



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;

E

La Società “Job Centre S.r.L.”, partita I.V.A.01266130994, rappresentata dal Dott. Franco Giona nato 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 gestione di processi affidati, relativamente al seguente “Oggetto del Servizio”.

Art. 2

(Durata)

- 2.1 Il presente contratto intende disciplinare l'affidamento del servizio dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2024 subordinando l'importo dello stesso alle disponibilità iscritte nei bilanci di competenza.

Art. 3

(Oggetto del Servizio)

- 3.1 Il servizio oggetto del presente contratto, è costituito dalle seguenti prestazioni:

3.1.1. Supporto alla definizione del modello e gestione operativa del Genova Blue District

L'amministrazione ha individuato nel palazzo dei “Magazzini dell'Abbondanza” in via del Molo n 65A/R, Genova, il luogo in cui far convergere attori, azioni, eventi, idee legate alla Blue Economy. Un distretto capace svolgere un ruolo di catalizzatore ed acceleratore rispetto ad un settore strategico e capace di coniugare un asset competitivo differenziale della città con l'insieme delle prospettive di innovazione del territorio, della formazione, della ricerca, delle nuove professioni e dell'imprenditorialità. L'obiettivo generale del Genova Blue District è quello di supportare l'eccellenza, e rappresentarla, favorendo un'importante funzione di connessione e narrativa.

Il Genova Blue District si pone come vera e propria vetrina per le opportunità di crescita economica derivanti dal settore della blue economy, intersecando varie tematiche:

infrastrutture, ambiente, sviluppo economico e produttivo, turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali, occupazione. Al contempo, un hub capace di creare network solidi e strutturati tra i vari soggetti pubblici e privati, che – ciascuno per il proprio ruolo e le proprie competenze – ruotano intorno a tali ambiti di attività e si pongono quali risorse per lo sviluppo della città, in un’ottica di sostenibilità. Da un lato, dovrà tener conto delle esigenze dell’amministrazione nell’ambito dell’implementazione di soluzioni progettuali di innovazione urbana legati all’asset blue, dall’altro, dovrà rafforzare nonché ampliare le attività sue proprie e di Hub2Work nell’ambito di un più ampio scenario legato all’open innovation. Le attività implementate attraverso il Genova Blue District saranno coerenti con i processi di integrazione di politiche nazionali e locali in tema di capitale umano, sviluppo locale e innovazione d’impresa. In uno slogan: “trasformare l’innovazione in energia per il territorio”.

Con la Determinazione Dirigenziale N. 2020-186.0.0.-77 del 1 luglio 2020, la Direzione Sviluppo Economico, Progetti Di Innovazione, di concerto con la Direzione Valorizzazione Patrimonio E Demanio Marittimo, ha affidato la gestione dell’immobile sito in Via del Molo 65A/R, Genova, e ha approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Genova e Job Centre s.r.l. per lo sviluppo delle attività legate all’avvio e gestione del Blue District presso il medesimo stabile di civica proprietà denominato Magazzini dell’Abbondanza,.

Job Centre s.r.l., in base alla Convenzione dovrà gestire gli spazi dei Magazzini dell’Abbondanza e curare, essendo nella fase di avvio dell’identità del Genova Blue District quale fattore chiave del processo sia in termini di attrazione/respingimento di partner e risorse sia in termini di scelte, le azioni finalizzate al popolamento e funzionamento secondo quanto previsto dal presente Contratto di Servizio e dal Piano di Lavoro condiviso con la partnership nelle forme più opportune e dall’autonoma capacità operativa e progettuale del gestore che nel palazzo svolgerà le sue attività societarie e le iniziative conformi alla sua missione statutaria.

Qui di seguito le linee di riferimento del Genova Blue District e le conseguenti linee guida per le attività del gestore.

Un nuovo spazio della Città

Lo spazio ha un’importante funzione narrativa, di emersione di temi e connessioni e si propone alla città come luogo dove mettere in scena eventi, incontri business to business, laboratori, seminari, azioni formative e di networking.

Servizi

Saranno gestiti e messi in sinergia spazi per soggetti di ricerca, start up, co-working, laboratori, incontri, studio. Tuttavia, la dimensione fisica sarà solo una delle risorse. Lo sforzo principale sarà quello di diventare uno spazio caratterizzato dai servizi e da questi plasmato, evoluto e caratterizzato. Il coinvolgimento di soggetti eterogenei favorirà la connotazione peculiare del Genova Blue District: uno spazio di facilitazione e contaminazione di processi, idee, servizi, innovazione e occupazioni legati alla Blue Economy nella sua accezione più estensiva.

Open Innovation City

L’innovazione rappresenta parte centrale e costituente della strategia del Genova Blue District: non solo in termini di evoluzione tecnologica ma anche per l’adozione di una nuova cultura in cui l’innovazione è un valore condiviso. L’open innovation city rappresenta una vera e propria piattaforma di innovazione che chiama i protagonisti della città a riunirsi in team di lavoro per sviluppare servizi e applicazioni per Genova, progetti che guardino allo sviluppo intelligente, la resilienza e la sostenibilità della città con l’obiettivo ultimo di generare benessere per i cittadini.

Attori e Risorse

Lo sviluppo economico della città dipende da una molteplicità di fattori, di attori, risorse. Il Blue District è strumento di una strategia di sviluppo centrata sulla interazione tra bisogni e risorse come fattore chiave per la creazione di valore. Ciò è possibile grazie alla creazione di una rete dinamica che mira a rafforzare le sinergie tra gli attori coinvolti ed avviare percorsi di facilitazione.

Il gestore curerà la promozione e il governo dello spazio supporterà il suo progressivo popolamento e lo sviluppo delle attività. Il modello è evolutivo ed inclusivo. In funzione della definizione dell'identità e delle funzioni essenziali, saranno promosse le collaborazioni e gli insediamenti di soggetti e partner. Pur essendo uno spazio unitario e con una governance dinamica che lo regola, potranno essere previste attività ad iniziativa e responsabilità autonoma di partner insediati.

Tali azioni richiederanno un ruolo di coordinamento e facilitazione da parte di Job Centre Srl rispetto agli attori che animeranno la scena del Genova Blue District: istituzionali, stakeholder locali, imprese, start up, PMI, centri di ricerca, etc.

In particolare sarà elaborato un calendario unitario di eventi formativi, laboratori, scambi parternariali e di progetti, azioni di open innovation e di open innovation city, contest, eventi di orientamento, di aggiornamento tecnico e scientifico, di reclutamento.

3.1.2. Supporto alla gestione operativa della piattaforma Tursi Hub2Work

La società provvede alla gestione operativa della piattaforma Hub2Work -voluta dal Comune di Genova nell'ambito di un processo multistakeholder (Università di Genova, Regione Liguria, Camera di Commercio, IIT, Confindustria, Filse, IBAN, Back to Work 24 ed altri partner operativi) per mettere in tensione ed a disposizione dei beneficiari (spin off e start up innovative) 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 di open innovation territoriale.

L'hub realizza la sua missione:

- supportando i neoimprenditori attraverso l'analisi dei Businnes 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
- Costruendo relazioni con piattaforme e soggetti nazionali ed internazionali, che favoriscano l'intercettazione start up, di capitali e lo sviluppo dell'ecosistema locale.

3.1.3. Supporto allo sviluppo della “Piattaforma Lavoro - Formazione” prevista nel PON Metro

La società, nel corso del 2020 sostiene lo sviluppo dei contenuti e del modello di utilizzazione della Piattaforma, l'avvio del suo popolamento, e la progressiva messa in esercizio delle diverse funzioni, contribuendo, in collaborazione con Liguria Digitale e con gli stakeholder coinvolti, alla definizione di un modello operativo e di governance che ne faciliti la frequentazione e la renda attrattiva ed aggiornata, anche attraverso l'evoluzione di un processo di audit ed engagement delle start up per orientarne le funzioni ad un utilizzo efficace e caratterizzato da una logica di market place aperto e just in time.

3.1.4. Supporto allo sviluppo del microcredito

Il Comune di Genova, unitamente alla Città Metropolitana, il 23 settembre 2019, ha stipulato un Protocollo di Intesa con L'ente Nazionale Microcredito, finalizzato a favorire la conoscenza ed utilizzazione di questa opportunità, sia da parte dei beneficiari che degli attori del sistema bancario, associativo e professionale.

La società, per quanto riguarda il territorio Comunale, sosterrà la Direzione Sviluppo Economico nello svolgimento di tutte le attività relative alla diffusione delle opportunità offerte dai finanziamenti di microcredito e di supporto informativo e di pre-tutoraggio per supportare i beneficiari nell'analisi dei requisiti e nella definizione di una propria ipotesi di utilizzo dello strumento, preliminare all'avvio del procedimento di richiesta.

3.1.5 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.

3.1.6 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

3.1.7 Sistema produttivo culturale e creativo e Hub della Musica

Supporto alla Direzione Marketing Territoriale, Promozione della Città, Attività culturali 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'interlocuzione 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;

Supporto alla realizzazione di un evento pubblico sul tema della creazione artistica contemporanea, nell'ambito del progetto europeo CreArt, coinvolgendo creativi, realtà associative e istituzionali e favorendo, sulla nuova gestione di Sala Dogana, lo sviluppo di proposte di suo uso, influenza, connessioni, in rapporto con la città.

Art. 4

(Annualità successive e iniziative a miglioramento del Servizio ed ulteriori attività)

- 4.1 Dal 2021, fatto salvo l'impianto generale del Contratto di servizio di cui all'articolo precedente, saranno definite tra le Parti le attività e le eventuali iniziative tese a migliorare le prestazioni oggetto del contratto concordandone le modalità, le decorrenze e i contenuti.
- 4.2 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 ogni caso oltre l'ottanta per cento del fatturato dovrà essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati alla società dall'ente pubblico socio.

Art. 5

(Localizzazione delle attività)

5.1 Le attività di cui all'art. 3 potranno essere svolte, su richiesta, sia presso le sedi indicate dall'Ente, sia presso la sede della Società. Una volta realizzati i lavori e completato l'allestimento, la sede principale in cui effettuare le attività sarà quella di Via del Molo 65A/R, nella quale avranno sede Job Centre, Hub2work e le attività del Genova Blue District come previsto dalla Convenzione ad oggetto "*Convenzione tra il Comune di Genova e Job Centre s.r.l. per lo sviluppo delle attività legate all'avvio e gestione del Blue District presso lo stabile di civica proprietà denominato Magazzini dell'Abbondanza, sito in Via del Molo 65A/R, Genova*" firmata in data 03/07/2020.

Art.6

(Riservatezza)

- 6.1 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.
- 6.2 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.7

(Corrispettivo e modalità di fatturazione)

- 7.1 Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3 del presente contratto, verrà erogato un corrispettivo pari a euro 50.000,00 (cinquantamila/00) mensili oneri fiscali inclusi.
- 7.2 La società invierà la relativa fattura elettronica, correttamente intestata, all'Ufficio indicato nell'ordinativo, e con sopra riportato esattamente il numero dell'ordinativo e il codice IPA H0GXPO. Il codice IPA potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata alla Società via PEC.
- 7.3 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.
- 7.4 La prosecuzione del Contratto di Servizio, per ciascuna annualità successiva al 2020 resta subordinata all'approvazione di apposito provvedimento per l'impegno della spesa; compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Nessun onere potrà essere addebitato al Comune in caso di mancata assunzione dell'impegno stesso.

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 verificino 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 a carico della Società, che vengono apposti sulla copia analogica del presente contratto, conservata agli atti d'ufficio.

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)