



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI  
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-147**

L'anno 2020 il giorno 21 del mese di Agosto il sottoscritto Rametta Maurizio in qualità' di dirigente delegato di Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI STRUTTURE DI PRIMA ACCOGLIENZA IN REGIME PRECAUZIONALE DI ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA VIRUS COVID-19 PER NUCLEI GENITORE-BAMBINO E PER MINORENNI IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131/2020

Adottata il 21/08/2020  
Esecutiva dal 21/08/2020

21/08/2020

RAMETTA MAURIZIO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI  
SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-147**

OGGETTO AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI STRUTTURE DI PRIMA ACCOGLIENZA IN REGIME PRECAUZIONALE DI ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA VIRUS COVID-19 PER NUCLEI GENITORE-BAMBINO E PER MINORENNI IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE G.C. N. 131/2020

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ed in particolare l'articolo 107, relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale-D.C.C. n. 15 del 12/04/2016 ed in particolare l'art. 22 commi 6 e 7 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- gli art. 4 - 16 e 17 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I –approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ss.mm.ii., ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 28 aprile 2011;
- il D.lgs. n. 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni;
- la deliberazione n. 13 del 30/1/2020 con cui la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Genova - triennio 2020-2022 - Revisione 2020;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 02/02/2020 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2020-2022;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 19/03/2020 ad oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 30.04.2020 ad oggetto: “Variazione ai documenti previsionali e programmatici 2020/2022”;

Viste inoltre:

- la Legge 08.11.2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, in particolare l’art. 6 che individua le funzioni dei Comuni per la programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete;
- il DPCM 21 maggio 2001 n. 308 con cui è stato approvato il regolamento concernente i requisiti minimi, strutturali e organizzativi, per l’autorizzazione all’esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell’art. 11 della legge n. 328/2000, che rinvia a specifica regolamentazione regionale il recepimento e l’integrazione dei requisiti di cui al decreto medesimo;
- la Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6 “Promozione delle politiche per i minori e i giovani”;
- la Legge Regionale 6 Dicembre 2012 n. 42 “Testo Unico delle norme sul Terzo Settore” con particolare riferimento all’art. 33 “Accreditamento dei servizi e dei presidi sociali”;
- la Legge Regionale Legge regionale 11 maggio 2017, n. 9 “Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private”;
- la Legge Regionale 24 maggio 2006 n. 12, che definisce, tra l’altro, ruoli e compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e sociosanitari;
- la Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6 “Promozione delle politiche per i minori e i giovani”;
- le “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”, Allegato A della D.G.R. n. 535/2015;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 944 del 16/11/2018 “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali: requisiti e procedure per l’autorizzazione.”
- la DGR n. 945/2018 Approvazione revisione e aggiornamento procedure di accreditamento istituzionale.

Preso atto della situazione di emergenza sanitaria in atto, nei seguenti atti tratteggiata:

- l’Ordinanza del Ministro della Salute 30 gennaio 2020 “Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 - nCoV)” (G.U. Serie Generale n. 26 del 01.02.2020);
- la Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 “Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” (G.U. Serie Generale n. 26 del 01.02.2020);
- il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19” (G.U. n. 45 del 23.02.2020);
- il Decreto Legge 2 marzo 2020 n. 9 “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” (G.U. Serie Generale n. 53 del 02.03.2020);
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale*” (G.U. Serie Generale n. 59 del 08.03.2020);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020 “*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 giugno 2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”
- Il Decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 “*Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, deliberata il 31 gennaio 2020*”, che proroga lo stato emergenziale al 15 ottobre 2020;

Richiamati altresì:

- il Decreto Legislativo del 03 luglio 2017, n. 117 “*Codice del Terzo Settore a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b) della legge 6 giugno 2016, n. 106*”;
- la Legge Regionale 6 dicembre 2012, n. 42 “*Testo Unico delle norme sul Terzo Settore*”, in particolare agli artt. 22 “*partecipazione alla funzione sociale*” e 30 “*azioni e patti per il sostegno dell'impegno dei privati senza finalità di profitto nell'esercizio della funzione sociale*”;

Preso atto di quanto disposto da Alisa:

- con propria deliberazione n. 185 del 21 maggio 2020 “*Determinazioni in ordine alla fase 2 dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 nei servizi sociosanitari afferenti all'Area territoriale delle Aziende Sociosanitarie liguri e nei servizi sociali*”, con riferimento in particolare modo, ai vincoli e alle misure igienico-sanitarie che devono essere poste in atto in relazione alle nuove ammissioni o alle riammissioni in strutture residenziali extraospedaliere sociosanitarie e/o a carattere sociale per tutte le tipologie di utenza e, in particolare, per i minorenni e delle successive note esplicative prot. 15279/20 e 15840/20;
- con propria deliberazione n. 232 del 26 giugno 2020 “*Disposizioni in ordine ai servizi residenziali extra ospedalieri sociosanitari e a carattere sociale afferenti all'area territoriale delle Aziende sociosanitarie liguri e ai Servizi Sociali dei Comuni*”; con riferimento in particolare modo, alla necessità di passaggio in zona buffer per le persone provenienti dal domicilio oltre che delle persone dimesse dall'ospedale e dalle strutture COVID;

Preso atto dell'impossibilità per le strutture per minorenni e per quelle genitore/bambino di accogliere minori e nuclei in assenza dei necessari screening sanitari volti a escludere casi di positività al virus Covid – 19;

Considerato che l'evolversi della situazione emergenziale non può precludere il diritto alla tutela dei minori investiti da un provvedimento di collocazione extra familiare da parte dell'Autorità Giudiziaria ovvero di donne, gestanti, genitori singoli – anche minorenni con i propri figli minorenni, con problemi inerenti alla genitorialità, anche in protezione sociale ex artt.18 e 18 bis d. lgs.286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza;

Ritenuto conseguentemente necessario prevedere l'individuazione di aree buffer all'interno di strutture di accoglienza ovvero l'attivazione di strutture filtro, idonee ad accogliere minorenni o nuclei monoparentali in isolamento sanitario, in attesa dell'esito dei test molecolari; Richiamata la DGC-2020-131 “*Sperimentazione di due tipologie di strutture di prima accoglienza in isolamento sanita-*

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

rio, nell'ambito dell'emergenza da virus covid-19 per nuclei genitore-bambino e per minorenni e di un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata (dotato di zona buffer)” che:

- rilevata l'urgenza di aumentare ed efficientare la capacità di accoglienza del sistema relativo alla messa in protezione dei minori e dei nuclei genitore-bambino con la sperimentazione, attraverso un percorso di accreditamento delle seguenti strutture sperimentali, per caratteristiche proprie e standard richiesti;
- all'allegato A) indica il contesto e le finalità del servizio, i requisiti, i destinatari del servizio, le prestazioni, la retta e la durata del contratto per la sperimentazione, attraverso un percorso di accreditamento, di una struttura “buffer” di prima accoglienza per nuclei familiari genitore-bambino, sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;
- all'allegato B) indica il contesto e le finalità del servizio, i requisiti, i destinatari del servizio, le prestazioni, la retta e la durata del contratto per sperimentazione, attraverso un percorso di accreditamento, di una struttura “buffer” di prima accoglienza per minori sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;

Preso atto:

- delle Linee guida approvate dalla Giunta Comunale con la suddetta deliberazione che individuano, tra le altre, le seguenti caratteristiche della struttura sperimentale;
- dell'indirizzo ricevuto dalla Giunta Comunale di:
  - definire un modello sperimentale per le suddette strutture, individuando gli standard per l'accreditamento;
  - pubblicare gli avvisi di manifestazione d'interesse, che consentano la più ampia partecipazione possibile di soggetti del Terzo Settore, in possesso dei requisiti richiesti e interessati alla gestione;
  - depositare presso Regione Liguria gli atti relativi alle sperimentazioni suddette come previsto dalla normativa vigente;

Ritenuto, conseguentemente, di indire una procedura a evidenza pubblica di accreditamento, in via sperimentale, di:

- struttura “buffer” di prima accoglienza per nuclei familiari genitore-bambino, sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;
- struttura “buffer” di prima accoglienza per minori sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;

Considerato di approvare a tal fine i documenti di seguito riportati e allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali:

- avviso pubblico (*allegato 1*);
- modulo di domanda (*allegato 2*);
- fac-simile dichiarazioni (*allegati 2bis, 2 ter, 2quarter*);
- disciplinari di accreditamento (*allegati 3 e 4*);
- schemi di contratto (*allegati 5 e 6*);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- elenco del personale con indicazione dei titoli professionali e degli anni di servizio (*allegato 7*);

Ritenuto di:

- non fissare un termine di scadenza per la presentazione delle domande in quanto la sperimentazione deve considerarsi sempre aperta;
- disporre l'immediata pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova;
- depositare presso Regione Liguria ed ALiSa gli atti relativi all'avvio della sperimentazione, ai sensi delle norme vigenti;
- demandare ai competenti uffici della Direzione Politiche Sociali l'esame delle domande presentate;
- procedere alla verifica documentale dei requisiti di accreditamento, riservando al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture in accreditamento;
- subordinare la stipula dei contratti con i soggetti gestori al riconoscimento dell'accREDITAMENTO alle strutture di cui alla procedura bandita con il presente provvedimento;
- prevedere che il contratto avrà durata semestrale, a decorrere dalla data di sottoscrizione, con opzione di rinnovo sulla base del permanere delle esigenze straordinarie legate al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19;

Dato atto che:

- possano fare domanda di accreditamento i Gestori di strutture residenziali ubicate sul territorio cittadino, in possesso dei requisiti di cui agli allegati citati;
- l'accREDITAMENTO, ai sensi dell'art. 33 della L.R. 42/2012, ha efficacia a tempo indeterminato;

Preso atto:

- della Determinazione dell'AVCP 4/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", ed in particolare il paragrafo 4.5 "Servizi sanitari", che dispone che le prestazioni socio sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accREDITAMENTO ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia, non possono ritenersi soggetti agli obblighi di tracciabilità. La peculiarità della disciplina di settore non consente, infatti, di ricondurre agevolmente tali fattispecie nell'ambito del contratto d'appalto";
- che la suddetta indicazione è stata confermata dall'AVCP nell'aggiornamento del 14 marzo 2012 relativo alla Tracciabilità dei flussi finanziari, dove ha affermato che per le prestazioni socio-sanitarie in regime di accREDITAMENTO non sussiste l'obbligo di richiedere il CIG ai fini della tracciabilità;
- che dalle faq sugli adempimenti di cui all'art 1 comma 32 della L 6/11/2012 n. 190 pubblicate dall'AVCP in data 16/1/2014, in particolare A6, si evince che l'obbligo di informazione comprende "tutte le tipologie di affidamento previste dal codice dei contratti pubblici" e pertanto, esclude dall'obbligo di comunicazione i dati relativi ai servizi affidati tramite procedura di accREDITAMENTO;

Dato atto che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6bis della L.241/1990;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
- che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 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);

## DISPONE

per i motivi esposti in premessa e qui integralmente richiamati:

1. di indire una procedura a evidenza pubblica di accreditamento, in via sperimentale, di:
  - una struttura “buffer” di prima accoglienza per nuclei familiari genitore-bambino, sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell’ambito della gestione dell’emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;
  - una struttura “buffer” di prima accoglienza per minori sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell’ambito della gestione dell’emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19”;
2. di approvare conseguentemente i seguenti atti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali:
  - avviso pubblico (*allegato 1*);
  - modulo di domanda (*allegato 2*);
  - fac-simile dichiarazioni (*allegati 2bis, 2 ter, 2quarter*);
  - disciplinari di accreditamento (*allegati 3 e 4*);
  - schemi di contratto (*allegati 5 e 6*);
  - elenco del personale con indicazione dei titoli professionali e degli anni di servizio (*allegato 7*);
3. di individuare le seguenti rette in analogia con la DGC 131/2020:
 

**Struttura “buffer” di isolamento precauzionale per l’accoglienza di nuclei genitore-bambino, in analogia con le strutture di accoglienza della rete minori e genitore-bambino:**

  - € 55,22 (*oneri fiscali esclusi*) quale retta per le giornate di effettiva presenza per ciascun ospite, sia il genitore di minore sia il minore stesso, in accoglienza residenziale in Comunità genitore/bambino ad alta intensità;
  - € 50,20 (*oneri fiscali esclusi*) retta abbattuta nell’ipotesi di operatore residente (in conformità a quanto disposto dall’All. A punto 3.5.2 della DGR 535/2015);

**Struttura “buffer” di isolamento precauzionale per l’accoglienza di minori, in analogia con le strutture di accoglienza della rete minori e genitore-bambino:**

  - € 106,85 (*oneri fiscali esclusi*) quale retta per le giornate di effettiva presenza di minori in accoglienza residenziale in Comunità per minori;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- **€ 95,38 (oneri fiscali esclusi)** retta abbattuta nell'ipotesi di operatore residente (in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2 della DGR 535/2015)
- 4. di non fissare un termine di scadenza per la presentazione delle domande in quanto la sperimentazione deve considerarsi sempre aperta;
- 5. di disporre l'immediata pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova;
- 6. di depositare presso Regione Liguria ed Alisa gli atti relativi all'avvio della sperimentazione, ai sensi delle norme vigenti;
- 7. di procedere alla verifica documentale dei requisiti di accreditamento, riservando al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, la possibilità di procedere ad ulteriori verifiche, controlli e visite ispettive da realizzare presso le sedi delle strutture in accreditamento;
- 8. di prevedere che il contratto avrà durata semestrale, a decorrere dalla data di sottoscrizione, con opzione di rinnovo sulla base del permanere delle esigenze straordinarie legate al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19;
- 9. di prendere atto che:
  - la Determinazione dell'AVCP 4/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", in particolare il paragrafo 4.5 "Servizi sanitari", dispone che le prestazioni socio sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia, non possono ritenersi soggetti agli obblighi di tracciabilità. La peculiarità della disciplina di settore non consente, infatti, di ricondurre agevolmente tali fattispecie nell'ambito del contratto d'appalto";
  - l'indicazione di cui al punto precedente è stata confermata dall'AVCP nell'aggiornamento del 14 marzo 2012 relativo alla Tracciabilità dei flussi finanziari, dove ha affermato che per le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento non sussiste l'obbligo di richiedere il CIG ai fini della tracciabilità;
- 10. di dare atto che:
  - la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
  - il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
  - è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6bis della L.241/1990 e s.m.i;
  - 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).

Il Dirigente

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



Dott.ssa Barbara Fassio

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA SPERIMENTAZIONE DI DUE TIPOLOGIE DI STRUTTURE DI PRIMA**  
**ACCOGLIENZA IN ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA**  
**DA VIRUS COVID-19**  
**PER NUCLEI GENITORE-BAMBINO E PER MINORENNI**  
**DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 202-147.3.0.-\_\_\_ DEL \_\_\_**

**Articolo 1**

**Oggetto del bando**

Il presente avviso pubblico è rivolto a Comunità Educative di Accoglienza per Minori e per Comunità di Accoglienza per nuclei genitore bambino interessate all'accreditamento da parte del Comune di Genova, afferenti alle seguenti tipologie:

- a) Struttura "buffer" di prima accoglienza per nuclei familiari genitore-bambino, sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19";
- b) Struttura "buffer" di prima accoglienza per minori sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19".

**Articolo 2**

**I soggetti**

Possono presentare richiesta di accreditamento tutte le Comunità collocate nel territorio del Comune di Genova, in possesso di specifica autorizzazione al funzionamento ex legge regionale 20/1999 per strutture a carattere sociale.

**Articolo 3**

**Standard per l'accreditamento**

Definiscono gli standard di accreditamento la Deliberazione della Giunta Regionale N. 944 del 16/11/2018 "Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione" ed il "Disciplinare di Accreditamento" allegato al presente bando.

I documenti che integrano e specificano ulteriormente tali standard per ogni Comunità di accoglienza sono:

- l'autorizzazione al funzionamento;
- la carta dei servizi;
- il progetto di gestione.

Ogni variazione di elementi compresi in uno dei citati documenti costituisce un obbligo di comunicazione da parte del Gestore all'Ente accreditante.

Le variazioni degli elementi costitutivi dell'autorizzazione al funzionamento sono da comunicare obbligatoriamente agli uffici competenti.



COMUNE DI GENOVA

#### Articolo 4

##### **Modalità e termini di presentazione dell'istanza**

Il Legale Rappresentante o il Procuratore dell'Ente Gestore presenta l'istanza di accreditamento alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, completa in ogni sua parte.

Le domande, corredate dalla documentazione richiesta, devono recare la denominazione del soggetto partecipante e l'indicazione della tipologia di struttura per il cui accreditamento si concorre, come di seguito precisato:

1. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO STRUTTURA "BUFFER" DI PRIMA ACCOGLIENZA PER NUCLEI FAMILIARI GENITORE-BAMBINO, SOTTOPOSTI A INTERVENTI DI TUTELA, IN REGIME PRECAUZIONALE DI ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA VIRUS COVID-19";
2. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO STRUTTURA "BUFFER" DI PRIMA ACCOGLIENZA PER MINORI SOTTOPOSTI A INTERVENTI DI TUTELA, IN REGIME PRECAUZIONALE DI ISOLAMENTO SANITARIO, NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA VIRUS COVID-19".

##### **Le domande a pena di esclusione dovranno pervenire nelle seguenti modalità:**

- tramite PEC all'indirizzo: comunegenova@postemailcertificata.it, e per conoscenza, al seguente indirizzo: socialeaccreditamento@comune.genova.it, indicando nell'oggetto una delle diciture sopra indicate.

È ammessa la partecipazione per diverse tipologie di strutture o per diverse strutture, anche appartenenti alla stessa tipologia, per ciascuna delle quali il concorrente dovrà produrre autonoma domanda con allegata documentazione.

La Civica Amministrazione non è in ogni caso responsabile del mancato arrivo a destinazione all'indirizzo di ricezione indicato.

Le domande di accreditamento saranno esaminate dagli uffici competenti della direzione Politiche Sociali che constateranno la presenza della documentazione richiesta, per l'ammissione all'accREDITAMENTO delle singole strutture.

Saranno valutati i progetti di gestione sulla base dei seguenti indicatori:

- conformità del progetto al servizio così come definito dalla normativa regionale vigente;
- conformità del progetto al disciplinare di accreditamento;
- previsione di standard di servizio coerenti con le finalità assistenziali del Comune.

Tutti i documenti, insieme al presente avviso, sono visionabili e scaricabili dal sito Internet [www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it), con il seguente percorso: <http://www.comune.genova.it/content/bandi-e-gare-sociali>.

La procedura di accreditamento non è competitiva ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da



COMUNE DI GENOVA

parte delle reti territoriali.

L'accreditamento, ai sensi dell'art. 33 della L.R. 42/2012 ha efficacia a tempo indeterminato; è revocato dal Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti alla sottoscrizione del contratto, nonché in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia.

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Barbara Fassio.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite la mail [socialeaccreditamento@comune.genova.it](mailto:socialeaccreditamento@comune.genova.it).

Gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

L'istanza (*allegato 2: "Modello di domanda"*), dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. **dichiarazioni** ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 50 e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (*allegati: "Fac-simile dichiarazione": 2bis, 2ter, 2quarter*), a pena della non ammissione alla procedura di accreditamento;
2. **Elenco del personale**, secondo l'*Elenco di personale con indicazione dei titoli professionali e degli anni di servizi*;
3. **Carta dei Servizi**, redatta secondo il disposto del D.L. 1/2012 convertito in legge con L.7/2012. La Carta deve essere aggiornata periodicamente e resa disponibile ad ogni ospite. Deve essere un documento agile ed essere compresa in un numero contenuto di pagine e scritta in modo da essere comprensibile per il beneficiario.
4. **Progetto di gestione** che dovrà descrivere le modalità attuative del servizio così come indicato nei punti seguenti tenendo conto delle proprie specificità ed esperienze. Il Progetto di gestione è lo strumento con il quale il Gestore illustra il proprio intervento ai beneficiari indiretti (il Servizio Sociale), comprende la descrizione della struttura sia dal punto di vista edilizio sia gestionale. *Il progetto di gestione dovrà essere composto da un massimo di 6 pagine, carattere: Times new roman 11, interlinea 1,5.*
5. **Copia del Disciplinare e relative schede tecniche siglato** in ogni pagina e sottoscritto in calce, quale accettazione dello stesso in ogni sua parte;
6. **Fotocopia del documento di identità** del Legale rappresentante dell'Ente Gestore, in corso di validità.

Tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi del DPR 445/2000 dal Legale Rappresentante o dal Procuratore, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto Decreto nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci.



COMUNE DI GENOVA

### **Articolo 5** **Verifica conformità della domanda**

Le richieste di accreditamento e i relativi allegati saranno oggetto di esame per la verifica della sussistenza degli standard.

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova si riserva la possibilità di realizzare delle verifiche in loco delle Comunità da accreditare.

La procedura di accreditamento si sviluppa attraverso azioni di verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione allegata all'istanza.

Il termine massimo per l'esame delle domande presentate è di 45 giorni; in caso di valutazione positiva la Comunità sarà iscritta nell'Elenco cittadino e riceverà relativa comunicazione all'indirizzo indicato nella manifestazione di interesse.

Nel caso in cui da un primo esame dell'istanza si rilevasse una qualche irregolarità formale o la mancanza di qualche documento, l'ufficio preposto concederà un termine non superiore a 10 giorni per la regolarizzazione dell'istanza; in caso di mancata presentazione nel termine suddetto ovvero nel caso della persistenza della irregolarità, la domanda non sarà accolta.

La partecipazione dei Gestori agli incontri relativi ai processi di miglioramento correlati all'accREDITAMENTO è costante (è ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accREDITAMENTO.

Genova, 20/08/2020

**MODELLO DI DOMANDA**

Alla Direzione Politiche Sociali  
[comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)  
e p.c. [socialeaccreditamento@comune.genova.it](mailto:socialeaccreditamento@comune.genova.it)

Il Sottoscritto ..... nato a ..... il ..... nella sua qualità di legale rappresentante di .....  
con sede in ..... Via ..... CAP .....  
Codice Fiscale ..... Partita I.VA .....  
numero telefonico ..... e numero fax ..... , mail ....., PEC ....., consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite dalla vigente normativa dal D.P.R. 445/2000 art. 76 nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci

Preso atto dell'art. 6 legge n. 328/2000 comma c), della Deliberazione Giunta Comunale n. 189/2015 e del modello descritto nel disciplinare allegato all'avviso pubblico per l'accREDITAMENTO

**CHIEDE L'ACCREDITAMENTO DI**

- Struttura "buffer" di prima accoglienza per nuclei familiari genitore-bambino, sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19";*
- Struttura "buffer" di prima accoglienza per minori sottoposti a interventi di tutela, in regime precauzionale di isolamento sanitario, nell'ambito della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del contagio da virus covid-19";*

Denominazione .....

- Indirizzo .....
- Telefono ..... fax ..... cell. ....
- E-mail ..... PEC.....
- Coordinatore struttura: nome ..... cognome.....  
tel.....
- Operatore/i residente/i: nome ..... cognome.....

**ALLEGA**

- le dichiarazioni di cui ai modelli allegati (allegati 2bis, 2ter, 2quarter), relativamente ai requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché copia del documento di identità valido dei firmatari;
- Carta dei Servizi;
- Progetto di Gestione;

- Elenco del Personale con indicazione dei titoli professionali, su schema di cui allegato al disciplinare (secondo il successivo *MODELLO ELENCO PERSONALE*);
- Nominativo del Referente per la sicurezza;
- Nominativo del Referente Privacy.

**DICHIARA**

**ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:**

*(barrare la casella corrispondente e compilare gli spazi)*

- che le attività di ..... sono svolte tramite avvalimento dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2quarter"*):.....
- che le attività di ..... sono svolte tramite appalto dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2quarter"*):.....
- di essere a conoscenza e di accettare completamente le condizioni previste dal disciplinare di accreditamento;
- di essere a conoscenza, in particolare, del fatto che il riconoscimento dell'accREDITamento non determina l'inserimento in una graduatoria e non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minorenni;
- di essere in possesso dei requisiti necessari per l'accREDITamento, in particolare:
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa relativa alla Autorizzazione al funzionamento (cert. n..... del .....) / come .....(*specificare la tipologia di struttura*)
- per numero massimo di posti autorizzati ..... più posti..... per emergenza
- di accettare le procedure di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione da parte del Comune di Genova, in merito alla presenza e alla permanenza nel tempo dei requisiti di accREDITamento;
- di accettare gli oneri di partecipazione relativi alle attività mirate al miglioramento continuo connesse al processo di accREDITamento.

Genova,

Firma del Legale Rappresentante

.....

**Alla dichiarazione dovrà essere inoltre allegata: pena l'invalidità, copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante. Inoltre si chiede di restituire sottoscritta per presa visione l'informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016)**

**(FAC SIMILE DICHIARAZIONI)**

*(da redigersi in carta semplice)*

**FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 (in carta semplice)**

**Direzione Politiche Sociali  
del Comune di GENOVA**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e come tale in rappresentanza dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Sede operativa in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. \_\_\_\_\_ numero telefonico \_\_\_\_\_ e numero fax \_\_\_\_\_ indirizzo recapito corrispondenza \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_,

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

in caso di procura: allegare alla presente copia della Procura notarile

**ATTESTA CHE**

**A.1)** nei propri confronti NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

**A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):**

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell'attività per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice dei contratti

**(oppure)**

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....  
.

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, indicare le specifiche fattispecie

.....  
.....

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:

.....

**A.3) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data presentazione della domanda. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)**



## Allegato 2bis

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, che non sono stati in alcun modo reperiti, e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto.

**(oppure)**

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di presentazione della domanda, e che abbiano riportato condanne ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 80 comma 1 del codice e per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

---

**B)** - l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice commi 4 e 5

**C)** l'assenza di sanzioni che comportino al momento di presentare offerta l'incapacità del legale rappresentante dell'impresa di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari – di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i.;

**D) (Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di CONSORZI di cui all'art. 45 comma 1 let. b) e c) del codice**

**dichiara:**

- che le prestazioni saranno eseguite dalla/e seguente/i Consorziata/e che NON partecipa/partecipano, pena l'esclusione, sia del consorzio che della/e consorziata/e, in alcuna altra forma al presente procedimento \_\_\_\_\_

- che le Società/Imprese Consorziare sono le seguenti: \_\_\_\_\_

**E (Attestazione aggiuntiva da rendersi pena l'esclusione in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)**

- che intende qualificarsi alla presente procedura, utilizzando i seguenti requisiti \_\_\_\_\_ relativi all'Impresa ausiliaria \_\_\_\_\_ (indicare nominativo impresa, \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ codice Fiscale e/o Partita I.V.A. \_\_\_\_\_ numero telefonico \_\_\_\_\_ e numero fax \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_) la quale è in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del codice e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

**F)** che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

## Allegato 2bis

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).

- (barrare una delle opzioni che seguono):

1. di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;
2. di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37;

**G)** che l'Impresa è iscritta alla **C.C.I.A.A.** di ....., al n. .... dal..... per le seguenti attività....., CODICE FISCALE ....., Partita IVA ..... con sede in .....Via .....con oggetto sociale .....

- che gli Amministratori muniti di **poteri di rappresentanza** - tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, sono:

.....

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / è ricoperta da:

.....

- che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera di invito sono i seguenti:

.....;

(inserire nome, cognome, luogo di nascita e di residenza)

**H )** che l'Impresa è iscritta all'Albo Regionale delle **Cooperative Sociali**, di cui all'art. 9 – comma 1 della Legge 8 novembre 1991 n. 381 della Regione ..... (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N. .... e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....

*oppure*

che l'Ente .....trattasi di (barrare le caselle che interessano):

associazione non riconosciuta;

ente ecclesiale riconosciuto con ....., in data .....

ente iscritto nel Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato al n. ...., con la forma giuridica di .....

ente iscritto nel Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale al n. ....;

## Allegato 2bis

ente iscritto nel Registro regionale delle Persone Giuridiche di Diritto Privato al n. ....;

ente iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di ....., con il n.....;

ente iscritto al Registro delle O.N.L.U.S. ai sensi del D. Lgs. 460/1997 con il n. ....;

**I)** che l'Ente è iscritto al Registro Regionale per le **associazioni di volontariato** di cui alla Legge 266/91 della Regione ..... (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N. .... e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....;

### ***oppure, in alternativa***

che L'Ente è iscritto al Registro Regionale delle **Associazioni di promozione sociale** di cui alla Legge 383/2000 della Regione ..... (o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari) al N. .... e che ad oggi (contrassegnare con una x la voce che interessa):

- permangono le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione;
- sono mutate le condizioni richieste per l'anzidetta iscrizione come segue:

.....

che i Rappresentanti Legali, dell'Ente sopra citato, sono:

.....

che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / è ricoperta da

.....

che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera di invito sono i seguenti:

.....

**(inserire nome, cognome, luogo di nascita e di residenza)**

## **DICHIARA INOLTRE**

**1)** di aver provveduto SE TENUTI

- alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- di aver proceduto alla nomina del medico competente nella persona del Dottor \_\_\_\_\_ e che lo stesso ha effettuato la sorveglianza sanitaria dei dipendenti dell'Impresa, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.
- di aver provveduto all'informazione ed alla formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., da comprovarsi successivamente mediante copia del relativo attestato
- di aver proceduto alla nomina dell'addetto alla prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, e che lo stesso ha frequentato il relativo corso di formazione;

**2)** che l'ente eventualmente competente per il rilascio della certificazione di ottemperanza alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., (lavoro disabili) è \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e fax \_\_\_\_\_;

## Allegato 2bis

3) che il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

**- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.**

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la sottoscrizione del contratto sono i seguenti:

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

4) che le posizioni aziendali sono:

- posizione/i assicurativa INPS sede di \_\_\_\_\_ Matricola Azienda \_\_\_\_\_

- posizione/i assicurativa INAIL sede di \_\_\_\_\_ Codice Ditta \_\_\_\_\_

il C.C.N.L. applicato è: \_\_\_\_\_

- con dimensione aziendale: da 0 a 5  da 6 a 14  da 15 a 50  da 51 a 100  oltre 100

5) che la persona alla quale spetterà la rappresentanza dell'Ente, per tutte le operazioni e per tutti gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla presente procedura, sino all'estinzione di ogni rapporto con il Comune di Genova è il Signor \_\_\_\_\_ (Legale Rappresentante) mentre le prestazioni eventualmente conseguenti alla presente procedura verranno eseguite sotto la personale cura, direzione e responsabilità del Signor \_\_\_\_\_

6) di comunicare che l'indirizzo di posta certificata è il seguente: \_\_\_\_\_.

7) di essere edotto che l'eventuale contratto sarà risolto di diritto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura a carico dell'Ente;

8) di impegnarsi a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese appaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza;

9) di essere edotto che l'inosservanza degli impegni di comunicazione di cui sopra integra una fattispecie di inadempimento contrattuale consentendo ai committenti di chiedere anche la risoluzione dell'eventuale contratto, e che comunque gli obblighi sopra indicati non sostituiscono in alcun caso l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;

10) di accettare di essere sottoposto ad eventuali verifiche antimafia;

11) di obbligarsi a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura delle violazioni, da parte dell'appaltatore o del contraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

## Allegato 2bis

12) di rispettare la complessiva disciplina inerente la sicurezza sul lavoro di cui, in particolare, al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. e al D.M. 10 marzo 1998;

13) di essere edotto che il Comune potrà procedere alla risoluzione dell'eventuale contratto qualora emerga, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

14) il regime fiscale da applicare alle prestazioni rese è ..... (*indicare la norma di riferimento*);

15) che la struttura ..... gestita dall'Ente ..... è accreditata/convenzionata (scegliere l'opzione) con la Regione/il Comune ..... (in caso affermativo allegare la documentazione comprovante l'accreditamento e/o il Convenzionamento nonché il riferimento normativo aggiornato ovvero l'estratto dello stesso in allegato);

16) che la Carta dei Servizi non è stata modificata. In caso contrario l'Ente si impegna a inviarne copia aggiornata al Comune di Genova (Direzione Politiche Sociali -Ufficio Minori);

17) che le attività di ..... sono svolte tramite avvalimento/appalto dalla seguente impresa (*il cui titolare deve compilare il modulo "All. 2ter"*):.....;

18) l'Associazione/Ente è esente dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi ..... (*indicare norma di riferimento*).

Data \_\_\_\_\_

**IL RAPPRESENTANTE  
O IL PROCURATORE DELLA SOCIETÀ**

**Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.**

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it. L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

**(FAC-SIMILE DICHIARAZIONI)**

**(in carta semplice)**

reso singolarmente a cura de

- il titolare, se si tratta di impresa individuale,
- il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo
- il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice
- i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo il socio unico, persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio
- il/i direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i
- i cessati dalle cariche sopra indicate, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando, qualora reperibili.

Direzione Politiche Sociali  
del Comune di GENOVA

Il Signor \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ codice fiscale:  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Codice Fiscale e/o Partita  
I.V.A. \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

**ATTESTA CHE**

**A.1)** nei propri confronti NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto;

**A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):**

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell'attività per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(oppure)

Allegato 2ter

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....  
.....

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, indicare le fattispecie.....  
.....

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:.....

**data** \_\_\_\_\_ **FIRMA** \_\_\_\_\_

**NB: Alla dichiarazione dovrà essere allegata: pena l'invalidità, copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante.**

**Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.**

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it . L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

**FAC-SIMILE “Modulo Ausiliaria/Appaltatrice”**

**Alla Direzione Politiche Sociali**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_, il Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ e, come tale Rappresentante dell'Impresa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Codice Fiscale/Partita I.V.A. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

conscio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

caso di procura: allegare alla presente copia della Procura notarile

**d i c h i a r a**

**A.1)** nei propri confronti NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto;

**A.2) (obbligo di riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario):**

nei propri confronti NON è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a soggetti terzi che hanno in gestione una parte dell'attività per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere a), b), c) d), e), f) e g) del codice

(oppure)

pur trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 in quanto condannato per il/i seguente/i reato/i:.....  
.....

ed avendo la/e sentenza/e definitiva/e imposto una pena detentiva non superiore a diciotto mesi, ovvero riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ comma \_\_\_\_\_ 5, \_\_\_\_\_ indicare \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ specifiche fattispecie.....  
.....

abbia risarcito, o si sia impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, ed abbia adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, così come risulta da seguenti mezzi di prova:.....



**A.3) (dichiarazione obbligatoria qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento. In tal caso riportare una sola tra le due ipotesi oppure barrare quella di proprio interesse e compilare ove necessario)**

per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, che non sono stati in alcun modo reperiti, e che abbiano ricoperto funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento

**(oppure)**

l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 80 del codice nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di accreditamento, e che abbiano riportato condanne ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 80 comma 1 del codice per i quali non possa trovare applicazione il comma 7 dell'art. 80 del codice, si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

---

**B)** l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice;

**C)** l'assenza di sanzioni che comportino l'incapacità del legale rappresentante dell'operatore economico di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari - di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i ;

**D)** che non sussiste alcuna delle seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento");

- l'impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri)

**- (barrare una delle opzioni che seguono):**

- di non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;

- di avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37.

**- (barrare una delle opzioni che seguono):**

E) di comunicare che l'indirizzo di posta certificato di posta certificato è:  
.....

F) che l'Impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di ....., al n. .... dal.....  
per le seguenti attività....., Codice Fiscale  
.....Partita I.V.A. .... con sede in .....Via  
..... con oggetto sociale .....

che il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di, quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio è/sono:

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

**- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.**

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

F) di essere a conoscenza che il Comune di Genova eseguirà verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento/contratto d'appalto da parte di codesta impresa ausiliaria/appaltatrice, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione del servizio, come di seguito precisato:

.....  
**s' i m p e g n a**

nei confronti del Comune di Genova e nei confronti dell'Impresa .....,  
partecipante alla presente procedura, a mettere a disposizione, per il periodo  
....., le prestazioni di cui sopra e a tal scopo allega originale o copia  
conforme del contratto avvalimento/appalto

**per l'Impresa Ausiliaria/Appaltatrice**

**il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'**

.....

**Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. fotocopia del documento di identità del firmatario.**

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali per il Bando in oggetto. Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco pro tempore, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it .L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665. La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, nell'ambito dell'attività di redazione del contratto, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, indirizzo, codice fiscale, etc. per l'istruzione del bando in oggetto. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Data

Timbro e Firma

.....

.....

**DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DI COMUNITÀ EDUCATIVE DI ACCOGLIENZA  
"BUFFER" PER MINORI  
SPERIMENTAZIONE**

**Premessa**

In considerazione di quanto definito nella Delibera di Giunta n° 131/2020 “Sperimentazione di due tipologie di strutture di prima accoglienza in isolamento sanitario, nell’ambito dell’emergenza da virus covid-19 per nuclei genitore-bambino e per minorenni e di un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata (dotato di zona buffer) il sistema di interventi rivolti ai minori e alle famiglie prevede la **costituzione di una nuova struttura di prima accoglienza per minori, sottoposti a interventi di tutela, per i quali non vi sia evidente sospetto di contagio del virus, che necessitano di una soluzione abitativa in area neutra di osservazione, per il preliminare isolamento domiciliare di 8 giorni e per gli accertamenti sanitari necessari all’inserimento presso strutture comunitari.**”

**Art. 1 – Oggetto, finalità e obiettivi**

Le Comunità Educative di Accoglienza “buffer” per Minori, di seguito per brevità “Comunità”, sono: **strutture di prima accoglienza per minorenni in carico ai servizi sociali, non covid positivi, che necessitano di un periodo di isolamento preventivo in attesa di inserimento o re-inserimento in idonea Comunità di Accoglienza.**

Le Comunità hanno finalità di protezione e tutela, espressa attraverso la cura ed il supporto educativo differenziati secondo i bisogni del minore, **mirati a sostenere la prima fase di ingresso/re-ingresso nel sistema residenziale di tutela, particolarmente orientate ad attendere alle indicazioni dell’Autorità Sanitaria per la gestione dell’emergenza da Covid-19.**

**Art. 2 – Destinatari**

Le Comunità accolgono minori:

- di qualsiasi genere e nazionalità **non covid positivi;**
- in carico ai Servizi Sociali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio Cittadini Senza Territorio);
- in situazione di rischio o pregiudizio tali da rendere necessario un allontanamento per quanto possibile temporaneo dal nucleo familiare di origine, al fine di evitare il rischio di ulteriore danno;
- per i quali si renda necessario l’isolamento in via precauzionale di otto giorni (salvo diverse disposizioni che dovessero intervenire), in assenza di sintomatologia da Covid-19;
- per un numero non superiore alle 12 unità e comunque entro il numero dei posti autorizzati.

Le Comunità *buffer* non accolgono altre tipologie di utenza rispetto a quelle sopra elencate e per tutta la durata della sperimentazione.

L’accoglienza del minorenne presso la struttura è strettamente vincolata dall’obbligo di isolamento preventivo in zona *buffer* come da Delibera di A.Li.Sa. n. 185/2020 e successive note integrative; in ogni caso non deve in alcun caso superare il tempo necessario agli accertamenti sanitari necessari all’ingresso definitivo in struttura.

**Art. 3 – Standard per l’accreditamento**

Tali Comunità costituiscono un modello sperimentale rispetto alle attuali tipologie di struttura di accoglienza residenziale regolamentate a livello regionale. La sperimentazione avrà durata semestrale dalla data di

### *Allegato 3)*

sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile sulla base del permanere degli standard individuati e dello stato di emergenza legato al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19.  
L'accreditamento ha durata corrispondente a tutto il periodo di emergenza COVID-19.

#### **a) La struttura**

La Comunità dovrà possedere idonea autorizzazione al funzionamento CEA, CEAS CEAS 0-6 (DGR 944/18) La stessa rispetta tutti gli standard già previsti dal citato provvedimento, oltre quanto meglio esplicitato nel presente disciplinare:

- sono collocate nel territorio del Comune di Genova e realizzate in stabili ad uso abitativo, in zone accessibili con i mezzi pubblici. È consentita la coesistenza di un massimo di quattro moduli residenziali o semi residenziali nello stesso edificio o in edifici tra loro collegati.
- sono collocate preferibilmente non in prossimità a luoghi di accoglienza per altre tipologie d'utenza adulta (ad esempio Comunità terapeutiche, Centri per le tossicodipendenze, REMS, circoli, ecc) e da agenzie per la raccolta di scommesse come da Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2013.
- presentano le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione, allestito in modo confortevole ed adeguato al numero e alle esigenze dei minori, garantisce spazi adeguati alle attività; camere singole;
- bagno dedicato alla camera o bagni ad uso esclusivo degli ospiti provvedendo all'igienizzazione ad ogni utilizzo;
- sanificazione quotidiana con materiale dedicato e secondo quanto previsto per le strutture extra ospedaliere sociosanitarie prot. Alisa n. 9771 del 10.04.2020;
- zona filtro per gli operatori, che può essere utilizzata anche per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, diario di bordo, altra documentazione inerente la struttura e gli ospiti) nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- locale cucina, i pasti devono essere consumati nel rispetto delle indicazioni di distanziamento e sanificazione previsti dalle normative vigenti;
- gli spazi, gli arredi e le attrezzature devono essere adeguati al numero e alla particolare tipologia di accoglienza. Devono essere correttamente mantenuti e sostituiti se ammalorati, devono essere sistematicamente igienizzati;
- per tutte le Comunità, sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere per ciascun minore: letto, comodino con lampada, armadio a due ante, scarpiera.

La Comunità deve essere allestita in modo da garantire tra l'altro la salubrità e l'ordine degli ambienti secondo le vigenti indicazioni sanitarie, la manutenzione degli arredi attrezzature e ambienti, prevedendo la rapida sostituzione in caso di usura e – in particolare - la sanificazione quotidiana degli ambienti secondo quanto previsto quali misure di prevenzione e contenimento per la convivenza con il coronavirus.

Al momento dell'attuale fase di accreditamento, i provvedimenti di riferimento sono:

- DGR 535/15 e DGR 488/16, per le parti non abrogate;
- DGR 944/18;
- Delibera A.Li.Sa 185/2020
- Delibera A.Li.Sa 232/2020 e ss.mm.ii.

#### **b) Requisiti organizzativi**

Personale: rapporto personale educativo/minorenni 1:1,6, compreso il coordinatore.

Tutto il personale, in particolare quello educativo, deve essere professionalmente preparato nella gestione degli interventi di emergenza con minorenni, nel rispetto delle caratteristiche personali e culturali, sulla normativa in materia sanitaria vigente e sulle procedure correlate all'attività di accoglienza in emergenza.

### Allegato 3)

La Comunità è aperta e garantisce l'accoglienza tempestiva a minori 7/7 giorni, 24/24 ore.

#### c) Personale

Ogni Comunità deve avere una équipe e, nel caso di più Comunità residenziali nello stesso edificio, ognuna deve avere un'équipe completa.

Visto la particolarità della struttura richiesta, si ritiene non opportuno il coinvolgimento di personale a titolo volontario.

Al momento dell'attuale fase di accreditamento, il provvedimento di riferimento è la DGR 944/18. Tutti gli educatori devono possedere i titoli previsti dalla normativa (L 205/2017 e la DGR 203/2014 e ss.mm.ii). Il Coordinatore deve essere in possesso dei titoli previsti dalla D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii

#### c.1) L'équipe educativa

L'équipe educativa è composta dagli educatori di entrambi i generi e dal Coordinatore, che di norma è individuato tra gli educatori della Comunità e concorre all'attività educativa della struttura.

Il Coordinatore:

- è reperibile 24/24 ore o incarica un suo delegato;
- coordina l'équipe degli operatori, assicurando indirizzo e sostegno tecnico operativo;
- cura la gestione della struttura, coordina e monitora l'organizzazione dell'attività nonché i percorsi di accoglienza di ciascun minore;
- assicura la turnistica del personale con orario flessibile, valutando – nel rispetto da quanto previsto dai CCNL - la specifica organizzazione della Comunità *buffer*;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio di cui è responsabile.

L'équipe ha riunioni di coordinamento e pone in essere tutte le attività utili alla corretta gestione delle situazioni individuale, anche in considerazione della capacità di accoglienza tempestiva di minori preferibilmente anche attraverso un diario specifico giornaliero descrittivo dello stato di salute del minore negli otto giorni di inserimento. Ogni membro dell'équipe partecipa alle attività di formazione obbligatorie per almeno n. 10 ore semestrali, curata da personale qualificato con formazione specifica.

La programmazione delle attività di formazione è inviata alla Direzione Politiche Sociali.

#### d) Interventi

L'équipe educativa dovrà garantire:

- l'osservazione dello stato di salute psico-fisica del minore e prevedere la segnalazione ai servizi di ogni eventuale insorgenza;
- il supporto educativo al minore in particolare per la situazione di isolamento (seppur preventivo), anche agevolando i rapporti con la famiglia d'origine, se non esplicitamente escluso dal PEI, i rapporti amicali, con i servizi socio-sanitari di riferimento e l'équipe della struttura residenziale di destinazione. La struttura di destinazione del minore deve sempre essere individuata prima del passaggio in Comunità *buffer*.
- la cura dello sviluppo personale (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute fisica e psichica, etc ...);
- il consolidamento delle capacità personali degli ospiti, con particolare attenzione al rispetto dell'obbligo didattico.

Deve essere garantita la possibilità di fornire ai ragazzi un "kit" per far fronte anche ai bisogni riferiti a vestiario, biancheria, articoli per l'igiene personale.

**In relazione alla cura, tra l'altro, la Comunità:**

- riporta e conserva ogni altra informazione sanitaria sulla salute del minore in apposita scheda che conterrà tutte le informazioni e gli interventi effettuati. La scheda dovrà essere completa, di immediata lettura e comprensione, omnicomprensiva di tutte le informazioni e potrà essere trasmessa alla struttura di destinazione del minore al momento delle dimissioni;
- si assicura il monitoraggio dell'assenza di sintomatologia da Covid-19 segnalando eventuali sintomi sospetti;
- in caso di necessità cura la regolarizzazione dell'iscrizione all'anagrafe sanitaria per l'accesso al SSN dell'ospite inserito;
- individua, preferibilmente sul territorio dove è ubicata, il sistema dei servizi sanitari necessari (MMG, pediatra di libera scelta, consultorio, ... ) alla tempestiva presa in carico dei minori inseriti
- pone particolare attenzione alla qualità dell'alimentazione, sia in relazione agli aspetti nutrizionali - predisponendo menù settimanali correttamente porzionati, supervisionati da consulenti esperti (nutrizionisti, Pediatra o Medico curante), coerenti sia con la stagione, con l'età degli ospiti e rispettosi di eventuali necessità personali, sia in relazione agli aspetti affettivi connessi al momento del pasto comunitario;
- dota i minori accolti dell'abbigliamento necessario: almeno 2 cambi completi di biancheria intima, almeno 1 pigiama e 1 cambio completo di abbigliamento – scarpe incluse - ordinato e congruente alla stagione ed all'età.
- ha il divieto assoluto di pubblicare e/o diffondere immagini (per pubblicazione s'intende incluso qualsiasi mezzo che possa rendere pubblica l'immagine a titolo identificativo e non esaustivo social network/mostre fotografiche/volantini/presentazioni power-point della struttura/pubblicizzazione delle attività) che possano in qualsiasi modo rendere identificabili gli ospiti della struttura;
- dà immediata e formale comunicazione dell'allontanamento di un minore dalla Comunità (allontanamento spontaneo, mancato rientro, sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...),
- deve informare l'Autorità di pubblica sicurezza, il Servizio che ha disposto l'inserimento, la Direzione Politiche Sociali in caso il minore sia coinvolto in attività illecite che possono avere conseguenze anche penali

In caso di notizia di reato, deve essere presentata denuncia al Pubblico Ministero o ad un Ufficiale di Polizia giudiziaria.

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova va altresì informata tempestivamente in forma scritta (anche email) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i minori inseriti.

Infine, nel caso si presenti la contemporanea assenza di tutti i minori ospiti e la Comunità decida di sospendere l'attività, il Gestore deve assicurare la reperibilità per ogni ospite e l'immediata ripresa dell'attività qualora se ne manifesti la necessità (es. inserimento urgente, ...).

**Art. 4 – Obblighi del Gestore**

Il Gestore ha l'obbligo di applicare tutte le misure previste da provvedimenti ministeriali, regionali e le indicazioni della Civica Amministrazione in relazione alla prevenzione e gestione di ogni fase connessa all'emergenza COVID 19.

### Allegato 3)

Il Gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della seguente documentazione presso la Struttura:

- Carta dei Servizi
- Progetto di gestione
- registro degli ospiti, aggiornato con i nominativi dei minorenni ospitati (data inserimento e dimissione, anche quella presunta, eventuali nominativi in lista d'attesa, ecc.)
- elenco operatori, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time)
- tabella di rilevazione delle presenze degli operatori (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale)
- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...)
- deve essere affisso nella struttura il numero dell'operatore reperibile, che deve essere coinvolto qualora necessario a garanzia della presenza di almeno un adulto presso la struttura a supporto dei minori presenti.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Comunità e liste d'attesa sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante. Il gestore ottempera a tale debito informativo attraverso modalità che verranno disposte dall'Ente accreditante.

#### **Art. 5 – Retta**

La retta è onnicomprensiva di quanto già indicato in tutti gli articoli precedenti del presente disciplinare, con particolare riguardo alle necessità dei minori accolti:

- vitto, vestiario, tutela della salute -nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti- assicurando quanto prescritto dal medico;
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- supporto educativo 24/24H per 7/7 gg, tramite personale educativo (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- personale ausiliario per la preparazione dei pasti e le pulizie
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- assicurazione (struttura, minori, personale, volontari).

La retta riconosciuta è:

- **€ 106,85** (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...) CEAS 0-6 oppure 6-18 anni (comunità caratterizzata dalla capacità di organizzare interventi anche ad integrazione sociosanitaria secondo i parametri previsti dalla D.G.R. 535/2015, con quote a carico della sanità definite in base al progetto individualizzato).

In caso di operatore residente la retta è abbattuta in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2. della DGR 535/2015) ed è pari a

- **€ 95,38** (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...) CEAS 6-18 anni (comunità caratterizzata dalla capacità di organizzare interventi anche ad integrazione sociosanitaria secondo i parametri previsti dalla D.G.R. 535/2015, con quote a carico della sanità definite in base al progetto individualizzato).



### **Art. 6 – Accordo di accreditamento**

Costituiscono accordo di accreditamento, di cui all'art. 33 L.R. 42/2012:

- il presente disciplinare;
- l'istanza di accreditamento e i relativi allegati;
- il provvedimento amministrativo di accreditamento.

L'accREDITAMENTO ha efficacia per tutta la durata dello stato di emergenza da COVID-19 salvo eventuali proroghe e/o modifiche previste dalla DD ...

Può essere revocato da parte del Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia. In caso di revisione da parte del Comune di Genova in toto o in parte dei requisiti di accreditamento, l'accREDITAMENTO non sarà revocato nel caso in cui il Gestore aderisca alla nuova disciplina.

L' accREDITAMENTO è condizione indispensabile alla stipula di contratti con la C.A., pur non vincolando la stessa all'inserimento di minori presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a carico del Comune di Genova il costo del servizio per l'inserimento residenziale di minori viene sottoscritto specifico contratto soggetto a rinnovo periodico con il gestore della struttura accreditata.

**DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DI COMUNITÀ EDUCATIVE DI ACCOGLIENZA  
"BUFFER" PER DONNE, GESTANTI, GENITORI SINGOLI -ANCHE MINORENNI- CON I PROPRI  
FIGLI MINORENNI, CON PROBLEMI INERENTI LA GENITORIALITÀ, ANCHE IN PROTEZIONE  
SOCIALE EX ARTT.18 E 18 BIS D. LGS. 286/98 (VITTIME DI TRATTA) E/O VITTIME DI VIOLENZA**

**SPERIMENTAZIONE**

**Premessa**

In considerazione di quanto definito nella Delibera di Giunta n° 131/2020 "Sperimentazione di due tipologie di strutture di prima accoglienza in isolamento sanitario, nell'ambito dell'emergenza da virus covid-19 per nuclei genitore-bambino e per minorenni e di un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati – accoglienza temporanea immediata (dotato di zona buffer) il sistema di interventi rivolti ai minori e alle famiglie prevede la costituzione di una nuova struttura di prima accoglienza per donne, gestanti, genitori singoli -anche minorenni- con i propri figli minorenni, con problemi inerenti la genitorialità, anche in protezione sociale ex artt.18 e 18 bis d. lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza, per i quali non vi sia evidente sospetto di contagio del virus, che necessitano di una soluzione abitativa in area neutra di osservazione, per il preliminare isolamento domiciliare di 8 giorni e per gli accertamenti sanitari necessari all'inserimento presso strutture comunitari."

**Art. 1 – Oggetto, finalità e obiettivi**

Le Comunità ad alta intensità "buffer", di seguito per brevità "Comunità", sono: **strutture di prima accoglienza per donne, gestanti, genitori singoli -anche minorenni- con i propri figli minorenni, con problemi inerenti la genitorialità, anche in protezione sociale ex artt.18 e 18 bis d. lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza, in carico ai servizi sociali, non covid positivi, che necessitano di un periodo di isolamento preventivo in attesa di inserimento o re-inserimento in idonea Comunità di Accoglienza.**

Le Comunità hanno finalità di protezione e tutela, espressa attraverso la cura ed il supporto educativo differenziati secondo i bisogni del nucleo **mirati a sostenere la prima fase di ingresso/re-ingresso nel sistema residenziale di tutela, particolarmente orientate ad attendere alle indicazioni dell'Autorità Sanitaria per la gestione dell'emergenza da Covid-19.**

**Art. 2 – Destinatari**

Le "Comunità ad alta intensità buffer" per gestanti, genitori singoli, anche minorenni, con i propri figli minorenni, anche in protezione ex artt.18 e 18 bis D. Lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza – accolgono nuclei g/b:

- di qualsiasi genere e nazionalità **non covid positivi**;
- in carico ai Servizi Sociali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio Cittadini Senza Territorio);
- in situazione di rischio o pregiudizio tali da rendere necessario un inserimento in struttura al fine di evitare il rischio di ulteriore danno;
- per i quali si renda necessario l'isolamento in via precauzionale di otto giorni (salvo diverse disposizioni che dovessero intervenire), in assenza di sintomatologia da Covid-19;
- per un numero non superiore a 8 nuclei e comunque entro il numero dei posti autorizzati.

Le Comunità *buffer* non accolgono altre tipologie di utenza rispetto a quelle sopra elencate e per tutta la durata della sperimentazione.

L'accoglienza del nucleo presso la struttura è strettamente vincolata dall'obbligo di isolamento preventivo in zona *buffer* come da Delibera di A.Li.Sa. n. 185/2020 e successive note integrative; in ogni caso non deve superare il tempo necessario agli accertamenti sanitari all'ingresso definitivo in struttura.

### **Art. 3 – Standard per l'accreditamento**

Tali Comunità costituiscono un modello sperimentale rispetto alle attuali tipologie di struttura di accoglienza residenziale regolamentate a livello regionale. La sperimentazione avrà durata semestrale dalla data di sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile sulla base del permanere degli standard individuati e dello stato di emergenza legato al contrasto della diffusione del contagio da virus COVID-19.

L'accreditamento ha durata corrispondente a tutto il periodo di emergenza COVID-19.

Per le strutture che prevedano di accogliere anche donne sole in protezione ex artt.18 e 18 bis D. Lgs. 286/98 (vittime di tratta) è necessario il possesso dei requisiti previsti dall'art. 42 comma 2 del Decreto Legislativo 25 Luglio 1998, n. 286, Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, e dall'art.52, comma 1, lett. b), del DPR 31 agosto 1999, n. 394, Regolamento di attuazione del suddetto Testo unico, così come modificato dal DPR 18 ottobre 2004, n. 334 – riservato ad associazioni, enti e altri organismi privati abilitati alla realizzazione dei programmi di assistenza e protezione sociale degli stranieri di cui agli artt.18 e 18 bis del Testo unico, in particolare:

- Decreto di Iscrizione alla seconda sezione del Registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 2004, n. 334, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

#### **a) La struttura**

La Comunità dovrà possedere idonea autorizzazione al funzionamento come Comunità ad alta intensità genitore/bambino. La stessa rispetta tutti gli standard già previsti dal citato provvedimento, oltre quanto meglio esplicitato nel presente disciplinare:

- sono collocate nel territorio del Comune di Genova e realizzate in stabili ad uso abitativo, in zone accessibili con i mezzi pubblici. È consentita la coesistenza di un massimo di quattro moduli residenziali o semi residenziali nello stesso edificio o in edifici tra loro collegati.
- sono collocate preferibilmente non in prossimità a luoghi di accoglienza per altre tipologie d'utenza adulta (ad esempio Comunità terapeutiche, Centri per le tossicodipendenze, REMS, circoli, ecc) e da agenzie per la raccolta di scommesse come da Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2013.
- presentano le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione, allestito in modo confortevole ed adeguato al numero e alle esigenze degli ospiti, garantisce spazi adeguati; camere singole per nucleo familiare;
- bagno dedicato alla camera o bagni ad uso esclusivo degli ospiti provvedendo all'igienizzazione ad ogni utilizzo;
- sanificazione quotidiana con materiale dedicato e secondo quanto previsto per le strutture extra ospedaliere sociosanitarie prot. Alisa n. 9771 del 10.04.2020;
- zona filtro per gli operatori, che può essere utilizzata anche per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, diario di bordo, altra documentazione inerente la struttura e gli ospiti) nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- locale cucina, i pasti devono essere consumati nel rispetto delle indicazioni di distanziamento e sanificazione previsti dalle normative vigenti;
- gli spazi, gli arredi e le attrezzature devono essere adeguati al numero e alla particolare tipologia di accoglienza. Devono essere correttamente mantenuti e sostituiti se ammalorati, devono essere sistematicamente igienizzati;

#### Allegato 4)

- per tutte le Comunità, sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere per ciascun nucleo: letti, comodini con lampada, armadio a due ante, scarpiera.

La Comunità deve essere allestita in modo da garantire tra l'altro la salubrità e l'ordine degli ambienti secondo le vigenti indicazioni sanitarie, la manutenzione degli arredi attrezzature e ambienti, prevedendo la rapida sostituzione in caso di usura e – in particolare - la sanificazione quotidiana degli ambienti secondo quanto previsto quali misure di prevenzione e contenimento per la convivenza con il coronavirus.

Al momento dell'attuale fase di accreditamento, i provvedimenti di riferimento sono:

- DGR 535/15 e DGR 488/16, per le parti non abrogate;
- DGR 944/18;
- Delibera A.Li.Sa 185/2020
- Delibera A.Li.Sa 232/2020 e ss.mm.ii.

#### **b) Requisiti organizzativi**

È previsto l'intervento educativo 7 giorni su 7 dalle ore 8 alle ore 22, e la presenza di personale di sorveglianza e assistenza dalle ore 22 alle ore 8, garantendo la reperibilità sulle 24h del coordinatore o di un suo sostituto – il coordinatore di norma è individuato fra gli educatori. Il rapporto minimo educatore/ospite è pari a 1/1:4.

Tutto il personale deve essere professionalmente preparato nella gestione degli interventi di emergenza con donne, gestanti, genitori singoli -anche minorenni- con i propri figli minorenni, con problemi inerenti la genitorialità, anche in protezione sociale ex artt.18 e 18 bis d. lgs. 286/98 (vittime di tratta) e/o vittime di violenza, nel rispetto delle caratteristiche personali e culturali, sulla normativa in materia sanitaria vigente e sulle procedure correlate all'attività di accoglienza in emergenza.

La Comunità è aperta e garantisce l'accoglienza tempestiva a nuclei 7/7 giorni, 24/24 ore.

#### **c) Personale**

Ogni Comunità deve avere una équipe e, nel caso di più Comunità residenziali nello stesso edificio, ognuna deve avere un'équipe completa.

Visto la particolarità della struttura richiesta, si ritiene non opportuno il coinvolgimento di personale a titolo volontario.

Al momento dell'attuale fase di accreditamento, il provvedimento di riferimento è la DGR 944/18. Tutti gli educatori devono possedere i titoli previsti dalla normativa (L 205/2017 e la DGR 203/2014 e ss.mm.ii). Il Coordinatore deve essere in possesso dei titoli previsti dalla D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii

#### **c.1) L'équipe educativa**

L'équipe educativa è composta dagli educatori di entrambi i generi e dal Coordinatore, che di norma è individuato tra gli educatori della Comunità e concorre all'attività educativa della struttura.

Il Coordinatore:

- è reperibile 24/24 ore o incarica un suo delegato;
- coordina l'équipe degli operatori, assicurando indirizzo e sostegno tecnico operativo;
- cura la gestione della struttura, coordina e monitora l'organizzazione dell'attività nonché i percorsi di accoglienza di ciascun minore;
- assicura la turnistica del personale con orario flessibile, valutando – nel rispetto da quanto previsto dai CCNL - la specifica organizzazione della Comunità *buffer*;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio di cui è responsabile.

#### Allegato 4)

L'équipe ha riunioni di coordinamento e pone in essere tutte le attività utili alla corretta gestione delle situazioni individuale, anche in considerazione della capacità di accoglienza tempestiva di nuclei preferibilmente anche attraverso un diario specifico giornaliero descrittivo dello stato di salute degli ospiti negli otto giorni di inserimento. Ogni membro dell'équipe partecipa alle attività di formazione obbligatorie per almeno n. 10 ore semestrali, curata da personale qualificato con formazione specifica.

La programmazione delle attività di formazione è inviata alla Direzione Politiche Sociali.

#### d) Interventi

L'equipe educativa dovrà garantire:

- l'osservazione dello stato di salute psico-fisica del nucleo e prevedere la segnalazione ai servizi di ogni eventuale insorgenza di sintomi da Covid 19;
- il supporto educativo in particolare per la situazione di isolamento (seppur preventivo), anche agevolando i progetti individualizzati già in essere, se non esplicitamente escluso dal PEI, i rapporti amicali, con i servizi socio-sanitari di riferimento e l'equipe della struttura residenziale di destinazione. La struttura di destinazione del nucleo deve sempre essere individuata prima del passaggio in Comunità *buffer*.
- la cura dello sviluppo personale (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute fisica e psichica, etc ...);
- il consolidamento delle capacità personali degli ospiti, con particolare attenzione al rispetto dell'obbligo didattico per i minori e del progetto di autonomia per gli adulti.

Deve essere garantita la possibilità di fornire alle ospiti e ai loro figli un "kit" per far fronte anche ai bisogni riferiti a vestiario, biancheria, articoli per l'igiene personale.

#### **In relazione alla cura, tra l'altro, la Comunità:**

- riporta e conserva ogni altra informazione sanitaria sulla salute dei componenti del nucleo in apposita scheda che conterrà tutte le informazioni e gli interventi effettuati. La scheda dovrà essere completa, di immediata lettura e comprensione, omnicomprensiva di tutte le informazioni e potrà essere trasmessa alla struttura di destinazione al momento delle dimissioni;
- si assicura il monitoraggio dell'assenza di sintomatologia da Covid-19 segnalando eventuali sintomi sospetti;
- in caso di necessità cura la regolarizzazione dell'iscrizione all'anagrafe sanitaria per l'accesso al SSN dell'ospite inserito;
- individua, preferibilmente sul territorio dove è ubicata, il sistema dei servizi sanitari necessari (MMG, pediatra di libera scelta, consultorio, ... ) alla tempestiva presa in carico dei nuclei inseriti
- ha il divieto assoluto di pubblicare e/o diffondere immagini (per pubblicazione s'intende incluso qualsiasi mezzo che possa rendere pubblica l'immagine a titolo identificativo e non esaustivo social network/mostre fotografiche/volantini/presentazioni power-point della struttura/pubblicizzazione delle attività) che possano in qualsiasi modo rendere identificabili gli ospiti della struttura;
- dà immediata e formale comunicazione dell'allontanamento di un nucleo dalla Comunità (allontanamento spontaneo, mancato rientro, ...),
- deve informare l'Autorità di pubblica sicurezza, il Servizio che ha disposto l'inserimento, la Direzione Politiche Sociali in caso gli ospiti siano coinvolti in attività illecite che possono avere conseguenze anche penali

#### *Allegato 4)*

In caso di notizia di reato, deve essere presentata denuncia al Pubblico Ministero o ad un Ufficiale di Polizia giudiziaria.

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova va altresì informata tempestivamente in forma scritta (anche email) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i nuclei inseriti.

Infine, nel caso si presenti la contemporanea assenza di tutte le ospiti e la Comunità decida di sospendere l'attività, il Gestore deve assicurare la reperibilità per ogni ospite e l'immediata ripresa dell'attività qualora se ne manifesti la necessità (es. inserimento urgente, ...).

#### **Art. 4 – Obblighi del Gestore**

Il Gestore ha l'obbligo di applicare tutte le misure previste da provvedimenti ministeriali, regionali e le indicazioni della Civica Amministrazione in relazione alla prevenzione e gestione di ogni fase connessa all'emergenza COVID 19.

Il Gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della seguente documentazione presso la Struttura:

- Carta dei Servizi
- Progetto di gestione
- registro delle ospiti, aggiornato con i nominativi (data inserimento e dimissione, anche quella presunta, eventuali nominativi in lista d'attesa, ecc.)
- elenco operatori, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time)
- tabella di rilevazione delle presenze degli operatori (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale)
- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...)
- deve essere affisso nella struttura il numero dell'operatore reperibile, che deve essere coinvolto qualora necessario a garanzia della presenza di almeno un adulto presso la struttura a supporto dei minori temporaneamente presenti senza il proprio genitore.

#### **Art. 5 – Retta**

La retta è onnicomprensiva di quanto già indicato in tutti gli articoli precedenti del presente disciplinare, con particolare riguardo alle necessità delle ospiti accolte:

- vitto, vestiario, tutela della salute -nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti- assicurando quanto prescritto dal medico;
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- supporto educativo 24/24H per 7/7 gg, tramite personale educativo (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
  - personale ausiliario per la preparazione dei pasti e le pulizie
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- assicurazione (struttura, ospiti, personale, volontari).

La retta riconosciuta è:

*Allegato 4)*

- € 55,22 (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...)

In caso di operatore residente la retta è abbattuta in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2. della DGR 535/2015) ed è pari a

- € 50,20 (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...)

#### **Art. 6 – Accordo di accreditamento**

Costituiscono accordo di accreditamento, di cui all'art. 33 L.R. 42/2012:

- il presente disciplinare;
- l'istanza di accreditamento e i relativi allegati;
- il provvedimento amministrativo di accreditamento.

L'accREDITAMENTO ha efficacia per tutta la durata dello stato di emergenza da COVID-19 salvo eventuali proroghe e/o modifiche previste dalla DD ...

Può essere revocato da parte del Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia. In caso di revisione da parte del Comune di Genova in toto o in parte dei requisiti di accreditamento, l'accREDITAMENTO non sarà revocato nel caso in cui il Gestore aderisca alla nuova disciplina.

L' accREDITAMENTO è condizione indispensabile alla stipula di contratti con la C.A., pur non vincolando la stessa all'inserimento di nuclei presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a carico del Comune di Genova il costo del servizio per l'inserimento residenziale di nuclei gb viene sottoscritto specifico contratto soggetto a rinnovo periodico con il gestore della struttura accreditata.

Allegato 5)

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORI NELLA  
STRUTTURA "BUFFER" DI PRIMA ACCOGLIENZA PER  
MINORI SOTTOPOSTI A INTERVENTI DI TUTELA, IN REGIME  
PRECAUZIONALE DI ISOLAMENTO SANITARIO,  
NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA  
LEGATA ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA VIRUS  
COVID-19" DENOMINATA**

\_\_\_\_\_.

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

**E**

L'Ente "\_\_\_\_\_", di seguito per brevità denominato "Gestore",  
con sede legale in Via \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) - Codice Fiscale \_\_\_\_\_ -  
partita IVA \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ - Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

I servizi appaltati/ in avvalimento attualmente sono:

.....

gestiti da .....<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

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



**PREMESSO CHE**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 131/2020 sono state definite le linee guida per l'impiego sperimentale della procedura di accreditamento di strutture sociali residenziali cosiddette "buffer" situate sul territorio del Comune di Genova;
- con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, si è preso atto dell'istruttoria con contestuale approvazione degli esiti del percorso di accreditamento delle Comunità Educative di Accoglienza Residenziale (CEAS) di cui alla determinazione dirigenziale \_\_\_\_\_;
- tra le altre è stato accreditato la CEAS denominata ..... sito in Genova in Via/Piazza ..... Telefono ..... fax ..... cell. ..... E-mail ..... referente CEAS: nome ..... cognome ..... tel. ...., Autorizzazione al funzionamento n..... del ..... per numero massimo di posti .....
- il Gestore ha dichiarato all'Ufficio Legge 20/99 di essere in possesso dei requisiti di cui alla DGR 535/2015;

**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 di minori inviati

*Allegato 5)*

dal Comune di Genova come meglio specificato negli artt. 1 e 2 del disciplinare che qui si intendono integralmente richiamati.

**Articolo 3 – Destinatari.** La CEA/CEAS, oggetto del presente contratto, è destinata all'accoglienza residenziale di minori della fascia d'età 0/6 anni o 6/18 anni, maschi e femmine di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio con gravi problemi familiari, di difficoltà personale e anche con gravi disturbi comportamentali 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 e protezione per un'idonea crescita fisica, affettiva e cognitiva.

I minori inseriti necessitano di una prima fase di ingresso/re-ingresso nel sistema residenziale di tutela, all'interno della gestione dell'emergenza da Covid-19.

**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 CEA/CEAS 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, 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**

*Allegato 5)*

6.1 Organizzazione, gestione e modalità di accoglienza. L'organizzazione e la gestione della CEA/CEAS avvengono secondo le modalità previste dall'art. 3b del Disciplinare. L'intervento in accoglienza è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dal Disciplinare.

6.2 Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'Accesso, l'inserimento e la dimissione dalla CEA/CEAS avvengono secondo le modalità previste dal Disciplinare.

6.3 Struttura. La CEA/CEAS 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 e della prevenzione dalla diffusione del virus Covid-19

**Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività.** Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti e svolge le attività espressamente previste.

La CEA/CEAS 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.

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

- € 106,85 (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...) CEAS 6-18 anni (comunità caratterizzata dalla capacità di organizzare interventi anche ad integrazione sociosanitaria secondo i parametri previsti dalla D.G.R. 535/2015, con quote a carico della sanità definite in base al progetto individualizzato).

*Allegato 5)*

In caso di operatore residente la retta è abbattuta in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2. della DGR 535/2015) ed è pari a € **95,38** (*IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...*) CEAS 6-18 anni (comunità caratterizzata dalla capacità di organizzare interventi anche ad integrazione sociosanitaria secondo i parametri previsti dalla D.G.R. 535/2015, con quote a carico della sanità definite in base al progetto individualizzato).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della CEA/CEAS, in particolare:

- vitto, vestiario, tutela della salute nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti, assicurando quanto prescritto dal medico e le spese necessarie;
- 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).

**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, che dovrà essere emessa dal soggetto gestore entro i 20 giorni successivi alla data di dimissione del minore, da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del minore.

*Allegato 5)*

Il pagamento della retta, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile posticipata da parte dell'ATS/UCST.

Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- numero d'ordine;
- codici identificativi comunicati dal Comune di Genova per l'emissione della fattura elettronica;
- data di emissione;
- intestazione del servizio competente;
- dicitura: "scissione dei pagamenti art. 17 – ter del DPR n. 633/1972";
- elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo;
- tabella riportante le presenze giornaliera dei minori inseriti.

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;

Allegato 5)

- 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 .....

La CEA/CEAS 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 sul 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

*Allegato 5)*

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

La C.A. si impegna a:

- richiedere alle CEA/CEAS, 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. 8) del presente contratto.

**Articolo 11 - Obblighi del Gestore.** La CEA/CEAS è tenuta a:

- a) garantire l'osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalla vigente normativa;

*Allegato 5)*

- b) eseguire il Servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare, dalla Carta dei Servizi, dal Progetto di Gestione;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti;
- 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 nel 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;
- g) non accogliere in struttura un numero di minori 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) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla



*Allegato 5)*

- prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- j) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei minori presenti garantendo la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
  - k) 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;
  - l) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
  - m) 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;
  - n) nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l'idoneità di quanti 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;

- o) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente contratto;
- p) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo la vigente normativa;
- q) 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;
- r) informare tempestivamente, anche telefonicamente, il Servizio di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente in carico;
- s) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;

*Allegato 5)*

- t) 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;
- u) porre in essere tutte le misure necessarie a prevenire il contagio da Covid-19;
- v) inviare al Comune, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, fatture elettroniche a cadenza mensile posticipate entro il mese successivo alla prestazioni resa;
- w) 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 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 e famiglie della Direzione Politiche Sociali, in particolare si intendono qui ripresi tutti gli obblighi previsti all'interno del disciplinare di accreditamento.

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

*Allegato 5)*

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 CEA/CEAS 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 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.11 e), f), s),t) u) v) w) 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 CEA/CEAS 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 CEA/CEAS 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

*Allegato 5)*

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 CEA/CEAS.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato alla CEA/CEAS.

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;
- 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.** È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può

*Allegato 5)*

dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa della CEA/CEAS 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 CEA/CEAS 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 dati personali e sensibili.** Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nomina il Gestore responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

*Allegato 5)*

Ai sensi dell'art. 45, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR) il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare.

Il Gestore dichiara di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Il Gestore, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuto a trattare i dati personali nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Oggetto del trattamento:

Le attività del Gestore comportano il trattamento dei dati personali finalizzati all'elaborazione del PEI e alla gestione del servizio. Per l'esecuzione delle attività, servizi, prestazioni di cui al presente contratto il titolare del trattamento mette a disposizione i dati e le seguenti informazioni necessarie consistenti in dati anagrafici e certificazioni mediche.

Il Gestore è tenuto a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (eventuale accordo di riservatezza) e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;

*Allegato 5)*

4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;

5. Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;



*Allegato 5)*

8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

9. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;

10. concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando il Gestore intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri,

*Allegato 5)*

gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 p. 1,3).

Il Gestore in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

Nel caso in cui il Gestore responsabile esterno del trattamento dei dati non sia stabilito in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia.

Il Gestore è altresì obbligato:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione; -su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

*Allegato 5)*

**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 CEA/CEAS 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.

La presente scrittura privata, redatta in formato elettronico, verrà registrata solo in caso d'uso a cura e spese del richiedente ai sensi dell'art. 5) comma 2 del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Per l'Ente Gestore

Il Dirigente

Il Legale Rappresentante

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI DONNE, GESTANTI,  
GENITORI SINGOLI -ANCHE MINORENNI- CON I PROPRI  
FIGLI MINORENNI, CON PROBLEMI INERENTI LA  
GENITORIALITÀ, ANCHE IN PROTEZIONE SOCIALE EX  
ARTT.18 E 18 BIS D. LGS. 286/98 (VITTIME DI TRATTA) E/O  
VITTIME DI VIOLENZA NELLA STRUTTURA "BUFFER" DI  
PRIMA ACCOGLIENZA DENOMINATA**

\_\_\_\_\_.

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 dalla Dott.ssa ....., nata a  
.....il....., domiciliata presso la sede Comunale nella qualità  
di Dirigente della Direzione Politiche Sociali - Settore Servizi Sociali  
Municipali

**E**

.....  
(di seguito chiamato il Gestore), con sede legale in  
....., via .... n. .... – C.A.P. ...., Codice fiscale e  
Partita Iva ....., rappresentata dal Sig. ....  
nato a ..... il ....., Codice Fiscale ..... nella sua qualità di .....

I servizi appaltati/ in avvalimento attualmente sono:

.....

gestiti da .....<sup>1</sup>

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

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 131/2020 sono state definite le linee guida per l'impiego sperimentale della procedura di accreditamento di strutture sociali residenziali cosiddette "buffer" situate sul territorio del Comune di Genova;
- con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, si è preso atto dell'istruttoria con contestuale approvazione degli esiti del percorso di accreditamento delle Comunità Educative di Accoglienza G/B di cui alla determinazione dirigenziale \_\_\_\_\_;
- tra le altre è stato accreditato la Comunità Educativa di Accoglienza G/B denominata ..... sito in Genova in Via/Piazza ....., Telefono ..... fax ..... cell. .... E-mail ..... referente: nome ..... cognome ..... tel. ...., Autorizzazione al funzionamento n..... del ..... per numero massimo di posti .....
- il Gestore ha dichiarato all'Ufficio Legge 20/99 di essere in possesso dei requisiti di cui alla DGR 535/2015;

**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 di nuclei 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 struttura, oggetto del presente contratto, è destinata all'accoglienza residenziale di nuclei di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio con gravi problemi familiari, di difficoltà personale e anche con gravi disturbi comportamentali per i quali sia stata valutata e prevista la necessità, anche rispetto al rischio di ulteriore danno, di un inserimento in struttura.

I nuclei inseriti necessitano di una prima fase di ingresso/re-ingresso nel sistema residenziale di tutela, all'interno della gestione dell'emergenza da Covid-19.

**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 dal 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, 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 di accoglienza. L'organizzazione e la gestione della struttura avvengono secondo le modalità previste dall'art.

3b del Disciplinare. L'intervento in accoglienza è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dal Disciplinare.

6.2 Modalità di accesso, inserimento e dimissione. L'Accesso, l'inserimento e la dimissione dalla comunità avvengono secondo le modalità previste dal Disciplinare.

6.3 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 e della prevenzione dalla diffusione del virus Covid-19

**Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività.** Il personale impiegato nella Struttura è in possesso dei titoli previsti e svolge le attività espressamente previste.

La struttura 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.

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

- € **55,22** (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...) In caso di operatore residente la retta è abbattuta in conformità a quanto disposto dall'All. A punto 3.5.2. della DGR 535/2015) ed è pari a

- € **50,20** (IVA al 5 % esclusa oppure esente iva ai sensi ...)

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

- vitto, vestiario, tutela della salute nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti, assicurando quanto prescritto dal medico e le spese necessarie;
- 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, ospiti, personale, volontari).

**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 posticipata da parte dell'ATS/UCST.

Tali fatture devono contenere:

- numerazione progressiva;
- numero d'ordine;
- codici identificativi comunicati dal Comune di Genova per l'emissione della fattura elettronica;
- data di emissione;
- intestazione del servizio competente;
- dicitura: “scissione dei pagamenti art. 17 – ter del DPR n. 633/1972”;
- elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile;
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo;



- tabella riportante le presenze giornaliere dei minori inseriti.

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

La C.A. si impegna a:

- richiedere alle strutture, in relazione al proprio fabbisogno ed alle disponibilità di bilancio, l'inserimento di nuclei secondo quanto disposto dal disciplinare di accreditamento e dal presente contratto;
- riconoscere le rette di cui all'art. 8 del presente contratto.

**Articolo 11 - Obblighi del Gestore.** Il gestore è tenuto a:

- a) garantire l'osservanza degli standard minimi autorizzativi previsti dalla vigente normativa;
- b) eseguire il Servizio secondo le modalità richieste dal presente contratto, dal disciplinare, dalla Carta dei Servizi, dal Progetto di Gestione;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti;
- 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 nel 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;

- g) non accogliere in struttura un numero di ospiti 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) 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;
- j) organizzare l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei ospiti presenti garantendo la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- k) 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;
- l) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, nel corso dell'attività oggetto del presente contratto;
- m) 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;
- n) nel primario interesse della tutela dei nuclei inseriti e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta

l' idoneità di quanti operano a contatto con i nuclei, 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;

- o) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all' utente relative al presente contratto;
- p) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo la vigente normativa;
- q) 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;

- r) informare tempestivamente, anche telefonicamente, il Servizio di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente in carico;
- s) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- t) 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
- u) porre in essere tutte le misure necessarie a prevenire il contagio da Covid-19;
- v) inviare al Comune, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, fatture elettroniche a cadenza mensile posticipate entro il mese successivo alla prestazioni resa;
- w) 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 12 – Comunicazioni.** Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) al Servizio che ha inserito il nucleo (ATS oppure UCST), e all'ufficio Minori e famiglie della Direzione Politiche Sociali, in particolare si intendono qui ripresi tutti gli obblighi previsti all'interno del disciplinare di accreditamento.

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

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 agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per i nuclei destinatari dell'intervento 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 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.11 e), f), s),t) u) v) w) 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 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 comunità 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 comunità.

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 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;
- 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.** 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 17 – Affidamento delle prestazioni a terzi.** In caso di affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto la comunità 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 dati personali e sensibili.** Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nomina il Gestore responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 45, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR) il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare.

Il Gestore dichiara di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Il Gestore, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuto a trattare i dati personali nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Oggetto del trattamento:

Le attività del Gestore comportano il trattamento dei dati personali finalizzati all'elaborazione del PEI e alla gestione del servizio. Per l'esecuzione delle attività, servizi, prestazioni di cui al presente contratto il

titolare del trattamento mette a disposizione i dati e le seguenti informazioni necessarie consistenti in dati anagrafici e certificazioni mediche.

Il Gestore è tenuto a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (eventuale accordo di riservatezza) e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;
5. Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
  - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
  - b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
  - c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;
8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
9. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;
10. concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del

trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando il Gestore intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 p. 1,3).

Il Gestore in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere,

un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

Nel caso in cui il Gestore responsabile esterno del trattamento dei dati non sia stabilito in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia.

Il Gestore è altresì obbligato:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione; -su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

**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 struttura 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.

La presente scrittura privata, redatta in formato elettronico, verrà registrata solo in caso d'uso a cura e spese del richiedente ai sensi dell'art. 5) comma 2 del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Il Dirigente

(\_\_\_\_\_)

Per l'Ente Gestore

Il Legale Rappresentante

(\_\_\_\_\_)





Allegato 7)


GESTORE \_\_\_\_\_ - NOME STRUTTURA \_\_\_\_\_ - DATA \_\_\_\_\_

Timbro e firma Gestore