intervento educativo.

L'organizzazione e la gestione della CET avviene secondo le modalità previste dall'art. 4d del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 4e del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.2 Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'Accesso, l'inserimento e la dimissione dalla CET avviene secondo le modalità previste dall'art. 4f del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.3 Struttura. La CET è mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura.

Particolare attenzione è dedicata agli aspetti della sicurezza, così come definito dall'art. 4a del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.5 Diritti degli utenti. La CET garantisce che il minore, al massimo consentito dall'età, dalle sue capacità e dalla situazione giuridica, sia:

- a. coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale;
- b. informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;

c. responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

**Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività.** Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti dall'art. 4b del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

La CET è tenuta, per tutti gli operatori, al rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4c del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

**Articolo 8 – Retta.** La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minore inserito la retta di:

- € 64,26 (IVA al .... % esclusa oppure esente iva ai sensi ... ) giornate di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza solo diurna;
- € 106,85 (IVA al .... % esclusa oppure esente iva ai sensi ...) per le giornate le giornate di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza residenziale. In caso di operatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art.5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a € 95,38.

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della CET, in particolare:

- vitto, vestiario, tutela della salute nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti, assicurando quanto prescritto dal medico e le spese necessarie all'attuazione del PEI (ad esempio: spese scolastiche,

attività di socializzazione e LET estivi-invernali, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, ...)

- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ....);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- assicurazione (struttura, minori, personale, volontari).

Per la partecipazione a soggiorni o ad attività diurne, estive e/o invernali, organizzata dal gestore della CET o da altri soggetti, la CET ne sostiene le spese ed è riconosciuta la retta giornaliera intera.

In caso di ricovero in strutture ospedaliere, la CET assicura presenza educativa in ospedale e quanto necessario al ricoverato ed è riconosciuta la retta intera.

Nelle fasi d'inserimento e dimissione, tenendo conto di quanto indicato all'art. 4f del disciplinare e per la durata massima di n. 15 giorni consecutivi per ogni fase, potrà essere previsto un incremento/decremento progressivo delle giornate di presenza del minore in CET, riconoscendo la retta intera per le giornate di effettiva presenza del minore in CET e l'80% della retta giornaliera nelle altre, in cui il personale educativo cura le attività propedeutiche all'inserimento o di accompagnamento alla dimissione (incontri con il Servizio sociale inviante, con il minore e la sua famiglia, anche a domicilio, contatti con la scuola, ...).

In caso di assenza temporanea vengono riconosciute le seguenti rette:

- giorno di “uscita”: retta intera (100%)
- dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in CET): 80% della retta giornaliera.

Tale regolazione è valida anche per le assenze del fine settimana, anche se protratte per più di due giorni (es. sabato-uscita: pagamento retta intera, domenica-rientro: retta all'80%; venerdì-uscita: pagamento retta intera, da sabato e fino a lunedì-rientro, retta all'80%).

Dopo quattordici giorni di assenza consecutiva, s'interrompe la corresponsione della retta, fatto salvi i casi in cui sia stata formalmente autorizzata dal Dirigente responsabile dell'ATS/UCST inviante e prevista nel PEI l'assenza di un ospite per un ulteriore periodo, e ai fini della conservazione del posto fino al rientro effettivo o la dimissione concordata con il Servizio inviante, per un periodo massimo complessivo di assenza di tre mesi, è riconosciuto:

- il 50% della retta per ulteriori quindici giorni consecutivi;
- il 25% della retta dal successivo mese, per un massimo di due mesi ulteriori.

**Articolo 9 – Pagamenti.** Il pagamento della retta, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del minore.

La fattura elettronica dovrà riportare: la partita I.V.A. del Comune, l'intestazione del servizio competente (Ambito Territoriale Sociale/Ufficio

Cittadini Senza Territorio) che ha curato l'inserimento del minore, la numerazione progressiva, la data di emissione; eventuale titolo di esenzione da I.V.A. e/o da imposta di bollo, il numero dell'ordinativo, l'indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile; il Codice Univoco dell'Ufficio che ha curato l'inserimento del minore, nonché, ai sensi del DM. Economia e Finanze 23/1/2015 e successive circolari e risoluzioni, l'annotazione obbligatoria "Scissione dei pagamenti- Art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972", elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;

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

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 .....

La CET 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 accreditamento devono 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., 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.

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 10 - Impegni della Civica Amministrazione.** Il presente contratto non impegna la Civica Amministrazione a inserimenti presso le CET accreditate.

La C.A. si impegna a:

- richiedere alle CET, in relazione al proprio fabbisogno ed alle disponibilità di bilancio, l'inserimento di minori secondo quanto disposto dal disciplinare di accreditamento e dal presente contratto;
- riconoscere le rette di cui all'art. 6.

**Articolo 11 - Obblighi del Gestore.** La CET è tenuta a:

- a) garantire l'osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalle "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi e delle strutture per minorenni e nuclei genitore-bambino, in attuazione dell'articolo 30, comma 1, lettere a), b), c) ed e) della L.R. 9.04.2009, n. 6", di cui all'Allegato A della D.G.R. n. 535/2015;
- b) eseguire il Servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare, dalla Carta dei Servizi, dal Progetto di Gestione e dal Piano Educativo individuale;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal disciplinare;
- d) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- e) curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione specificata nell'art. 5 del disciplinare;

- f) comunicare ogni aggiornamento dell'elenco del personale (come da tabella allegata al presente contratto) all'Ufficio Minori – Direzione Politiche Sociali inviando la scheda che esplicita i seguenti dati:
- per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), ore dedicate al servizio;
  - per eventuali volontari: anagrafe, residenza.
- g) non accogliere in struttura un numero di utenti superiore al numero di posti accreditato;
- h) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- i) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- j) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- k) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei minori presenti e alle attività previste (attività di studio di gruppo o individuale,

attività ludico ricreative,...) ovvero in relazione a situazioni contingenti (PEI individuale, ingressi/dimissioni, ....);

- l) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- m) dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
- n) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
- o) manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra assegnatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- p) nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano a contatto con i minori, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario. È necessario che il personale non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e

381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Inoltre in conformità a quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet", è perpetuamente interdetto da qualunque incarico, ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minorenni chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. ("patteggiamento") per delitti di natura sessuale su minorenni o di pedopornografia;

- q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato;
- r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;
- s) rispettare l'obbligo informativo nei confronti della C.A. adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel disciplinare;
- t) informare tempestivamente, anche telefonicamente, il Servizio di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente in carico;

- u) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- v) mantenere la struttura in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestirla in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura;

**Articolo 12 – Comunicazioni.** Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) al Servizio che ha inserito il minore (ATS oppure UCST), e all'ufficio Minori della Direzione Politiche Sociali, in particolare:

- nei casi di allontanamento arbitrario di un minore dalla CET (allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...), la struttura deve darne immediata e formale comunicazione scritta (anche via email) a:
  - ✓ i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
  - ✓ l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
  - ✓ l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
  - ✓ i genitori, qualora opportuno e specificato nel PEI.

Parimenti la CET dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore in struttura.

Qualsiasi variazione relativa all' autorizzazione al funzionamento (modifica del legale rappresentante, ecc...), alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione ( referente CET, ecc...), deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – Ufficio Accreditamento Servizi e Ufficio Minori.

**Articolo 13 - Verifica, monitoraggio, controllo e valutazione.** Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta.

Le visite di controllo, effettuate da parte del personale dell'Ente presso le strutture selezionate a mezzo di campionamento sistematico, sono realizzate nella misura di almeno 10%.

In ottemperanza alle normative vigenti, la vigilanza sulla Struttura è esercitata dalle Commissioni per l'autorizzazione-LR 20/99 nel cui territorio è ubicato la Struttura stessa.

La partecipazione del Gestori della CET agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per minori è costante (è ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accreditamento.

**Articolo 14 - Inadempienze, Penali.** Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) mancato rispetto della disposizione di cui all'art. 11 b): fino a un massimo di euro 2.500;
- b) mancato rispetto della disposizione di cui all'art. e), f), s), u) e all'art. 12: fino a un massimo di euro 800;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la CET avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, la CET non fornisce 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 ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla CET.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato alla CET.

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

**Articolo 15 –Risoluzione del contratto.** Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

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

**Articolo 16 – Cessione del Contratto.** E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa della CET restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

**Articolo 17 – Affidamento delle prestazioni a terzi.** In caso di affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto la CET si impegna ad inviare al Comune copia del contratto di affidamento unitamente alla dichiarazione del soggetto terzo di essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalla normativa e dai contratti di lavoro verso INPS e INAIL indicando:

posizione /i assicurativa INPS – sede – via – n. cap

posizione /i assicurativa INAIL numero Patente – sede – via – n. cap

b) non essere incorso nella sanzioni previste dal Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, disciplinante la responsabilità amministrativa per gli illeciti d'impresa;

c) essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

d) essere in regola con gli assolvimenti previsti dalla Legge 81/2008.

**Articolo 18 - Controversie e Foro Competente.** 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.

**Articolo 19 - Trattamento dei dati personali. (Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi art. 29 D. Lgs. n. 196/2003).** Il gestore della CET assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza e, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003:

- 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 .....

**Articolo 20 - . Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale.**

Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico della CET che vi si obbliga, ad esclusione dell'IVA che è a carico della Civica Amministrazione.

**Articolo 21 - Norme residuali.** Durante la vigenza del presente contratto, le parti, di comune accordo, potranno apportare modifiche al contratto in oggetto in qualsiasi momento.

Nel caso in cui siano emanate norme legislative o regolamentari, ovvero qualora siano adottati atti amministrativi o linee guida regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dalla pubblicazione di tali provvedimenti per modificare e integrare il contratto medesimo. In tali casi le parti contraenti hanno comunque facoltà, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal contratto a mezzo di formale comunicazione da comunicare mediante raccomandata A.R / pec alla controparte, con un preavviso di almeno 15 giorni.

Ogni modifica o integrazione al presente contratto deve avvenire con appendice al presente atto negoziale, adottata con atto formale.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, è redatto in duplice originale e sarà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Il Dirigente

Per l'Ente Gestore

Il Legale Rappresentante



