



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 dello Sviluppo Economico, Progetti d'Innovazione Strategica e Statistica;

E

La Società "Job Centre S.r.L.", partita I.V.A.01266130994, rappresentata dal Dott. Franco Gionato a Cassinelle (AL) il 15 07.1954 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

- Supporto tecnico negli incontri con i soggetti interessati (Municipi, Associazioni di categoria, cittadini, CIV) al fine di cogliere proposte e/o suggerimenti propedeutici alla pubblicazione di nuovi Bandi pubblici in favore di attività economiche e start up;
- Collaborazione con l'Ente alla predisposizione dei Bandi;
- Servizi di consulenza ed informazione ad imprese, aspiranti imprenditori e assistenza nella compilazione delle domande volte all'ottenimento di agevolazioni finanziarie a valere sui Bandi;
- Collaborazione all'istruttoria delle domande pervenute, verifica dell'ammissibilità formale, verifica degli investimenti e dell'ammontare delle agevolazioni richieste;
- Collaborazione alla gestione dell'istruttoria di merito delle domande pervenute (Comitati di valutazione), in collaborazione con l'Ente.

- Collaborazione nell'effettuazione dei sopralluoghi in loco per la verifica degli investimenti concessi

2.1.2. Assistenza Tecnica e supporto all'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi (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, finanziamenti delle Fondazioni bancarie e di altri enti;
- Accompagnamento al processo di accreditamento dell'Ente, attraverso lo sportello UCIL, nell'ambito della nuova normativa sul lavoro.

2.1.3 Orientamento Università:

Supporto alla gestione e allo sviluppo dei servizi di orientamento gestiti in convenzione con l'Università di Genova e rivolti a laureati e laureandi. In particolare attraverso la gestione di consulenze orientative individuali, incontri di orientamento collettivi, bilanci di competenze e progettazione e sviluppo di attività di orientamento in progetti integrati. Le attività in oggetto, per il periodo di riferimento, avranno un valore di 10.000 euro, esenti IVA in quanto attività finalizzate alla formazione e all'orientamento.

2.1.4. Supporto alla gestione operativa della piattaforma Tursi Hub2Work

La società provvede alla gestione operativa della piattaforma situata in Via Garibaldi 9 presso la sede del Comune di Genova che attraverso Tursi-Hub2Work vuole supportare i cittadini nello sviluppo di nuove iniziative e promuovere -sia attraverso l'azione politica che tecnica - un processo multistakeholder capace di mettere in tensione ed a disposizione dei beneficiari un sistema di risorse materiali ed immateriali più ricco ed usufruibile e rinforzare e dinamizzare l'ecosistema territoriale con un processo capace di:

- Sviluppare la cultura di impresa e degli strumenti del capitale di rischio;
- Mobilitare quote crescenti di "capitali pazienti o inerti";
- Aumentare la possibilità di successo di idee e progetti ad alto valore aggiunto;
- Attivare e mettere in rete competenze (scientifiche, tecniche, manageriali) verso progetti innovativi;
- Sostenere l'interazione tra start up e pubblica amministrazione, con un approccio open innovation territoriale.

L'hub realizzerà la sua missione:

- supportando i neoimprenditori attraverso l'analisi dei Business plan e organizzando, con i partner, percorsi per la valorizzazione dell'idea, l'attrazione di investimenti, competenze e strumenti per lo scale up;
- animando le tematiche delle start up innovative, degli strumenti di innovazione, del capitale di rischio;

- lavorando con i partner territoriali per un ecosistema più efficiente in termini di servizi e interazioni positive. Il rapporto con la rete esistente sarà ispirato ai criteri di complementarità e reciprocità e realizzato attraverso:
 - Scambio informazioni operative e strategiche
 - Sinergia sui singoli progetti di impresa e collaborazione o staffetta nelle diverse fasi
 - Creazione di format o strumenti comuni aumentando la qualità e la massa critica
 - Nuovi progetti comuni.

Sarà predisposto, a cura di Job Centre, un piano delle attività, sottoposto all'approvazione della Direzione competente.

2.1.5 Supporto alle attività afferenti ai Progetti Europei gestiti direttamente dall'Ufficio Progetti Europei della Direzione

- Gestione delle relazioni con i partner italiani ed europei;
- Supporto alla gestione delle relazioni con le altre Direzioni del Comune coinvolte nei Progetti e partecipazione alle riunioni funzionali allo sviluppo degli stessi
- Partecipazione alle conference call di aggiornamento e coordinamento dei Progetti
- Redazione di documenti attinenti ai Workpackage di progetto, per la parte afferente agli aspetti amministrativi e di monitoraggio delle attività (se richiesti in lingua inglese). Supporto alle eventuali richieste di chiarimenti che pervenissero nell'ambito dei progetti europei seguiti direttamente dall'ufficio;
- Supporto al monitoraggio delle tempistiche e del rispetto delle scadenze amministrative e gestionali dei Progetti
- Organizzazione e partecipazione ad eventi e meeting (anche all'estero) tra i partner coinvolti nei Progetti e/o con gli stakeholder e redazione della successiva documentazione;
- Supporto alle attività di comunicazione e disseminazione legate ai Progetti
- Supporto alla scrittura di nuove proposte progettuali
- Rendicontazione.

2.1.6 Progetto Nuove Energie Emergono dal Territorio a Genova

Supporto alla Direzione Beni culturali e Politiche Giovanili, ed alla Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città, Attività culturali, per la fase conclusiva del progetto *Nuove Energie Emergono dal Territorio a Genova*. Il progetto, finanziato dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale - "Fondo Politiche giovanili" nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Restart" per la presentazione di proposte progettuali di innovazione sociale, prevenzione e contrasto al disagio giovanile per città metropolitane ed enti di area vasta ha una dotazione finanziaria di circa 350.000 € e prevede la cooperazione di 12 partner. Il progetto, sviluppato nel 2018, ha come obiettivo generale la valorizzazione dei talenti, delle motivazioni, degli interessi, della curiosità, delle idee e dei progetti dei NEET. Si prevede una prosecuzione di alcune attività nei primi mesi del 2019. L'operatività del Job Centre prevista nel presente contratto di servizio costituisce cofinanziamento al progetto stesso da parte del Comune di Genova, che per il periodo in oggetto si stabilisce in 10.000 euro, in esenzione IVA trattandosi di attività di orientamento e formazione.

In particolare Job Centre, si occuperà delle seguenti attività:

- Accompagnamento alle attività denominate "guardarsi intorno", di visite a progetti analoghi o finalizzate alla crescita personale e culturale;
- Accompagnamento al percorso di individuazione ed eventualmente certificazione delle competenze in uscita dei destinatari in collaborazione con Alfa Liguria;
- Accompagnamento alla conclusione delle attività dei progetti ideati dai giovani e al loro follow up;

- Sostegno individuale al raccordo ed indirizzo verso altri dispositivi;
- Capitalizzazione e diffusione dell'esperienza.

2.1.7 Sistema produttivo culturale e creativo e Hub della Musica

Supporto alla Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città, Attività culturali ed alla Direzione Beni culturali e Politiche Giovanili, per la progettazione e realizzazione di azioni di sostegno alla conoscenza ed allo sviluppo del sistema produttivo, attraverso la valorizzazione e visibilità dei progetti, imprenditoriali, professionali o associativi, delle professionalità emergenti e dei diversi modelli di business, in funzione di aumentarne le interrelazioni e la sostenibilità.

La società in particolare:

- attiverà il partenariato di Hub2Work per ampliare l'interlocazione e la visibilità dei processi;
- sosterrà l'analisi dei progetti e delle professioni emergenti e la loro divulgazione;
- coinvolgerà le start up con le quali sta collaborando per aumentare le interrelazioni;

Approfondimento, per la Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città e Attività culturali, di alcuni punti di sviluppo formalizzati nel Local Action Plan sulla Musica, attraverso un processo conoscitivo e di coinvolgimento rivolto a: gestori di spazi e locali, promotori e produttori, service e tecnici, artisti, insegnanti e agenzie di formazione (con attenzione al genere, età, status professionale, stile, quartiere, ecc).

Il processo di ricerca dovrà:

- fare avanzare la condivisione e l'ideazione su alcuni temi già individuati nella fase precedente, sulle esigenze, gli strumenti, le potenzialità e le interazioni tra i diversi elementi dell'Hub della Musica
- fornire una base analitica, un argomentario e dei contenuti di interesse sui quali basare risposte a prossimi bandi europei;

2.1.8 Cantiere over 60

Assistenza alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione nelle attività collegate al progetto di Cantiere Scuola Lavoro rivolto a persone con più di 60 anni di età e disoccupate. Job Centre supporterà la Direzione nella progettazione operativa delle attività ed in particolare:

- collaborerà alla stesura del bando rivolto ai destinatari, ed al processo di individuazione;
- collaborerà alla valutazione delle competenze possedute e spendibili;
- supporterà con modalità individuali e collettive, la capacità dei singoli di elaborare un progetto professionale, l'utilizzo delle reti sociali e dei servizi al lavoro.

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 6 (sei), sino al 30 giugno 2019.

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 Regolamento UE 2016/679 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 HOGXPO. 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. F. GIONA
(doc. firmato digitalmente)

Comune di Genova
Direzione Sviluppo Economico,
Progetti d'Innovazione Strategica e Statistica

Il Direttore
Dott.ssa G. PESCE
(doc. firmato digitalmente)