

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORENNI NELLA COMUNITÀ FAMILIARE PER MINORI DENOMINATA “\_\_\_\_\_”.**

con la presente scrittura privata tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi, 9 - Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dal Dott.ssa Elisa Malagamba, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente della Direzione Politiche Sociali - Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali

**E**

La Comunità Familiare per minori “\_\_\_\_\_” (di seguito “C.F.”) nelle persone del Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_, e della Sig.ra \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

**E**

..... (di seguito per brevità “Soggetto Gestore”) con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ – C.A.P. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ - partita I.V.A. \_\_\_\_\_, rappresentata dal/la Sig./ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_

*EVENTUALE:* I servizi appaltati attualmente sono:

\_\_\_\_\_ gestiti da \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

**PREMESSO CHE**

<sup>1</sup> Inserire: Ente, Denominazione, Sede, CF/partita IVA, Legale rappresentante (nominativo, luogo e data di nascita, CF)

- con Determinazione Dirigenziale - D.D. n. 2022-147.3.0.- \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è disposto di procedere all'istituzione di un Elenco aperto presso il Comune di Genova di strutture residenziali per minori e giovani adulti 18/21 anni ubicate al di fuori del territorio comunale genovese con contestuale pubblicazione del relativo Avviso pubblico;
- con D.D. n. 2022-147.3.0.- \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è preso atto dell'istruttoria con contestuale approvazione degli esiti del percorso per l'istituzione dell'Elenco aperto di cui alla DD n. 2020-147.3.0.- \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- tra le altre è stato disposto l'inserimento nell'Elenco aperto di cui alla D.D. n. 2022-147.3.0.- \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ della/e sottoelencata/e Comunità gestita/e da \_\_\_\_\_;

tipologia struttura	nome struttura	indirizzo struttura	autorizzazione al funzionamento	N° posti	Posti in urgenza	utenza (m/f)

- con D.D. n. 2022-147.3.0.- \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è disposto, altresì, di procedere con i Gestori delle Strutture inserite nell'Elenco aperto alla sottoscrizione di apposito contratto con vigenza contrattuale **dal** \_\_\_\_\_ **al** \_\_\_\_\_;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

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

Oggetto del presente contratto è l'attuazione di interventi relativi ad inserimenti residenziali di minori inviati dal Comune di Genova, come meglio specificato negli artt. 1) e 2) del Disciplinare che qui si intendono integralmente richiamati.

**Articolo 2 – PERIODO DI ESECUZIONE.** Il presente contratto ha validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata contrattuale. Entrambe le parti si riservano la facoltà di recedere anticipatamente con preavviso di almeno 3 mesi, da comunicare mediante raccomandata A.R./pec: la risoluzione avrà comunque effetto solo dopo che gli ospiti avranno trovato idonea collocazione.

**Articolo 3 – DESTINATARI.** La C.F. oggetto del presente contratto, è destinata all'accoglienza residenziale anche in urgenza, di minori (*intendendo, in caso di prosieguo dell'affido al Servizio Sociale, anche ragazzi tra i 18 e i 21 anni*) maschi e femmine di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio, prioritariamente fra 0 e 10 anni, in carico ai Servizi Sociali Territoriali (*per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio Cittadini Senza Territorio*), per i quali sia stata valutata e prevista la necessità, anche rispetto al rischio di ulteriore danno, di un allontanamento temporaneo dal nucleo familiare, non in grado di assicurare al minore adeguata cura ed educazione per un'idonea crescita fisica, affettiva e cognitiva. Il numero dei minorenni accolti non è superiore a cinque, compresi eventuali bambini e ragazzi in affido presso la coppia genitoriale della casa famiglia che sono da riconsiderare come inserimenti in casa famiglia. Per conservare una dimensione familiare, il numero di minorenni in casa famiglia non deve essere superiore a 8 (*intendendo, in caso di prosieguo dell'affido al Servizio Sociale, anche ragazzi tra i 18 e i 21 anni*), compresi i figli minorenni della coppia. È possibile accogliere i fratelli/sorelle in età maggiore o minore rispetto a quanto previsto dal contratto al fine di

preservare il rapporto familiare. Sono destinatarie dell'intervento educativo le famiglie dei minori allontanati, laddove previsto nel PEI.

**Articolo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE DEL RAPPORTO.** Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dal C.F. e dal Soggetto Gestore 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 (PEI), che qui si considerano richiamati integralmente e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

**Articolo 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.**

5.1 - Organizzazione, gestione e modalità dell'intervento educativo. L'organizzazione e la gestione della C.F. avvengono secondo le modalità previste dall'art. 4 lettera d) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 4 lettera e) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

5.2 - Modalità di accesso, avvio e conclusione dei progetti di affidamento in C.F. L'accesso, l'avvio e la conclusione dei progetti di affidamento in C.F. avviene secondo le modalità previste dall'art. 4 lettera f) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

5.3 - Struttura. La Comunità 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. 4 lettera a) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

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

- coinvolto nell'impostazione del progetto educativo individuale;
- informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- responsabilizzato nelle decisioni nelle quali può essere coinvolto.

5.5 – Personale impiegato nella specifica attività. Il personale impiegato nella struttura è in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e dall'art. 4, lettera c) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato, e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

La C.F. 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. 4, lettera c) del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

**Articolo 6 – RETTA.** La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minore inserito la retta di € \_\_\_\_\_(*oneri fiscali esclusi*).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Comunità (art. 6 del Disciplinare), 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 estive e 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 Comunità o da altri soggetti, la Comunità ne sostiene le spese ed è riconosciuta la retta giornaliera intera.

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

Nelle fasi d'inserimento e dimissione e per la durata massima di n. 15 giorni consecutivi dall'inserimento sarà riconosciuta la retta pari all'80% della retta giornaliera fino al giorno del primo pernottamento (che verrà riconosciuto al pari della retta giornaliera).

Le assenze temporanee e per il weekend, così come il regime di riserva del posto, sono regolamentate all'art. 4 del Disciplinare.

**Articolo 7 – PAGAMENTI.** Il pagamento della retta da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del minore, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile.

Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- data di emissione
- numero d'ordine;
- codici identificativi comunicati dal Comune di Genova per l'emissione delle fatture elettronica;
- intestazione del servizio competente (A.T.S./U.C.S.T.) che ha curato l'inserimento del minore;

- dicitura: “scissione dei pagamenti art. 17 – ter del DPR n. 633/1972”;
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo
- elenco degli ospiti inseriti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;

Il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Il Comune di Genova rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati:

- numero d’ordine;
- codice IPA (che sarà successivamente comunicato dal Civica Amministrazione).  
Quest’ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l’eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

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 \_\_\_\_\_;

Il Soggetto Gestore 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 contratto 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.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, come pure in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

Nel caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 il Comune di Genova prima di effettuare, a qualunque titolo, il suddetto pagamento verifica, anche in via telematica, se il Gestore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede

al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

**Articolo 8 - IMPEGNI DELLA CIVICA AMMINISTRAZIONE.** Il presente contratto non impegna la Civica Amministrazione a inserimenti presso la C.F. in oggetto.

La C.A. si impegna a:

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

**Articolo 9 –IMPEGNI DEI GENITORI DI C.F. E DEL SOGGETTO GESTORE**

I genitori della C.F. sono tenuti a quanto espressamente previsto nell'art. 4b) e dall'art 5 del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

In particolare almeno uno dei due genitori è prevalentemente dedicato alla C.F. e pertanto la sua eventuale attività lavorativa ha un nastro lavorativo ridotto ed è svolta in orari compatibili con la gestione della C.F., con flessibilità oraria e/o possibilità di fruire di permessi (*per accompagnamento all'ingresso del bambino nella famiglia, in particolare nell'accoglienza di neonati o bambini di età inferiore ai tre anni, per eventuali periodi di malattia,..*).

L'attività lavorativa, ed eventuali variazioni, di entrambi i genitori di C.F. devono essere comunicate all'Area Minori e Famiglie della Direzione Politiche Sociali, indicando sedi e orari di lavoro di entrambi i genitori.

Inoltre i genitori si impegnano a:

- rispettare le caratteristiche culturali, religiose ed etniche dei minori e delle loro famiglie;
- curare l'accoglienza ed il percorso dei minori accolti secondo le procedure previste e in accordo con gli operatori, tenendo conto, se non vi è stata pronuncia ai sensi degli art. 330 e 333 del Codice Civile, delle indicazioni dei genitori, osservando le prescrizioni stabilite dall'Autorità Giudiziaria ed informando prontamente l'ATS o l'UCST, nel caso d'urgenza e gravità;
- assicurare le relazioni con il sistema scolastico (anche attraverso incontri con gli insegnanti);
- mantenere, se previsto, rapporti con le famiglie d'origine dei minori accolti, tenendo conto d'eventuali disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e delle indicazioni degli operatori referenti per il minore;
- assicurare la massima discrezione circa la situazione dei minori nel rispetto della legislazione sulla privacy;
- non richiedere alle famiglie dei minori alcun contributo economico;
- partecipare alle attività di sostegno (gruppi, colloqui, formazione ecc.) predisposte dal Comune;
- comunicare tempestivamente agli operatori dell'affido che seguono la C.F. ogni novità rilevante riguardante il proprio nucleo familiare ed i minori accolti;

Il Soggetto Gestore si impegna a :

- garantire la formazione e la supervisione continua dei propri associati;
- ad emettere le fatture mensili per i minori presenti presso la C.F.;
- corrispondere alla C.F. gli importi di cui all'art. 6) necessari alla gestione della C.F. e all'accoglienza dei minori.

Il Gestore è tenuto a:

- a) garantire l'osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalle rispettive normative regionali e dalle indicazioni contenute nelle "Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per bambini e ragazzi" approvate il 14 dicembre 2017 in Conferenza Unificata;
- 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 all'Area Minori e Famiglie della Direzione Politiche Sociali secondo il modello allegato all'Avviso Pubblico per l'accreditamento di comunità educative per minori;
- g) non accogliere in struttura un numero di utenti superiore al numero di posti autorizzato e 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, secondo quanto definito all'art. 4 lettera c) del Disciplinare.
- q) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente contratto;
- r) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679;
- 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;
- w) inviare al Comune, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, fatture elettroniche/note contabili a cadenza mensile posticipate entro e non oltre il mese successivo alle prestazioni rese;

- x) non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.

**Articolo 10 – 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'Area Minori e Famiglie della Direzione Politiche Sociali, in particolare:

Nei casi di allontanamento arbitrario di un minore dalla C.F. (*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 C.F. 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, trasferimento sede, ampliamento posti, ecc*), alla Carta dei Servizi e al

Progetto di Gestione (*referente Comunità, modifica del personale ecc.*) oltre che le variazioni relative alla gestione amministrativa della struttura (ad esempio: *il referente della privacy, la tracciabilità dei pagamenti, ecc*) devono essere tempestivamente comunicata in forma scritta (*anche e-mail*) alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – Area Minori e Famiglie.

**Articolo 11 - VERIFICA, MONITORAGGIO, CONTROLLO E VALUTAZIONE.**

Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta presso le strutture.

**Articolo 12 - INADEMPIENZE, PENALI.** Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e nel relativo Disciplinare si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

a) mancato rispetto disposizione di cui all'art. 9 riferito alle lettere: b), c), g), l), m), n), k), p), t), v) da euro 500,00 fino a un massimo di € 5.000,00;

b) mancato rispetto della disposizione di cui all'articolo 9 riferito alle lettere: d), e),f), h), i), j), q), r), s), u), x), w) da euro 300,00 fino a un massimo di € 2.500,00;

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

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, la C.F. 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 € 100,00 ed un massimo di € 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla C.F.

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

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 13 – 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;
- 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 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO.** È 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 Comunità restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

**Articolo 15 – AFFIDAMENTO DELLE PRESTAZIONI A TERZI.** In caso d'affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto il Gestore si impegna ad inviare al Comune copia del contratto d'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 16 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE.** L'Ente Gestore assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti ed i materiali di sua proprietà, sia per quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune da ogni responsabilità a riguardo. A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti,

a terzi ed alle cose in ogni modo coinvolte, l'Ente Gestore ha presentato polizza n. \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_, valida fino al\_\_\_\_\_.

Il Gestore si impegna a presentare al Comune di Genova ad ogni scadenza della polizza la dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice del regolare pagamento del premio.

**Articolo 17 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Con la sottoscrizione dell'“*ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale (Ue) 2016/679*”, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, l'Ente Gestore viene nominato Responsabile del Trattamento dei dati personali

**Articolo 18 – SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE E TASSE.** 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, del Gestore che vi si obbliga.

**Articolo 19 – 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 20 – 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.

**Articolo 21 – RINVIO.** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio alle leggi in vigore, oltre che alle disposizioni del codice civile e del codice del terzo settore; si fa riferimento in quanto applicabili alle norme del codice dei contratti pubblici.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, viene redatto in modalità elettronica ai sensi dall'art. 32, comma 14 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e verrà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5) comma 2 del Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro approvato con decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova  
Il Dirigente  
(dott.ssa Elisa Malagamba)

Per l'Ente Gestore  
Il Legale Rappresentante  
(\_\_\_\_\_)