



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-186.0.0.-34

L'anno 2021 il giorno 24 del mese di Maggio la sottoscritta Dott.ssa G. Pesce in qualità di Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti Di Innovazione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: TRASFERIMENTO A JOB CENTRE SRL DI FONDI FINALIZZATI PER LA GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PROGETTO “BLUE NEW DEAL” FINANZIATO CON UN CONTRIBUTO CONCESSO DA FONDAZIONE CARIGE

Adottata il 24/05/2021
Esecutiva dal 28/05/2021

24/05/2021	DOTT.SSA G. PESCE
28/05/2021	DOTT.SSA G. PESCE

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-186.0.0.-34

OGGETTO: TRASFERIMENTO A JOB CENTRE SRL DI FONDI FINALIZZATI PER LA GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PROGETTO “BLUE NEW DEAL” FINANZIATO CON UN CONTRIBUTO CONCESSO DA FONDAZIONE CARIGE

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- l'art. 107 del D. L.vo 18.8.2000 n. 267 che determina le funzioni e le responsabilità proprie dei Dirigenti;
- l'art. 5 c. 6 lett.c) e l'art.192 del d.lgs. n.50 del 2016;
- gli artt. 4, 16, 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova i quali, in conformità ai principi dettati dalla legge, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 03/03/2021 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 18/03/2021 ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023”;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 03/03/2021 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 18/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

Premesso che:

- Il Comune di Genova ha individuato nel Genova Blue District, sito presso il palazzo dei “Magazzini dell’Abbondanza” in via del Molo N. 65A/R, il centro di riferimento della Blue Economy, ove far convergere attori, azioni, eventi, idee e progetti che nel mare trovano il proprio campo di intervento;
- Job Centre S.r.l. è una società strumentale a socio unico del Comune di Genova, sottoposta a direzione e controllo da parte dello stesso. La missione statutaria, l’esperienza e le

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

competenze mobilitabili rendono Job Centre srl lo strumento adatto per lo sviluppo di un processo multiattore e di interesse generale come quello del Blue District;

Considerato che:

- Fondazione Carige è storicamente impegnata a sostenere l'attivismo civico e la cultura di innovazione, intervenendo direttamente e indirettamente nei settori di sviluppo locale, della ricerca scientifica e tecnologica e del volontariato, rivolgendo uno sguardo attento ai temi dell'ambiente e della sostenibilità, impegnandosi concretamente in percorsi di sviluppo sostenibile;
- nel corso degli anni, si è assistito allo sviluppo di una proficua collaborazione tra Comune di Genova e Fondazione Carige, che hanno co-sviluppato interventi nell'ambito dell'arte e della cultura, nel settore del volontariato, della beneficenza e nel settore dello sviluppo locale;
- il Consiglio di amministrazione della Fondazione Carige aveva deliberato in data 27/06/2019 con prat. N. 2019.0110 a favore del Comune di Genova un primo contributo di € 70.000,00, utilizzati per la riqualificazione dell'immobile denominato "Palazzo Verde" (Magazzini dell'Abbondanza) sito a Genova, in Via del Molo 65A/R che è divenuto la sede del Genova Blue District;
- per dare continuità ed aumentare la coerenza delle azioni relative al Genova Blue District, in data 17/12/2020 con prat. N. 2020.0086, che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, il Consiglio di amministrazione di Fondazione Carige ha deliberato l'importo di € 50.000,00 a favore del Comune di Genova per la realizzazione del progetto "Blue New Deal tra volontariato ed innovazione", un avviso pubblico volto alla realizzazione di due progetti in grado di creare una connessione tra la cultura del volontariato attivo e il mondo della ricerca, realizzando azioni in materia di sviluppo sostenibile nella Blue Economy;
- la natura di società *in house*, interamente partecipata dal socio pubblico, di Job Centre S.r.l., consente di iscrivere questa tra gli enti sostanzialmente pubblici e, dunque, autorizzati alla stipula di accordi per disciplinare attività di interesse comune o, nel caso particolare delle società partecipate, per la disciplina delle attività conferite dall'ente pubblico partecipante;

Ritenuto pertanto opportuno per la realizzazione delle attività suesposte, di trasferire alla società Job Centre srl il contributo assegnato da Fondazione Carige al Comune di Genova soggetto beneficiario del Contributo, per l'importo complessivo di € 50.000,00;

Verificato che trattasi di fondi finalizzati trasferiti dalla Fondazione Carige per la realizzazione del progetto "Blue New Deal. Tra volontariato e innovazione";

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;

DETERMINA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

per i motivi di cui in premessa, che si intendono qui interamente richiamati e riscritti:

- 1) **di trasferire** alla **Società Job Centre srl** – con sede in Via del Molo 65 A/R 16128 Genova- Codice Fiscale/Partita IVA n° 01266130994 - (Cod. benef. 45365) la somma di € 50.000,00 per la realizzazione del progetto “**Blue New Deal. Tra volontariato e innovazione**”;
- 2) **di accertare** l’importo di **euro 50.000,00** sul **capitolo 19001** c.d.c.163.2.08 “Ricerca e Innovazione – Trasferimenti da Fondazioni” - P.d.C. 2.1.4.1.1 Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private (**ACC.TO 2021/1411**);
- 3) **di dare atto** che l’accertamento è stato assunto ai sensi dell’art. 179 del D. Lgs. 267/2000;
- 4) **di provvedere** all’introito mediante emissione di richiesta di reversale digitale;
- 5) **di impegnare**, in ambito istituzionale, la somma complessiva di **50.000,00 euro** quale contributo erogato da Fondazione Carige (prat. 2020.0086) al **capitolo 3077** “Trasferimenti Finalizzati ad Imprese Partecipate” c.d.c 162.5.99 “Ricerca e Innovazione” P.d.c. 1.4.3.2.1 “Trasferimenti Correnti a altre Imprese Partecipate” (**IMP 2021/8547**);
- 6) **di dare atto** che l’impegno è stato assunto ai sensi dell’art. 183 del D. Lgs. 267/2000;
- 7) **di demandare** alla Direzione Sviluppo Economico e Progetti di Innovazione la diretta liquidazione della spesa mediante emissione di atto di liquidazione digitale nei limiti di spesa di cui al punto 5;
- 8) **di dare atto** che è stato individuato il R.U.P. nella persona della sottoscritta Dott.ssa G. Pesce Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti d’Innovazione che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241 del 1990;
- 9) **di dare atto** che trattasi di fondi finalizzati trasferiti dalla Fondazione Carige per la realizzazione del progetto “Blue New Deal. Tra volontariato e innovazione”;
- 10) **di dare atto** che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell’art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- 11) **di dare atto** che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Direttore
Dott.ssa G. Pesce

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-186.0.0.-34
AD OGGETTO
TRASFERIMENTO A JOB CENTRE SRL DI FONDI FINALIZZATI PER LA GESTIONE E
ATTUAZIONE DEL PROGETTO “BLUE NEW DEAL” FINANZIATO CON UN
CONTRIBUTO CONCESSO DA FONDAZIONE CARIGE

**Ai sensi dell’articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge,
si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Egr.
Dott. Marco Bucci
Sindaco
Comune di Genova
Via Garibaldi, 9
16121 Genova GE

Genova, 28/12/2020

(prat. 2020.0086)

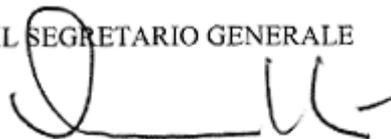
Con riferimento alla proposta presentata in data 17 dicembre 2020, siamo lieti di informare che il Consiglio di amministrazione della Fondazione Carige ha stanziato l'importo di € 50.000,00, a favore del Comune di Genova, per la realizzazione del progetto "GENOVA BLUE DISTRICT_ BLUE NEW DEAL. TRA VOLONTARIATO E INNOVAZIONE".

Precisiamo che l'erogazione del finanziamento - non cedibile in alcuna forma - è subordinata all'effettiva realizzazione del progetto entro il 31/12/2021; la relativa richiesta di liquidazione del beneficio deve pervenire entro un periodo non superiore ai sei mesi successivi all'ultimazione del progetto, pena la revoca dello stesso, ed è subordinata all'espletamento di una serie di adempimenti dettagliati nella nota allegata, da restituire firmata per accettazione.

Inoltre, in relazione alla rendicontazione dei costi sostenuti per il progetto, alleghiamo scheda esplicativa delle modalità di rendicontazione delle principali voci di costo dei progetti finanziati dalla Fondazione; le informazioni riportate in tale scheda dovranno pertanto, laddove applicabili, essere seguite con attenzione.

Nel fare presente che, per tutto quanto sopra, potranno essere contattati i competenti Uffici della Fondazione all'indirizzo mail amministrazione@fondazionecarige.it, cogliamo l'occasione per porgere i migliori saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE



All.: c.s.

Rif. Pratica n. 2020.0086

Documentazione da inviare alla Fondazione Carige per la liquidazione di contributo

Premesso che l'impegno assunto dalla Fondazione è soggetto a un termine tassativo di durata, indicato nella lettera di comunicazione della concessione del contributo, e che, **in caso di mancato utilizzo e rendicontazione entro il termine indicato, la Fondazione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, alla revoca del contributo disposto o comunque della parte non utilizzata,**

LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO È SUBORDINATA ALLA PRESENTAZIONE DI TUTTA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- a. dichiarazione di accettazione del contributo sottoscritta dal legale rappresentante (all. 1);
- b. relazione sui risultati dell'iniziativa realizzata;
- c. bilancio dettagliato delle entrate e delle spese relative all'iniziativa realizzata;
- d. presentazione di fatture o altra documentazione di spesa **intestate al richiedente/beneficiario**, riportanti ciascuna la seguente dicitura, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante: "Importo rimasto a carico dell'Ente/Associazione e relativo a servizi/forniture resi esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa finanziata dalla Fondazione CARIGE - copia conforme all'originale";
- e. formale richiesta di liquidazione del contributo con comunicazione di eventuali variazioni del codice IBAN già segnalato;
- f. ogni altra documentazione che fosse eventualmente necessaria a giudizio insindacabile della Fondazione Carige;
- g. **si sottolinea che il contributo della Fondazione dovrà essere rilevato nel bilancio annuale del beneficiario e reso noto adeguatamente d'intesa con la Fondazione, fornendo alla stessa opportuna evidenza delle modalità di utilizzo del proprio logo.**

FERMO RESTANDO QUANTO SOPRA, QUALORA IL RENDICONTO FINALE INDICHI SPESE INFERIORI A QUELLE PREVISTE INIZIALMENTE IL CONTRIBUTO VERRA' RIDETERMINATO IN PROPORZIONE ALLE SPESE INFERIORI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE. IL SOSTENIMENTO DI SPESE SUPERIORI RISPETTO AL PREVENTIVO NON MODIFICA L'IMPORTO DEL CONTRIBUTO DELIBERATO.

Prendiamo atto della presente nota e in particolare degli adempimenti ai quali è subordinata la liquidazione del contributo e accettiamo integralmente tutte le previsioni in essa contenute.

Data

Firma del Legale Rappresentante

.....

(apporre il timbro dell'ente richiedente)

Spett.le
FONDAZIONE CARIGE
Via D. Chiossone, 10
16123 GENOVA GE

Il/La sottoscritto/a in qualità di Legale
rappresentante di
..... dichiara di accettare il contributo di €
..... stanziato dalla Fondazione Carige favore di
per.....

....., li

(firma)

CHIARIMENTI SU COME RENDICONTARE LE SPESE SOSTENUTE

- Tutta la documentazione a supporto dei costi sostenuti deve essere presentata con la specifica dicitura *“Importo rimasto a carico dell’Ente/Associazione e relativo a servizi/forniture resi esclusivamente per la realizzazione dell’iniziativa finanziata dalla Fondazione CARIGE – copia conforme all’originale”*.
- Tutti i costi relativi a beni e o servizi di terzi (incluse eventuali collaborazioni) devono essere giustificati, oltre che dal singolo documento di spesa (ad esempio la fattura) da specifiche lettere di incarico e/o contratti che ne specifichino le condizioni definite con il fornitore.
- In presenza di variazioni tra i costi preventivati e quelli a consuntivo, anche con riferimento a singole voci, la Fondazione si riserva di chiedere le opportune giustificazioni prima di procedere alla liquidazione. Tutto ciò al fine di appurare se tali eventuali variazioni abbiano o meno comportato una modifica sostanziale al progetto.
- Spese generali: tali spese, qualora riconducibili al progetto devono essere determinate in modo proporzionale secondo un metodo ragionevole e tracciabile considerando l’incidenza percentuale dei costi riferiti al progetto. A titolo esemplificativo per eventuali affitti di spazi è necessaria copia conforme del contratto di locazione, le ricevute dei canoni pagati e il criterio di ripartizione adottato per l’imputazione al progetto; le utenze elettriche devono essere determinate in proporzione alla durata del progetto ed alle superfici dei locali utilizzati, quelle telefoniche e le spese postali devono essere effettivamente connesse alle iniziative progettuali; per le altre spese amministrative quali ad esempio cancelleria e stampati, oltre alla documentazione attestante il sostenimento del costo, è necessario un riepilogo del materiale utilizzato.
- Costi del personale: al costo orario lordo aziendale determinato secondo il seguente metodo di calcolo, viene moltiplicato il numero di ore effettive impiegate dal lavoratore nell’ambito del progetto, il tutto accompagnato dai relativi cedolini paga.

Retribuzione ordinaria lorda mensile	€
Retribuzione ordinaria lorda annuale (incluse 13 e/o 14 mensilità)	€
Oneri sociali INPS (indicare la %)	€
Oneri sociali INAIL (indicare la %)	€
Altri eventuali oneri (indicare la %)	€
TFR annuo	€
IRAP (se dovuta)	€
Totale costo annuo	€
N. ore annue Inps o equivalenti
Costo orario	€

- Risorse umane “volontarie”: poiché non ne è previsto il pagamento, rimborsi spese specificatamente previsti a parte, è necessario effettuare una stima figurativa del corrispondente costo, che ai fini del progetto, viene valorizzato nei limiti percentuali previsti; il costo orario convenzionalmente da utilizzare per la valorizzazione dell’impegno in oggetto è stimato dalla Fondazione, in base alle indicazioni fornite dall’Acri, in € 20 per ora, salvo per le prestazioni volontarie “altamente qualificate” per le quali si prendono a riferimento le tariffe previste dagli specifici Albi Professionali. Si richiede una dichiarazione di autocertificazione di tali spese nelle quali viene indicato in particolare il ruolo ricoperto nell’ente e nel progetto specifico, nonché il numero di ore impiegate.
- Rimborsi spese effettivamente sostenute, per viaggi, vitto e alloggio: purché siano strettamente connesse alle attività progettuali, coerenti rispetto a quanto previsto nel preventivo ed effettivamente sostenute e documentabili, devono essere presentate sulla base del modello allegato di seguito.

**MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER IL PROGETTO
.....FINANZIATO DA FONDAZIONE CARIGE**

.....
Cognome e nome

.....
Carica ricoperta

.....
Comune di residenza o domicilio abituale

.....
Via o Piazza e numero civico

Motivo e località della missione:
.....

Data di effettuazione:

Elenco delle spese sostenute:

- Utilizzo mezzi propri
 - Modello e cilindrata auto
 - Km percorsi
 - Rimborso secondo tariffe ACI €
 - Pedaggi €
 - Parcheggi €
 - Altri mezzi di trasporto
 - Treno/Aereo/altro €
 - Taxi/Altri mezzi urbani €
 - Vitto €
-
- TOTALE SPESE €

Data
.....

Firma di chi ha sostenuto il costo
.....

Firma per autorizzazione
.....

Allegati: n. documenti